



CORTE SUPERIOR DEL CONDADO DE MONTEREY
CENTRO DE AUTO AYUDA PAQUETE INFORMATIVO

**PETICIÓN PARA ESTABLECER RELACIÓN DE
PARENTESCO**

(SHC Packet #3A)

*El objeto de estos formularios es de proveerle instrucciones en como presentar su petición para Establecer la Relación de Parentesco y de proveerle un enlace a los formularios para establecer la relación parentesco, custodia, visitación o manutención o enmendar información en la acta de nacimiento del niño. Estos formularios son para padres que **no** estuvieron casados al uno u otro.*

PASO 1: COMPLETE LOS FORMULARIOS

Antes de comenzar, lean todos los formularios. Hemos incluido los formularios necesarios y una traducción en español. Es muy importante de notar que los formularios traducidos en español son solamente para su información. Deben de completar sus formularios en inglés solamente. Si se completan los formularios en otro idioma aparte de inglés, los formularios no serán aceptados por la Corte.

Tiene que completar los siguientes formularios para comenzar su caso:

- **Citación (Formulario: Summons [FL-210](#))**. Este formulario le avisa a la parte opuesta que usted ha presentado una petición pidiendo ordenes en referencia de sus hijos y que la parte opuesta tiene 30 días para presentar una respuesta o la corte puede otorgar órdenes para finalizar el caso.
- **Petición (Formulario: Petition [FL-200](#))**. Este formulario comienza su caso.
- **Declaración Conforme a La Ley Uniforme de Jurisdicción y Cumplimiento de la Custodia de Los Hijos (UCCEA) (Formulario: Declaration Under Uniform Child Custody Jurisdiction and Enforcement Act (UCCJEA) [FL-105](#))**. Este formulario le avisa al juez en donde han vivido los niños por los últimos cinco años y si existe cualquier otro orden de custodia tocante los niños.

Pueden también anexar lo siguiente formularios para especificar las órdenes de custodia/visitación que solicita:

- **Adjunto a la Solicitud de Custodia y Visitación de los Hijos (Formulario: Child Custody Visitation and Order Attachment [FL-311](#)).**
- **Programa de Días Feriados de los Hijos (Formulario: Children's Holiday Schedule Attachment [FL-341\(C\)](#)).**
- **Adjunto: Cláusulas Adicionales – Custodia Física (Formulario: Additional Provisions-Physical Custody Attachment [FL-341\(D\)](#)).**
- **Adjunto: Custodia Legal Conjunta (Formulario: Joint Legal Custody Attachment [FL-341\(E\)](#)).**

IMPORTANTE: Presentando su Petición y Citación solamente comienza su caso. Su caso no será finalizado si usted no procede con todos sus pasos. La Petición y la Citación son los primeros formularios de mucho más formularios que va necesitar para finalizar su caso.

¿Quién es el Solicitante y el Demandado?

Si usted presenta la Petición y Citación, usted es el “Solicitante”, y el título en inglés es, “Petitioner.”

Si usted recibió la Petición y Citación, usted es el “Demandado” y el título en inglés es, “Respondent.”

Noten: En cuanto uno es designado el Solicitante o el Demandado esa persona será designado como tal para la vida del caso. Esta designación no se cambia.

- Todos los formularios tienen que ser legibles y completados por maquina (o en línea del Internet) o claramente en letra de molde con tinta **azul o negra** solamente.
- **¡No usen correctores o borrador en sus formularios!** Si usted hace un error, simplemente, lo más claramente posible, cruce la información incorrecta y escriba sus iniciales a lado de la parte que fue cruzado y remplace la información escribiendo los datos correctos.
- Complete el título de **cada** página. La mayoría de los formularios contiene una caja de título en donde tiene que escribir su nombre, domicilio, número de teléfono, y en la segunda caja tendrá que escribir la información de la Corte y en la tercera caja tendrá que escribir los nombres de los litigantes.
- Si tiene cualquier pregunta, el Centro de Auto Ayuda provee asistencia por citas (o por lista de espera si hay espacio disponible) y está ubicado en el primer piso en la Corte Superior de Monterey, 1200 Aguajito Road Monterey, California. Para hacer una cita, puede ir al Centro en persona, o llamar por teléfono al 831-647-5800, o inscribirse en línea al sitio www.monterey.courts.ca.gov.

