

Selle, suprima o proteja un registro judicial

(Seal or redact a court record)

Author

Northwest Justice Project

Last Review Date

April 18, 2025

Aprenda cómo pedir que se selle un registro judicial. “Sellar” un registro judicial significa que pasa a ser privado y por lo general no accesible al público. El proceso para sellar un registro también se llama “GR-15” o Regla General 15. (Formularios e instrucciones)

1. Datos claves

En general, los registros judiciales del estado de Washington están disponibles para ser leídos por el público en la oficina de la Secretaría Judicial de cada juzgado del condado (https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.county). En algunos condados, es posible que también pueda leer algunos registros en línea.

Un registro judicial incluye cualquier documento que se haya presentado en el juzgado bajo un número de causa o expediente judicial, o sea, cualquier documento que haya presentado o vaya a presentar en un caso judicial. Esto incluye cosas como escritos, mociones, peticiones, elementos de prueba y respuestas. También incluye cualquier información registrada oficialmente relacionada con el caso, como actas, órdenes y listas de causas.

Si usted está o estuvo involucrado en un caso judicial no penal (civil) en este estado, tal vez necesite que se selle todo el registro judicial, o que se editen o eliminen partes (lo que se llama suprimir), para proteger su privacidad o seguridad. Por ejemplo, si usted solicitó una orden de protección y necesita que

se selle el registro porque contiene imágenes explícitas e íntimas. O si está involucrado en un caso judicial de cobranza de deudas y necesita que se suprima información sobre sus finanzas.

Usted puede usar esta guía para presentar una petición para sellar cualquier tipo de registro en un caso civil **a excepción** de una petición **nueva** de cambio del nombre. Si usted desea un cambio de nombre **nuevo** sellado, la Guía para Cambios de Nombre tiene formularios e instrucciones especiales para ese tipo de caso específico. Si usted desea sellar **un cambio de nombre que ya fue concedido con anterioridad**, entonces debe usar esta guía.

Los registros de menores son controlados por el Tribunal de Menores, que tiene automáticamente un proceso regular para sellar. Selle, anule o destruya registros del tribunal de menores explica el proceso y tiene los formularios que necesita.

2. ¿Cuándo puedo presentar una Petición de Sellar?

Puede presentar una Petición de Sellar en el juzgado:

- En cualquier momento después de que se inicie el caso.
- Después de que el caso termine (una vez que finalice). Si está pidiendo que se selle un registro judicial de un caso que ya ha finalizado, se presenta la Petición de Suprimir o Sellar en el juzgado donde se encuentran los registros del caso. Usará ese número de caso para su petición.
- También puede presentar una Petición de Sellar junto con los documentos que presente para iniciar un nuevo caso. Si usted es el que inicia el caso (si es la Parte demandante o peticionaria), puede presentar esta solicitud al mismo tiempo que presenta su petición o demanda.

¿Qué es lo que hace el hecho de sellar un registro o documento de un caso judicial?

Mantiene el registro del caso o la información protegida fuera de la vista del público. Una vez sellado, solo ciertas personas pueden ver el registro. Incluso si usted fue quien pidió que se sellara el registro, tendrá que mostrar su

identificación para acceder al registro si lo sellan.

Incluso después del sellarse, cierta información limitada **seguirá estando disponible** al público en algunos lugares como en índices judiciales. Esta información **puede** incluir el nombre de su parte **y** el tipo de caso.

¿Quién puede ver el registro del caso si está sellado?

Si alguien tiene permiso para ver el registro del caso, su nombre aparecerá en la Orden sobre la Petición de Suprimir o Sellar. Incluso así, esas personas tienen que mostrar una identificación y demostrar que la orden judicial les da acceso.

¿Puedo pedir que se selle solo una parte del registro?

Sí. Puede pedir que se selle una parte o la totalidad del registro. Pedir que se selle **solo una parte** del registro se llama pedir que **se suprima el registro**. Puede usar los mismos formularios para pedir que se selle o se suprima un registro.

Una vez que se ha sellado el registro, ¿se puede cancelar el sellado?

Sí, si se cumple con los requisitos. Los requisitos son parecidos al proceso de audiencia y petición para sellar un registro. El juzgado tiene que llevar a cabo una audiencia para considerar eliminar el sellado del registro. La Regla GR 15(e) de los Tribunales de Washington (https://www.courts.wa.gov/court_rules/pdf/GR/GA_GR_15_00_00.pdf) explica las reglas para eliminar el sellado de registros.

Alguien que no sea usted **puede** pedir que se elimine el sellado de su registro judicial. Si esto sucede, **usted debería recibir notificación** de la audiencia. Usted puede oponerse a la solicitud de eliminar el sellado de su registro y puede decirle al juez por qué.

Ya anulé mi antecedente penal. ¿También tengo que sellarlo?

Eso depende de usted. “Anular” un antecedente penal significa que se canceló la sentencia. Anular un antecedente penal **no** lo convierte automáticamente en

privado. Así que si usted también quiere que sus antecedentes penales sean privados, tiene que presentar una petición para sellar o suprimir el antecedente penal.

En el caso de antecedentes penales, siempre **hay que** anularlos primero **antes** de que se puedan sellar.

¿Puedo pedir la destrucción o eliminación total de mi registro en lugar de sellarlo?

La destrucción completa de un registro judicial se llama “expurgación”. Existen circunstancias muy limitadas en las que se pueden expurgar los registros judiciales en Washington. **Sellar los registros es la forma más común de obtener la privacidad que desea.**

La mayoría de los registros judiciales civiles y penales **no pueden ser destruidos** o expurgados en Washington a menos que leyes especiales lo permitan (https://www.courts.wa.gov/court_rules/pdf/GR/GA_GR_15_00_00.pdf). Puede pedir a organismos como la Patrulla Estatal de Washington (WSP) que destruya o borre algunos registros de antecedentes penales sin condena (<https://app.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=10.97.060>). La ley estatal trata estos registros de forma diferente a los registros judiciales. También puede pedir que se destruyan los registros de resolución alternativa (*diversion*) relacionados con registros de menores.

¿Puedo pedir que se selle cualquier tipo de registro?

