RESPUESTA A LA SOLICITUD DE TUTELA POR PARTE DE ALGUIEN QUE NO SEA EL PADRE O LA MADRE

Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King:
Instrucciones Número N-2
Reglas Locales de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King
Código Enmendado de Washington 26.10

PASO 1: DETERMINE LA FECHA LÍMITE DE SU RESPUESTA

La fecha límite de su respuesta depende de la manera en que la otra parte cursó el trámite de notificación, enviándole a usted los documentos. La fecha límite para su respuesta es:

- 20 DÍAS, si le notificaron personalmente en el Estado de Washington
- 60 DÍAS, si le notificaron personalmente fuera del Estado de Washington, o le notificaron por publicación (a partir de la fecha de la primera publicación)
- 90 DÍAS a partir de la fecha de la correspondencia, si recibió la notificación por correo.

Si usted no responde a la Solicitud en forma oportuna, el Juez podrá dictar una Orden por Falta de Comparecencia contra usted, y la parte actora podrá obtener todo lo ésta ha pedido en la Solicitud. Nota: Si usted está de acuerdo con todo lo que se establece en el trámite de la parte actora, usted puede incorporarse a la Demanda y evitar un juicio. Consulte las Instrucciones Número N-3 de los Facilitadores.

Si usted ha recibido alguno de los documentos que se enumeran a continuación, significa que se ha programado una Audiencia para Orden Provisional (Temporary Order Hearing) y debe prepararse de inmediato para la audiencia:

- Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket), u Orden de Restricción Provisional (Temporary Restraining Order) y Orden para Demostrar Motivo (Order to Show Cause)
- Petición y Declaración para Orden Provisional (Motion and Declaration for Temporary Order) o Petición y Declaración de Orden de Restricción Ex Parte (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order) y Orden para Demostrar Motivo (Order to Show Cause)
- Una Orden Provisional Propuesta (Proposed Temporary Order)
- Orden de Manutención de Menores Propuesta (Order of Child Support)

Si desea responder a la Petición para Orden Provisional (Motion for Temporary Order) o la Petición de Orden de Restricción Ex Parte (Motion for Ex Parte Restraining Order) y a la Orden para Demostrar Motivo (Order to Show Cause), el plazo para presentar su respuesta vence al mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. (Para información más detallada sobre cómo responder a una Petición, consulte las Instrucciones Número F-5 de los Facilitadores, Respuesta a Petición para Orden Provisional (Responding to Motion for Temporary Orders).

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 obtener una Lista de Recursos Legales o llame a la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para solicitar información sobre recursos para las personas de bajos ingresos.

PASO 3: COMPLETE LOS FORMULARIOS NECESARIOS

Necesitará lo siguiente:

- **Respuesta a Solicitud de Tutela por parte de alguien que no sea el padre o la madre (Response to Nonparental Custody Petition), WPF CU 01.0300**
  Para completar este formulario necesitará leer cada párrafo de la solicitud de la parte actora. En la primera hoja (y siguiendo en la segunda hoja) del formulario de respuesta, marque solo 1 casilla por línea que corresponda a la solicitud de la parte actora (marque ACEPTADO (*ADMITTED), RECHAZADO (DENIED)*, o *FALTA INFORMACIÓN* (*LACKS INFORMATION)*. En la segunda hoja de la Respuesta, explique los motivos por los cuales usted cree que se debería denegar la solicitud (puede agregar hojas adicionales si fuera necesario). En la tercera hoja de la respuesta en el párrafo 2.1 marque la casilla que dice: "La parte que responde solicita que se desestime la solicitud" si desea que el menor viva con uno de los padres o con ambos padres. Si no desea que el menor viva con uno de los padres, pero desea que se conceda la tutela a una persona que no sea la parte demandante, marque la casilla "No Corresponde" en el párrafo 2.1, y coloque el nombre de dicha persona en el párrafo 2.2. Marque las casillas y complete cualquier otra disposición que corresponda en el párrafo 2.1. Coloque su firma y fecha e indique su domicilio.

- **Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250, o Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery)**
  Para más detalles e información consulte las Instrucciones Número S-2 de los Facilitadores, "Notificación de Documentos después de la Notificación del Citatorio Inicial y la Solicitud".

Si la parte demandante solicita manutención de menores, usted también necesitará:

- **Hojas de Trabajo y Calendario para la Manutención de Menores (Child Support Worksheets and Schedule) (sin número de formulario)**
  El Calendario brinda información importante e instrucciones para completar correctamente las Hojas de Trabajo.

- **Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DR 01.0550**

- **Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents), WPR DRPSCU 09.0220.**
  Adjunte copias de los demás documentos económicos necesarios para realizar un cambio en la tutela o manutención de menores: declaraciones de impuestos completas de los últimos 3 años con todos sus listados y formularios W-2; declaración de impuestos completa del año en el cual se ingresó la orden previa de tutela de menores; todos los talones de pago que demuestren los ingresos de los últimos 6 meses o desde el 1° de enero (debe escoger el período mayor); todas las declaraciones de instituciones financieras relativas a cuentas en donde usted aparece como tenedor de la cuenta o en las cuales tiene participación.

