

1 Se USA la Solicitud de orden (formulario FL-300) para:

- programar una audiencia en la corte y pedir al juez que dicte órdenes nuevas o cambie órdenes en su caso. La solicitud puede ser sobre la custodia de los hijos, visitación (horario de crianza), manutención de los hijos, manutención del cónyuge o pareja de hecho, bienes, finanzas, honorarios y costos de abogado u otros asuntos.
- cambiar o dar por terminadas órdenes de restricción de violencia en el hogar otorgadas por la corte en una *Orden de restricción después de audiencia* (formulario DV-130), vea *¿Cómo puedo pedir un cambio o dar por terminada una orden de restricción de violencia en el hogar después de audiencia?* (formulario DV-400-INFO S) para obtener más información.

2 NO se debe usar la Solicitud de orden (formulario FL-300) en estas situaciones:

- Antes de presentar una Petición para iniciar su caso (puede presentar el formulario FL-300 junto con la petición).
- Si usted y la otra parte han llegado a un acuerdo. Para obtener información sobre cómo poner el acuerdo por escrito, pedir que la corte lo apruebe y presentarlo en su caso, vea www.courts.ca.gov/selfhelp-agreeFL, hable con un abogado o solicite ayuda en el centro de ayuda de su corte o en la oficina del asistente de derecho familiar.
- Cuando se tengan que usar ciertos formularios del Consejo Judicial para pedir órdenes a la corte. Por ejemplo, para pedir:
 - Una orden de restricción de violencia en el hogar; use los formularios DV-100, DV-109 y DV-110.
 - Una orden de desacato; use el formulario FL-410.
 - Que se cancele una orden de manutención de los hijos, use el formulario FL-361 o el formulario FL-640.
 - Que se cancele una declaración voluntaria de paternidad, use el formulario FL-280.

3 Lista de verificación de formularios

- El formulario FL-300, *Solicitud de orden*, es el formulario básico que necesita presentar en la corte. Dependiendo de su solicitud, quizás necesite estos formularios adicionales:
- Para solicitar órdenes de custodia o visitación (horario de crianza), es posible que tenga que llenar algunos de estos formularios:
 - FL-105, *Declaración conforme a la Ley Uniforme de Jurisdicción y Cumplimiento de la Custodia de los Hijos*
 - FL-311, *Adjunto: Solicitud de custodia de los hijos y visitación (horario de crianza)*
 - FL-312, *Solicitud de órdenes de prevención de secuestro de los hijos*
 - FL-341(C), *Adjunto: Programa de días feriados de los hijos*
 - FL-341(D), *Adjunto: Condiciones adicionales - Custodia física*
 - FL-341(E), *Adjunto: Custodia legal conjunta*
- Si quiere pedir manutención de los hijos, necesita este formulario:
 - FL-150, *Declaración de ingresos y gastos*, al día. Puede usar el formulario FL-155, *Declaración financiera (simplificada)* en vez del formulario FL-150 si cumple con los requisitos indicados en la página 2 del formulario FL-155.
- Si quiere pedir manutención del cónyuge o pareja de hecho u órdenes sobre sus finanzas, necesita estos formularios:
 - FL-150, *Declaración de ingresos y gastos*, al día
 - FL-157, *Adjunto: Declaración de manutención del cónyuge o pareja de hecho* (o una declaración con esa información)
- Si quiere pedir honorarios y costos de abogado, necesita estos formularios:
 - FL-150, *Declaración de ingresos y gastos*, al día
 - FL-319, *Adjunto: Solicitud de honorarios y costos de abogado* (o una declaración con esa información)
 - FL-158, *Declaración de respaldo a la solicitud de honorarios y costos de abogado* (o una declaración con esa información)
- Para solicitar órdenes de emergencia temporales (ex parte), necesita:
 - FL-305, *Órdenes de emergencia temporales* para usar como las órdenes de emergencia temporales.
 - Su declaración que describa cómo y cuándo dio el aviso sobre su solicitud de órdenes de emergencia temporales. Puede usar el formulario FL-303, *Declaración sobre el aviso y entrega legal de la Solicitud de órdenes de emergencia temporales (ex parte)*.
 - Otros formularios requeridos por su corte local. Vea el punto 9 de la página 3 de este formulario para obtener más información.
- Si piensa llevar a testigos a su audiencia, necesita el formulario:
 - FL-321, *Lista de testigos*
- Si quiere un juicio por separado (bifurcación) sobre un tema, necesita el formulario:
 - FL-315, *Solicitud o respuesta a solicitud de un juicio por separado*

4 Llene el formulario FL-300 (página 1)

Encabezamiento: Llene la porción superior con su nombre, dirección y teléfono y la dirección de la corte. Después, ponga el nombre del Demandante, Demandado u Otro padre, madre o parte. (Tiene que poner los nombres de las partes tal como aparecen en la petición original presentada ante la corte). Luego, ponga el número del caso.

