

H9-sp

DO NOT
FILE THIS
COPY FOR

**JOINT REPORT
(INFORME
CONJUNTO)**

PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER CON LA APELACIÓN DEL ARBITRAJE y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA DESPUÉS DE LLENARLOS

USE estos procedimientos **SOLAMENTE** si ha llenado la APELACIÓN DEL ARBITRAJE y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA y desea que se programe un juicio en su caso.

PASO 1: **REPASE** el formulario judicial titulado APELACIÓN DEL ARBITRAJE y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA (formulario de Apelación). Cerciórese de que el formulario de Apelación se haya llenado con **tinta negra**. **Firme y feche** el formulario **antes** de hacer las copias, aunque no haya en realidad entregado o enviado por correo todo lo que prometió en la última página del formulario de Apelación.

PASO 2: **FOTOCOPIE**. Haga **3 fotocopias** del formulario de APELACIÓN DE ARBITRAJE y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA y siga las instrucciones **exactamente**:

- 1 copia para el juzgador (Juez) asignado a su caso
- 1 fotocopia para sus archivos
- 1 fotocopia para la otra parte (si hay más de 1 otra parte, necesitará una fotocopia para cada parte).

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

- **Entregue el original y todas las copias de la APELACIÓN DEL ARIBTRAJE y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA** a la Secretaría del Tribunal donde presentó su caso.
- **Pídale al Secretario que selle las copias y se las devuelva a usted.** Éstas son ahora copias “fieles”. El sello brinda un comprobante de que se presentó el formulario original.
- **FOTOCOPIA 1** de ambos formularios: Envíe una copia por correo a la otra parte, o si la parte está representada por un abogado, envíe por correo o entregue una copia a su abogado. Recuerde que si hay más de 1 otra parte, deberá enviar por correo una fotocopia a cada una.
- **FOTOCOPIA 2:** Suministre una copia de ambas formas al Juez asignado a su caso:
 1. Entregando una copia de ambos formularios a la Administración del Tribunal Civil, o
 2. Enviándola directamente por correo al juzgador asignado a su caso, o
 3. Poniendo una copia de ambos formularios en el buzón de entrada del Juez ubicado en el exterior de la sala del tribunal del Juez. *NOTA: En los edificios del tribunal de Phoenix y Mesa, el buzón está ubicado en la Administración del Tribunal; en el edificio del tribunal en Surprise, está al frente del Mostrador de Información.
- **FOTOCOPIA 3** de ambos formularios: **Quédese con este juego de copias para sus archivos.**

PASO 4: **ESPERE HASTA RECIBIR NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL TRIBUNAL.** Una vez que haya presentado la APELACIÓN DEL ARBITRAJE Y PEDIMENTO PARA FIJAR FECHA, la oficina del juez asignado a su caso se comunicará con usted para indicarle las fechas de su consulta preparatoria y de su juicio. El documento que usted recibirá por correo se conoce como "**Asiento de minuta**" y este documento le dará instrucciones acerca de lo que debe presentar antes del juicio.

INSTRUCCIONES:

**CÓMO LLENAR EL FORMULARIO TITULADO
“INFORME CONJUNTO”**

USE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE si:

- ✓ *Usted está involucrado en una acción civil, pero NO en las acciones civiles que se indican a continuación;*
 - *Un caso de negligencia médica;*
 - *Un caso sujeto a arbitraje obligatorio según la Regla 72(b)*
 - *Un caso designado como complejo según la Regla 72(b) del ARCP*
 - *Casos en los que se busca el siguiente remedio:*
 - *Cambio de nombre;*
 - *Lanzamiento (retención indebida);*
 - *Cumplimiento, incorporación, transcripción o renovación si hubo un fallo;*
 - *Una orden pertinente a un citatorio solicitado según la Regla 45.1(e);*
 - *Rehabilitación de las garantías constitucionales;*
 - *Auto de prohibición de acoso o acoso en el lugar de trabajo;*
 - *Certificado demorado de nacimiento;*
 - *Enmienda de un certificado (acta) de nacimiento o licencia de matrimonio;*
 - *Decomiso en casos civiles;*
 - *Distribución de ganancias excesivas;*
 - *Examen de una decisión de una agencia o tribunal con jurisdicción limitada; y*
 - *Declaraciones de inocencia de hecho según la Regla 57.1 o condición inapropiada de la parte de hecho según la Regla 57.2.*
- ✓ *Se ha presentado una petición/demanda y una respuesta/contestación en su caso, y*
- ✓ *Otra parte (o más partes) está(n) representada(s) por un abogado - y usted **no** lo está, y*
- ✓ *Su caso es un caso “estándar”, lo que significa que su caso no es elegible para que se le trate como un caso complejo o que se pueda tratar de manera expedita.*

