

PETICIÓN CONFORME A LA LEY DE FAMILIAS

INSTRUCCIONES BÁSICAS

Facilitadores de la Ley de Familias del Condado de King
Instrucciones Número F-1
Reglas Locales de la Ley de Familias

PASO 1: OBTENGA Y COMPLETE LOS FORMULARIOS

- **Nota para el Calendario de Peticiones (Note for Motion Docket), Kent o Seattle**
Elija una fecha para su audiencia que caiga por lo menos 14 días después del día que piensa cumplir con el trámite de notificación y enviar a las partes una copia de su paquete de peticiones. Si su causa es un caso de paternidad iniciado por el Estado, deberá escucharse un lunes o jueves en Seattle, y un martes en Kent. Con estas excepciones, usted puede elegir cualquier día judicial, con la excepción de los martes para casos de Kent.
 - Donde dice “Calendar Date” (es decir, fecha del calendario) anote la fecha de la audiencia.
 - Donde dice “Day of the Week” (es decir, día de la semana) anote el día de la semana de su audiencia.
 - Anote el nombre de su petición al lado de “Nature of Motion” (es decir, naturaleza de la petición).
 - Marque la casilla que dice “Domestic Motion” (es decir, petición doméstica) en la sección titulada FAMILY LAW MOTION (es decir, petición conforme a la Ley de Familias). Si su causa está bajo sello, por ejemplo, si es un caso de paternidad, marque la casilla que dice “Sealed File Motion” (es decir, petición con expediente bajo sello).

Su audiencia será a las 9:00 a.m. Si tiene una causa bajo sello, la audiencia será a la 1:30 p.m. Firme y escriba su nombre en letra de molde, agregue la dirección de notificación y la fecha. En la segunda página de este formulario, anote también los nombres y las direcciones donde se notificará a las demás partes.
- **Petición (Motion Form), WPF DRPSCU 01.0050**
Usted necesita decidir qué nombre le pondrá a su petición. Indique específicamente lo que le está pidiendo al Juez y escriba una breve declaración de los hechos de su situación.
- **Declaración (Declaration Form), WPF DRPSCU 01.0100**
Use este formulario para describir su situación en más detalle. Otras personas que conozcan su caso pueden escribir una declaración en su favor. También puede adjuntar a la declaración suya cualquier otra prueba o documentación de apoyo.
- **Orden (Order Form), WPF DRPSCU 01.0150**
Complete este formulario según quiera que el Juez decida el día de su audiencia. Firme solamente debajo donde dice en inglés “Presented by” (es decir, Presentado por).
- **Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery form) o**

Comprobante de Notificación, WPF DRPSCU 01.0250

Consulte el Paso 5 para determinar cuál de estos formularios necesitará.

- **Declaración con Respecto a la Notificación Personal Fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington), WPF DRPSCU 01.0180** (si corresponde).

Si su petición involucra asuntos financieros, también necesitará lo siguiente:

- **Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DRPSCU 01.1550**
Suministre su información económica. También se le exige suministrar la información que usted conozca de la otra parte.
- **Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet), WPF DRPSCU 09.0220**
Los documentos sobre sus finanzas que se cursan con hoja de portada no pasarán a formar parte de los registros públicos. Adjunte toda información económica pertinente y necesaria. Consulte las Reglas Locales de la Ley de Familias del Condado de King. Las partes que consten en esta causa, y los abogados que consten en la causa, tendrán acceso a los documentos cursados bajo esta hoja de portada.

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 Oficina de los Facilitadores para pedir una Lista de Recursos Legales o el número de la Línea de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para personas de bajos ingresos.

PASO 3: HAGA COPIAS, CURSE SUS DOCUMENTOS CON EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL, Y ENTREGUE LAS HOJAS DE TRABAJO

Haga 3 copias de su paquete de peticiones (todos los formularios y la Orden propuesta). Anote en inglés la palabra “PROPOSED” (es decir, Propuesta) en la esquina superior derecha de las copias de la ORDEN.

Con la excepción de la ORDEN, y por lo menos 14 días antes de su audiencia, presente todos los formularios originales en la Oficina del Secretario (Clerk’s Office). Traiga la ORDEN original con usted a su audiencia.

Entregue las Hojas de Trabajo (“Working Papers”) (todos los formularios) al Coordinador

de la Ley de Familias, antes del mediodía y por lo menos 3 (tres) DÍAS JUDICIALES antes de su audiencia.

