

Procedimientos: Qué hacer después de completar todos los formularios para obtener una orden judicial para el régimen de visitas de abuelos

¿Es su caso de visita de abuelos un caso nuevo o un caso existente?

Caso nuevo – Un caso nuevo significa que su caso:

- Es el primer caso judicial que involucra a sus nietos en este tribunal; y
- No existe un caso en materia familiar que involucre a los padres en este tribunal; y
- No hay órdenes judiciales existentes de este tribunal que involucren a los menores.

Un caso nuevo recibe un número de caso nuevo y requiere un Citatorio para que se realice una notificación adecuada.

Caso existente – Un caso existente significa que:

- Ya existe un caso judicial que involucra a sus nietos en este tribunal; o
- Ya existe un caso familiar que involucra a los padres en este tribunal; o
- Ya hay una orden judicial de este tribunal que involucra a los menores.

Un caso existente utilizará el mismo número de caso y requerirá una Orden de comparecencia para que se realice una notificación adecuada.

Si tiene un caso nuevo, siga los pasos a continuación, pero omita los pasos 5 Y 6.

Si tiene un caso existente, siga todos los pasos a continuación.

Paso 1: Complete la Hoja de portada del Departamento de Familia / Información confidencial. (No se necesitan copias.)

Paso 2: Copias: Después de completarlos, haga 3 copias o más de los siguientes documentos.*

- Citatorios (solo para casos nuevos) - U - Orden de comparecencia (para un caso existente)
- Solicitud para establecer el régimen de visita de abuelos

Caso nuevo: Si presenta sus documentos usando el sistema de eFiling, es posible que no necesite imprimir tantas copias. Necesitará un juego impreso de los formularios que presentó para tramitarle la notificación a la otra parte, uno para la División de Servicios

de Sustento para Menores (DCSS, por sus siglas en inglés) si está involucrada en su caso, y uno para el juez (si lo requiere). También tendrá que imprimir los formularios que fueron autogenerados por el sistema de eFile para practicar la notificación. Para obtener más información sobre cómo presentar sus documentos electrónicamente, consulte las instrucciones de eFiling: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7447/dref13is.pdf>.

Caso existente: Si presenta sus documentos usando el sistema de eFiling, es posible que no necesite imprimir tantas copias. Necesitará un juego impreso de los formularios que presentó para tramitarle la notificación a la otra parte, uno para la División de Servicios de Sustento para Menores (DCSS, por sus siglas en inglés) si está involucrada en su caso, y un juego para el juez o la Administración familiar (cuando se requiere). Para obtener más información sobre cómo presentar sus documentos electrónicamente, consulte las instrucciones de eFiling: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7449/dref93is.pdf>.

Paso 3: Separe los documentos para formar juegos: Un (1) juego de originales y 3 (o *más) copias según lo dispuesto a continuación:

<p><i>Juego 1 – Originales para la Secretaría del Tribunal Superior</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Portada del Departamento de Familia • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para casos existentes) 	<p><i>Juego 2 – Copias para el juez</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para un caso existente) • 1 Sobre autodirigido y con franqueo pagado
<p><i>Juego 3 - Copias para la Parte A (Si vive, y la patria potestad no ha sido terminada por medio de una orden judicial)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para un caso existente) 	<p><i>*Juego 4 - Copias para la Parte B (Si vive, y la patria potestad no ha sido terminada por medio de una orden judicial)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para un caso existente)
<p><i>Juego 5 – Copia para sus archivos personales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Portada del Departamento de Familia • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para un caso existente) 	<p><i>*Juego 6 – O más, si es necesario - para el tutor legítimo u otras personas o agencias que reclaman la custodia del menor</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de visitas de abuelos • Citorios (solo para casos nuevos) <u>U</u> Orden de comparecencia (solo para un caso existente)

Paso 4: Presente los documentos ante el Secretaría del Tribunal Superior:

Puede presentar sus documentos en cualquiera de las siguientes ubicaciones del Tribunal Superior. El tribunal está abierto de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., de lunes a viernes.

*Central Court Building
201 West Jefferson, 1er 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*

En la ventanilla de presentación de la Secretaría del Tribunal Superior:

Entregue los documentos originales y todos los juegos de copias a la Secretaría del Tribunal Superior en la ventanilla de presentación y pague la tarifa de presentación. La Secretaría del Tribunal Superior se quedará con los documentos originales, sellará las copias extras para demostrar que son copias de los documentos que presentó ante el tribunal, y le regresará las copias selladas a usted. Estos juegos de copias selladas ahora se denominan copias “cotejadas.”

Honorarios: Una lista de las tarifas de presentación actuales está disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho y en la página web de la Secretaría del Tribunal Superior.

Si no puede pagar los honorarios de presentación o la tarifa para que la notificación sea efectuada por el alguacil (Sheriff) o por publicación, puede solicitar documentos para solicitar un aplazamiento (plan de pago) antes de que presente sus documentos con la Secretaría del Tribunal Superior. Las solicitudes de aplazamiento están disponibles de forma gratuita en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho. Presente la Solicitud de aplazamiento completada ante la Secretaría del Tribunal Superior en el mismo momento que entrega la Solicitud y los otros documentos.

Paso 5: (Solo para casos existentes): Entregue el juego de documentos del juez a una de las siguientes oficinas administrativas del Departamento de Familia.

El juego de documentos del juez debe incluir:

- Copia sellada de la Solicitud (copia del juez)*
- Orden de comparecencia (todas las copias)*
- Un sobre con franqueo pagado y su domicilio.*

*Central Court Building
201 West Jefferson, tercer piso
Phoenix, Arizona 85003
(Para la Administración del
Departamento de Familia)*

*Southeast Court Complex
222 East Javelina Avenue, primer piso
Mesa, Arizona 85210
(Para la Administración del
Departamento de Familia)*

*Northwest Court Complex
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374
(Para el Centro de conferencias
de familia)*

*Northeast Court Complex
18380 North 40th Street
Phoenix, Arizona 85032
(Para el Centro de conferencias
de familia)*

Paso 6: (Para casos existentes solamente): Espere que el juez firme la Orden de comparecencia.

Después de entregarle al juez dos copias de la Orden de comparecencia y una copia de la Solicitud que lleva el sello de presentación del tribunal, el juez revisará su solicitud y 1) otorgará la Orden de comparecencia o 2) rechazará la Solicitud.

Si el juez emite la Orden de comparecencia, la Administración de familia programará una audiencia para su caso y escribirá la fecha, hora y lugar de la audiencia en la Orden de comparecencia. Después, le enviarán la Orden de comparecencia usando el sobre autodirigido con franqueo incluido que usted proporcionó, para que usted pueda tramitarle la notificación de la orden y la solicitud a los padres de los menores, y las otras partes interesadas.

Paso 7: Notifique los documentos. Tendrá que tramitarle la notificación de la Solicitud y los otros documentos a las otras partes.

Los documentos pueden ser entregados por el Departamento del alguacil, un notificador privado registrado, servicio de entrega comercial o correo por el cual puede obtener el original o copia de la firma de la otra parte para confirmar la entrega, o por medio de la Aceptación de notificación como se describe en el paquete de Notificación disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho o su página web.

Información importante: Es obligatorio tramitarle la notificación de los documentos a los dos padres a no ser que ya no vivan o la patria potestas fue terminada de manera permanente. Esto incluye a su propio hijo o hija, incluso si él o ella está de acuerdo con su solicitud.

Paso 8: Comparezca a la audiencia.