PASO 1: LLENE EL FORMULARIO TITULADO “INFORME CONJUNTO”

A. INSTRUCCIONES GENERALES

1. *Escriba a máquina o con letra de molde **con tinta negra solamente.***
2. *Cerciórese de que su formulario esté titulado “Informe conjunto” – “Caso estándar”*
3. *Anote la información solicitada acerca de su persona en la esquina superior izquierda de la primera página.*
4. *Línea en blanco en el lado izquierdo: “Nombre del/de la Demandante.” En este espacio, anote el nombre de la parte que presentó el caso original. Si la **otra** parte presentó el caso original, esa parte es el/la Demandante. En el espacio que dice “Nombre del Demandado”, anote el nombre del Demandado. Quien haya sido el Demandado cuando se presentó el caso original será el Demandado para **todos** los demás documentos que se presenten en este caso.*
5. *Línea del “Número de caso”: Anote su “Número de caso”. Su número de caso continuará siendo el mismo cada vez que se presenten documentos en su caso. Luego anote el nombre del juez asignado a su caso. Si no sabe cuál es el nombre del juez asignado a su caso, llame por teléfono al tribunal donde se presentó su caso:*

GRAHAM COUNTY CLERK OF THE COURT
800 W MAIN STREET
SAFFORD, AZ 85546

B. INFORMACIÓN ACERCA DE MI CASO

1. **Descripción breve del caso.** Anote de qué se trata su caso. También conteste la pregunta acerca del desagravio si el demandante no está solicitando una adjudicación monetaria.
2. **Situación del caso actual.** Ponga una marca en la casilla apropiada para informar al tribunal acerca del caso que quiere llevar a juicio. Si pone una marca en la casilla correspondiente a “no”, explique por escrito la razón de esto.
3. **Enmiendas.** Ponga una marca en la casilla apropiada para informar al tribunal si una parte del caso tiene pensado tal vez presentar una enmienda a los alegatos o contestación que agregará una nueva parte al caso.
4. **Gestión de casos especiales.** Si se necesitan procedimientos para la gestión de casos especiales en su caso, marque la casilla correspondiente a “sí” y luego explique la razón. Si no se necesitan esos procedimientos, marque la casilla correspondiente a “no”.
5. **Avenimiento (acuerdo).** Anote la fecha en la que ambas están de acuerdo en tener una junta de avenimiento o mediación privada.
Si las partes no han llegado a un acuerdo, anote la razón o las razones en las líneas suministradas.
6. **Preparación para el juicio.** Anote la fecha para la cual su caso va a estar listo para juicio.
7. **Jurado.** Ponga una marca en la casilla para indicarle al juez si usted está solicitando un juicio oral por jurado.
8. **Duración del juicio.** En la línea suministrada, anote el número de días que usted calcula que el juicio va a durar. Si tiene muchos testigos, peritos y/o si la otra parte está representada por un abogado, sería conveniente que solicitara “1 día”. Si no hay testigos que no sean usted y la otra parte, y usted no tiene mucho que decirle al juez, el caso podría tener una duración de sólo unas pocas horas. El tribunal decidirá cuánto tiempo programar para el juicio. Si el juicio toma más tiempo del tiempo permitido, el juez podrá aplazar el juicio a otra fecha y hora.
9. **Juicio sumario por jurado.** Si su caso es un caso civil y usted desea un juicio oral por jurado, marque la casilla correspondiente a “sí”; de lo contrario marque la casilla correspondiente a “no”.
10. **Preferencia.** Anote la regla o ley que autoriza que su caso tenga derecho a preferencia para el juicio.
11. **Requerimientos especiales.** Use las líneas para describir el tipo de arreglos por discapacidad y/o el idioma del intérprete que necesitará en el juicio.
12. **Consulta de programación.** Ponga una marca en la casilla que le indica al juez que usted va a necesitar una consulta de programación. Si necesita una consulta de programación, anote la razón o las razones de la solicitud.
13. **Otros asuntos.** Si piensa que hay otros asuntos que afectan la gestión del caso, anote estos asuntos que desea hacerle presente al tribunal en las líneas suministradas.
14. **Puntos acerca de los cuales las partes no están de acuerdo.** En las líneas suministradas, anote los demás asuntos acerca de los cuales usted y la otra parte están en desacuerdo.
15. **TANTO el Demandante COMO el Demandado deberán firmar este formulario.** También anote la fecha en el formulario una vez que se haya colocado la última firma.

