

INSTRUCCIONES: COMO RESPONDER A DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS ABUELOS PARA VISITAS

CUÁNDO SE USA ESTE FORMULARIO:

Utilice este formulario para responder a una petición presentada por los abuelos o bisabuelos naturales o adoptivos que deseen obtener una orden del tribunal de visitas y usted no está de acuerdo con la totalidad o una parte de esa petición.

ADVERTENCIA: La jurisdicción sobre el demandado es muy seria. Si usted tiene cualquier duda de que haya sido adecuado que el Peticionante lo haya demandado a usted en Arizona, debe consultar con un abogado **DE INMEDIATO** y **ANTES** de que presente cualquier respuesta escrita o cualquier otro documento judicial.

AYUDA PARA COMPLETAR LA RESPUESTA POR ESCRITO A LA PETICIÓN PARA A LOS MENORES:

Utilice este formulario para **RESPONDER** a una petición para establecer visitas de los abuelos.

- A. Asegúrese de que el formulario diga **RESPUESTA A PETICIÓN PARA VISITAS DE LOS ABUELOS** en la parte superior derecha de la página. Decida para qué quiere la orden del tribunal. Éstas son las opciones:
- B. En la esquina superior izquierda de la primera página, complete lo siguiente: nombre **DE USTED**, dirección (si no es confidencial), ciudad, estado y código postal; número de teléfono.
- C. Escriba el nombre del “Abuelo solicitando visitas,” del “Peticionante/Parte A,” “Demandado/Parte B” exactamente como aparezca en la petición. Haga esto con todos los documentos que de ahora en adelante presente ante el tribunal.
- D. Utilice el número de caso **DR, FC o FN** que está estampado en la esquina superior derecha de la petición. Haga esto con todos los documentos que de ahora en adelante presente ante el tribunal.

A. INFORMACIÓN GENERAL:

1. **Información sobre usted:** Escriba su nombre, dirección (si no es confidencial) y su fecha de nacimiento. Ésta es la información básica acerca de USTED y su parentesco con los menores para los cuales los abuelos desean la orden.
2. **Información sobre los abuelos solicitando las visitas:** Escriba el nombre, dirección (si no es confidencial) y la fecha de nacimiento. Ésta es la información básica acerca de los abuelos y su parentesco con los menores para los cuales desean la orden.
3. **Información sobre Parte A:** Si usted es Parte A, entonces marque la casilla y vaya a la pregunta #4. Si usted no es Parte A, escriba los datos sobre Parte A, incluyendo dirección y fecha de nacimiento. Ésta es la información básica acerca de Parte A.
4. **Información sobre Parte B:** Si usted es Parte B, entonces marque la casilla y vaya a la pregunta #5. Si usted no es Parte B, escriba los datos sobre Parte B, incluyendo dirección y fecha de nacimiento. Ésta es la información básica acerca de Parte B.
5. **Información sobre el tutor legal (si lo hay):** Si usted es el tutor legal de los menores, entonces marque la casilla y vaya a la pregunta #6. Si usted no es el tutor legal, los datos de cualquier tutor legal de los menores, incluyendo dirección y fecha de nacimiento. Ésta es la información básica acerca del tutor legal.
6. **Información sobre los menores:** Escriba los datos de los menores para quienes desea esta orden. Todos los menores para quienes desea esta orden deben tener a las mismas personas como los padres legales.
7. **Razones legales por las que los abuelos no deben tener derecho a visitas:** Según la ley, los abuelos pueden obtener órdenes de visitas sólo en ciertos casos. Lea todas las opciones y decida si es correcta la razón indicada en la petición. Después complete toda la información acerca de la opción que haya seleccionado.
8. **Parentesco con los menores:** Explique aquí cuál ha sido el parentesco entre los abuelos y los menores y por qué es lo mejor para los menores **no** tener visitas con los abuelos. (si aplica).
9. **Su plan de visitas:** Si usted está de acuerdo con las visitas pero no está de acuerdo con el plan que sugirieron los abuelos, o si usted no está de acuerdo con las visitas en general pero el juez las ordena de todos modos, **explique aquí en forma específica cuáles son los arreglos de visitas que serían mejor para los menores.**

OTRA INFORMACIÓN SOBRE LOS MENORES:

Si usted sabe de casos judiciales acerca de los menores, debe notificarle al tribunal. Adjunte a la respuesta una copia de las órdenes acerca de la toma de decisiones legales, custodia física, visitas, o manutención de menores, a menos que las órdenes sean del Tribunal superior del condado de Maricopa.

