

Modificar (cambiar) su petición

(Amend (change) your petition)

Author

Northwest Justice Project

Last Review Date

April 17, 2025

Para su uso si ya presentó su caso de derecho familiar y quiere modificar algún aspecto de su solicitud después de la respuesta de la otra parte.

1. Datos claves

Si usted es el demandante en un caso de derecho familiar presentado en un tribunal superior del estado de Washington, es posible que en algún momento decida que debe cambiar una solicitud en su petición después de haberla presentado y notificado.

Si no ha recibido ninguna respuesta a su petición por parte del demandado en la mayoría de los casos, puede cambiar (modificar) su petición sin tener que obtener primero el permiso de un juez. Para ello, debe llenar una nueva petición, presentarla y notificarla al demandado. **Hágalo lo antes posible** para que no se retrase su caso.

Si usted y el demandado están de acuerdo en todos los asuntos de su caso, probablemente no necesite modificar su petición. En su lugar, pida al secretario del tribunal local o al facilitador de derecho familiar (https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.facils) los formularios para finalizar su caso por acuerdo.

Si el demandado ha presentado una respuesta a su petición, usted debe obtener el acuerdo por escrito y firmado del demandado para modificar su petición o bien obtener el permiso de un juez para presentar una petición modificada. Puede obtener el permiso de un juez presentando una petición legal.

Es probable que el juez le dé permiso para modificar su petición. El permiso para modificar “se concederá libremente según lo requiera la justicia”. Puede consultar la norma judicial al respecto en CR 15(a) (https://www.courts.wa.gov/court_rules/pdf/CR/SUP_CR_15_00_00.pdf). Si no obtiene el permiso del tribunal, intente hablar con un abogado inmediatamente.

Si está modificando una petición de divorcio, el período de espera de 90 días no comienza de nuevo. Se inicia en la fecha en que presentó y notificó su petición original.

En muchos tribunales, **no** necesita permiso si solo está cambiando el plan de crianza propuesto. Pregunte al secretario o al facilitador del tribunal (https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.facils) si necesita permiso para ello en el tribunal de su condado.

Después de modificar su petición, **debe esperar a que venza el plazo de respuesta del demandado** antes de poder hacer cualquier otra cosa para avanzar en su caso. Debe esperar 10 días después de notificar su petición modificada **o hasta** que venza el plazo del demandado para responder a la primera petición que presentó, lo que sea más largo.

2. Paso a paso

1. **Llene los formularios** (excepto la Prueba de envío por correo o entrega en mano). Si su caso tiene más de un demandado, llene un juego separado de formularios de la petición y orden para cada persona a la que debe notificar.

Comuníquese con la oficina del secretario del tribunal o facilitador de derecho familiar

(https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.facils) donde se encuentra el caso. Pregunte si tienen formularios especiales (locales) que deba usar para esta petición o para programar una audiencia. De ser así, utilice esos formularios en lugar de los nuestros. Pregúntele al secretario cuándo puede programar una audiencia para su petición y pídale ayuda con los demás detalles del formulario de **Notificación de audiencia**. También puede esperar hasta que vaya al tribunal a presentar sus documentos para llenar esta parte.

2. **Haga copias.** Haga copias. Debe tener una copia de cada formulario que haya completado para usted, una para el juez y una para cada parte involucrada en su caso.

Organice las copias en juegos de documentos, de manera que tenga un juego para cada persona que los necesite. No es necesario que proporcione a la otra parte una copia del comprobante de envío por correo o de la notificación personal. Coloque cada juego de documentos en un sobre dirigido a cada una de las partes, con su dirección como remitente. Estos juegos de documentos serán utilizados para la notificación oficial.

Si un fiscal de manutención de menores (a menudo llamado "el estado") está involucrado en su caso, tiene que hacerle entrega de una copia de todo lo que usted presente en el juzgado. Haga una copia extra para entregárselas.

3. **Presente sus originales** en la Secretaría del Tribunal Superior. Entregue al funcionario los originales de todos los formularios que va a presentar **excepto** que pregunte al funcionario qué hacer con los originales de sus órdenes propuestas, si las hay. Siga las instrucciones del funcionario.