COMO COMPLETAR LOS FORMULARIOS

Complete la información en el título del formulario (como indicado en el ejemplo abajo), marque las cajas y marque la caja apropiada indicando lo que pide.

Ejemplo:

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name, State Bar number, and address): JOSE DOE 123 Main Street Salinas, Ca 93906 TELEPHONE NO.: 831-123-4567 FAX NO. (Optional): E-MAIL ADDRESS (Optional): ATTORNEY FOR (Name): In Pro Per	FOR COURT USE ONLY
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF Monterey STREET ADDRESS: 1200 Aguajito Road MAILING ADDRESS: 1200 Aguajito Road CITY AND ZIP CODE: Monterey, Ca 93940 BRANCH NAME: Monterey	
MARRIAGE OF PETITIONER: JOSE DOE RESPONDENT: MARIA DOE	
PETITION TO ESTABLISH PARENTAL RELATIONSHIP ☐ Child Support ☐ Child Custody ☐ Visitation ☐ Other (specify):	CASE NUMBER:

Marque las cajas y áreas que le pide información en la Petición. Si desea pedir ordenes específicas de custodia y visitación, anexe los formularios *opcionales* FL-311, y si desea, FL-341(C), FL-341(D), and FL-341(E).

También tiene que llenar el formulario **Declaración Conforme a La Ley Uniforme de Jurisdicción y Cumplimiento de la Custodia de Los Hijos (UCCEA) (Formulario: Declaration Under Uniform Child Custody Jurisdiction and Enforcement Act (UCCJEA) [FL-105](#))** y anexar el formulario con la Petición. En este formulario tiene que indicar en donde han vivido los niños los últimos cinco (5) años, empezando con el domicilio y luego los domicilios previos. También tiene que llenar las respuestas en la segunda página.

No se le olvide escribir la fecha, su nombre y firmar todos los formularios en donde se pide su firma.

PASO 2: PRESENTE LOS FORMULARIO A LA CORTE

En cuanto complete los formularios (la Petición, Citación y el formulario UCCJEA), tiene que hacer dos (2) copias de cada formulario y tendrá que presentar los originales con sus 2 copias en la ventanilla del Secretario de la Corte en 1200 Agujito Road, Monterey, Ca 93940.

Cuando presente sus formularios a la Corte tendrá que pagar la cuota de [\\$435.00](#) (la cuota obligatoria para comenzar el caso). ***Noten: Las cuotas de la corte son sujetas a cambiar.*** Deben de confirmar la cantidad exacta para la cuota más reciente.

Si no puede pagar la cuota porque su hogar es de bajos recursos o sus circunstancias económicas son tales que solamente tiene suficiente para sus necesidades básicas, usted puede presentar una aplicación para una exoneración de la cuota. Tendrá que completar la aplicación para una exoneración ([FW-001](#) y [FW-003](#)). (Vea Paquete #1: Exención de Cuota). Si va usar una aplicación para una exoneración de la cuota tendrá que presentar la aplicación al mismo tiempo que presenta la petición y citación a la corte.

La Corte usara el original de cada formulario para abrir un expediente y le regresará dos copias selladas a usted. Guarde una copia de cada formulario para sus records. La parte opuesta tiene que recibir la otra copia.