Sí, puede **pedir** que se selle cualquier tipo de caso o cualquier parte del registro judicial público. Pero podría tener que cumplir con ciertos requisitos para que el juez pueda **realmente sellar** los registros judiciales.

- **Para todos los registros civiles que se pueden sellar:** Tiene que demostrar que el hecho de sellar o suprimir los registros judiciales está “justificado por razones imperiosas de privacidad o seguridad que pesan más que el interés público en acceder al registro”.
- **Para todos los antecedentes penales que pueden sellarse:** Tiene que demostrar que el antecedente penal ha sido anulado y tiene que probar que sellar o suprimir los registros judiciales está “justificado por razones imperiosas de privacidad o seguridad que pesan más que el interés público

en acceder al registro".

- **Algunas pruebas tienen que presentarse bajo sello para que el juez las examine en privado.** Si usted quiere presentar información sobre el historial sexual de la otra parte, tiene que presentarla con una solicitud de sellar. Para este tipo de situación, la Petición de Suprimir o Sellar tiene que presentarse al menos 14 días antes de la audiencia. Usted tiene que indicar qué información desea proporcionar y por qué esa información es importante para el caso.
- Si está presentando un caso judicial nuevo que desea sellar de inmediato, el juez decidirá primero sobre su Petición de Suprimir o Sellar **antes de** pronunciarse sobre el asunto principal de su caso. Si el juez niega su Petición de Suprimir o Sellar, entonces usted tendrá que decidir si retira el caso en sí o sigue adelante y lo presenta de todos modos.

¿Cuánto cuesta esto?

Depende. Si presenta la Petición de Suprimir o Sellar al mismo tiempo que presenta el caso del que forma parte, normalmente solo tendrá que pagar el cargo que el juzgado cobra por presentar el caso o el documento. Algunos juzgados también cobran una pequeña tarifa por la presentación de la Petición.

Si está solicitando sellar un caso que ha finalizado, es posible que tenga que pagar una nueva tarifa de presentación, dependiendo de lo antiguo o inactivo que sea el caso. Todas las tarifas de presentación de casos dependerán del tribunal y del tipo de caso. Si usted no puede pagar la tarifa de presentación, puede pedirle al juez que no se la cobren (una exención).

¿Tendré que ir a una audiencia?

Sí. Una petición de sellar **siempre** requiere una audiencia, no importa en qué tipo de caso la presente o en qué momento del caso la presente. La audiencia es requerida porque usted tendrá que decir los 5 factores Ishikawa obligatorios **en voz alta o de otra manera en las actas** al juez en la audiencia. No basta con presentarlos en la petición.

3. Los Factores Ishikawa

¿Qué son los factores Ishikawa obligatorios?

Son 5 factores que el juez **tiene que** confirmar para poder otorgarle su petición de sellar o suprimir. Esto lo requiere un caso judicial que dicta los requisitos para sellar registros judiciales en Washington.

Para que el juez conceda su petición de sellar, el juez **tiene que** decidir que su petición es "necesaria". El juez muestra esta "necesidad" en la Parte 3 de la Orden sobre la Petición de Suprimir o Sellar. El Juez **decide si** su petición es necesaria basándose **en los 5 factores Ishikawa** que usted **tiene que** poner en su petición **y** recitar en voz alta (o de otro modo en las actas) para el Juez durante la audiencia. Debe recitarlos en orden.

Estos son los 5 factores Ishikawa:

1. **Usted tiene que demostrar "amenaza grave e inminente a algún otro interés importante"**. Esto significa que debe demostrar que la información que desea que se selle presenta un riesgo para usted aparte de la mera violación de su privacidad. Tiene que demostrar **cómo** estaría en una situación de riesgo si la información fuera pública. Puede usar estadísticas y datos para probar cómo su información privada le pone en peligro.

Por lo general, el riesgo de violencia, las amenazas a la seguridad, los riesgos para la seguridad o los ingresos y otros riesgos similares son prueba suficientemente buena si tiene datos que lo corroboren. Su "interés importante" es su propio "interés" en protegerse a sí mismo del riesgo de sufrir daños, ruina financiera, acoso, riesgo para su familia y otros perjuicios. Utilice ejemplos y datos que sean específicos para su situación.

Por ejemplo, si quiere sellar un registro judicial sobre una modificación al acta de nacimiento sobre cambio de género, tiene que demostrar que los riesgos de que la información sobre su cambio de género sea pública le pone en peligro de algún tipo de amenaza grave e inminente a su "interés" personal de proteger su seguridad. Puede usar datos sobre los perjuicios y riesgos que enfrentan las personas que se sabe que son transgénero o de género diverso para ayudar a probar esto.

2. **Tiene que dar a todos los presentes en la audiencia la oportunidad de estar en desacuerdo con su petición**. Si el caso involucra a otra parte, normalmente tiene que avisarle de la audiencia para que pueda asistir. Debe estar preparado para demostrar al Juez que notificó de la audiencia a cualquier otra parte. Asegúrese de notificar a cualquier otra parte a través

de métodos oficiales de entrega y notificación procesal.

Si no hay otra parte, no tendrá que demostrar que notificó a nadie. Casos de una sola parte son casos como un caso de cambio de género en el acta de nacimiento o cualquier otro caso donde usted fue la única parte listada en el caso.

3. **Tiene que solicitar el "método para limitar el acceso" que sea "la forma menos restrictiva de proteger los intereses amenazados"**. Esto significa que si solo se necesita sellar una parte del registro, debe pedir que se suprima **solo** esa parte, en vez de todo el registro. Puede pedir que se supriman partes del registro judicial, una Petición, documentos específicos o secciones de documentos, o determinados elementos de prueba. Si pide que se selle todo el registro del caso, tiene que explicar **por qué todo el registro** le pone en riesgo si **todo** sigue siendo público. A veces es más eficaz sellar todo el registro. Si esa es su situación, explique por qué al juez.
4. **Tiene que dar al juez la oportunidad de "sopesar los intereses de" su petición de privacidad contra "el derecho del público de saber lo que ha ocurrido en los tribunales"**. Debe decirle al juez por qué el derecho del público de saber es menos importante que cualquier riesgo que usted corra si el público conoce su información. Las preferencias personales de privacidad por sí solas pueden no tener necesariamente más peso que el derecho del público de saber en relación con esta regla específica. Tendrá que probar que existe un riesgo de daño, perjuicio o pérdida relacionado con la petición de privacidad. Normalmente, los riesgos a la seguridad debido a violencia o al acoso son "intereses" más importantes que el derecho del público de acceder a los registros.

