

PETICIÓN PARA ORDEN DE RESTRICCIÓN EX PARTE

Facilitadores de la Ley de Familias del Condado de King: Instrucciones E-1
Reglas Locales del Condado de King
Regla 65 del Tribunal Superior del Estado de Washington

*Durante la audiencia inicial en la Sala Ex Parte, puede solicitar ayuda respecto de su seguridad personal, sus bienes personales y el traslado de los menores fuera del Estado de Washington. El Comisionado Ex Parte **no** toma en cuenta aspectos relativos a la manutención conyugal, la separación de las deudas, la manutención de menores o la tutela y régimen de visitas. Se tratan estos asuntos en el Departamento de la Ley de Familias después de que se ha enviado una notificación a la otra parte. Si la otra parte está representada por un abogado, se debe enviar la notificación al abogado.*

PASO 1: OBTENGA Y COMPLETE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

- **Petición y Declaración para una Orden de Restricción Ex Parte (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order), WPF DR 04.0150**
Marque las casillas que correspondan e indique brevemente pero con datos específicos lo que usted solicita de parte del juez.
- **Formulario de Declaración (Declaration form), WPF DRPSCU 01.0100**
Use este formulario para informar al juez en más detalle sobre su situación. Otras personas que conozcan su caso pueden proporcionar una declaración a su favor.
- **Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause), WPF DR 04.0170**
Fecha: Elija cualquier día de la semana (salvo un feriado judicial) que caiga por lo menos 14 días calendario después de la fecha en que piensa notificar oficialmente a la otra parte. *Consulte el Paso 7 respecto de la notificación oficial, antes de elegir su fecha para el tribunal. Si tiene un expediente bajo sello y su caso está asignado al Centro Regional Maleng de Justicia, elija cualquier día de la semana (que no sea feriado judicial) **salvo los martes.***
Hora: 9:00 am (o 1:30 p.m. si el expediente está bajo sello).
Lugar: ya sea el tribunal de Seattle, 516 Third Avenue, Seattle o el Centro Regional Maleng de Justicia, 401 Fourth Avenue North, Kent.
Sala/Depto: W-291 para casos de Seattle, o Sala 1F para casos de Kent.
Para completar el resto de este formulario, marque las casillas y complete los espacios en blanco según sea apropiado para lo que esté pidiendo.
- **Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet), WPF All Cases 01.0400**, todos los casos
Se exige este formulario para ayudar a las agencias del orden público a ubicar a la otra parte y hacer cumplir su orden. Después de completarlo, haga una copia de este formulario. Debe cursar el original cuando curse su Orden de Restricción Ex Parte (ver el Paso 5). Debe cursar la copia cuando curse su Orden Provisional (ver el Paso 9).

- **Orden Provisional (Temporary Order) WPF DR 04.0250**
Marque las casillas que correspondan (según cómo quiera que el Comisionado para la Ley de Familias determine durante su audiencia). Firme donde dice “presented by:” (es decir, “presentado por”) en la última página.
- **Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250**
La persona que haga la notificación oficial de la otra parte debe completar y firmar este formulario, para luego devolvérselo a usted.

Si desea pedir una Orden Provisional de Manutención de Menores (Temporary Order of Child Support) durante la segunda audiencia en el Departamento de la Ley de Familias, también necesitará lo siguiente:

- **Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DRPSCU 01.1550**
Complete con su información. Se le exige indicar la información correspondiente a la otra parte, según la sepa.
- **Hoja de Portada para Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet), WPF DRPSC 09.0220**
Adjunte lo siguiente a la Hoja de Portada para Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (King County LFLR 10(b)):
 - Todos los comprobantes salariales que demuestren su ingreso para los últimos 6 meses (si no recibe comprobantes salariales para este período, presente documentos que demuestren el ingreso percibido de cualquier otro origen, y los descuentos impositivos de tales ingresos, para dichos períodos.
 - Declaraciones de impuestos completas personales para los dos años previos junto con todos sus anexos y formularios W-2.
 - Declaraciones de impuestos completas de sociedades y corporaciones para los dos últimos años, junto con todos sus anexos y adjuntos para todas las sociedades y corporaciones donde la participación de la parte sea del 5 por ciento o superior.
 - Todos los estados de cuenta de instituciones financieras en las cuales las partes tienen o han tenido una participación durante los últimos 6 meses. Las “instituciones financieras” incluyen bancos, asociaciones de crédito, compañías de fondos mutuos y agencias de bolsa.
 - Si una de las partes recibe o ha recibido ingresos o prestaciones no sujetas al pago de impuestos (por ejemplo, procedentes de un fondo de fideicomiso, un obsequio, objeto de trueque) presente documentos que sean comprobantes, o que indiquen el origen o los descuentos impositivos, para los últimos 2 años.
Si la otra parte los solicita, dentro de los catorce (14) días se deberán suministrar talonarios de cheque.
- **Hojas de Trabajo para Manutención de Menores, WSCC para matrimonio o RDP para Parejas de Hecho Inscritas (Child Support Worksheets WSCSS – Worksheets (Marriage) o WSCSS – Worksheets RDP (Registered Domestic Partnership))**
Las Hojas de Trabajo le muestran al juez cómo se calcula la manutención de menores conforme al Calendario de Manutención de Menores del Estado de Washington. Siempre lea las instrucciones para este calendario y sus definiciones antes de completar las Hojas de Trabajo. Puede encontrar las instrucciones para completar las Hojas de Trabajo en las Normas y Definiciones del Calendario de Manutención de Menores del Estado de Washington, Instrucciones y Tabla Económica (**WSCSS - Schedule**).

- **Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support), WPF DR 01.0500**
Complete este formulario según quiera que falle el Comisionado de la Ley de Familias durante su audiencia (debe usar las Hojas de Trabajo completadas para ayudarlo a completar este formulario). Firme donde dice “presented by” (es decir, “presentado por”) en la última página.

Si ésta es una Modificación del Plan de Crianza, usted debe tener una audiencia para determinar causa suficiente antes de cursar las órdenes provisionales.

Si quiere pedir un Plan de Crianza Provisional en la segunda audiencia en el Departamento de la Ley de Familias, también necesitará lo siguiente:

- **Plan de Crianza (Parenting Plan), WPF DR 01.0400**
Complete este formulario según lo que desea obtener respecto de la tutela y régimen de visitas de sus menores. Marque la casilla en la parte superior de la primera página, donde dice “temporary” (es decir, “provisional”).
- **Declaración en Apoyo del Plan de Crianza Propuesto y Provisional (Declaration in Support of Proposed Temporary Parenting Plan), WPF DR 04.0120**
Complete este formulario, indicando las funciones de crianza y los horarios de trabajo para cada parte, y el horario de guardería infantil anterior y actual para los menores.

Si desea pedir una Orden Provisional para manutención conyugal, o tratar cualquier otro asunto relativo a finanzas (con excepción de la manutención de menores) durante su segunda audiencia en el Departamento de la Ley de Familias, también necesitará lo siguiente:

- **Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DRPSCU 01.1550**
Complete con su información. Se le exige indicar la información correspondiente a la otra parte, según la sepa.
- **Hoja de Portada para Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet), WPF DRPSCU 09.0220**
Ver más arriba.

PASO 2: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO
--

Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la Línea de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para obtener información sobre recursos para personas de bajos ingresos. Inclusive si no contrata a un abogado para representarlo/la durante estos procedimientos, un abogado puede revisar su documentación, darle asesoría sobre la forma de presentar sus pruebas, y decirle si este tipo de demanda es la más adecuada para usted.