En la sección que sigue, marque “CHANGE” si quiere cambiar una orden existente. Marque “TEMPORARY EMERGENCY ORDERS” si quiere pedir que la corte dicte órdenes de emergencia que duran hasta la fecha de audiencia. Luego, marque todas las casillas que corresponden a las órdenes que está solicitando.

Punto 1: Ponga el/los nombre(s) de otra(s) persona(s) en su caso que recibirá(n) su solicitud. En algunos casos, pueden incluir a un abuelo que se unió al caso, una agencia local de manutención de los hijos o un abogado que representa a un menor en el caso.

Punto 2: Déjelo en blanco. El secretario de la corte pondrá allí la fecha, hora y lugar de la audiencia.

Punto 3: Este es un aviso para todas las otras partes.

Puntos 4 y 5: Déjelos en blanco. La corte los llenará si otorga estas órdenes.

Punto 6: En algunos condados, el secretario de la corte marcará el punto 6 y pondrá los datos de su cita obligatoria de mediación o consejería recomendante de custodia de los hijos obligatoria. Otras cortes requieren que la parte (o su abogado) haga una cita y después llene el punto 6 antes de presentar el formulario FL-300.

Pídale al asistente de derecho familiar o centro de ayuda de su corte que averigüe cuáles son los requisitos en su corte.

Puntos 7 y 8: Déjelos en blanco. La corte los llenará de ser necesario.

5 Llene el formulario FL-300 (página 2 a 4)

6 Complete los formularios adicionales y haga copias

Complete todos los formularios adicionales que tenga que presentar junto con la *Solicitud de orden*. Haga por lo menos dos copias del paquete completo de formularios.

FL-300
FOR COURT USE ONLY

PARTY WITHOUT ATTORNEY OR ATTORNEY: STATE BAR NO. FIRM NAME: STREET ADDRESS: CITY: TELEPHONE NO.: EMAIL ADDRESS: ATTORNEY FOR (Name):

SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF: STREET ADDRESS: MAILING ADDRESS: CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:

PETITIONER: RESPONDENT: OTHER PARENT/PARTY:

REQUEST FOR ORDER CHANGE TEMPORARY EMERGENCY ORDERS

Child Custody Visitation (Parenting Time) Spousal or Partner Support
 Child Support Domestic Violence Order Attorney's Fees and Costs
 Property Control Other (specify):

NOTICE OF HEARING

1. TO (name(s)): Petitioner Respondent Other Parent/Party Other (specify):

2. A COURT HEARING WILL BE HELD AS FOLLOWS:

a. Date: Time: Dept.: Room:
b. Address of court same as noted above other (specify):

3. **WARNING to the person served with the Request for Order:** The court may make the requested orders without you if you do not file a Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320) serve a copy on the other parties at least nine court days before the hearing (unless the court has ordered a shorter period of time), and appear at the hearing. (See form FL-320-INFO for more information.)
(Forms FL-300-INFO and DV-400-INFO provide information about completing this form.)

COURT ORDER
FROM COURT USE ONLY

It is ordered that:

4. Time for service until the hearing is shortened. Service must be on or before (date):
5. Any Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320) must be served on or before (date):
6. The parties must attend an appointment for child custody mediation or child custody recommending counseling as follows (specify date, time, and location):
7. The orders in Temporary Emergency (Ex Parte) Orders (form FL-305) apply to this proceeding and must be personally served with all documents filed with this Request for Order.
8. Other (specify):

Date: JUDICIAL OFFICER: Page 1 of 4

Form Adapted for Mandatory Use
Superior Court of California
FL-300 (Rev. July 1, 2016)

Family Code, §§ 2040, 2107, 8224
4200, 4200.010, 4300, 43010
Government Code, § 26108
Cal. Rules of Court, rule 5.52
www.courtinfo.ca.gov

Nota: Puede presentar un formulario FL-150 para responder a los puntos 3,4 y 6.

7 Presente sus documentos

Entregue sus documentos y las copias al secretario de la corte para que los procese. Puede llevarlos en persona a la oficina del secretario, enviarlos por correo o (en algunos condados) presentarlos electrónicamente.