PASO 2: VAYA A LA PÁGINA DE “PROCEDIMIENTOS”. Una vez que haya llenado el Informe conjunto, lea y siga los “PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER CON EL.....”

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 Secretaría
solamente)

Representing Self, without a Lawyer or Attorney for Petitioner OR Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN GRAHAM COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
DEL CONDADO GRAHAM)

Case Number CV: _____

(Número de caso CV:)

Plaintiff

(Demandante)

JOINT REPORT

(INFORME CONJUNTO)

Standard case
(Caso estándar)

Defendant

(Demandado(a))

UNDER OATH OR BY AFFIRMATION:

(BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN:)

The parties signing below certify that they have conferred about the matters set forth in Rule 16(d), Arizona Rules of Civil Procedure (ARCP). The parties also certify that this case is not subject to the mandatory arbitration provisions of ARCP Rule 72. Regarding matters upon which the parties disagree, they have set forth their positions separately in item 14 below. With this Joint Report, the parties are submitting a Proposed Scheduling Order. Each date in the Joint Report and in the Proposed Scheduling Order includes a calendar month, day, and year.

(Las partes que firman al final del documento certifican que han hablado acerca de los asuntos expuestos en la Regla 16(d) del Reglamento Estatal de Procedimientos Civiles de Arizona (ARCP por sus siglas en inglés). Las partes también certifican que este caso no está sujeto a las disposiciones de arbitraje obligatorias de la Regla 72 del ARCP. En cuanto a los asuntos para los que las partes están en desacuerdo, las partes han expuesto sus posiciones por separado en el punto 14 más adelante. Con este Informe conjunto, las partes están presentando una Orden de programación propuesta. Cada fecha en el Informe conjunto y en la Orden de programación propuesta incluye un mes calendario, un día y un año.)

1. BRIEF DESCRIPTION of the CASE:

(DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO:)

- **If a claimant is seeking a remedy other than monetary damages, specify the relief sought:**

(Si un demandante está solicitando un desagravio que no sea indemnización monetaria por daños y perjuicios, especifique el tipo de desagravio que se está solicitando:)

2. CURRENT CASE STATUS:

(SITUACIÓN DEL CASO ACTUAL:)

YES **NO** **Every defendant has been served or dismissed.**
(SÍ) (NO) (Todos los demandados han recibido notificación o su demanda se ha declarado sin méritos.)

YES **NO** **Every party who has not been defaulted has filed a responsive pleading.**
(SÍ) (NO) (Todas las partes no excluidas por incumplimiento han presentado un alegato en respuesta.)

Explain what “No” means in response to either of the above statements:

(Explique el significado de “No” en respuesta a cualquiera de los dos enunciados anteriores:)

3. AMENDMENTS:

(ENMIENDAS:)

YES **NO** **A party anticipates filing a pleading amendment will add a new party to the case.**

(SÍ) (NO) (Una de las partes tiene pensado presentar una enmienda a los alegatos que agregará una nueva parte al caso.)

