

Cómo Notificar a la Parte Contraria en su Caso de Ley Familiar

¿Por qué tengo que notificar a la parte contraria?

Cuando usted entabla un caso de ley familiar, debe asegurarse que una copia de la petición, el citatorio, y demás documentación que presente se entregue a la persona contra quien entabla el caso (“la parte contraria”) en una manera que sea legalmente correcta. Esto es lo que se llama “notificar” a la parte contraria. La parte contraria tiene el derecho legal a recibir copia de los papeles que usted presente. El juez no dictará sentencia en su caso hasta que usted pueda comprobar que a la parte contraria se le entregaron copias de los documentos del caso.

Hay tres distintos métodos que se pueden usar para efectuar la notificación de la documentación: notificación personal; notificación por correo; o notificación por publicación. **En Washington, siempre se debe tratar de notificar en persona a la parte contraria con la documentación.** Si es que no hay manera alguna de hacer que la parte contraria reciba notificación en persona, – y sólo en el caso que definitivamente no se pueda – entonces puede pedir permiso al tribunal para efectuar la notificación ya sea por correo o por publicación.

La siguiente es información sobre los tres tipos de notificación:

1. Notificación Personal:

En el caso de notificación en persona, alguien (de 18 años de edad o más) que no sea usted debe hacer entrega por mano de los documentos a la parte contraria, o a alguien de edad apropiada que viva en el

hogar de la parte contraria. **La persona que hace entrega de la documentación se llama su “notificador”.** Puede pedir a una amistad que lo haga gratis, o puede pagarle a un notificador. No se necesita permiso del tribunal para efectuar la notificación personal. La notificación personal es generalmente la manera más barata de notificar a la parte contraria.

◆ Notifique en persona a la parte contraria en todos los casos donde sea posible.

Debiera mantener apuntes de todo lo que usted haga para tratar de notificar personalmente a la parte contraria en caso que no tenga éxito y tenga que pedir permiso al tribunal para efectuar la notificación por correo o por publicación.

2. Notificación por correo:

Se necesita permiso del tribunal antes que se pueda tratar de efectuar la notificación por correo. Es mejor tratar de hacer que alguna otra persona que no sea usted mande por correo la documentación. A la parte contraria se le debe mandar por correo dos copias de la documentación: una por correo regular, y otra por correo certificado, con comprobante de entrega.

3. Notificación por publicación:

Se necesita permiso del tribunal antes que se pueda tratar de efectuar la notificación por publicación. Esta es la manera más cara de efectuar la notificación, y podría ser la menos probable de tener éxito. Es mejor pedir permiso para notificar a la parte contraria por publicación sólo como último

recurso, si es que no puede conseguir una orden judicial que le permita efectuar la notificación por correo.

Si es que un juez decide más adelante que la notificación por correo o por publicación se hizo indebidamente, (por ejemplo: porque el juez no cree que usted se haya esforzado lo suficiente para ubicar a la parte contraria), todas sus ordenes judiciales pueden ser canceladas, incluso años después.

¿Qué puedo hacer para tratar de ubicar a la parte contraria para efectuar notificación personal?

Para la notificación personal, sus averiguaciones para tratar de ubicar a la parte contraria deben ser sinceras y razonables. **Investigue cualquier tipo de información que obtenga que pudiera ayudarle a ubicar a la parte contraria para efectuar la notificación personal.**

- Intente llamar posibles números telefónicos de la parte contraria.
- Pregunte en la oficina postal por una nueva dirección en base a la última dirección conocida que usted tenga. Información sobre el procedimiento de la oficina postal lo puede encontrar en: http://www.usps.com/cpim/ftp/hand/as353/353c5_002.html#vname_ref_1
- Revise la guía telefónica de todas las ciudades donde la parte contraria pudiera vivir.
- Llame a todos los amigos, compañeros de cuarto, o familiares de la parte contraria que usted conozca para pedir una dirección.
- Si la parte contraria paga manutención para niños por

medio de DCS, y parte de la petición suya incluye pedir algún cambio en la manutención de niños, o en su plan de crianza/orden de custodia, pida a DCS que comparta la dirección con usted. Puede encontrar las instrucciones en el sitio web del Centro de Recursos de DCS para la Manutención de Niños (DCS Child Support Resource Center), <http://www1.dshs.wa.gov/dcs/disclosure2.shtml>, o lea nuestro paquete informativo [*Cómo Presentar una Petición para Modificar la Orden Judicial de Manutención de Niños*](#). Nota: podría tomar 30 días o más obtener la dirección de la parte contraria de esta manera.

