

Procedimientos: Cómo presentar documentos ante el tribunal para establecer paternidad, toma de decisiones legales, tiempo de crianza y manutención de menores

Paso 1: Complete la Departamento de Familia / Hoja de información confidencial. No copie este documento.

Paso 2: Complete la hoja de cálculos de la manutención de menores en línea vía ezCourtForms <http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ezcourtforms2/>

Imprima 1 copia de la hoja de cálculos de la manutención de menores completa.

Si no puede completar los documentos mediante ezCourtForms, tendrá que completar los siguientes formularios de idioma español que se encuentra en este paquete.

- *DRS12fs: Hoja de cálculo de pensión alimenticia (para casos con hijos menores)*

Paso 3: Haga 2 copias de los siguientes documentos después de haberlos completado:

- *Citatorio*
- *Mandamiento Judicial Preliminar*
- *Petición para establecer*
- *Plan General de Familia*
- *Hoja de Cálculos*
- *Orden y notificación para presentarse a la clase del Programa de información para los padres*

PASO 4: Separe sus documentos en tres (3) series:

<i>Serie 1 - <u>Originales</u> para el Secretario del Tribunal Superior:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Departamento de Familia / Hoja de información confidencial</i>• <i>Citatorio</i>• <i>Mandamiento Judicial Preliminar</i>• <i>Petición para establecer</i>• <i>Plan General de Familia</i>• <i>Hoja de cálculos</i>• <i>Orden y notificación para presentarse a la clase del Programa de información para los padres</i>	<i>Serie 2 - <u>Copias</u> para la otra parte:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Citatorio</i>• <i>Mandamiento Judicial Preliminar</i>• <i>Petición para establecer</i>• <i>Plan General de Familia</i>• <i>Hoja de cálculos</i>• <i>Orden y notificación para presentarse a la clase del Programa de información para los padres</i>
---	---

Serie 3 - Copias para usted:

- *Citatorio*
- *Mandamiento Judicial Preliminar*
- *Petición para establecer*
- *Plan General de Familia*
- *Hoja de cálculos*
- *Orden y notificación para presentarse a la clase del Programa de información para los padres*

Paso 5: Presente los documentos en el tribunal. Diríjase al tribunal para presentar sus documentos. El tribunal está abierto de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes. Debe ir al tribunal por lo menos dos horas antes de que cierre. Usted puede presentar sus documentos en las siguientes localidades del Secretario del Tribunal Superior:

*Central Court Building
201 West Jefferson, 1er piso
Phoenix, Arizona 85003*

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

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

*Northwest Court Facility
4264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374*

Presentación: Diríjase al mostrador para presentar documentos del Secretario del Tribunal Superior donde usted presentará sus documentos.

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

Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en el Secretario del Tribunal Superior. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.

Si esto es un documento de presentación conjunta como una “estipulación” o “acuerdo” de ambas partes, y es la primera vez que una de las partes o su abogado ha “comparecido” o sea, ha presentado documentos en el caso, un “cargo por comparecencia” substancial y separado (también conocido como un cargo por “responder” o “contestar”) se tendrá que pagar en el momento de presentar los documentos esa parte.

Documentos: Entregue al Secretario las tres (3) series de documentos judiciales con los honorarios de presentación. Asegúrese de que el Secretario le devuelva lo siguiente:

- *Su serie de copias*
- *La serie de copias de la otra parte*

Paso 6: Notificar a la otra parte (hacer los documentos llegar a la otra parte). En el Centro de recursos de la biblioteca de derecho, lea la serie de documentos denominada “Notificación (Service)” que le atañe. Este documento le explicará cómo notificar a la otra parte. Recuerde presentar su declaración (jurada por escrito), exención o aceptación de notificación tan pronto como la otra parte haya sido notificado/a.

Paso 7: Espere. La otra parte tiene cierta cantidad de días para presentar una Respuesta para indicar al Tribunal que él o ella no está de acuerdo con la información de usted, o que objeta las Órdenes que usted desea que emita el Tribunal; esta cantidad de días depende de cómo y cuándo le haya usted notificado los documentos a la otra parte (dentro del estado, fuera del estado, por publicación, etc.). Usted debe recibir una copia de la Respuesta y un aviso sobre cuándo y dónde debe usted presentarse para cualquier procedimiento o audiencia del Tribunal.

Si no se presenta una respuesta, usted debe presentar los documentos para indicarle al Tribunal que la otra parte está en contumacia, esto es, que la otra parte acepta su solicitud, o que por lo menos no presentó los documentos para negarse, de manera que el Tribunal puede seguir adelante. Vea la serie de documentos “Contumacia” (Default) y siga el programa y los procedimientos que aparecen ahí para solicitar su orden del tribunal por contumacia.