4. SPECIAL CASE MANAGEMENT:

(GESTIÓN DE CASOS ESPECIALES:)

YES **NO** **Special case management procedures are appropriate.**

(SÍ) (NO) (Los procedimientos de gestión de casos especiales son apropiados.)

If “Yes”, the following case management procedures are appropriate because:

(Si contestó “Sí”, los procedimientos de gestión de casos que se indican a continuación son apropiados porque:)

5. SETTLEMENT: The parties agree to engage in settlement discussions with a settlement judge assigned by the court, or a private mediator.

(AVENIMIENTO (ACUERDO): Las partes se comprometen a tener conversaciones de avenimiento con un juez avenidor asignado por el tribunal, o con un mediador privado.)

- **The parties will be ready for a settlement conference or a private mediation by _____.**

(Las partes estarán listas para una junta de avenimiento o para una mediación privada a más tardar el)

- **If the parties will not engage in a settlement conference or private mediation, state the reason(s) below:**
(Si las partes no van a participar en una junta de avenimiento o en mediación privada, indique la razón o las razones a continuación:)
-
-

6. **READINESS: This case will be ready for trial by:** _____
(PREPARACIÓN: Este caso estará listo para juicio a más tardar:)

7. **JURY:**
(JURADO:)

YES **NO** **A trial by jury is demanded.**
(SÍ) (NO) (Se exige un juicio oral por jurado.)

8. **LENGTH of TRIAL: The estimates length of trial is _____ days.**
(DURACIÓN DEL JUICIO: La duración estimada del juicio es de _____ días.)

9. **SUMMARY JURY:**
(JUICIO SUMARIO POR JURADO:)

YES **NO** **The parties agree to a summary jury trial.**
(SÍ) (NO) (Las partes están de acuerdo con tener un juicio sumario por jurado.)

10. **PREFERENCE: This case is entitled to a preference for trial pursuant to the following statute or rule:**

(PREFERENCIA: Este caso tiene derecho a preferencia para el juicio según la ley o regla que se indica a continuación:)

11. **SPECIAL REQUIREMENTS:**
(REQUERIMIENTOS ESPECIALES:)

- **At a pretrial conference or at a trial a party will require disability accommodations (Specify):**
(En una consulta preparatorio o en un juicio, una de las partes requerirá arreglos por discapacidad (especifique):)
-
-

- **At a pretrial conference or at a trial a party will require an interpreter (Specify language):**
(En una consulta preparatorio o en un juicio, una de las partes requerirá un intérprete (especifique el idioma):)
-
-

12. **SCHEDULING CONFERENCE:**
(CONSULTA DE PROGRAMACIÓN:)

YES **NO** **The parties request an ARCP Rule 16 scheduling conference. If a**
(SÍ) (NO) **conference is requested, the reasons for the request are:**
(Las partes solicitan una consulta de programación según la Regla 16 del ARCP. Si se está solicitando una consulta, las razones de la solicitud son:)

13. OTHER MATTERS: Other matters that the parties wish to bring to the court's attention that may affect management of this case:
(*OTROS ASUNTOS: Otros asuntos que las partes desean hacerle presente al tribunal que pueden afectar la gestión de este caso:*)

14. ITEMS UPON WHICH THE PARTIES DO NOT AGREE: The parties were in good faith, unable to agree upon the following items, and the position of each party as to each item is as follows:

(*PUNTOS CON LOS QUE LAS PARTES ESTÁN EN DESACUERDO: Las partes no pudieron de buena fe llegar a un acuerdo en lo referente a los puntos que se indican a continuación, y la posición de cada una de las partes en lo que respecta a cada punto es la siguiente:*)

UNDER OATH OR AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN)

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.*)

Date
(Fecha)

Sworn or Affirmed before me this:
(*Se prestó juramento o afirmó ante mí con fecha de hoy:*)

(Date)
(Fecha)

by
(por)

For Plaintiff or Plaintiff's Signature
(*En nombre del Demandante o firma del Demandante*)

Printed Name
(*Nombre en letra de molde*)