- Revise fuentes en Internet para encontrar direcciones de personas. Ejemplo: Google.com.
- Chequee con empleadores anteriores o actuales, o con sindicatos, o con compañeros de trabajo de la parte contraria para intentar conseguir la dirección de la residencia o del trabajo.

Una vez que ubique a la parte contraria, ¿cómo efectúo la notificación en persona?

Hay instrucciones en detalle y una forma de Comprobante de Notificación para su tipo específico de caso de ley familiar en www.washingtonlawhelp.org en el área de los temas de Ley Familiar. Ubique el paquete informativo que explica cómo hacer los trámites por su cuenta en su tipo de caso. También hay una forma de Comprobante de Notificación anexo a esta publicación. Su notificador tendrá que completar esta forma y usted tendrá que presentarla en el tribunal para comprobar que se realizó la

notificación. Recuerde quedarse con una copia.

¿Y si intento todos estos métodos pero igual sigo sin poder ubicar a la parte contraria para hacer la notificación en persona?

Si usted trató lo mejor que pudo pero igual no pudo notificar a la parte contraria en

persona, entonces puede pedir permiso del tribunal para notificar a la(s) parte(s) contraria(s) por correo o por publicación. Se puede usar nuestro paquete informativo de auto-ayuda [*Notificación por Correo Certificado o por Publicación*](#) como guía que se encuentra disponible en www.washingtonlawhelp.org.

3201SP

**Esta publicación contiene información general sobre sus derechos y responsabilidades. P
No es su intención servir como sustituto de asesoría legal específica.
Esta información se encuentra vigente a la fecha de su impresión, Mayo 2010.**

© 2010 Northwest Justice Project — 1-888-201-1014

(Se otorga permiso para su reproducción y distribución a Alliance for Equal Justice y a personas sólo para fines no comerciales.)

**Superior Court of Washington
County of**

In re:

and

Petitioner,

Respondent.

No.

**Return of Service
(Optional Use)
(RTS)**

I Declare:

1. I am over the age of 18 years, and I am not a party to this action.
2. I served the following documents to (name) _____:
 - summons, a copy of which is attached
 - petition in this action
 - proposed parenting plan or residential schedule
 - proposed child support order
 - proposed child support worksheets
 - sealed financial source documents cover sheet and financial documents
 - financial declaration
 - Notice Re: Dependent of a Person in Military Service
 - notice of hearing for _____
 - motion for temporary order
 - motion for and ex parte order
 - motion for and order to show cause re: _____
 - declarations of _____
 - temporary order
 - other:

3. The date, time and place of service were (if by mail refer to Paragraph 4 below):

Date: _____ Time: _____ a.m./p.m.

Address: _____

4. Service was made:
- by delivery to the person named in paragraph 2 above.
 - by delivery to (name) _____, a person of suitable age and discretion residing at the respondent's usual abode.
 - by publication as provided in RCW 4.28.100. (File Affidavit of Publication separately.)
 - (check this box only if there is a court order authorizing service by mail) by mailing two copies postage prepaid to the person named in the order entered by the court on (date) _____. One copy was mailed by ordinary first class mail, the other copy was sent by certified mail return receipt requested. (Tape return receipt below.) The copies were mailed on (date) _____.
 - (check this box only if there is a statute authorizing service by mail) by mailing a copy postage prepaid to the person requiring service by any form of mail requiring return receipt. (Tape return receipt below.) The copy was mailed on (date) _____.

5. Service of Notice on Dependent of a Person in Military Service.
- The Notice to Dependent of Person in Military Service was served on mailed by first class mail on (date) _____.
 - Other:

6. Other:

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the foregoing is true and correct.

Signed at (city) _____, (state) _____ on (date) _____.

Signature _____
Print or Type Name

Fees:
Service _____
Mileage _____
Total _____

(Tape Return Receipt here, if service was by mail.)

File the original Return of Service with the clerk. Provide a copy to the law enforcement agency where protected person resides if the documents served include a restraining order signed by the court.