

## **PROCEDIMIENTOS:**

### ***Qué hacer después de completar los documentos para ordenes temporales post-decreto con aviso***

**PASO 1: JUEGOS ORIGINALES:** Recoja los formularios completos en un **JUEGO de ORIGINALES:**

- “Moción para ordines temporales con aviso”
- “Plan general de familia” (si aplica)
- 2 Avisos del Departamento de Familia (Retornos/Conferencias y Audiencias)
- Orden de Comparecencia\* (Solo haga 2 copias)

**PASO 2: FOTOCOPIAR:** Haga copias de todos los documentos. Haga 3 copias del **JUEGO ORIGINAL**. Junte las copias para que tenga cuatro (4) **JUEGOS** de documentos: Uno (1) juego de originales tres (3) juegos de copias.

<p><b>JUEGO 1: JUEGO ORIGINAL</b> (Para el Secretario del Tribunal Superior)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Moción para ordines temporales con aviso”</li><li>• “Plan general de familia”</li><li>• Avisos del Departamento de Familia (2)</li></ul>	<p><b>JUEGO 2: COPIA</b> (Para el Juez)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Moción para ordines temporales con aviso”</li><li>• “Plan general de familia”</li><li>• Avisos del Departamento de Familia (2)</li><li>• “Orden de comparecencia” (las 3 copias)</li></ul>
<p><b>JUEGO 3: COPIA</b> (Para la otra parte)*</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Moción para ordines temporales con aviso”</li><li>• “Plan general de familia”</li><li>• “Orden para comparecer”</li><li>• Avisos del Departamento de Familia (2)</li></ul>	<p><b>JUEGO 4: COPIA</b> (Para usted)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Moción para ordines temporales con aviso”</li><li>• “Plan general de familia”</li><li>• “Orden para comparecer”</li><li>• Avisos del Departamento de Familia (2)</li></ul>

**PASO 3: PRESENTE LOS DOCUMENTOS EN EL TRIBUNAL.** Lleve los originales y los tres (3) juegos de copias al mostrador de presentación del Secretario del Tribunal Superior, en cualquiera de las localidades del Tribunal Superior del condado de Maricopa. (Vea las direcciones a continuación).

**Qué hará el Secretario:** El Secretario sellará los 4 juegos de documentos para mostrar cuando fueron presentados; y se quedarán con el juego de los originales. El Secretario le regresará los 3 juegos a usted y le dirá que vaya a la Administración del departamento de familia. Asegúrese de que le devuelva los tres (3) juegos el Secretario. Si usted ya ha pagado el honorario de presentación (o ha hecho un aplazamiento de honorarios) en este caso, no hay un honorario adicional para presentar ordenes temporales.

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 3rd piso  
Phoenix, Arizona 85003

**Southeast Court Complex**  
222 East Javelina Avenue, 1er piso  
Mesa, Arizona 85210

**Northwest Court Complex**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374

**Northeast Court Complex**  
18380 North 40th Street  
Phoenix, Arizona 85032

**PASO 4: COMO HACER QUE SE programe una Audiencia:** Después de presentar sus documentos con el Secretario del Tribunal Superior, el Secretario le dará instrucciones de cómo llegar a una de nuestras oficinas administrativas:

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 3rd piso  
Phoenix, Arizona 85003  
(A la Administración del Departamento Familiar)

**Southeast Court Complex**  
222 East Javelina Avenue, 1er piso  
Mesa, Arizona 85210  
(A la Administración del Departamento Familiar)

**Northwest Court Complex**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374  
(Al centro de conferencias familiares)

**Northeast Court Complex**  
18380 North 40th Street  
Phoenix, Arizona 85032  
(Al centro de conferencias familiares)

**LLEVE CONSIGO UN SOBRE FRANQUEADO CON SU PROPIA DIRECCIÓN** (de 9 1/2" X 12"). Asegúrese de ponerle al sobre las estampillas necesarias para que le llegue por correo.

**Deje el juego de copias del juez junto con el sobre franqueado con su propia dirección en el buzón del juez.**

*El personal del juez llenará la **ORDEN DE COMPARECENCIA** con la fecha, hora y lugar de la audiencia y después le enviará los documentos a usted por correo. Conserve una orden de comparecencia para su archivo y envíe el otro a la otra parte junto con una copia de la moción.\**

**PASO 5: \*ENVIAR O NOTIFICAR: ENTREGARLE LOS DOCUMENTOS A LA OTRA PARTE.** *Si la petición para modificación ya ha sido presentada y entregada legalmente (notificada) por una de las partes, usted puede enviar esos documentos de la moción para modificación temporal por correo u otra forma que le dé comprobante de recibido. SI usted está presentando estas órdenes temporales junto con la petición, entonces los documentos pueden “notificarse” junto con la petición y ser entregados por el departamento del alguacil (sheriff), un oficial notificador privado autorizado o en alguna de las otras formas descritas en la serie de documentos “NOTIFICACIÓN”, que puede adquirirse en el Centro de Recursos de la biblioteca de derecho o conseguirse gratis en la Web.*

**PASO 6: EN LA AUDIENCIA.** *Sea puntual. Vístase en forma presentable. Vaya preparado para explicarle el caso al juez y decirle porqué es necesaria la orden temporal. Lleve toda la documentación que usted piense que el juez deba examinar, como reportes sobre los niños y registros financieros.*

*Lleve consigo su juego de copias a la audiencia.*

***Todos los formularios mencionados en estas instrucciones pueden adquirirse en el Centro de Recursos de la biblioteca de derecho o conseguirse gratis por internet en el sitio web del tribunal superior.***