My Commission Expires: (or Seal below)
(*Mi comisión se vence: (o Sello a continuación)*)

Deputy Clerk or Notary Public
(*Secretario Auxiliar o notario público*)

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.*)

Date
(Fecha)

Sworn or Affirmed before me this:
(*Se prestó juramento o afirmó ante mí con fecha de hoy:*)

(Date)
(Fecha)

by
(por)

For Defendant or Defendant's Signature
(*En nombre del Demandado o firma del Demandado*)

Printed Name
(*Nombre en letra de molde*)

My Commission Expires: (or Seal below)
(*Mi comisión se vence: (o Sello a continuación)*)

Deputy Clerk or Notary Public
(*Secretario Auxiliar o notario público*)

INSTRUCCIONES:

CÓMO LLENAR EL FORMULARIO TITULADO “ORDEN DE PROGRAMACIÓN PROPUESTA”

USE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE si:

- ✓ *Usted está involucrado en una acción civil, pero NO en las acciones civiles que se indican a continuación; y*
 - *Un caso de negligencia médica;*
 - *Un caso sujeto a arbitraje obligatorio según la Regla 72(b)*
 - *Un caso designado como complejo según la Regla 72(b) del ARCP*
 - *Casos en los que se busca el siguiente remedio:*
 - *Cambio de nombre;*
 - *Lanzamiento (retención indebida);*
 - *Cumplimiento, incorporación, transcripción o renovación si hubo un fallo;*
 - *Una orden pertinente a un citatorio solicitado según la Regla 45.1(e);*
 - *Rehabilitación de las garantías constitucionales;*
 - *Auto de prohibición de acoso o acoso en el lugar de trabajo;*
 - *Certificado demorado de nacimiento;*
 - *Enmienda de un certificado (acta) de nacimiento o licencia de matrimonio;*
 - *Decomiso en casos civiles;*
 - *Distribución de ganancias excesivas;*
 - *Declaraciones de inocencia de hecho según la Regla 57.1 o condición inapropiada de la parte de hecho según la Regla 57.2;*
 - *Examen de una decisión de una agencia o tribunal con jurisdicción limitada; y*
- ✓ *Se ha presentado una petición/demanda y una respuesta/contestación en su caso, y*
- ✓ *Otra parte (o más partes) está(n) representada(s) por un abogado - y usted **no** lo está.*
- ✓ *Su caso es un caso “estándar”, lo que significa que su caso no es elegible para que se le trate como un caso complejo o que se pueda tratar de manera expedita; y*
- ✓ *Usted ha leído la Regla 16 del Reglamento Estatal de Procedimientos Civiles y está informado de las fechas límite.*

PASO 1: LLENE EL FORMULARIO TITULADO “ORDEN DE PROGRAMACIÓN PROPUESTA”

A. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1. Escriba a máquina o con letra de molde con tinta negra solamente.*
- 2. Cerciórese de que su formulario esté titulado “Orden de programación propuesta” – “Caso estándar”*
- 3. Anote la información solicitada en la esquina superior izquierda de la primera página:*

4. Línea en blanco en el lado izquierdo: “**Nombre del/de la Demandante.**” En este espacio, anote el nombre de la parte que presentó el caso original. Si la **otra** parte presentó el caso original, esa parte será el/la Demandante. En el espacio que dice “Nombre del Demandado”, anote el nombre del Demandado. Quien haya sido el Demandado cuando se presentó el caso original será el Demandado para **todos** los demás documentos que se presenten en este caso.
5. Línea del “Número de caso”: Anote su “**Número de caso**”. Su número de caso permanecerá igual cada vez que se presenten documentos en su caso. En la parte superior derecha de cada página siguiente, también anote el número de caso. Luego, en la primera página, anote el nombre del juez asignado a su caso. Si no sabe cuál es el nombre del juez asignado a su caso, llame al tribunal donde se presentó su caso.