PASO 3: HAGA COPIAS

Haga 3 juegos de copias de todos sus formularios completados, salvo el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service). Escriba “**PROPOSED**” (es decir, “propuesta”) solamente en las copias de su Orden Provisional (Temporary Order), y también en la Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support) y Plan de Crianza (Parenting Plan) **si corresponde**. No escriba esto en los originales de los formularios. Traiga los originales completados a su audiencia.

PASO 4: PRESENTE SUS FORMULARIOS AL COMISIONADO EX PARTE

Lleve sus formularios completados al Departamento Ex Parte, vía la ventanilla del Secretario en la Oficina del Secretario. El Secretario colocará un sello en la orden original que diga “present in person” (es decir, “presente en persona”) y le dirá que vaya a la Sala Ex Parte para que le firmen su orden. Después de firmada, puede colocarle a las copias de su Orden de Restricción Ex Parte un sello con la firma del Comisionado, o puede hacer copias de la orden firmada.

PASO 5: CURSE LOS DOCUMENTOS CON EL SECRETARIO Y ENTREGUE LOS PAPELES DE TRABAJO

Después que el Comisionado Ex-Parte ha firmado su orden, vaya directamente a la Oficina del Secretario y curse los siguientes formularios:

El original de su Petición y Declaración para una Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause);

El original de su Declaración/es (Declaration/s);

El original de su Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause); y

El original de la Orden de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet).

Y, si corresponde:

El original de su Declaración de Finanzas;

El original de la hoja de portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet) con copias de los adjuntos (ver Paso 1);

Una copia de las Hojas de Trabajo del Estado de Washington para la Manutención de Menores; y

El original de su Declaración en Apoyo al Plan de Crianza Propuesto y Provisional.

Coloque un sello sobre sus copias de estos formularios para indicar cuándo cursó los originales con el Secretario.

***No curse con el Secretario ningún original o copia de la Orden Provisional (tampoco de la Orden de Manutención de Menores o del Plan de Crianza, si corresponden). Traiga estos originales a su audiencia de la Ley de Familias.*

Por lo menos 3 días judiciales antes de la fecha de la audiencia en el Departamento de la Ley de Familias, entregue los siguientes documentos cursados con el Secretario al Coordinador de la Ley de Familias: Papeles de Trabajo (Working Papers) (copias de todos los formularios indicados precedentemente), más una copia del Comprobante de

Notificación, más su Orden Provisional propuesta, y sus Órdenes de Manutención de Menores y Plan de Crianza, si corresponden.

En la esquina superior derecha de la primera página de los Papeles de Trabajo, escriba:

WORKING PAPERS (papeles de trabajo)

FAMILY LAW MOTIONS (peticiones de la Ley de Familias)

HEARING DATE: _____ (fecha de la audiencia)

HEARING TIME: _____ (hora de la audiencia)

NAME: _____

(Your Name) (Su nombre)

PASO 6: CUMPLA CON LA NOTIFICACIÓN OFICIAL DE LA OTRA PARTE

Cumpla con la notificación oficial de la otra parte, haciéndole llegar una copia de todos los formularios cursados con el Secretario (salvo el Comprobante de Notificación), más su Orden Provisional propuesta, y su Orden de Manutención de Menores propuesta y Plan de Crianza propuesto, si corresponde. Debe hacerlo por lo menos 14 días calendario antes de la fecha de la audiencia. Alguien que no sea usted y que tenga por lo menos 18 años debe notificar a la otra parte, haciéndole llegar estos formularios, es decir, de la misma manera en que se notificó originalmente el Citatorio. Luego de cumplir con la notificación, la persona notificante debe completar el Comprobante de Notificación y devolvérselo a usted. Haga copia de esto para sus archivos. Curse el original del Comprobante de Notificación en la Oficina del Secretario. Traiga su copia de la Notificación a la audiencia. *Si la otra parte tiene un abogado, la persona notificante debe también entregar al abogado un juego de copias idéntico al juego entregado a la otra parte.*****

Si la notificación se hace de manera personal fuera del Estado de Washington, usted debe también cursar una Declaración respecto de la notificación personal fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington) (WPF DRPSCU 01.0180), explicando por qué no se puede hacer la notificación dentro de Washington. Si no cursa este formulario, el servicio queda nulo. Curse el original con el Secretario y guarde una copia para sus archivos.