- 10. Más información acerca de los menores:** *Indique aquí dónde han estado viviendo los últimos cinco años los menores de esta acción; si algún menor tiene menos de 5 años, simplemente indique todos los datos desde su nacimiento. Escriba el nombre de cada hijo; la dirección en que ha vivido; las fechas en que haya vivido en cada dirección, con quién vivió el hijo y la relación de dicha persona con el hijo. Aunque no recuerde la fecha exacta de la mudanza de un lugar a otro, indique esta información en la forma más completa posible.*
- 11. Otros casos acerca de los menores:** *Usted debe indicarle al Tribunal si hay casos anteriores que hayan implicado a los menores y que **no** se hayan referido a la toma de decisiones legales y custodia física o visitas; por ejemplo, casos de lesiones personales que hayan implicado a los menores. Si no hay otros casos, marque la primera casilla y CONTINÚE. Si hay otro caso, marque la segunda casilla y proporcione toda la información posible. Esta información puede afectarlo a usted o a los derechos de los menores en este caso.*
- 12. Otros casos de la toma de decisiones legales, custodia, física, y manutención acerca de estos menores:** *El tribunal DEBE saber si han habido otros casos que impliquen la custodia física, visitas, o la manutención de los menores de este caso. Si no hay otros casos de la toma de decisiones legales y custodia física o visitación, o si usted no sabe de ninguno, marque la primera casilla y CONTINÚE. Si usted ha estado involucrado de alguna manera en este tipo de casos judiciales, marque la segunda casilla y proporcione la información donde se le solicite. Informe al tribunal de lo que haya ocurrido y de lo que esté ocurriendo en los otros casos.*
- 13. Derechos de la toma de decisiones legales y custodia física de otros sobre estos menores:** *Si usted no sabe de otra persona, ADEMÁS DE LA PARTE OPOSITORA, que reclama derechos de la toma de decisiones legales y custodia física o visita sobre cualquiera de los menores, marque la primera casilla y CONTINÚE. Si usted sabe de una persona, ponga aquí esa información, incluyendo el nombre del menor y el de la persona que crea tener demandas de tutela o de visitas.*
- 14. Resumen de lo que usted dice acerca de los menores y que es diferente de lo que los abuelos solicitaron.** *Esto se debe a que el formulario de petición que haya usado los abuelos quizá no provino del Centro de recursos de la biblioteca de derecho y así, puede estar dispuesto en forma un poco diferente de este formulario de respuesta.*

15. **Jurisdicción adecuada (“venue”) para este caso judicial:** Los menores deben vivir en el Condado de Maricopa para que los abuelos prosigan su caso judicial. Marque la primera casilla si los menores viven en el condado de Maricopa. Marque la segunda casilla si los menores no viven en el condado de Maricopa.
16. **Denegación General:** Esto le indica al tribunal que, aun cuando usted no haya respondido cada una de las cosas dichas en la petición, usted niega lo que no haya abordado. Esto es protección adicional para usted.

SOLICITUDES HECHAS AL TRIBUNAL

1. **VISITAS.** Marque aquí si desea visitas de acuerdo con el plan que usted elaboró más arriba.
2. **NO VISITAS.** Marque aquí si usted no desea que se otorguen visitas a los abuelos, con base en lo que haya dicho más arriba en su respuesta.
3. **VISITAS SUPERVISADAS A LOS ABUELOS** Marque aquí si usted desea visitas supervisadas, si los abuelos no pueden cuidar adecuadamente de los menores o si no pueden hacerlo sin la presencia de otra persona. Usted puede solicitar esto si los abuelos abusan del alcohol o de las drogas; si son violentos o abusivos; o si no tienen la capacidad para cuidar de un menor sin que esté presente otro adulto. Recuerde que la visita supervisada no está destinada a castigar al adulto sino a proteger al menor. Usted debe escribir en forma específica porqué considera que las visitas permitidas deben ser supervisadas.
4. **OTRAS ÓRDENES.** Marque esta casilla sólo si usted tiene otras solicitudes para el Tribunal. Si usted marca esta casilla, escriba las órdenes adicionales que está solicitando al Tribunal y que no están cubiertas en otra parte de la petición.

FIRMADA Y AFIRMACIÓN

Al firmar este documento, le indica al tribunal que todo lo que esté contenido en él es verdadero bajo penúltimo de perjurio.

QUÉ HACER A CONTINUACIÓN:

1. **COPIAS DE LA RESPUESTA:** Después de completar la “Respuesta,” haga tres (3) copias antes de presentarla. La hoja de portada de información confidencial del Departamento de Familia no se copia y nomas se presenta con la respuesta original.

PRESENTACIÓN DE LA RESPUESTA Y PAGO DE LOS HONORARIOS DEL TRIBUNAL:

Presente las tres (3) copias y el original de la “Respuesta” (junto con la hoja de portada del Departamento de familia) al Secretario del tribunal.

HONORARIAS: Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.

Si ésta es la primera vez que una de las partes o su abogado ha “comparecido”, es decir, presentado documentos en este caso, esa parte tendrá que pagar "**honorarios por comparecer**" adicionales (a los que también se hace referencia como honorarios por “respuesta” o “contestación”) cuando se presenten documentos.

2. Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos entregados por el Aguacil (Sheriff), o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Las solicitudes para el aplazamiento están disponibles sin cargo alguno en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho. Usted **NO** necesita enviar una copia de la solicitud de aplazamiento de honorarios ala otra parte o a su abogado. Asegúrese de que el Secretario le regrese las tres copias debidamente selladas.
3. **ENVÍE POR CORREO UNA COPIA A LA OTRA PARTE:** Usted necesita entregarle a la otra parte una copia por correo o a mano. Si la persona está representada por un abogado, envíe la copia, por correo o a mano, al abogado cuyo nombre y dirección aparezca en la petición, en la esquina superior derecha.
4. **CONSERVE LA ÚLTIMA COPIA PARA SUS REGISTROS:** Usted siempre debe conservar una copia de cualquier documento que presente ante este tribunal.