GRAHAM COUNTY CLERK OF THE COURT

800 W MAIN STREET

SAFFORD, AZ 85546

B. INFORMACIÓN ACERCA DE MI CASO.

1. **Divulgación inicial.** Anote la fecha en la que las partes intercambiaron declaraciones de divulgación, o la fecha en que usted y la otra parte tienen pensado intercambiar declaraciones de divulgación.
2. **Divulgación de los peritos:**
- **Intercambio simultáneo de informes periciales:** Anote la fecha en la que las partes divulgarán simultáneamente áreas de informes periciales.
 - (Alternativa) Anote la fecha en la que el Demandante divulgará áreas de informes periciales.
 - (Alternativa) Anote la fecha en la que el Demandado divulgará áreas de informes periciales.
 - **Intercambio simultáneo de la identidad y las opiniones de los peritos:** Anote la fecha en la que las partes deberán divulgar simultáneamente áreas de la identidad y opiniones de los peritos.
 - (Alternativa) Anote la fecha en la que el Demandante divulgará áreas de la identidad y opiniones de los peritos.
 - (Alternativa) Anote la fecha en la que el Demandado divulgará áreas de la identidad y opiniones de los peritos.
3. **Divulgación de los testigos no letrados (no peritos):** Anote la fecha en la que las partes divulgarán simultáneamente el nombre de todos los testigos no letrados (no peritos).
 - (Alternativa): Anote el orden seguido de la fecha en la que las partes divulgarán el nombre de los testigos no letrados (no peritos).
4. **Divulgación suplementaria final.** Anote la última fecha en la que las partes harán la divulgación suplementaria.

5. **Fechas límite.** Anote las fechas en las que ambas partes acuerdan proponer para asuntos de la presentación de pruebas.
6. **Junta de avenimiento o mediación privada.** Ponga una marca en la casilla correspondiente al tipo de junta de avenimiento que está proponiendo.
- Si está proponiendo una mediación privada, indique la fecha para la cual la mediación habrá terminado.
 - Si prefiere no tener una junta de avenimiento, ponga una marca en esa casilla.
7. **Pedimentos resolutorios.** Un **pedimento resolutorio** es un pedimento que solicita una orden del tribunal de primera instancia que resuelva una o más demandas en favor de la parte solicitante sin necesidad de actos adicionales por el tribunal de primera instancia. “Resolver” una demanda significa determinar una demanda a favor de una u otra parte. En la línea suministrada, anote la fecha en la que usted propone que se presentarán todos los pedimentos resolutorios.
8. **Consulta para fijar el juicio.** El tribunal suministrará la fecha en la primera línea. Coloque una marca en la casilla correspondiente a la persona que usted propone que inicie la llamada en conferencia.
9. **Fechas concretas.** Por favor lea esto detenidamente.
10. **Otras órdenes.** Use las líneas para describir los demás asuntos que usted propone que el tribunal trate antes de que el tribunal expida la orden.
11. **Firma. NO firme este formulario.** El juez firmará y fechará el formulario cuando termine la orden.

PASO 2: **VAYA A LA PÁGINA DE “PROCEDIMIENTOS”.** Una vez que haya llenado la Orden de programación propuesta, lea y siga los **“PROCEDIMIENTOS: “Informe conjunto y orden de programación propuesta después de completarse.”**

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 Petitioner OR Respondent
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

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

Case Number CV: _____
(Número de caso CV:)

Plaintiff / (Demandante)

PROPOSED SCHEDULING ORDER
(ORDEN DE PROGRAMACIÓN
PROPUESTA)

Standard case
(Caso estándar)

Defendant / (Demandado(a))

UPON CONSIDERATION of the Parties' Proposed Scheduling Order, the Court orders as follows:

(DESPUÉS DE CONSIDERAR la Orden de programación propuesta de las partes, el Tribunal ordena lo siguiente:)

- 1. INITIAL DISCLOSURE:** The parties have exchanged their initial disclosure statements, or will exchange them no later than: _____
(DIVULGACIÓN INICIAL: Las partes han intercambiado sus declaraciones de divulgación iniciales o las intercambiarán a más tardar el:)
- 2. EXPERT WITNESS DISCLOSURE:** The parties shall simultaneously disclose areas of expert testimony by: _____
(DIVULGACIÓN DE LO PERITOS: Las partes deberán divulgar simultáneamente las áreas de informes periciales a más tardar el:)