Si la otra parte ha programado una Petición para Órdenes Provisionales (Motion for Temporary Orders), usted también necesitará:

- **Declaración (Declaration), WPF DRPSCU 01.0100**

- **Orden Provisional de Tutela Propuesta (Temporary Custody Order) (Tutela por parte de alguien que no sea el padre o la madre)**
- **Orden de Manutención de Menores Propuesta (Order of Child Support), WPF CU 01.0500)**

NOTA: Estas instrucciones no hacen ninguna referencia más a la respuesta a una Petición para Órdenes Provisionales u Orden de Restricción Provisional y Orden para Demostrar Motivo. Para más información, consulte las Instrucciones Número F-5 de los Facilitadores. Preste especial atención a la información sobre la entrega de los Papeles de Trabajo.

PASO 4: PROGRAME LA CAUSA SUFICIENTE

Las partes demandantes deben obtener una orden de Causa Suficiente antes de la fecha límite que se establece en la Programación de la Causa. En su capacidad de parte demandada, *después de presentar su Respuesta*, usted puede optar por fijar la fecha de la Audiencia para Determinar Causa Suficiente usted mismo/a, si la Parte Demandante no lo ha hecho aún. En las causas impugnadas**,** la Audiencia para demostrar Suficiencia debe anotarse en el Calendario de la Ley de Asuntos Familiares, casos KNT, a las 9:30 a.m; casos SEA, a la 1:30 p.m. Presente los documentos originales en la oficina del Secretario **y** envíe copias a todas las partes, al menos 14 días antes de la fecha que ha elegido

Necesitará lo siguiente:

- Aviso de Audiencia para Determinar Causa Suficiente de la Parte Demandada (Respondent's Notice of Hearing for Adequate Cause Determination) (Tutela por parte de alguien que no sea el padre o la madre), WPF CU 02.0350.
- Declaración (Declaration), WPF DR 09.0100
- Orden Relativa a Causa Suficiente (Order re Adequate Cause) (Tutela por parte de alguien que no sea el padre o la madre), WPF CU 02.0400
- Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250

PASO 5: HAGA COPIAS, CURSE SUS DOCUMENTOS CON EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL

Haga un juego de copias de sus papeles (todos los formularios, excepto el Comprobante de Notificación) (Return of Service), **para cada parte que intervenga en la causa**. Las partes incluyen la Parte Demandante, el padre, la madre y el tutor de los menores, si lo hubiere. Si alguna de las partes solicita una Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support) y los menores han recibido alguna vez asistencia pública, necesitará hacer un juego adicional de copias para la Oficina del Fiscal del Condado de King, Sección Apoyo de Familias.

Presente los <u>originales</u> de los siguientes formularios en la oficina del Secretario del Tribunal,

- Respuesta a la Solicitud de Tutela por parte de alguien que no sea el padre o la madre (Response to Nonparental Custody Petition), WPF CU 01.0300

Y si corresponde:

- Hojas de Trabajo para la Manutención de Menores (Child Support Worksheets)
- Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DR 01.0550
- Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents), WPR DRPSCU 09.0220, con sus anexos.

PASO 6: NOTIFIQUE A LAS OTRAS PARTES

Cumpla con el trámite de notificación de las otras partes enviando un juego de copias completo de todos los formularios, excepto el Comprobante de Notificación (Return of Service) o el formulario de

Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery). (Las partes incluyen la Parte Demandante, ambos padres y el tutor del/de los niño(s), si lo hubiere). Puede entregar estos papeles o enviarlos por correo usted mismo/a (siempre y cuando no exista una orden de restricción que le prohíba el contacto con la otra parte). Usted debe responder a la Solicitud antes de las fechas límite indicadas en el Paso Uno **y** responder a cualquier petición antes del mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. *Si envía los documentos por correo, hágalo al menos 3 días antes de la fecha límite*. Si un abogado ha comparecido en representación de la otra parte, entregue o envíe por correo los documentos al abogado, en lugar de la otra parte. Una vez que haya entregado o enviado por correo sus documentos, complete el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service) o el formulario de Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery). Haga una copia de este formulario para usted y presente el original en la Oficina del Secretario del Tribunal. Si una persona mayor de 18 años, que no sea usted mismo/a, cumplió con el trámite de notificación de la otra parte, esa persona debe completar y firmar el formulario. Una vez que la persona notificante haya completado el formulario, haga una copia para usted y presente el original en la Oficina del Secretario del Tribunal.

Si alguna de las partes solicita manutención de menores y los menores alguna vez han recibido asistencia pública, también deberá entregar un juego de copias en la Oficina del Fiscal, Sección Apoyo de Familias.

PASO 7: ASISTA AL SEMINARIO OBLIGATORIO PARA PADRES Y MADRES

Las reglas locales de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King establecen que cada parte debe asistir a un seminario para padres y madres antes de las fechas límite que se enumeran en su Programación de la Causa. Se encuentra disponible una hoja informativa sobre este seminario obligatorio en la oficina del Secretario del Tribunal y la oficina de los Facilitadores.

PASO 8: SIGA LA PROGRAMACIÓN DE LA CAUSA Y PREPÁRESE PARA EL JUICIO

Después de presentar su respuesta al Tribunal, debe seguir la Programación de la Causa. Si la Parte Demandante no le envió la Programación de la Causa, puede solicitar una copia en la Oficina del Secretario del Tribunal, quien la tomará de su expediente (en la zona de Acceso a Registros). **Usted tendrá un juicio en aproximadamente 11 meses.** Los Facilitadores no le pueden brindar asistencia para la preparación del juicio. Le recomendamos enfáticamente que consulte a un abogado.

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 Asuntos Familiares para obtener una Lista de Recursos Legales o llame a la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.