En la esquina superior derecha de la primera página de las Hojas de Trabajo, anote lo siguiente en inglés:

WORKING PAPERS *(es decir, hojas de trabajo)*
FAMILY LAW MOTIONS *(es decir, peticiones de la Ley de Familias)*
HEARING DATE: _____ *(es decir, fecha de la audiencia)*
HEARING TIME: _____ AM/PM *(es decir, hora de la audiencia)*
NAME: _____
(su nombre)

PASO 4: CUMPLA CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE LA OTRA PARTE

Cumpla con el trámite de notificación, enviándole a la otra parte una copia de su paquete de peticiones (todos los formularios y la orden propuesta). El método de notificación que usted use dependerá si usted tiene o no tiene una fecha programada para un juicio en su causa.

Si ya se ha cumplido debidamente con el trámite de notificación de la otra parte, haciéndole llegar el Citatorio y la Demanda de su causa, usted puede hacer entrega de estos documentos ya sea entregándolos o enviándolos por correo usted mismo/a a la otra parte (siempre que no exista una orden de restricción que le prohíba tener contacto), por lo menos 14 días antes de la audiencia, o 17 días si la notificación se hace por correo. Sin embargo, si se ha presentado un abogado en representación de la otra parte, entregue o envíe los documentos por correo al abogado. Una vez que haya entregado o enviado por correo los documentos de su petición, complete la Declaración de Entrega o Envío por Correo. Haga una copia de este formulario para sus archivos y presente el original en la Oficina del Secretario.

Si a la fecha **no** se ha cumplido con el trámite de notificación de la otra parte, haciéndole llegar el Citatorio y la Demanda de su causa, otra persona (que no sea usted y que tenga por lo menos 18 años) deberá cumplir con el trámite, haciéndole llegar a la otra parte su paquete de peticiones, así como el Citatorio y la Demanda, por lo menos 14 días antes de la audiencia. (Consulte las Instrucciones Número S-1 para los Facilitadores para información sobre el trámite de notificación.) La persona notificante deberá firmar el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service) y devolvérselo a usted. Haga una copia para usted y curse el original en la Oficina del Secretario.

Si la notificación se hace en forma personal fuera del Estado de Washington, usted también deberá cursar una Declaración con Respecto a la Notificación Personal Fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington) (WPF DRPSCU 01.0180), explicando por qué la notificación personal no puede hacerse dentro del estado. Si usted no cursa este formulario, el servicio se considera no válido. Presente el original con el Secretario y guarde una copia para sus archivos.

Si su petición involucra temas de manutención de menores, y si cualquiera de los menores en algún momento ha recibido ayuda pública, usted deberá también entregar una copia de su paquete de petición a la Sección de Manutención Familiar del Fiscal del Condado de King.

PASO 5: CONTESTACIÓN SI LA OTRA PARTE RESPONDE

Si la otra parte opta por responder a su petición, deberá hacerlo a más tardar a mediodía, 4 días judiciales antes de su audiencia. Si usted desea contestar a la respuesta recibida de la otra parte, deberá hacerlo a más tardar a mediodía, 2 días judiciales antes de la audiencia. *Los días judiciales no incluyen los feriados ni los fines de semana.*

Usted puede contestar a la respuesta de la otra parte haciendo lo siguiente:

1. Complete otra Declaración,
2. Haga 3 copias de su Declaración,
3. Curse el original de su Declaración con el Secretario,
4. Entregue una copia, como papeles de trabajo, al Coordinador de la Ley de Familias, y
5. Cumpla con el trámite de notificación de la otra parte.

Cada uno de estos pasos debe completarse a más tardar a mediodía, 2 días judiciales antes de su audiencia.

PASO 6: 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, o 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.

Llame para confirmar su audiencia, 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. Los días judiciales no incluyen los feriados ni los fines de semana. Llame al (206)296-9340 para confirmar un caso de Seattle, o al (206)205-2550 para confirmar un caso de Kent.

Si no confirma su audiencia, ¡la audiencia se cancelará automáticamente!

PASO 7: PARTICIPE EN SU AUDIENCIA

ES POSIBLE QUE TENGA QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS ANTES DE ENTRAR A SU AUDIENCIA. NO TRAIGA NIÑOS CON USTED.

Llegue 30 minutos antes, para dejar constancia que está presente.

Traiga con usted a su audiencia lo siguiente:

- El original de su Orden.
- Copia de su “paquete de peticiones”.
- La copia suya de la Declaración de Entrega o Envío por Correo y el Comprobante de Notificación (Declaration of Mailing or Return of Service).

Después de la audiencia, usted podrá hacer copias para sus archivos de las Órdenes firmadas por el Comisionado. Todas las órdenes originales firmadas por el Comisionado deben ser cursadas en la Oficina del Secretario.

NO ABANDONE EL TRIBUNAL CON LAS ÓRDENES ORIGINALES FIRMADAS POR EL COMISIONADO.

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 posible que por un monto reducido pueda contratar a un abogado que examine sus formularios completados y hable con usted sobre su problema, sin representarlo/la en 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.