PASO 3: ENTREGO DE LOS FORMULARIOS A LA PARTE OPUESTA

Una persona mayor de 18 años, aparte de usted, tiene que entregar las copias con los formularios en blanco a la parte opuesta. Esto se llama entrega de proceso o entregando los documentos legales a la parte opuesta. *Usted* no puede ser el entrego, por esta razón busque un amigo/a, o cualquier adulto mayor de 18 años, o un servicio de proceso (puede buscar en las páginas amarillas un servicio de proceso debajo de la sección titulada “process servers”) para que entreguen los formularios a la parte opuesta. En alternativo puede usar el aguacil para que entreguen los formularios a la parte opuesta. Ya que se ha entregado la demanda a la parte opuesta, la persona que entrego los formularios tiene que firmar un comprobante del entrego cual es el formulario titulado “Proof of Service of Summons ([FL-115](#)).”

La parte opuesta tiene que recibir los siguientes formularios:

1. Copia sellada por la Corte de la **Petición (Formulario: [FL-200](#))** y la **UCCJEA (Formulario: [FL-105](#))**;
2. Copia sellada por la Corte de la **Citación (Formulario: [FL-210](#))**;
3. Un **Respuesta (Formulario: [FL-220](#))** en blanco; y
4. Una **UCCJEA (Formulario: [FL-105](#))** en blanco.

PASO 4: COMPLETAR Y PRESENTAR EL COMPROBANTE DEL ENTREGO DE PROCESO

Después de que se han entregado los formularios a la parte opuesta, la persona que entrego los formularios tiene que (1) completar el Comprobante de la Entrega de Proceso, titulado, “**Proof of Service of Summons (FL-115)**”, (2) firmar el comprobante, y (3) regresárselo a usted. Usted tendrá que presentar el comprobante a la corte.

Si tiene que enviar sus formularios a la corte para archivar, asegúrese de incluir un sobre dirigido a usted con suficiente estampillas para que el secretario de la corte le envíe la copia sellada.

La corte mantendrá su original y le regresara su copia sellada. Mantenga la copia sellada con sus copias de documentos archivados.

PASO 5: ¿QUE SIGUE?

- Si la parte opuesta no presenta una Respuesta, puede proceder con un fallo por falta de contestación. (Vea Paquete #11 Fallo Por Incontestación para Establecer la Relación de Parentesco para más detalle)
- Si la parte opuesta presenta una Respuesta, tendrá que pedir que se programe un juicio para finalizar su caso.

Para más asistencia: El Centro de Auto Ayuda provee asistencia por citas (o por lista de espera si hay espacio disponible) y está ubicado en el primer piso en la Corte Superior de Monterey, 1200 Aguajito Road Monterey, California. Para programar una cita, puede ir al Centro en persona, o llamar por teléfono al 831-647-5800, o inscribirse en línea al sitio www.monterey.courts.ca.gov y siga las instrucciones en la página del sitio.

TRADUCCIONES EN ESPAÑOL

DE FORMULARIOS: [FL-200](#); [FL-105](#) - [GC-120](#);

[FL-311](#); [FL-341\(C\)](#);

[FL-341\(D\)](#); y [FL-341\(E\)](#)

ESTOS FORMULARIOS TRADUCIDOS EN

ESPAÑOL SON SOLAMENTE PARA SU

INFORMACIÓN

Tiene que completar los siguientes formularios:

- [FL-210](#) (*Citación*)
- [FL-200](#) (*Petición*)
- [FL-105/GC-120](#) (*UCCJEA*)

Formularios Opcionales:

- [FL-311](#) (*Custodia y Visitación*)
- [FL-341\(C\)](#) (*Días Feriados de los Hijos*)
- [FL-341\(D\)](#) (*Cláusulas Adicionales de Custodia*)
- [FL-341\(E\)](#) (*Anexo de Custodia Legal*)

Persona que hizo la entrega de proceso completa:

- [FL-115](#) (*Comprobante de Entrega*)

Formularios en blanco para entregar a la parte opuesta:

- [FL-220](#) (*Respuesta*)
- [FL-105/GC-120](#) (*UCCJEA*)