Pida al funcionario de la secretaría del juzgado que timbre sus copias para mostrar la fecha en que usted presentó y registró los originales. Quédese con las copias que el funcionario timbre. El funcionario se queda con el original.

Entregue copias de cortesía al juez, si es necesario en su condado.

4. **Debe notificar oficialmente a la otra parte (o partes)** entregándoles copias de todo lo que haya presentado y de cualquier orden propuesta. En la mayoría de los condados, se requiere que esta notificación oficial se realice al **menos 14 días antes de una audiencia**. Consulte con el secretario del tribunal si la fecha límite en su condado es diferente.

Siga las normas de notificación tras el inicio de un caso. Aunque puede entregar la mayoría de los documentos para las peticiones legales, es recomendable que otra persona lo haga por usted. Puede pedirle a un amigo o familiar adulto que le ayude con esto. Si la otra parte tiene un abogado, la notificación oficial debe ser entregada al abogado.

5. **Haga que el notificador llene el Comprobante de Envío por Correo o Entrega en Mano.** Haga dos copias. Presente el original en la Secretaría del Tribunal Superior. Lleve sus copias a la audiencia.
6. **Confirme su audiencia, si es requerido.** En algunos condados, tiene que ponerse en contacto con la oficina de la secretaría para confirmar que quiere que su audiencia tenga lugar el día en que está programada. Si no confirma dentro del plazo indicado, **su audiencia será cancelada**. Pida instrucciones en la oficina de la Secretaría del Tribunal.
7. **Lea cualquier respuesta que reciba. Responda si es necesario y está permitido en su condado.** La otra parte tiene que darle una copia de cualquier respuesta que presente en el juzgado. Usted no tiene

obligación de responder, pero tal vez sea bueno hacerlo si la otra parte menciona problemas nuevos o dice cosas que no son ciertas.

Pregunte en la oficina de la secretaría judicial o al facilitador (https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.facils), si su condado tiene uno, si las respuestas están permitidas en su condado y, si es así, para cuándo deben recibirse. Si está permitido, puede presentar una declaración suya o de otras personas respondiendo a la respuesta de la otra parte. Limite su respuesta a las cuestiones planteadas en la respuesta de la otra parte. Notifique una copia de su respuesta a la otra parte dentro del plazo. Entregue copias de cortesía al juez si es necesario en su condado.

8. **Acuda a la audiencia.** Consulte el capítulo 3 para saber cómo prepararse y qué esperar en la audiencia.
9. **Dígale al secretario del juez que desea una copia de la orden.** Siga las instrucciones del secretario sobre cómo obtener copias.
10. **Si no está de acuerdo con la decisión del juez, trate de hablar con un abogado de inmediato**

Tal vez quiera presentar una peticIÓN de modificación o reconsideración. Estas peticiones tienen que presentarse dentro del **plazo de 10 días** desde que se dictó la orden que desea cambiar.

3. Audiencia

¿Necesita intérprete? Usted tiene derecho a los servicios de un intérprete en el juzgado sin costo alguno para usted. Cada juzgado debe tener una persona de contacto para solicitar intérpretes. Tan pronto se entere de una cita en el juzgado, póngase en contacto con el juzgado para pedir un intérprete.

Prepárese para la audiencia

Intente ir al juzgado antes del día de su audiencia o consulte la página web de la secretaría judicial para ver si puede ver una audiencia por Internet. Observe cómo el juez realiza las audiencias. Trate de preparar algunos apuntes sobre los puntos principales que va a querer presentar en su audiencia.

Organice su documentación. Planee llevar su juego de documentos judiciales y sus copias de cualquier papel que las otras partes le hayan dado en respuesta. Lleve copias adicionales de cualquier orden propuesta que quiera que firme el juez.

Llegue temprano a su audiencia. Intente planificar antes del día de la audiencia cómo va a ir y cuánto tardará. Dese tiempo para pasar por seguridad y llegar a la sala correcta. Si no llega a tiempo, el juez podría cancelar la audiencia o la otra parte podría ganar.