- **(Alternative): Plaintiff shall disclose areas of expert testimony by _____.**
(Alternativa): (El/la Demandante deberá divulgar las áreas de informes periciales a más tardar el)

Defendant shall disclose areas of expert testimony by _____.
(El/la Demandado(a) deberá divulgar las áreas de informes periciales a más tardar el)

The parties shall simultaneously disclose the identity and opinions of experts by: _____.
(Las partes deberán divulgar simultáneamente la identidad y las opiniones de los peritos a más tardar el:)

- **(Alternative): Plaintiff shall disclose the identity and opinions of experts by _____.**
(Alternativa): (El/la Demandante deberá divulgar la identidad y las opiniones de los peritos a más tardar el)

Defendant shall disclose the identity and opinions of experts by _____.
(El/la Demandado(a) deberá divulgar la identidad y las opiniones de los peritos a más tardar el)

- **The parties shall simultaneously disclose their rebuttal expert opinions by _____.**
(Las partes deberán divulgar simultáneamente sus opiniones periciales contradictorias a más tardar el)

3. LAY (non-expert) WITNESS DISCLOSURE: The parties shall simultaneously disclose all lay witnesses by: _____.

(DIVULGACIÓN DE LOS TESTIGOS NO LETRADOS (no peritos): Las partes deberán divulgar simultáneamente todos los testigos no letrados a más tardar el:)

- **(Alternative): The parties shall disclose lay witnesses in the following order, and by the following dates:**

(Alternativa): (Las partes deberán divulgar los nombres de los testigos no letrados en el siguiente orden y a más tardar en las siguientes fechas:)

4. FINAL SUPPLEMENTAL DISCLOSURE: Each party shall provide final supplemental disclosure by _____.

This order does not replace the parties' obligation to seasonably disclose ARCP Rule 26.1 information on an on-going basis and as it becomes available.

(DIVULGACIÓN SUPLEMENTARIA FINAL: Cada una de las partes deberá brindar la divulgación suplementaria final a más tardar el XXXX. Esta orden no sustituye la obligación que las partes tienen de divulgar razonablemente información determinada por la Regla 26.1 del ARCP regularmente y cuando esté disponible.)

No party shall use any lay witness, expert witness, expert opinion, or exhibit at trial not disclosed in a timely manner, except 1) upon order of the court for good cause shown, or 2) upon a written or an on-the-record agreement of the parties.

(Ninguna de las partes deberá usar un testigo no letrado, perito, opinión pericial o pruebas reales admitidas durante el juicio que no se haya divulgado de manera oportuna, excepto (1) cuando el tribunal expida una orden habiéndose demostrado fundamento, o 2) por acuerdo de las partes por escrito o que obre en actas.)

5. DISCOVERY DEADLINES: The Court orders the following Discovery Deadlines:
(FECHAS LÍMITES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS: El Tribunal ordena las siguientes fechas límite para la presentación de pruebas:)

- **The parties will submit all discovery undertaken pursuant to ARCP Rules 33 through 36 by _____.**
(Las partes deberán presentar todas las pruebas de conformidad con las Reglas 33 a 36 del ARCP a más tardar el)
- **The parties will complete the depositions of parties and lay witnesses by _____.**
(Las partes completarán las declaraciones juradas extrajudiciales de las partes y de los testigos no letrados a más tardar el)
- **The parties will complete the depositions of expert witnesses by _____.**
(Las partes deberán completar las declaraciones juradas extrajudiciales a más tardar el)
- **The parties will complete all other discovery by _____.**
(Las partes deberán completar la presentación de todas las demás pruebas a más tardar el)
- **“Complete discovery” includes conclusion of all depositions and submission of full and final responses to written discovery.**
(El “completar la presentación de pruebas” incluye todas las declaraciones juradas extrajudiciales y la presentación de las contestaciones completas y finales a la solicitud de presentación de pruebas por escrito.)