Para este punto puede ser de ayuda probar que sellar su registro **no perjudicaría** a nadie. Cosas como los riesgos para la seguridad suya, de su hogar, de su familia, de su negocio y otros riesgos similares serán a veces, pero no siempre, suficientes para superar el derecho al acceso público. Al final, corresponde al juez decidir qué es más importante. La audiencia sobre la Petición de Suprimir o Sellar es la **oportunidad** para que el juez sopesese esos intereses, y es por eso que se requiere una audiencia.

5. **Usted tiene que demostrar que su petición es "limitada en su aplicación y tiempo para servir a su propósito"**. Esto significa que debe redactar su Petición de Suprimir o Sellar el registro solo por el tiempo que sea necesario. Y solo debería pedir que se selle la información específica que sea necesaria para su propósito. Puede pedir que se selle un registro por el resto de su vida o sugerir un determinado plazo en función de su edad. Por lo general, no se puede pedir sellar un registro "para siempre".

4. Paso por paso para presentar la petición

1. Reúna los formularios y documentos que necesite.
2. Siga las reglas generales para formatear y llenar documentos judiciales.
Llene su Petición y otros documentos judiciales.

Añada sus factores Ishikawa en la Parte 4 de la Petición. Tiene que incluir los 5 factores en su Petición para que consten en las actas judiciales.

Es posible que algunos jueces no le permitan testificar en la audiencia así que su Petición es su **única oportunidad garantizada** para indicar los factores Ishikawa **obligatorios**.

3. **Prepare copias** de los formularios para los cuales está pidiendo el sellado. Si está pidiendo que se suprima un documento que está a punto de presentarse, tenga preparada su versión suprimida propuesta y adjúntela. Si está pidiendo que se selle todo el registro de un caso nuevo que usted está iniciando, tenga listos los demás documentos para iniciar el caso nuevo (como la Petición).

Si está pidiendo sellar un documento judicial en sí **al momento de presentarlo para un caso activo que ya está en desarrollo**, debe poner la Petición de Suprimir o Sellar **encima del** documento que quiere sellar al momento de presentar ese documento en la secretaría del juzgado. Use el mismo número de caso en su petición que el número de caso en el documento principal.

Si va a presentar esta petición al mismo tiempo **que inicia un caso judicial nuevo**, debería presentar la Petición de Suprimir o Sellar junto con el documento judicial (la Petición o la Demanda) que está presentando para iniciar su caso judicial. Entregará al funcionario de la secretaría del juzgado sus formularios de petición de sellar **encima de** los otros formularios del

caso. Esto ayuda al funcionario a proteger su información mientras el juez decide sobre su petición de sellar.

4. **Haga copias.** Necesitará una copia de cada formulario que llene para usted, otra para el juez y otra para cada una de las partes de su caso. También puede necesitar un juego de copias de cortesía para entregar al juez, si así se requiere en su condado.
5. **Presente sus documentos originales y programe una audiencia.** Vaya a la oficina de la secretaría judicial del Tribunal Superior.

Pregunte al funcionario de la secretaría judicial para cuándo puede programar una audiencia sobre su petición. Llene los detalles de la audiencia en su Aviso de Audiencia, o use un formulario local si tienen uno.

Presente el juego de copias originales en la secretaría del Tribunal Superior. Entréguele al funcionario los originales de todos sus formularios para que se registren, pero debe preguntarle al funcionario qué hacer con el original de su orden propuesta. Algunos tribunales le harán quedarse con su orden propuesta hasta el día de la audiencia. Otros tribunales la aceptarán y registrarán junto con su petición.

Recuerde hacer las siguientes cosas:

- Cuando entregue los documentos en la secretaría del juzgado, asegúrese de que el juego de documentos con la Petición de Suprimir o Sellar esté encima.
- Incluya sus formularios de exención del pago de la tarifa de presentación después del paquete de la Petición si está usando una exención del pago del cargo.
- Pregúntele al funcionario si hay una "Hoja de Portada" requerida localmente para las Peticiones de Suprimir o Sellar en ese tribunal. Si es así, use ese formulario o cualquier otra portada que requiera el funcionario.

Pida al funcionario 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 así lo requiere su condado.

6. **Usted tiene que entregar (hacer notificación procesal) a todas las demás partes** en el caso el aviso de la audiencia y copias de la Petición de Suprimir o Sellar. La mayoría de los condados requieren que la notificación procesal se haga **al menos 14 días antes de la audiencia**. Pregunte al funcionario de la secretaría si el plazo en su condado es diferente.

Si la otra parte tiene un abogado, notifíquelo al abogado en su lugar.

Si solo va a notificar esta petición, puede hacerlo usted mismo, pero es mejor que lo haga otra persona. Pídale a un amigo o familiar adulto que lo haga por usted. Puede hacer la entrega en mano o por correo de primera clase. Solo puede notificar por correo electrónico o fax si la otra parte ha puesto por escrito que está de acuerdo en aceptar documentos legales para este caso de esa manera. Siga las reglas para hacer la notificación procesal de documentos después de que comienza un caso. Quienquiera que haga la notificación procesal de los documentos tiene que firmar el Comprobante de Envío por Correo o Entrega en Mano.

Si usted está notificando esta petición junto con los documentos para iniciar un caso nuevo, siga las reglas para hacer la notificación procesal para iniciar un caso nuevo para todos sus documentos, incluyendo su Petición de Suprimir o Sellar.

7. **Lea todas las respuestas si hay otras partes en su caso que presenten respuestas. Usted puede presentar una respuesta a las respuestas de ellos si es necesario y permitido en su condado.** Cualquier otra parte en el caso que presente una respuesta por escrito a su petición tiene que darle una copia de su respuesta.