Lleve su documentación, un bloc de papel y una pluma de tinta oscura para tomar apuntes. Trate de no llevar a sus niños si puede hacer otros arreglos para ellos. Por lo general, los jueces no permiten que niños se sienten en la sala del juzgado.

Cuando llegue a la sala del juzgado, diga a la persona a cargo (al secretario del juez o al alguacil) su nombre y el nombre y número de su caso. Tome asiento. Cuando el juez entre a la sala, póngase de pie.

Si su audiencia es en línea, siga estos consejos para las audiencias por teléfono y por video.

Su caso será uno de varios programados para la misma hora. Escuche al juez y espere a que diga su nombre. Cuando digan su nombre, diga que está presente. Permanezca en la sala hasta que llamen su caso para la audiencia.

Cuando llamen a su caso

En la mayoría de los casos, el juez habrá leído sus papeles antes de la audiencia. El juez tomará una decisión basándose en la documentación presentada con antelación por ambas partes.

Normalmente no podrá testificar, hacer que testifiquen testigos ni aportar pruebas de alguna otra manera en la audiencia. Usted solo tendrá la oportunidad de decirle al juez brevemente lo que quiere y por qué. Esto significa que debe prepararse de antemano y apuntar los puntos principales que quiere decirle al juez.

Si la otra parte obtiene un abogado. Si el abogado de la otra parte se pone en contacto con usted o se presenta a una audiencia, puede ser que usted decida obtener uno propio. Si es

así, dígale al abogado y al juez que usted necesita posponer (aplazar) la audiencia. Que no le entre el pánico. Puede que el abogado le pida que firme algunos documentos. **No firme nada que no entienda.** Si el juez aplaza la audiencia, puede pedir una orden provisional con vigencia hasta la nueva fecha de audiencia.

Si la otra parte se presenta a la audiencia, cada uno podrá presentar su lado del caso. Póngase de pie mientras habla. Dígale al juez brevemente lo que quiere y por qué. Trate de que su argumento sea breve. Solo resuma sus puntos principales. Puede que tenga tan solo 5 minutos para hablar. No repita todo lo que esté en sus documentos. Si lleva órdenes propuestas, pida permiso para entregárselas al juez.

Si el juez le hace una pregunta, trate de contestarla de manera directa. **No interrumpa al juez.**

Si la otra parte no se presenta, el juez puede pedirle su comprobante de notificación. Lleve una copia para mostrársela al juez. Pida al juez que firme sus órdenes propuestas.

Si no pudo notificar a la otra parte a tiempo, o no tiene comprobante de la notificación, pídale al juez que reprograme su audiencia.

Escuchando la decisión del juez

Una vez que el juez ha escuchado a ambas partes, el juez decide sobre lo que se pide. Escuche atentamente. Tome apuntes. Normalmente, el juez dicta su decisión en voz alta, y luego debe ponerse por escrito en una orden judicial.

Lo mejor es llevar **órdenes propuestas** para que el juez pueda firmarlas en su audiencia. Si nadie lleva órdenes propuestas, el juez podría decirle a usted, a la otra parte o al abogado de la otra parte que escriban las órdenes y que regresen después para que el juez las firme. El juez podría programar otra audiencia en una o dos semanas solo para firmar las órdenes.

Si la otra parte preparó las órdenes, léalas cuidadosamente. Asegúrese de que dicen lo que dijo el juez. Si no está seguro, **no firme las órdenes**. Pida regresar ante el juez para asegurarse de que la orden dice lo que el juez dijo.

Si la otra parte no se presentó a la audiencia, envíe copias de las órdenes judiciales. Siga las reglas para hacer la notificación procesal de documentos después de iniciado el caso.

4. Formularios

Form attached:

Motion for Permission to Amend Pleading (NJP Family 901)

Form attached:

Order Granting Permission to Amend Pleading (NJP Family 902)

Form attached:

Aviso de audiencia (FL All Family 185)

Form attached:

Comprobante de envío por correo o en persona (para los documentos enviados después del Citatorio y la Solicitud) (AFSR) (FL All Family 112)

Siga las reglas generales para formatear y llenar documentos judiciales.