6. SETTLEMENT CONFERENCE or PRIVATE MEDIATION: [Choose One]:
(JUNTA DE AVENIMIENTO o MEDIACIÓN PRIVADA: [Elija una]:)

- Referral to ADR for a settlement conference: The clerk or the court will issue a referral to ADR by a separate minute entry.**
(Remisión a Actos Extrajudiciales para la Resolución de Controversias (ADR por sus siglas en inglés) para una junta de avenimiento: La Secretaría del Tribunal expedirá una remisión a Actos Extrajudiciales para la Resolución de Controversias (ADR) por medio de un asiento de minuta separado.)
- Private mediation: The parties shall participate in mediation using a private mediator agreed to by the parties. The parties shall complete the mediation by _____.**
(Mediación privada: Las partes deberán participar en mediación haciendo uso de los servicios de un mediador con los que ambas partes están de acuerdo. Las partes deberán completar la mediación a más tardar el)

All attorneys and their clients, all self-represented parties, and any non-attorney representatives who have full and complete authority to settle this case shall personally appear and participate in good faith in this mediation, even if no settlement is expected. However, if a non-attorney representative requests a telephonic appearance and the mediator grants the request before the mediation date, a non-attorney representative may appear telephonically.

(Todos los abogados y sus clientes, todas las partes que se representan a sí mismas, y todos los representantes que no sean abogados que tengan autoridad plena y completa para resolver este caso deberán comparecer en persona y participar de buena fe en esta mediación, incluso si no se anticipa un acuerdo o avenimiento. Sin embargo, si un representante que no sea un abogado solicita una comparencia telefónica y el mediador otorga la solicitud antes de la fecha de la mediación, un representante que no sea un abogado podrá comparecer telefónicamente.)

- NO settlement conference or mediation: A settlement conference or private mediation is not ordered.**
(NO habrá junta de avenimiento ni mediación: No se ordena una junta de avenimiento o mediación privada.)

7. DISPOSITIVE MOTIONS:
(PEDIMENTOS RESOLUTORIOS:)

The parties shall file all dispositive motions by _____.
(Las partes deberán presentar todos los pedimentos dispositivos a más tardar el)

8. TRIAL SETTING CONFERENCE: On _____ [the court will provide this date] the court will conduct a telephonic trial setting conference. Attorneys and self-represented parties shall have their calendars available for the conference.

(CONSULTA PARA FIJAR EL JUICIO: El xxxxx [el tribunal suministrará esta fecha], el tribunal realizará una consulta telefónica para fijar el juicio. Los abogados y las partes que se representan a sí mismas deberán tener sus calendarios disponibles para la consulta.)

Plaintiff Defendant will initiate the conference call by arranging for the presence of all other counsel and self-represented parties, and by calling this division at (_____ division's telephone number) at the scheduled time.

(El/la Demandante Demandado(a) iniciará la llamada en conferencia haciendo los arreglos necesarios para que todos los demás abogados y partes que se representan a sí mismas estén presentes y llamando a esta división al (número de teléfono de la división XXX) a la hora programada.)

9. FIRM DATES: No stipulation of the parties that alters a filing deadline or a hearing date contained in this scheduling order will be effective without an order of this court approving the stipulation. Dates set forth in this order that govern court filings or hearings are firm dates, and may be modified only with this court's consent and for good cause. This court ordinarily will not consider a lack of preparation as good cause.

(FECHAS CONCRETAS: Ninguna estipulación de las partes que altere una fecha de presentación o la fecha de una audiencia contenida en esta orden de programación entrará en vigor sin una orden de este tribunal que apruebe la estipulación. Las fechas establecidas en esta orden que rigen las presentaciones ante el tribunal o las audiencias son fechas concretas y sólo es posible modificarlas con el consentimiento por parte de este tribunal y por causa legítima. Este tribunal de ordinario no considerará la falta de preparación como causa legítima.)

10. FURTHER ORDERS: The court further orders as follows:

(OTRAS ÓRDENES: El tribunal también ordena lo siguiente:)

Date
(Fecha)

Judge of the Superior Court
(Juez del Tribunal Superior)