8. **Confirme su audiencia, si es necesario.** 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. Pida instrucciones en la oficina de la Secretaría del Tribunal. Si va a necesitar un intérprete para su audiencia, asegúrese de decírselo a la secretaría del juzgado antes de la audiencia. Algunos juzgados necesitan al menos 2 semanas antes de la audiencia para poder programar un intérprete.

¿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.

9. **Prepárese para su audiencia judicial y vaya a ella.** Puede escribir apuntes sobre sus 5 factores Ishikawa que piense leer en la audiencia. O puede leer de su Petición de Suprimir o Sellar. Si tuvo que notificar a otras partes, lleve una copia de su prueba de notificación para el juez. Si el juez concede su Petición de Suprimir o Sellar, necesitará obtener copias de la orden.

5. La audiencia

Si tiene niños, trate de encontrar a alguien que los cuide mientras asiste al procedimiento suplementario. El juez probablemente no los dejará sentarse en la sala del juzgado.

No lleve un arma, o algo que pueda confundirse con un arma (como una navaja), al juzgado.

Lleve consigo los documentos del juzgado. Lleve copias de todos los documentos que haya presentado y de todas las propuestas de orden que quiera que firme el juez.

Trate de llegar a la sala del juzgado al menos 15 minutos antes de la hora a la que le citaron. Dese tiempo para encontrar estacionamiento, o la parada correcta del transporte público, o para esperar en fila para entrar al 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 el juez le hace una pregunta, trate de contestarla de manera directa. **No interrumpa al juez.**

Si hay otra parte en el caso y esa parte no se presenta, el juez puede pedirle su comprobante de notificación. Lleve una copia para mostrársela al juez.

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

¿Cuándo tengo que decir los factores Ishikawa para las actas?

En la audiencia, el juez le pedirá que diga su petición para que conste en las actas. El juez puede pedirle directamente que recite sus factores Ishikawa. O podría decir algo como "por qué es necesaria esta petición de sellar". Sin importar de cómo se lo pida el juez, su respuesta **tiene que incluir** los 5 factores Ishikawa.

Sea claro y directo. Usted tiene que decir sus 5 factores Ishikawa para que consten en las actas durante la audiencia. No se confíe únicamente en su Petición de Suprimir o Sellar escrita para convencer al juez. El juez tomará su decisión y expedirá su Orden y Determinaciones después de la audiencia.

Es posible que algunos jueces no le permitan testificar en la audiencia. Si esto ocurre, su Petición será su **única oportunidad garantizada** para indicar los factores Ishikawa **obligatorios**. Asegúrese de que su petición incluye los 5 factores Ishikawa que figuran en la Parte 4.

¿Qué hago cuando el juez tome su decisión?

Si usted satisface los requisitos Ishikawa y el juez decide que sellar o suprimir es necesario, el juez puede darle una orden que concede su petición. Si el juez

efectivamente le concede una orden de suprimir o sellar, obtenga varias copias certificadas de la orden. Necesitará copias certificadas de la orden de sellar para poder acceder al registro en el futuro. También debe obtener copias de **cualquier** orden que el juez firme sobre la petición de sellar por si el juez firma otras órdenes en el caso al mismo tiempo.

6. Después de la audiencia

¿Qué pasa si el juez concede mi petición de sellar?

El registro del caso o la información específica serán sellados y no estarán a disposición del público. Nadie puede acceder a los registros o a la información, **excepto** las personas que figuran en la Orden sobre la Petición de Suprimir o Sellar. Esas personas **tienen que** mostrar una identificación **y** proporcionar una copia de la Orden mostrando que tienen acceso para que se les permita ver el registro o la información. Esto **le incluye a usted** siempre que quiera ver el registro u obtener copias certificadas de las órdenes del caso.

¿Y si el juez niega mi petición de sellar?

Si se trata de un caso antiguo o de un caso en el cual ya se han presentado documentos, los registros y documentos del caso seguirán abiertos al acceso público. Podría tratar de volver a presentar la petición y solicitar suprimir algo más específico o dar más pruebas de por qué sus intereses de privacidad superan el interés público al acceso.

Si se trata de un caso nuevo o nuevos documentos en un caso que ya está en desarrollo, usted puede decidir si sigue adelante y presenta el caso sin la protección a la privacidad de estar sellado. O puede optar por retirar en su totalidad los documentos que iba a presentar para el caso y ninguna parte de la presentación del caso en el juzgado quedará en el registro público. De hecho, su caso nuevo no se registrará como presentado hasta **después** de que el juez tome una decisión sobre la Petición de Suprimir o Sellar. **Si usted no quiere que el juzgado registre el caso como presentado** después de que se le niegue el sellado, **debe decírselo al funcionario del juzgado inmediatamente** después de que el juez niegue su Petición de Suprimir o Sellar. Lo mismo se aplica a los nuevos documentos que estaba tratando de sellar en un caso en marcha.

Apelar la denegación **de su Petición de Suprimir o Sellar** puede ser difícil. El plazo para apelar podría ser corto. Debería tratar de hablar con un abogado lo antes posible.

7. Formularios

Form attached:

Petición de suprimir datos o poner bajo sello (All Civil 050)

Form attached:

Orden sobre una petición de suprimir datos o poner bajo sello (All Civil 052)

Form attached:

Aviso de audiencia (NJP General 008 ES)

Form attached:

Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano (NJP General 002 ES)

Consejos para llenar la Petición de Suprimir o Sellar (All Civil 050 MTRS)

Lea el cuadro de instrucciones en la primera página de la Petición. Contiene advertencias específicas y plazos importantes.

Llene las Partes 1 y 2 de la Petición según sea su situación.

- **Si está pidiendo que se selle todo un documento o registro**, no anexe copias de todo el documento.
- **Si está pidiendo que se supriman solo partes de un documento**, sí anexe copias del documento con sus cambios propuestos.