El secretario se quedará con el original y le dará las copias con la fecha y hora de la audiencia estampada en la primera página de la *Solicitud de orden*. Si está solicitando órdenes de emergencia temporales, el procedimiento puede ser distinto en algunas cortes.

8 Pague las cuotas de presentación

Tendrá que pagar una cuota cuando presente los formularios.

Si no puede pagar la cuota de presentación y todavía no tiene una orden de exención de cuotas en su caso, puede pedir a la corte que lo exima de pagar las cuotas llenando y presentando el formulario FW-001, *Solicitud de exención de cuotas de la corte* y el formulario FW-003, *Orden sobre la exención de cuotas de la corte*.



9 Órdenes de emergencia temporales (ex parte)
(órdenes de restricción que no sean de violencia en el hogar)

Las cortes pueden dictar órdenes temporales en su caso de derecho familiar para responder a emergencias que no pueden esperar hasta la fecha normal de audiencias del calendario de la corte.

La emergencia tiene que estar relacionada con un peligro o daño irreparable a una parte o a los menores del caso, o a una pérdida o daño inmediato de una propiedad.

Para solicitar estas órdenes:

- Llene el formulario FL-300. Describa la emergencia y explique por qué necesita órdenes de emergencia temporales antes de la audiencia.
- Llene el formulario FL-305 para poder entregarlo a las otras partes como sus órdenes temporales propuestas.
- Incluya una declaración que describe cómo y cuándo notificó a las otras partes (o por qué no pudo dar aviso legal) de su solicitud y la audiencia (vea el formulario FL-303).
- Complete los demás formularios requeridos por las reglas de su corte local.
- Siga los procedimientos locales de la corte para programar el día de audiencia, presentar sus documentos y pagar las cuotas de presentación.

12 Quién puede hacer la entrega legal

Usted no puede hacer la entrega legal de sus propios documentos de la corte. Tiene que pedir a otra persona (que tenga al menos 18 años de edad) que lo haga. Dicha persona puede ser un amigo o pariente suyo no involucrado en el caso, un alguacil o un profesional de entrega legal.

13 “Entrega en persona”

Entrega en persona quiere decir que la persona se acerca a cada persona que tiene que recibir los documentos, verifica que se trata de la persona correcta y después le entrega una copia de todos los documentos (y formularios en blanco). Si la persona no los quiere recibir, puede dejar los documentos cerca.



Nota: A veces se hace la entrega en persona de los documentos al abogado de la otra parte (si lo tiene) en el caso de derecho familiar.

10 Información general sobre la “entrega legal”

La “entrega legal” es el acto de entregar sus documentos legales a todas las personas indicadas como partes en el caso, para que estén informadas sobre las órdenes que está pidiendo y tengan información sobre la audiencia.

Si la entrega legal a las otras partes NO se hace correctamente, el juez no puede dictar las órdenes que usted solicitó en la fecha de la audiencia.

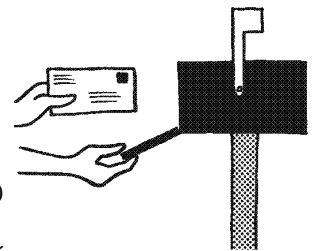
11 Haga la entrega legal de la Solicitud de orden y los formularios en blanco

A la otra parte se le tiene que hacer la entrega legal de:

- Una copia de la *Solicitud de orden* y de los demás formularios y adjuntos que presentó ante el secretario de la corte.
- Una copia de todas las órdenes de emergencia temporales otorgadas.
- Una copia en blanco del formulario FL-320, *Declaración de respuesta a la solicitud de orden*
- Una copia en blanco del formulario FL-150, *Declaración de ingresos y gastos* (si se le hizo la entrega legal del formulario FL-150 o FL-155).

14 “Entrega por correo”

quiere decir que la persona que va a hacer la entrega legal pone copias de todos los documentos (y los formularios en blanco) en un sobre sellado y los envía por correo a la dirección de cada parte que tiene que recibirlos (o al abogado de dicha parte, si lo tiene).



La persona que envía el sobre tiene que tener al menos 18 años de edad y vivir o trabajar en el condado donde se envió la correspondencia.

¡Importante! Si tiene preguntas sobre la entrega en persona o la entrega por correo, hable con un abogado o consulte con el asistente de derecho familiar de su corte o el centro de ayuda en www.courts.ca.gov/1083.htm.

15) Cuándo usar la entrega en persona o la entrega por correo

Entrega en persona

La entrega en persona es la mejor manera de asegurarse que los demás adultos del caso reciban los documentos correctamente. A veces **es obligatorio** usar la entrega en persona.

