

MOCIÓN PARA MODIFICAR: Cómo proceder con estos Formularios judiciales

Los siguientes son algunos consejos para completar los formularios:

- Use siempre nombres legales completos, no apodos.
- Escriba en computadora o en letra de imprenta de forma clara. Las versiones de los formularios para completar están disponibles en Internet en el sitio http://courts.maine.gov/fees_forms/forms.
- Deberá presentar cada formulario ante el tribunal. Antes de esto, realice, al menos, dos copias de los formularios completados: una para usted y una para la otra parte. Debe buscar un lugar en el que hagan copias (como una biblioteca). El secretario del tribunal no le puede hacer las copias.
- Si alguno de los hijos involucrados en esta causa recibe (o recibió) Ayuda para Familias con Hijos Dependientes (Aid to Families with Dependent Children, AFDC), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) o Medicaid, realice una copia adicional de sus documentos judiciales envíelos al Departamento de Servicios Humanos (Department of Human Services, DHS). La dirección se encuentra en el formulario de quejas. También debe hacer esto si le solicitó al Departamento de Servicios Humanos (DHS) cobrar la manutención por usted.

PASO UNO: Complete los formularios

Moción para modificar

La sección de la parte superior del formulario se denomina “encabezamiento. Observe el encabezamiento en su Orden judicial original y copie la ubicación del tribunal, el número de expediente y los nombres del Demandante y del Demandado. (Esta información se mantiene

igual. Si anteriormente usted era el demandado, seguirá siendo el demandado, aunque sea quien presenta la Moción). Si no puede encontrar la orden original, puede solicitarle una copia al secretario del tribunal. Si intenta cambiar el monto de manutención **solamente**, marque la casilla de “Manutención solamente”, que se encuentra debajo de las palabras “Moción para modificar”. Complete las páginas 1 y 2 del formulario y deje la página 3 en blanco. Debe firmar este formulario ante un Notario Público. Puede encontrar un notario en un banco, una oficina de servicios legales, a través de la oficina de su ciudad o en la oficina del secretario del tribunal.

Afidávit de manutención

Complete el “encabezamiento” de la misma manera que lo hizo en la Moción. Complete el resto del formulario según su leal saber y entender. Tenga en cuenta que sus ingresos del año anterior y los previstos para el año en curso deben constar por separado en el N.º 1. Tenga en cuenta también que en el N.º 2 deben constar otros ingresos por separado y en el N.º 3, los beneficios adicionales. Es posible que deba consultar sus registros, si los tiene, para obtener la información financiera. Debe firmar este formulario ante un Notario Público.

Una vez que la otra parte reciba su **Moción**, el Tribunal le solicitará que complete el mismo formulario financiero y que le envíe una copia a usted.

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

Tanto las leyes federales como estatales le exigen que proporcione su número de Seguro

Social y el de sus hijos. Esta información se recopila en el Formulario de divulgación del número de Seguro Social, que se colocará en un sobre confidencial en el expediente judicial.

PASO DOS: Notificación de los formularios

Ahora, debe entregar las copias a la otra parte. A esto se le denomina “notificación” de los documentos judiciales. Según las normas del tribunal, puede hacerlo de tres maneras: Puede enviar las copias por correo postal y pedirle a su cónyuge que acepte la “notificación”. O puede enviar las copias por correo certificado. O puede pagarle a un alguacil para que le entregue las copias a la otra parte.

Notificación por correo regular

Envíe por correo o entregue personalmente los siguientes documentos a la otra parte:

- Copia de la **Moción para modificar**
- Copia del **Afidávit de manutención**
- Dos copias del **Acuse de recibo** (después de haber completado el encabezamiento en ambas copias)
- Sobre franqueado, con su nombre y dirección.

En el **Acuse de recibo**, se le pide a la otra parte que lo firme, para demostrar que recibió los documentos, y que le devuelva el formulario en un plazo de 20 días.