Lea la autoridad legal en la Parte 3. Ahí se resumen los 5 factores, llamado factores Ishikawa, que usted tiene que hacer constar en las actas judiciales. Si está presentando la petición en relación con la Regla de Pruebas (ER) 412(d)(1)-(2) (https://www.courts.wa.gov/court_rules/pdf/ER/GA_ER_04_12_00.pdf), entonces marque esa casilla. De lo contrario, déjela en blanco. Si su caso específico requiere autoridad legal adicional para sellar los registros, póngala en el espacio provisto al final de la Parte 3.

En la Parte 4, liste sus 5 factores Ishikawa. Tiene que hablar de los 5 factores. Trate de ser directo, conciso y claro. Pero no hay problema si necesita agregar más líneas o usar más espacio para esta parte. Si agrega una página para explicar o respaldar sus factores de Ishikawa, no olvide listar la página como anexo o elemento de prueba.

Consejos para preparar la Orden propuesta sobre la Petición de Suprimir o Sellar

Revise la Orden propuesta y **complete solo los encabezamientos**. El juez y su asistente judicial llenarán el resto. **No firme en la parte de abajo** hasta que el juez le diga que lo haga durante la audiencia si la orden se concede.

Siga las reglas generales para formatear y llenar documentos judiciales.

Consejos para llenar el Aviso de Audiencia (NJP General 008)

Llene el **Aviso de Audiencia** con los detalles que le dieron en la secretaría judicial. Puede tratar de obtener esa información por teléfono o en persona cuando presente sus papeles en el juzgado. Cuando elija una fecha, déjese suficiente tiempo para poder notificar del proceso a la otra parte.

Muchos condados requieren que use el formulario de ellos.
Pregunte al funcionario de la secretaría judicial si usan un formulario especial de Aviso de Audiencia. Si no, use el nuestro.

Consejos para llenar el Comprobante de Envío por Correo o Entrega en Mano (NJP General 002)

Llene este formulario después de notificar a la otra parte. Lo tiene que firmar quien haya notificado del proceso a la otra parte. Siga las reglas para hacer la notificación procesal de documentos una vez iniciado un caso.

Compruebe que su notificador llenó la fecha de notificación, a quién se entregaron los documentos y cómo se entregaron. También asegúrese de que el formulario indique todos los documentos que fueron entregados. Si su notificador no incluye algún formulario, usted no tendrá prueba de que se entregó.

WashingtonLawHelp.org gives general information. It is not legal advice. Find organizations that provide free legal help on our Get legal help page.

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

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. _____

Motion to Redact or Seal
Petición de suprimir datos o poner bajo sello

(MTRS)
(MTRS)

Motion to Redact or Seal
Petición de suprimir datos o poner bajo sello

Use this form to request sealing or redacting information in a court file not otherwise protected by GR 22.

Use este formulario para solicitar que un expediente judicial que no esté protegido por GR 22 se coloque bajo sello o para que se supriman datos del expediente.

To both parties:

Para ambas partes:

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.

¡Fecha límite! Sus documentos deben presentarse y notificarse a más tardar en la fecha límite indicada en las reglas judiciales locales de su condado, o en las reglas judiciales estatales, si no hay una regla local. Las reglas judiciales y los formularios están en línea, en www.courts.wa.gov.

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

*Si desea que el tribunal tome en cuenta su postura, **debe**:*

- File your motion with the court clerk; AND
Presentar su petición al actuario del Tribunal Superior; Y
- Give the Judge/Commissioner a copy of your papers (if required by your county's Local Court Rules); AND
Entregarle al juez/comisionado una copia de sus documentos (si así lo ordenan las reglas judiciales locales de su condado); Y

- Have a copy of your papers served on all other parties or their lawyers; AND
Hacer que se notifique una copia de sus documentos a todas las demás partes o a sus abogados; Y
- Go to the hearing.
Asistir a la audiencia.

The court may not allow you to testify at the motion hearing. Read your county's Local Court Rules, if any.
El tribunal podría no permitirle que testifique en la audiencia de la petición. Lea las reglas judiciales locales de su condado, si existen.

Bring proposed orders to the hearing.
Lleve sus propuestas de órdenes a la audiencia.

To the person filing this motion:

Para la persona que tramita esta petición:

You must schedule a hearing on this motion. You may use the *Notice of Hearing* (form PO 062 or FL All Family 185) unless your county's Local Court Rules require a different form. Contact the court for scheduling information.

Debe programar una audiencia referente a esta petición. Puede usar el formulario de aviso de audiencia (formulario PO 062 o FL All Family 185) a menos que las reglas del tribunal local exijan un formulario diferente. Comuníquese con el tribunal para obtener información sobre cómo hacer la programación.

To the person receiving this motion:

Para la persona que recibe esta petición:

If you do not agree with the requests in this motion, file a statement (using form PO 018 or FL All Family 135, *Declaration*) explaining why the court should not approve those requests. You may file other written proof supporting your side.

Si no está de acuerdo con lo solicitado en esta petición, presente una declaración (usando el formulario PO 018 o FL All Family 135, Declaración) en la que explique por qué el tribunal no debe aprobar esas solicitudes. Usted puede presentar otras evidencias escritas que sustenten su postura.

1. My name is _____.
Mi nombre es

I am the
Soy la

[] Petitioner [] Respondent.
Parte demandante [-] Parte demandada.

2. **Request**
Solicitud

I ask the court to redact or seal the following document/s that have been filed in this case:

Solicito que el tribunal suprima datos de los siguientes documentos que se han presentado en este caso, o que ponga los documentos bajo sello:

Document name: _____
Nombre del documento:

Date filed: _____ Docket or sub number (if known): _____
Fecha de presentación: Número de expediente o sub (si se conoce):

This document should be (check one):
Este documento debe (marque una opción):

- ☐ sealed (*Do **not** attach a copy*)
*ponerse bajo sello (**no** adjunte una copia)*
- ☐ redacted as follows: (*Explain what information should be redacted and attach copy of proposed redacted document.*)
ser modificado para suprimir datos, de la siguiente manera: (Explique la información que debe suprimirse y adjunte una copia del documento con las supresiones propuestas).
-
-

Document name: _____

Nombre del documento:

Date filed: _____ Docket or sub number (if known): _____

Fecha de presentación: Número de expediente o sub (si se conoce):

This document should be (*check one*):

Este documento debe (marque una opción):

- ☐ sealed (*Do **not** attach a copy*)
*ponerse bajo sello (**no** adjunte una copia)*
- ☐ redacted as follows: (*Explain what information should be redacted and attach copy of proposed redacted document.*)
ser modificado para suprimir datos, de la siguiente manera: (Explique la información que debe suprimirse y adjunte una copia del documento con las supresiones propuestas).
-
-

(Add lines for more documents if needed.)