Tiene que usar la entrega en persona si la corte:

- Ordene que haga la entrega en persona;
 - Otorgue órdenes de emergencia temporales;
 - No tiene todavía el poder para dictar órdenes sobre la otra parte porque esa persona todavía
 - No recibió la entrega legal de la *Citación y Petición*;^{*}
- O**
- Compareció en el caso al presentar un/a:
 - a. *Respuesta a la Petición*;
 - b. *Comparecencia, estipulaciones y renunciias*;
 - c. Aviso escrito de comparecencia;
 - d. Solicitud para eliminar toda o parte de la *Petición*; o
 - e. Solicitud para transferir el caso.

^{*}Nota: Se puede hacer la entrega legal de una *Solicitud de orden* y la *Citación y Petición* de derecho familiar al mismo tiempo.

1. Después de haber hecho la entrega legal, la persona que hizo la entrega legal tiene que llenar una *Prueba de entrega en persona* (formulario FL-330) y dársela a usted. Si la persona que hace la entrega necesita instrucciones, dele el formulario FL-330-INFO, *Hoja informativa sobre la entrega en persona*.
2. Lleve la *Prueba de entrega en persona* a la oficina del secretario (o preséntela electrónicamente, si se puede en su corte) por lo menos 5 días judiciales antes de su audiencia.

Fecha límite: La fecha límite para la entrega en persona es **16 días judiciales** antes de la fecha de audiencia, a menos que la corte dicte una fecha límite distinta.

Entrega por correo

Si no está obligado a usar la entrega en persona, puede usar la entrega por correo.

¡Importante! Hable con el asistente de derecho de familia de la corte o el centro de ayuda de su corte, o consulte a un abogado para asegurarse de que puede usar la entrega por correo en su caso.

Una *Solicitud de orden* para cambiar un fallo u orden final sobre custodia de los hijos, visitación (horario de crianza) o manutención de los hijos se puede entregar por correo si:

- Los papeles no incluyen órdenes de emergencia temporales;
- La corte no ordenó que la entrega se hiciera en persona; y
- Ha verificado el domicilio o dirección del trabajo actual de la otra parte. (Puede usar *Verificación de dirección* (formulario FL-334)).

Para cambiar el fallo u orden final en cualquier otro asunto, como manutención del cónyuge o pareja de hecho, es posible que la *Solicitud de orden* se tenga que entregar en persona.

1. Después de haber hecho la entrega, la persona que hizo la entrega legal tiene que llenar una *Prueba de entrega por correo* (formulario FL-335) y dársela a usted. Si la persona que hizo la entrega necesita instrucciones, dele la *Hoja informativa sobre la entrega por correo* (formulario FL-335-INFO).
2. Lleve la *Prueba de entrega por correo* a la oficina del secretario (o preséntela electrónicamente, si se puede en su corte) por lo menos 5 días judiciales antes de su audiencia.

Fecha límite: A menos que la corte ordene lo contrario, la entrega legal por correo se tiene que hacer por lo menos **16 días judiciales MÁS 5 días de calendario** antes de la fecha de audiencia (si la entrega legal se hace en California). Para entregas legales fuera de California, las fechas límites pueden ser distintas.

16) Prepárese para la audiencia

- Lleve a la audiencia por lo menos dos copias de sus documentos y formularios presentados e incluya una *Prueba de entrega* presentada.
- Puede obtener más información sobre cómo prepararse para su audiencia en www.courts.ca.gov/1094.htm.
- Si necesita más información sobre cómo hacer que la otra parte testifique en la corte, visite <http://www.courts.ca.gov/29283.htm>.

17) Después de la audiencia tiene que presentar y hacer la entrega legal de las órdenes dictadas por la corte en el formulario FL-340, *Determinaciones y orden después de la audiencia*.

18) ¿Tiene preguntas o necesita ayuda?

- Puede encontrar un abogado llamando al Colegio de Abogados de su zona, visitando el sitio web del Colegio de Abogados de California en <http://calbar.ca.gov> o llamando al Servicio de Remisión a Abogados al 1-866-442-2529.
 - Para obtener ayuda legal gratis o de bajo costo (si está calificado), visite www.lawhelpca.org.
 - Póngase en contacto con el asistente de derecho familiar o el centro de ayuda para obtener más información, formularios de la corte y las reglas locales, y remisiones a proveedores locales de servicios legales.
- Visite www.courts.ca.gov/selfhelp-courtresources.htm.