Consejos para llenar la Petición de Permiso para Modificar el Escrito (NJP Family 901)

Llene el formulario de la **Petición** para explicar lo que quiere que haga el juez y por qué debería hacerlo.

Sección 6 del formulario. Declaración: Motivo de la modificación. Explique brevemente por qué necesita cambiar sus alegatos para obtener un resultado justo o cubrir todos los aspectos necesarios de su caso. **Ejemplos:**

- Cuando presenté mi demanda de divorcio, no solicité la pensión alimenticia. Desde entonces, he perdido mi trabajo y necesitaré la pensión alimenticia para recuperarme.
- Cuando presenté mi solicitud de plan de crianza, no solicité la manutención de los hijos porque el otro padre la pagaba voluntariamente. Ahora ha dejado de pagarla y necesito una orden judicial para obtenerla.
- Cuando presenté mi propuesta de plan de crianza, no solicité la toma de decisiones exclusiva porque esperaba que pudiéramos resolver las cosas. Desde entonces, el otro padre se ha negado a comunicarse conmigo para discutir cualquier tema relacionado con nuestros hijos. Es

evidente que ahora necesito solicitar la toma de decisiones exclusiva.

Consejos para llenar la Orden que concede permiso para modificar el alegato (NJP Familia 902)

Llene el formulario de la **orden** de la manera que usted quiere que el juez la firme. Esta es una **orden propuesta** que usted le pedirá al juez que firme en la audiencia. Si no está seguro sobre algo en la Orden, déjelo en blanco para que el juez lo complete.

Si el demandado está de acuerdo con que modifique su petición, pídale que firme y escriba su nombre en letra de imprenta donde se indica.

Consejos para llenar la Notificación de audiencia (FL All Family 185)

Llene la **Notificación de audiencia** con los detalles que le proporcione el secretario del tribunal o el facilitador de derecho familiar (https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.facils). Puede tratar de obtener esa información por teléfono o en persona cuando presente sus papeles. Cuando elija la fecha de la audiencia, asegúrese de tener suficiente tiempo para notificar oficialmente a la otra parte.

Muchos condados exigen que utilice su propio formulario.

Pregunte al facilitador o al secretario del condado donde se presentó su caso si utilizan un formulario especial de *Notificación de audiencia*. Si no es así, utilice el nuestro.

Consejos para llenar el *Comprobante de envío por correo o entrega en mano (FL All Family 112)*

Llene este formulario después de realizar la notificación oficial a la otra parte. Debe firmarlo quien haya realizado la notificación oficial a la otra parte. Siga las reglas para la notificación oficial después de que inicie un caso.

Asegúrese de que la persona que hizo la entrega oficial haya indicado la fecha de la entrega, a quién le entregó los documentos y cómo los entregó. También asegúrese de que el formulario enumere todos los documentos que se entregaron. Si la persona que hace la entrega omite un formulario, usted no tendrá prueba de que fue entregado.

WashingtonLawHelp.org gives general information. It is not legal advice.

Find organizations that provide free legal help on our Get legal help page.

Superior Court of Washington, County of _____

| | |
|---|---|
| Petitioner/s (<i>person/s who started this case</i>): _____ And Respondent/s (<i>other party/parties</i>): _____ | No. _____ Motion for Permission to Amend Pleading (No mandatory form) |
|---|---|

Motion for Permission to Amend Pleading

Use this form to ask the court for permission to file a new Petition or other pleadings after the other party has responded. Use this form together with the Order Granting Permission to Amend Pleading, NJP Family 902.

To both parties:

Deadline! Your papers must be filed and served by the deadline in your county's Local Court Rules, or by the State Court Rules if there is no local rule. Court Rules and forms are online at www.courts.wa.gov.