(Añada líneas para más documentos, si es necesario).

3. **Legal Authority** **Facultades legales**

I ask the court to redact or seal the specific information or documents listed above based on:

Solicito que el tribunal suprima o ponga bajo sello la información o los documentos específicos arriba descritos sobre la base de:

General Rule (GR) 15(c)(2): Courts may seal or redact court records based on findings made in writing that the sealing or redaction is necessary and based on privacy rights or safety concerns that outweigh the public interest in access to the court record.

Regla General (GR) 15(c)(2): Los tribunales pueden poner bajo sello o suprimir datos de las actas judiciales sobre la base de determinaciones hechas por escrito en el sentido de que la colocación bajo sello o la supresión son necesarias y se fundamentan en derechos de privacidad o en inquietudes sobre la seguridad que superan al interés público de obtener acceso a las actas judiciales.

Seattle Times Co. v. Ishikawa, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982): In this case, the Washington Supreme Court ruled that courts must look at 5 factors when deciding whether to seal or limit access to documents in the court file.

Seattle Times Co. v. Ishikawa, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982): En este caso, el Tribunal Supremo de Washington falló que los tribunales deben estudiar 5 factores para decidir si los documentos en el expediente del caso deben ponerse bajo el sello o si debe limitarse el acceso a ellos.

1. The person who wants to limit access must make a showing of “serious and imminent threat to some other important interest.”
La persona que desea limitar el acceso debe demostrar "una amenaza grave e inminente u otro interés importante".
2. Anyone present for the hearing must be given an opportunity disagree with the suggested restriction.
Todas las personas presentes en la audiencia deben tener la oportunidad de expresar su desacuerdo con la restricción sugerida.
3. The method for limiting access must be the least restrictive way to protect the interests threatened.
El método para limitar el acceso debe ser la manera menos restrictiva de proteger los intereses amenazados.
4. The court must balance the interests of the person who wants to limit access with the public's right to know what has happened in court.
El tribunal debe equilibrar los intereses de la persona que desea limitar el acceso con el derecho del público a conocer lo ocurrido en el tribunal.
5. The order must be limited in application and time to serve its purpose.
La orden debe limitarse a la aplicación y el tiempo necesarios para servir sus fines.

State v. Waldon, 148 Wn. App. 952, 202 P.3d 325 (2009): In this case, the Washington Court of Appeals ruled that courts must apply GR 15 and the factors listed above from the *Ishikawa* case when deciding whether to seal court records.

State v. Waldon, 148 Wn. App. 952, 202 P.3d 325 (2009): En este caso, el Tribunal de Apelaciones de Washington falló que los tribunales deben aplicar GR 15 y los factores antes descritos, del caso de *Ishikawa*, para decidir si las actas judiciales deben ponerse bajo sello.

[] Evidence Rule (ER) 412(d)(1)-(2): This rule requires a party that wants to submit information about the other party's sexual history to file a written motion with the court at least 14 days before the hearing. The motion must specifically describe what information the party wants to provide to the court and why. The court must review the information in private to decide whether to admit it in court. Until the court orders differently, the motion and its related documents must also remain sealed.

Regla de Evidencia (ER) 412(d)(1)-(2): Esta regla ordena que una parte que desee presentar información sobre la historia sexual de la otra parte debe presentar una petición por escrito al tribunal, por lo menos 14 días antes de la audiencia. La petición debe describir específicamente la información que la parte quiere proporcionar al tribunal, y por qué. El tribunal debe analizar la información en privado para decidir si es admisible para el tribunal. Hasta que el tribunal ordene lo contrario, la petición y sus documentos relacionados también deben mantenerse bajo sello.

And the following other legal authority (if any):

Y las siguientes facultades legales adicionales (si las hay):

mi dirección de correo electrónico:

- [] the following address (this does **not** have to be your home address):
la siguiente dirección (esta **no** tiene que ser la dirección de su residencia):

Street Address or PO Box	City	State	Zip
Dirección o apartado postal	Ciudad	Estado	Código postal

(If this address changes before the case ends, you **must** notify all parties and the court clerk in writing.)

(Si esta dirección cambia antes de que concluya el caso, usted **debe** notificarlo por escrito a todas las partes y al actuario del tribunal).

Lawyer (if any) fills out below

El abogado (si tiene uno) debe rellenar lo siguiente



Lawyer signs here	Print name and WSBA No.	Date
El abogado firma aquí	Nombre y número de la WSBA en letra de molde	Fecha

Lawyer's Address	City	State	Zip
Dirección del abogado	Ciudad	Estado	Código postal

Email (if applicable): _____
Correo electrónico (si corresponde):

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

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. _____

Order on Motion to Redact or Seal
Orden sobre una petición de suprimir datos o poner bajo sello

(ORSD)
(ORSD)

Clerk's action required: 4
Acción requerida del actuario: 4

Order on Motion to Redact or Seal
Orden sobre una petición de suprimir datos o poner bajo sello

1. **A motion was made by:**
Una petición fue presentada por:
- ☐ Petitioner.
Parte demandante.
- ☐ Respondent.
Parte demandada.
2. **A hearing was held on (date) _____.** **These people attended:**
Se celebró una audiencia el día (fecha) _____. Asistieron las siguientes personas:
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Petitioner
<i>Parte demandante</i> | <input type="checkbox"/> in person <input type="checkbox"/> by phone <input type="checkbox"/> by video
<i>[-] en persona [-] por teléfono [-] por video</i> |
| <input type="checkbox"/> Petitioner's Lawyer
<i>Abogado de la parte demandante</i> | <input type="checkbox"/> in person <input type="checkbox"/> by phone <input type="checkbox"/> by video
<i>[-] en persona [-] por teléfono [-] por video</i> |
| <input type="checkbox"/> Respondent
<i>Parte demandada</i> | <input type="checkbox"/> in person <input type="checkbox"/> by phone <input type="checkbox"/> by video
<i>[-] en persona [-] por teléfono [-] por video</i> |
| <input type="checkbox"/> Respondent's Lawyer
<i>Abogado de la parte demandada</i> | <input type="checkbox"/> in person <input type="checkbox"/> by phone <input type="checkbox"/> by video
<i>[-] en persona [-] por teléfono [-] por video</i> |
| <input type="checkbox"/> Other: _____
<i>Otro:</i> | <input type="checkbox"/> in person <input type="checkbox"/> by phone <input type="checkbox"/> by video
<i>[-] en persona [-] por teléfono [-] por video</i> |