Si su petición involucra un tema de manutención de menores, o si cualquiera de los menores en algún momento recibió asistencia pública, debe también entregar una copia de su paquete de peticiones a la Oficina del Fiscal del Condado de King, Sección Apoyo a Familias.

PASO 7: CONFIRME SU AUDIENCIA EN LÍNEA, POR TELÉFONO O EN PERSONA

Confirme su audiencia en línea en cualquier momento entre las 12:01 del mediodía, tres días antes de su audiencia, y a las 12:00 del mediodía dos días antes de su audiencia.

Para confirmar su audiencia en línea, o averiguar si la parte que programó la audiencia la confirmó, visite <http://your.kingcountry.gov/flmco> y siga las instrucciones que aparecen. Necesita saber lo siguiente:

1. La Causa y número de su caso
2. El nombre del calendario donde se ha fijado su audiencia
3. El horario en el calendario (mañana o tarde)

4. El nombre de la Petición, y
5. El nombre de su abogado, si lo tiene.

También necesita dar una dirección de correo electrónico de contacto y un teléfono de contacto para que el tribunal pueda responder a su pedido.

O puede llamar para confirmar su audiencia, como sigue: 3 días judiciales antes de la audiencia, entre las 2:30 p.m. y las 4:15 p.m.; o 2 días judiciales antes de la audiencia, entre las 8:30 a.m. y las 12:00 del mediodía. Llame al (206) 296-9340 para confirmar audiencias en Seattle, y al (206) 205-2550 para confirmar audiencias en Kent. **Cuando llame para confirmar, prepárese para dar el número de su caso.**

Si la otra parte opta por responder a su petición, lo debe hacer a más tardar a las 12 del mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. Si usted desea responder a la respuesta de la otra parte, lo debe hacer a más tardar a las 12 del mediodía, 2 días judiciales antes de la audiencia.

SI NO CONFIRMA SU AUDIENCIA, ¡LA AUDIENCIA SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE!

PASO 8: ASISTA A SU AUDIENCIA

Traiga los siguientes documentos a su audiencia:

- Una copia de la Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet);
- El original de su Orden Provisional propuesta (Temporary Order);
- Una copia de su Comprobante de Notificación (Return of Service); y
- La copia de su paquete de peticiones (motion packet).

Y, si corresponde:

- El original de su Orden Propuesta y Provisional de Manutención de Menores (proposed temporary Order of Child Support);
- El original de las Hojas de Trabajo para la Manutención de Menores del Estado de Washington (Washington State Child Support Worksheets); y
- El original de su Plan de Crianza Provisional y Propuesto (proposed temporary Parenting Plan).

Llegue a la ventanilla de la Ley de Familias con 30 minutos de anticipación, para anotarse para su audiencia.

TENGA EN CUENTA QUE PODRÁ TENER QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS PARA SU AUDIENCIA. NO TRAIGA NIÑOS CON USTED.

Después de la audiencia, haga una copia para usted de todos los documentos que firmó el Juez Comisionado. Si la otra parte no se presentó, haga una copia y envíele los documentos por correo.

Presente todas las órdenes originales firmadas por el Juez Comisionado y su Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet) en la oficina del Secretario del Tribunal.

NO SE LLEVE CONSIGO LAS ÓRDENES FIRMADAS POR EL JUEZ COMISIONADO AL IRSE DEL TRIBUNAL.

ADVERTENCIA: Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es probable que pueda contratar a un abogado por un honorario reducido para que revise sus formularios completos y analice su problema, pero que no lo/a represente ante el tribunal). Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la Ley de Familias para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.