If you want the court to consider your side, you **must**:

- File your original documents with the Superior Court Clerk; AND
- Give the Judge/Commissioner a copy of your papers (if required by your county's Local Court Rules); AND
- Have a copy of your papers served on all other parties or their lawyers; AND
- Go to the hearing.

The court may not allow you to testify at the motion hearing. Read your county's Local Court Rules, if any.

Bring proposed orders to the hearing.

To the person filing this motion:

You must schedule a hearing on this motion. You may use the *Notice of Hearing* (form FL All Family 185) unless your county's Local Court Rules require a different form. Contact the court for scheduling information.

To the person receiving this motion:

If you do not agree with the requests in this motion, file a statement (using form FL All Family 135, *Declaration*) explaining why the court should not approve those requests. You may file other written proof supporting your side.

1. My name is _____.

I am the Petitioner in this case (or the moving party in a modification case).

2. Motion

I ask the court for permission to file the following new (amended) pleadings:

(Check all that apply. Attach an unsigned copy of each new pleading to this Motion with the word "Proposed" written at the top.)

- Amended Petition
- Amended proposed Parenting Plan
- Other: _____

3. Authority

The court can allow a Petitioner to amend their pleadings after a response has been filed according to Civil Rule 15(a). The court shall give this permission freely when justice so requires. *Caruso v. Local 690*, 100 Wn.2d 343, 349 (1983).

4. Initial pleadings filed

On (date/s): _____, I filed a Summons and Petition in this case and (check all that apply):

- Proposed Parenting Plan
- Other: _____

5. Responsive pleadings filed

On (date/s): _____, the other party filed (check all that apply):

- Response to Petition
- Proposed Parenting Plan
- Other: _____

6. Declaration: Reason to amend

I declare: I am asking for permission to file new pleadings because (*briefly explain why you need to change your pleadings to get a fair outcome or cover all necessary issues in this case*):

Person making this motion fills out below:

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the facts I have provided on this form are true.

Signed at (*city and state*): _____ Date: _____



Person making this motion signs here _____ *Print name here* _____

I agree to accept legal papers for this case at (*check all that apply*):

the following address (*this does **not** have to be your home address*):

| | | | |
|---------------------------------------|-------------|--------------|------------|
| <i>Street or mailing address</i> | <i>city</i> | <i>state</i> | <i>zip</i> |
| <input type="checkbox"/> Email: _____ | | | |

Superior Court of Washington, County of _____

| | |
|---|--|
| Petitioner/s (<i>person/s who started this case</i>): _____ And Respondent/s (<i>other party/parties</i>): _____ | No. _____ Order Granting Permission to Amend Pleading (No mandatory form) |
|---|--|

Order Granting Permission to Amend Pleading

Use this form with the Motion for Permission to Amend Pleading, NJP Family Law 901.

1. Basis

The Petitioner made a Motion for Permission to Amend Pleading. The court has considered the motion and any supporting documents, any response from the other party, and any other documents from the court record identified by the court.

2. Hearing

The court held a hearing on the motion on (*date*) _____

The court heard testimony or argument from (*name/s*) _____

3. Findings

The court finds good cause to approve this order.

Other findings, if any:

4. Order

Petitioner may file the following amended pleadings in this case:

- Amended Petition
- Amended proposed Parenting Plan
- Other: _____

Other orders, if any

Ordered.

Date

Judge or Commissioner

Petitioner and Respondent or their lawyers fill out below.

This order (*check any that apply*):

- is an agreement of the parties
- is presented by me
- may be signed by the court without notice to me

 Petitioner signs here **or** lawyer signs here WSBA No.

