

DISOLUCIÓN (DIVORCIO) – CON HIJOS DEPENDIENTES

www.courts.wa.gov/forms

PARA PRESENTAR DEMANDA POR DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO, LLENE LOS SIGUIENTES FORMULARIOS:

- Petición de Disolución **WPF DR 01.0100**
- Citación **WPF DR 01.0200** (cuando se notifica al cónyuge)
- En Conjunto **WPF DRPSCU 01.0330** (si ambas partes están firmando)
- Plan de Custodia de los Hijos – Propuesta **WPF DR 01.0400**
- Declaración Para Respaldar el Plan de Custodia de los Hijos **WPF DR 04.0120**
- Hoja de Trabajo para Pensión Alimenticia de los Hijos
- Declaración Financiera (**WPF DRPSCU 01.1550**)
- Fuente de los Documentos Financieros (**WPF DRPSCU 09.0220**) (2 años de W-2's/Declaración de Impuestos & 6 meses de Talones de Pago)
- Formulario de Información Confidencial **WPF DRPSCU 09.0200**
- Anexo al Formulario de Información Confidencial **WPF DRPSCU 09.0210**
- Estadísticas Vitales – (el Facilitador o el Empleado de Registro le proveerá el formulario)

HACER COPIAS DE TODOS LOS FORMULARIOS DESPUÉS DE HABERLOS LLENADO

La Oficina de Registro guardará los documentos originales para su archivo de la corte, y Usted va a necesitar un juego de copias para Usted y otro juego de copias cuando se cite a la contraparte.

REGISTRE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES en la Oficina de Registro con un costo para el registro de \$280 en efectivo, Cheque de Gerencia o "Money Order". Lleve sus copias para que se les ponga el sello con el número del caso y la fecha de registro.

NOTIFICACIÓN A LA OTRA PERSONA – La notificación personal tiene que hacerse por una persona mayor de 18 años y que no esté involucrada en el caso. La persona que hace la notificación TIENE QUE COMPLETAR:

- Prueba de Notificación **WPF DRPSCU 01.0250** o su propio formulario si Usted usa un servicio de notificaciones.

Si sus hijos reciben asistencia pública, Usted también tiene que notificar con una copia a la Oficina de los Abogados Fiscales, 800 Franklin, #100 - Vancouver WA 98660. 360-397-2265

Su cónyuge tiene 20 días (si se notifica en Washington) o 60 días (si se notifica fuera del Estado) para registrar una Respuesta a su Petición. (Si Usted necesita notificar por medio de publicaciones o por correo, Usted tiene que pedir autorización a la Corte para hacer eso. Por favor vea al Facilitador si necesita asistencia).

ÓRDENES TEMPORALES

Archive (los Originales) y Cite (con las Copias):

- Moción y Declaración para Orden Temporal **WPF DR 04.0100**

Traer (los Originales) a la Audiencia de la Corte:

- Orden Temporal **WPF DR 04.0250**
- Plan de Custodia de los Hijos - Temporal **WPF DR 01.0400**
- Orden de la Pensión Alimenticia para los Hijos **WPF DR 01.0500**
- Hoja de Trabajo para Pensión Alimenticia de los Hijos

Averiguar con el Facilitador las fechas disponibles en la corte para audiencias de órdenes temporales.

ÓRDENES EX-PARTE (SIN NOTIFICACIÓN POR ADELANTADO)

- Moción/Declaración para Orden de Restricción Judicial Ex-Parte y Orden para Presentar Pruebas **WPF DR 04.0150**. Sea muy específico cuando le explique al Juez qué es lo que ha pasado recientemente. Use fechas y detalles específicos.
- Declaración **WPF DRPSCU 01.0100** – formulario opcional para que Usted u otra persona le expliquen algo al Juez o describa algo de lo que fue testigo.
- Orden de Restricción Judicial / Orden para Presentar Pruebas **WPF DR 04.0170**
- Información sobre Aplicación de la Ley **WPF All Cases 01.0400**

El papeleo Ex-Parte tiene que registrarse antes de las 11:00 a.m. con el fin de ver al Juez a la 1:00 p.m. ese mismo día, y para pedirle al Juez que firme sus órdenes ex-parte.

FIJE FECHA PARA LA AUDIENCIA (consiga con el Facilitador fecha para la corte)

Hay un periodo de espera de 90 días el cual tiene que transcurrir antes de que Usted pueda finalizar su divorcio. El tiempo empieza a contar cuando se registra una petición conjunta, o desde cuando la otra persona fue notificada. Vea al facilitador por lo menos una vez por semana antes de que Usted esté listo para programar una fecha para la audiencia en la corte para finalizar su divorcio. El Facilitador **TIENE QUE** revisar su notificación o solicitud en conjunto, y verificar que Usted tiene listo lo siguiente:

AUDIENCIA FINAL (Traiga los siguientes documentos a la audiencia en la corte)

- Hechos Encontrados y Conclusiones de la Ley **WPF DR 04.0300**
- Decreto de Disolución **WPF DR 04.0400**
- Orden de Pensión Alimenticia para los Hijos **WPF DR 01.0500**
- Hojas de Trabajo para la Pensión Alimenticia para los Hijos
- Plan para la Custodia de los Hijos – final **WPF DR 01.0400**
- Certificación (El Facilitador o el Empleado de Registro le darán este formulario)
- Informe de Resumen del Tiempo Residencial **WPF DR 01.0410**

Si la otra persona **NO** presentó una respuesta, traiga también:

- Moción y Declaración por Falta de Comparecencia **WPF DRPSCU 03.0100**
- Orden por Falta de Comparecencia **WPF DRPSCU 03.0200**

RESPUESTA (formularios que se necesitan cuando se responde)

- Respuesta a Petición para Disolución **WPF DR 01.0300**
- Plan para la Custodia de los Hijos – Propuesta **WPF DR 01.0400**
- Hojas de Trabajo para la Pensión Alimenticia para los Hijos
- Declaración Financiera **WPF DRPSCU 01.1550**
- Fuente de los Documentos Financieros, sellada **WPF DRPSCU 09.0220**
- Declaración (**WPF DRPSCU 01.0100**)