3. The court finds redaction or sealing is:

El tribunal determina que la supresión de datos o colocación bajo sello es:

[] **Necessary** and based on privacy rights or safety concerns that outweigh the public interest in access to the court record under GR 15. The court has considered the five factors required by *Seattle Times Co. v. Ishikawa*, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982):

Necesaria y se basa en los derechos de privacidad o inquietudes de seguridad que superan al interés público de tener acceso a las actas judiciales de conformidad con GR 15. El tribunal ha considerado los cinco factores que se exigen en *Seattle Times Co. v. Ishikawa*, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982):

1. The person who wants to limit access has made a showing of “serious and imminent threat to some other important interest.” *(Describe)*
La persona que desea limitar el acceso ha demostrado "una amenaza grave e inminente u otro interés importante". (Describe)

2. Anyone present for the hearing was given an opportunity to disagree with the suggested restriction.
Todas las personas presentes en la audiencia tuvieron la oportunidad de expresar su desacuerdo con la restricción sugerida.

3. The method for limiting access is the least restrictive way to protect the interests threatened. *(Describe)*
El método para limitar el acceso es la manera menos restrictiva de proteger los intereses amenazados. (Describe)

4. The sealing or redaction ordered balances the interests of the person who wants to limit access with the public’s right to know what has happened in court. *(Describe)*
La colocación bajo sello o supresión de datos equilibra los intereses de la persona que desea limitar el acceso con el derecho del público a conocer lo ocurrido en el tribunal. (Describe)

5. The order is limited in application and time to serve its purpose. *(Describe)*
La orden está limitada a la aplicación y el tiempo necesarios para servir sus fines. (Describe)

☐ **Not necessary.** The privacy rights or safety concerns do **not** outweigh the public interest in access to the court record, under GR 15. The court has considered the five factors required by *Seattle Times Co. v. Ishikawa*, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982). (Describe)

Innecesaria. Los derechos de privacidad o inquietudes de seguridad **no** superan al interés público de tener acceso a las actas judiciales de conformidad con GR 15. El tribunal ha considerado los cinco factores que se exigen en *Seattle Times Co. v. Ishikawa*, 97 Wn.2d 30, 640 P.2d 716 (1982). (Describe)

4. **Court order. The motion is:**
Orden judicial. La petición es:

☐ **Granted.**
Concedida.

Clerk's action. The clerk shall **seal** the following documents:

Acción del actuario. El actuario deberá **colocar bajo sello** los siguientes documentos:

Document name: _____
Nombre del documento: _____

Date filed: _____ Docket or sub number: _____
Fecha de presentación: _____ Número de expediente o sub: _____

Document name: _____
Nombre del documento: _____

Date filed: _____ Docket or sub number: _____
Fecha de presentación: _____ Número de expediente o sub: _____

Document name: _____
Nombre del documento: _____

Date filed: _____ Docket or sub number: _____
Fecha de presentación: _____ Número de expediente o sub: _____

(Add lines for more documents if needed.)
(Añada líneas para más documentos, si es necesario).

Access to sealed documents:
Acceso a los documentos bajo sello:

Judges, commissioners, and other court personnel may access the sealed document/s listed above only to conduct official court business.
Los jueces, comisionados y otros miembros del personal judicial solamente pueden acceder a los documentos bajo sello antes indicados para desempeñar sus funciones judiciales oficiales.

☐ No one else has access without a court order.

Nadie más tendrá acceso sin una orden judicial.

- ☐ Access to view the sealed document/s listed above is granted to the parties and any attorneys of record in this case and (*check one*):

Se concede acceso para ver los documentos bajo sello antes indicados a las partes y a sus abogados oficiales en este caso y a (marque una opción):

- ☐ No others.
Nadie más.

- ☐ (name/s): _____
(nombre/s): _____

- ☐ **Redaction.** (Name): _____ shall file amended versions of the document/s sealed above with the following information redacted (*describe*):

Supresión de datos. (Nombre): _____ *presentará versiones enmendadas de los documentos bajo sello antes indicados, en las que se habrán suprimido los siguientes datos (describa):*

Notice of request for access. Anyone requesting access to a sealed or redacted document must file a motion and give notice to all parties, their lawyers of record in this case, and to the following people, if any (name/s): _____

Aviso de solicitud de acceso. *Toda persona que solicite acceso a un documento bajo sello o con datos suprimidos debe presentar un petición y dar aviso a todas las partes, a sus abogados oficiales en este caso y a las siguientes personas, si las hay (nombre/s):*

- ☐ **Denied.**
Denegada.

Ordered.
Se ordena.

Dated: _____ at _____ a.m./p.m.
Fechado el: _____ a las _____ a.m./p.m.