This order (*check any that apply*):

- is an agreement of the parties
- is presented by me
- may be signed by the court without notice to me

 Respondent signs here **or** lawyer signs here WSBA No

Print Name

Date

Print Name

Date

Superior Court of Washington, County of _____
Tribunal Superior de Washington, Condado de _____

In re:

En referencia a:

Petitioner/s (person/s who started this case):

Las partes demandantes (personas que iniciaron este caso):

And Respondent/s (other party/parties):

Y las partes demandadas (las otras partes):

No. _____
Núm. _____

Notice of Hearing

Aviso de audiencia

(NTHG)

(NTHG)

Clerk's action required: **1**

Acción requerida del actuario: 1

Notice of Hearing
Aviso de audiencia

To the Court Clerk and all parties:

Para el actuario del tribunal y todas las partes:

- 1.** A court hearing has been scheduled:

Se ha programado una audiencia judicial:



for: _____
para el día:
date
fecha

at: _____
a las:
time
hora

a.m. p.m.
a.m. p.m.

at: _____ in _____
en:

court's address
dirección del tribunal

room or department
sala o departamento

docket / calendar or judge / commissioner's name
expediente / calendario o nombre del juez / comisionado

- 2.** The purpose of this hearing is (specify): _____

El propósito de esta audiencia es (especifique):

Warning! If you do not go to the hearing, the court may sign orders without hearing your side.
¡Advertencia! Si no comparece en la audiencia, el tribunal puede firmar órdenes sin escuchar su postura.

*Person asking for this hearing signs here
La persona que solicita esta audiencia firma aquí*

I agree to accept legal papers for this case at:
Acepto recibir los documentos legales de este caso en:

This does **not** have to be your home address. If this address changes before the case ends, you **must** notify all parties and the court clerk in writing. You may use the *Notice of Address Change* form (FL All Family 120). A party must also update his/her *Confidential Information* form (FL All Family 001) if this case involves parentage or child support.

address
dirección

| | | |
|----------------|-----------------|----------------------|
| city ciudad | state estado | zip código postal |
|----------------|-----------------|----------------------|

(Optional) email: _____
(Opcional) correo electrónico:

No es necesario que sea la dirección de su residencia. Si esta dirección cambia antes de que concluya el caso, usted **debe** notificarlo por escrito a todas las partes y al actuario del tribunal. Puede usar el formulario de aviso de cambio de dirección (FL All Family 120). La parte también debe actualizar su formulario de información confidencial (FL All Family 001) si este caso implica paternidad o manutención de menores.

**Superior Court of Washington, County of _____
Tribunal Superior de Washington, Condado de _____**

In re:

Con respecto a:

Petitioner/s (*person/s who started this case*):

Parte(s) demandante(s) (*persona(s) que iniciaron este caso*):

And Respondent/s (*other party/parties*):
Y Parte(s) demandada(s) (*La(s) otra(s) parte(s)*):

No. _____
N.º _____

Proof of Mailing or Hand Delivery (for documents after Summons and Petition)
(AFSR)
Comprobante de envío por correo o en persona (para los documentos enviados después del Citatorio y la Solicitud)
(AFSR)

**Proof of Mailing or Hand Delivery
(for documents after Summons and Petition)**

**Comprobante de envío por correo o en persona
(para los documentos enviados después del Citatorio y la Solicitud)**

Warning! Do not use this form to prove you mailed or delivered a Summons, Petition, Order to Go to Court, or any kind of Restraining Order. For those documents, use Proof of Personal Service (FL All Family 101), or if you have court permission to serve by mail, use Proof of Service by Mail (FL All Family 107).

Advertencia! No use este formulario para comprobar que usted envió por correo o entregó el Citatorio, la Solicitud, la Orden para comparecer ante el tribunal o cualquier tipo de Orden de restricción. Para dichos documentos, use el formulario Comprobante de notificación oficial (FL All Family 101), o si tiene la autorización judicial para notificar oficialmente por correo, use el Comprobante de notificación por correo (FL All Family 107).

I declare:

Declaro que:

1. I am (*check one*): [] the Petitioner [] the Respondent [] (*name*): _____
and am competent to be a witness in this case.
Soy (*marcar uno*): [-] la Parte demandante [-] la Parte demandada
y estoy en condiciones de ser testigo de este caso.