Si recibe el **Acuse de recibo** firmado dentro de los 20 días, continúe con el Paso 3. De lo contrario, deberá realizar la notificación de los documentos de otra manera.

Notificación por correo certificado

Lleve los siguientes documentos a la oficina de correo junto con un sobre:

- Copia de la Moción para modificar
- Copia del Afidávit de manutención

Indíquelo al empleado del correo que desea enviar los documentos por correo certificado. Asegúrese de solicitar una “Constancia de recepción” (Return Receipt) y “Entrega restringida” (Restricted Delivery). Este método es más costoso e incluye algunos pasos adicionales. Obtenga los formularios y solicite ayuda en la oficina de correo. Presente ante el secretario del tribunal la tarjeta verde que le entreguen en la oficina de correo como comprobante de que se recibieron los documentos.

Notificación por alguacil

Envíe por correo o lleve a la oficina del alguacil del condado lo siguiente:

- El original y una copia de la Moción para modificar
- Copia del Afidávit de manutención

En una carta, o en persona, solicite a la oficina del alguacil que entregue los documentos a la otra parte. Indique la dirección particular de la otra parte. Si considera que será difícil encontrar a la otra parte en esta dirección, proporcione la dirección laboral. El auxiliar que “realice la notificación” de los documentos completará la página 3 de la **Moción** y le devolverá el original a usted.

PASO TRES: Presente los formularios

Complete la Hoja de información resumida del asunto de familia confidencial, que contiene instrucciones propias. El secretario no aceptará

sus documentos para presentación si no incluyen este formulario.

Entregue personalmente al secretario del tribunal o envíe por correo los siguientes formularios originales:

- Hoja de información resumida**
- Moción para modificar** (con la firma del auxiliar si utiliza la notificación del alguacil)
- Acuse de recibo** (si utilizó la notificación por correo regular)
- Tarjeta verde** (si realizó el envío por correo certificado)
- Afidávit de manutención**

Si solicita un cambio en la manutención **solamente**, no se cobra tasa de presentación. De lo contrario, el tribunal cobra una tasa para presentar sus documentos. Si no está en condiciones de pagar las tasas judiciales, puede pedirle al secretario una Solicitud para continuar sin el pago de las costas y un Afidávit. Complete estos formularios y firmelos ante un Notario Público. Luego, presente los formularios al secretario. Un juez revisará su información financiera y decidirá si reúne los requisitos para obtener una “exención de costas”. Si se deniega la exención, deberá pagar la tasa de presentación en un plazo de 7 días. Si se concede la exención, no tendrá que pagar parte o la totalidad de las tasas judiciales.

PASO CUATRO: Conferencia de gestión de causas

Usted y la otra parte deben asistir a una conferencia de gestión de causas en el Tribunal.

En un plazo de dos semanas después de realizar todos los pasos anteriores, el Tribunal le notificará la fecha y la hora de la conferencia. Lea todos los documentos que le envíe el Tribunal, incluido el documento titulado:

“Información importante relacionada con la conferencia de gestión de causas”.

RECURSOS ÚTILES

Video: El tribunal cuenta con un video en el que se explica el proceso judicial para modificar o hacer cumplir una sentencia.

Mediación: Un mediador puede ayudar a que usted y la otra parte lleguen a un acuerdo en asuntos relacionados con la causa. El tribunal cuenta con un video en el que se explica en qué consiste la mediación. La mediación se puede coordinar a través del tribunal o con un mediador privado.

Educación para padres: Un programa de educación para padres diseñado específicamente para padres en proceso de divorcio o separación que puede ayudarlos a centrarse en las necesidades de sus hijos.

Tabla de manutención: Estas pautas, por ley, son emitidas por el Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) y se utilizan para ayudar a determinar las obligaciones de manutención según los ingresos. La tabla se encuentra disponible en línea en http://www.courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml o puede obtenerla en la oficina del secretario de cualquier Tribunal de Distrito.

Para obtener más información sobre estos recursos, hable con el secretario del tribunal.