Judge/Court Commissioner
Juez/Comisionado del tribunal

Print Judge/Court Commissioner Name
Nombre en letra de molde del juez o comisionado del tribunal

I received a copy of this Order or attended the hearing remotely and have actual notice of this order. It was explained to me on the record:

Recibí una copia de esta orden o asistí a la audiencia de manera remota y he recibido una notificación oficial de esta orden. Se me explicó de manera oficial:

▶

Signature of Petitioner
Firma de la parte demandante

Print Name
Nombre en letra de molde

Date
Fecha

▶

Signature of Petitioner/Lawyer
Firma de la parte demandante/abogado

WSBA No.
Núm. de la WSBA

Print Name
Nombre en letra de molde

Date
Fecha

▶

Signature of Respondent
Firma de la parte demandada

Print Name
Nombre en letra de molde

Date
Fecha

▶

Signature of Respondent's Lawyer
Firma del abogado de la parte demandada

WSBA No.
Núm. de la WSBA

Print Name
Nombre en letra de molde

Date
Fecha

Court of Washington, County of _____
Juzgado de Washington, condado de _____

Petitioner / Plaintiff:
Parte Peticionaria / Demandante

And Respondent / Defendant:
Parte Demandada

Case No. _____
N.º de caso:

Notice of Hearing
Aviso de audiencia

(No mandatory form)
(Ningún formulario obligatorio)

Clerk's action required: 1
Se requiere acción del secretario:

☐ Need interpreter (*language*) _____
Necesito intérprete (idioma)



Notice of Hearing
Aviso de audiencia

To the Court Clerk and all parties:

1. A court hearing has been scheduled:

For (*date*): _____

At (*time*): _____ ☐ a.m. ☐ p.m.

At (*court's address*):

In (*room or department*) _____

docket / calendar or judge / commissioner's
name:

**Al secretario del tribunal y a
todas las partes.**

**Se ha programado una audiencia
judicial**

para (*fecha*): _____

a las (*hora*): _____

en (*dirección del tribunal*):

en (*sala o departamento*) _____

agenda/calendario de audiencias o
nombre del juez/comisionado:

<p><input type="checkbox"/> Online or phone: _____</p> <p>2. The purpose of this hearing is (<i>specify</i>):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>as requested by the (<i>check one</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> Petitioner/Plaintiff</p> <p><input type="checkbox"/> Respondent/Defendant</p>	<p>_____</p> <p>En línea o por teléfono</p> <p>El propósito de esta audiencia es (<i>especifique</i>):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>según lo solicitado por la (<i>marque uno</i>)</p> <p>Parte Peticionaria/Demandante</p> <p>Parte Demandada</p>
<p>▶ _____</p> <p><i>Person asking for hearing signs here Date</i></p> <p>_____</p> <p><i>Print name (and WSBA #, if lawyer)</i></p> <p>I agree to accept legal papers for this case at (<i>check all that apply</i>):</p> <p><input type="checkbox"/> the following address (<i>this does not have to be your home address</i>):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Email: _____</p>	<p>← La persona que solicita esta audiencia firma aquí - Fecha</p> <p>← Nombre en letra de molde (y # WSBA, si es abogado)</p> <p>Acepto recibir documentos legales relacionados con este caso en la siguiente dirección (<i>marque todo lo que corresponda</i>):</p> <p>la siguiente dirección (no es necesario que esta dirección sea la de su residencia)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Correo electrónico: _____</p>

Notice: You must complete this form in English.
(Atención: Este formulario debe completarse en inglés).

_____ **Court of Washington, County of _____**
Juzgado de Washington, condado de _____

Petitioner / Plaintiff:
Parte Peticionaria / Demandante

And Respondent / Defendant:
Parte Demandada

Case No. _____
N.º de caso:

Proof of Mailing or Hand Delivery
Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano

(No mandatory form)
(Ningún formulario obligatorio)

Proof of Mailing or Hand Delivery ***Comprobante de Envío por correo o Entrega en mano***

Server declares:

1. I am (*check one*):

☐ the Petitioner or Plaintiff

☐ the Respondent or Defendant

☐ (*name*): _____

and I am competent to be a witness in this case.

2. Service. On (*date*):

**El Notificador procesal
declara:**

Soy (*marque uno*)

la Parte Peticionaria o
Demandante

la Parte Demandada

(*nombre*) _____

y soy competente para ser
testigo en este caso.

Notificación procesal. El

(*fecha*): _____

I served copies of court documents to (*name of party or lawyer served*):

by:

☐ **mail** (*check all that apply*):

☐ first class

☐ certified

☐ other _____

Mailing address:

☐ **email** to (*address*): _____
(*only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule*)

☐ **fax** to (*number*): _____
(*only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule*)

☐ **hand delivery** at (*time*): _____
(*check one*) ☐ a.m. ☐ p.m. to this address:

For hand delivery: I left the documents (*check one*):

☐ with the party or lawyer named above.

☐ at the lawyer's office with the clerk or other person in charge.

hice notificación procesal de copias de documentos judiciales a (*nombre de la parte o abogado a quien se hizo la notificación*):

mediante:

correo postal (marque todo lo que corresponda)

primera clase

certificado

Otro _____

Dirección postal:

correo electrónico a
(*dirección*): _____
(*solo si está permitido por acuerdo, orden o las reglas de su juzgado local*)

fax a (número): _____
(*solo si está permitido por acuerdo, orden o las reglas de su juzgado local*)

entrega en mano a las (*hora*): _____
en esta dirección

Para entrega en mano: Deje los documentos (*marque uno*):

con la parte o el abogado arriba nombrados.

en la oficina del abogado con su empleado o con otra persona encargada.

☐ at the lawyer's office in a conspicuous place because no one was in charge.

en la oficina del abogado en un lugar visible porque no había nadie a cargo.

☐ with (name): _____

con (nombre) _____

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

en la dirección que figura en los documentos judiciales donde la parte aceptó recibir los documentos legales de este caso.

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

Indique todos los documentos que entregó
(marque todos los que correspondan)

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

(A continuación se indican los documentos más comunes. Marque solo los documentos que se entregaron. Use la casilla "Otro" para escribir el título de cada documento que haya entregado que no figure ya en la lista)

☐ Notice of Hearing (for date) _____

Aviso de audiencia (para la fecha) _____

☐ Motion for _____

Moción para _____

☐ Declaration of _____

Declaración de _____

☐ Order on/for: _____

Orden por/para _____

☐ Other: _____

Otro _____

Other information (if any)

Otra información (si corresponde)

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

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de Washington que los hechos que he proporcionado en el presente formulario (y

anexos, si los hay) son
verdaderos.

Signed at (*city and state*): _____

← Firmado en (*ciudad y
estado*)



Server signs here

Date

← El notificador procesal firma
aquí - Fecha

Print name

← Nombre en letra de molde