2. On (*date*): _____, I served copies of the documents listed in 3 below to

El (fecha): _____, notifiqué oficialmente las copias de los siguientes documentos enumerados en el punto número **3** a continuación a

(name of party or lawyer served): _____ by:
(nombre de la parte o el abogado notificado oficialmente): _____ por:

[] mail (check all that apply): [] first class [] certified [] other _____
correo postal (marque las casillas que correspondan): [-] primera clase [-] certificado [-]
[] otro _____

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|---------------|
| mailing address Dirección postal | city ciudad, | state estado, | zip código |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|---------------|

[] email to (address): _____

(only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule)

Correo electrónico (dirección):

(Solamente si se acepta de común acuerdo, se ordena o si es la Regla judicial local de su condado)

[] fax to (number): _____

(only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule)

fax a (número):

(Solamente si se acepta de común acuerdo, se ordena o si es la Regla judicial local de su condado)

[] Hand delivery at (time): _____ [] a.m. [] p.m. to this address:

Entrega personal a la (hora): [-] a. m. [-] p. m. a esta dirección:

| | | | |
|-----------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| street address dirección | city ciudad | state estado | zip código postal |
|-----------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|

I left the documents (check one):

Dejé los documentos (marque uno):

[] with the party or lawyer named above.

con la parte interesada o el abogado mencionado arriba.

at his/her office with the clerk or other person in charge.

en su oficina con el secretario u otra persona encargada.

[] at his/her office in a conspicuous place because no one was in charge.

en su oficina en un lugar visible porque no había ningún encargado.

with (name): _____,

at the address listed in court documents where the party agreed to receive legal papers for this case.

con (nombre):

en la dirección que aparece en los documentos judiciales donde la parte interesada acordó recibir documentos judiciales en relación a este caso.

[] (For a party or lawyer who has no office or whose office is closed) at his/her home with (name): _____, a person of suitable age and discretion who lives in the same home.

(Para la parte o abogado que no tiene una oficina o si esta está cerrada) en su residencia con (nombre): _____, una persona con la edad y criterio apropiados que vive en esa misma residencia.

3. List all documents you served (check all that apply):

Enumere todos los documentos que usted notificó oficialmente (marque todo lo que corresponda):

(The most common documents are listed below. Check only those documents that were served. Use the "Other" boxes to write in the title of each document you served that is not already listed.)

(Los documentos más comunes se enumeran a continuación. Marque únicamente aquellos documentos que fueron notificados oficialmente. Use las casillas de "Otro" para escribir el título de cada uno de los documentos que usted notificó oficialmente que no estén nombrados en la lista.)

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Notice of Hearing (hearing date) _____ Aviso de audiencia (fecha de audiencia) | <input type="checkbox"/> Notice Re Military Dependent Notificación con respecto a un dependiente de una persona en el servicio militar |
| <input type="checkbox"/> Motion for Temporary Family Law Order [] and Restraining Order Petición para una orden provisional de derecho familiar [-] y Orden de restricción | <input type="checkbox"/> Sealed Financial Documents Documentos financieros sellados |
| <input type="checkbox"/> Proposed Temporary Family Law Order Orden provisional propuesta de derecho familiar | <input type="checkbox"/> Financial Declaration Declaración financiera |
| <input type="checkbox"/> Proposed Parenting Plan Plan de crianza propuesto | <input type="checkbox"/> Declaration of: _____ Declaración de: |
| <input type="checkbox"/> Proposed Child Support Order Orden propuesta de manutención del menor | <input type="checkbox"/> Declaration of: _____ Declaración de: |
| <input type="checkbox"/> Proposed Child Support Worksheets Planillas propuestas de manutención del menor | <input type="checkbox"/> Declaration of: _____ Declaración de: |
| <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ | <input type="checkbox"/> Other: _____ Otro: _____ |

4. Other: _____
Otro: _____

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of Washington that the statements on this form are true.

Yo declaro bajo pena de perjurio de acuerdo con las leyes del estado de Washington que las declaraciones en este formulario son verdaderas.

Signed at (*city and state*): _____ Date: _____
Firmado en (*ciudad y estado*): Fecha:



Signature of server

Firma del oficial notificador

Print or type name of server

Escriba en letra imprenta o a máquina el nombre del oficial notificador