



Cómo pedir que el tribunal cambie o haga cumplir una orden en su causa o pedir otra acción relacionada a su causa

(Pedimentos posteriores a un fallo para varios objetivos en causas de familia)

How to Ask the Court to Change/Enforce an Order in Your Case or Request Another Related Action in Your Case
(Family Multipurpose Post-Judgment Motions - Spanish)

¿Quién debe usar este paquete?

Puede usar este paquete si usted tiene una orden judicial que desea cambiar o si quiere hacer que se cumpla una decisión en su divorcio, unión civil o pareja de hecho.

La palabra *pedimento* en este paquete significa una solicitud que se le hace al juez para que cambie o haga cumplir una orden que ya ha dictado. El juez solamente cambiará la orden si hay cambios en hechos o circunstancias importantes desde que se emitió la orden. Esto es diferente de una *apelación*.

Los pedimentos en el Tribunal de Familias se rigen por la *Regla Judicial 5:5-4*; su pedimento tiene que cumplir con los requisitos de esta regla. **A menos que se indique de otro modo, este paquete se usa en causas en las que el número de expediente comienza con “FM”.

Algunos de los tipos de pedimentos para los cuales puede usar este paquete son:

- Un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores.
- Un pedimento para terminar o continuar la manutención de menores.
- Un pedimento para aumentar, reducir o terminar los pagos de la pensión alimenticia o la manutención conyugal.
- Un pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor.
- Un pedimento para cambiar los arreglos en su causa de visitas/el tiempo de crianza compartido.
- Un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes. (Esto incluye, pero no se limita a hacer cumplir órdenes de custodia, gastos universitarios, visitas, pago de manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal.)
- Un pedimento para la emancipación de un menor (la terminación de la obligación de la manutención del menor).
- Un pedimento para que se reembolsen los gastos médicos.

- Un pedimento para un cambio del condado donde se atiende la causa (un cambio de jurisdicción territorial).
- Un pedimento para el traslado (la mudanza) de menores.
- Pedimentos misceláneos al Tribunal de Familias que se rigen por la *Regla Judicial 5:5-4*.
- Un pedimento para volver a usar su nombre de soltera después de un divorcio. **Nota:** Si el fallo de su divorcio estipula que puede volver a usar su nombre de soltera, no es necesario que use este paquete y puede solicitar una tarjeta nueva de seguridad social, sin costo alguno, en la oficina de la Administración del Seguro Social.
- Un pedimento para una reconsideración (**en causas FM, FD o FV**).
- Un pedimento para restaurar su demanda de divorcio.
- Un contra pedimento para contestar a uno de los pedimentos relacionados arriba.

NO USE este paquete si su orden judicial requiere que el pago de la manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal vaya a usted directamente y su única solicitud es que los pagos se hagan a través de la División de Libertad a Prueba. En ese caso, debe comunicarse directamente con la División de Libertad a Prueba de su condado.

Nota: La Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (New Jersey Administrative Office of the Courts) ha preparado estos materiales para el uso de litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios se pondrán al día periódicamente según sea necesario para reflejar los estatutos y reglas judiciales vigentes en Nueva Jersey. La última versión de los [formularios](#) estará disponible en el palacio de justicia del condado o en el sitio web del Poder Judicial: njcourts.gov. Sin embargo, en última instancia, usted es responsable del contenido de sus papeles legales.

Las demandas, los pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

Descripciones de los pedimentos que puede presentar con este paquete

Nota: este paquete es para usarlo en causas que empiecen con las letras “FM”, excepto que se puede usar para un pedimento de reconsideración (página 4), en causas con las letras “FM”, “FD”, y “FV”.

Pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores:

Si usted recibe pagos para la manutención de menores, puede presentar este pedimento para solicitar que el juez aumente la suma para la manutención de menores que está recibiendo. Si usted paga la manutención de menores, puede usar este paquete para presentar un pedimento para solicitar que el juez reduzca la suma para la manutención de menores que tiene que pagar.

Pedimento para terminar o continuar la manutención de menores:

La ley nueva sobre la terminación de la manutención de menores (Child Support Termination) (*N.J.S.A. 2A:17-56.67 y siguientes.*), con vigencia a partir del 1º de febrero de 2017, permite que se termine (automáticamente) la obligación de manutención de menores por imperio de la ley cuando el menor a su cargo haya llegado a los 19 años de edad. Si usted se opone a que se termine la obligación de manutención o si se opone a que se continúe su obligación de pagar manutención de menores después de que el menor a su cargo haya cumplido 19 años, puede usar este paquete. Si usted pide que continúe el mantenimiento económico después de que la persona a su cargo haya cumplido los 23 años, también puede usar este paquete.

Pedimento para aumentar, reducir o terminar los pagos de la pensión alimenticia:

Puede usar este paquete para pedirle al juez que aumente, reduzca o descontinúe la obligación emitida previamente de pagar una pensión alimenticia.

Pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor:

Si un juez en su causa ha emitido una orden de custodia que describe en general los arreglos de la custodia entre usted y la otra parte, y usted desea cambiar dicho arreglo, puede usar este paquete para solicitar que el juez cambie la orden de custodia.

Pedimento para cambiar los arreglos de las visitas/el tiempo de crianza compartido:

Puede usar este paquete para pedirle al juez que cambie la orden previa de visitas y/o tiempo de crianza compartido.

Pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes:

Si ha obtenido una orden judicial en su causa que manda que la otra parte haga algo o no haga algo, y la otra parte no está siguiendo la orden judicial, puede usar este pedimento para solicitar que el juez asegure que la otra parte cumpla la orden.

Pedimento para la emancipación de un menor:

La emancipación se define como el estado de un menor que ha obtenido independencia por sí mismo. Algunos ejemplos de cuando esto puede ocurrir son:

- El menor tiene 18 años de edad y ya no es un estudiante a tiempo completo, lo último que suceda.

- El casamiento del menor.
- La entrada del menor en las fuerzas armadas.

Pedimento para que se reembolsen los gastos médicos

Si usted ha pagado ciertos gastos médicos para su hijo y desea pedir que la otra parte le reembolse dichos gastos, puede usar este paquete para pedir que el juez ordene que la otra parte se los reembolse.

Pedimento para un cambio del condado donde se atiende la causa (cambio de jurisdicción territorial):

Si usted quiere solicitar que el juez cambie el condado en el cual se vean todas las presentaciones futuras relacionadas con su divorcio, debe pedir un cambio de jurisdicción territorial.

Pedimento para el traslado (la mudanza) de menores:

Cuando el padre (o la madre) que tiene la custodia del menor quiera mudarse fuera del estado de Nueva Jersey, debe tener o bien el consentimiento por escrito del otro progenitor o una orden judicial que permita la mudanza. Si la madre (o el padre) que no tiene la custodia no da su consentimiento para que el menor se mude, entonces el padre (o la madre) que procura la mudanza tiene que presentar una solicitud ante el tribunal para que ordene la mudanza como una reparación judicial.

Pedimentos misceláneos que se rigen por la Regla Judicial 5:5-4. (Otros pedimentos al Tribunal de Familias)

Este paquete se puede usar para pedimentos que no figuran arriba pero que requieren consideración judicial y una decisión de un juez del Tribunal de Familias.

Pedimento para una reconsideración de la orden anterior del juez (FM, FD o FV):

Un pedimento de reconsideración se usa para solicitar que el juez vuelva a considerar una decisión que tomó dentro de los 20 días de que se le emitiera a usted la orden judicial firmada. Un pedimento de reconsideración se presenta ante el tribunal y lo revisa el mismo juez que tomó la decisión que usted solicita que se cambie. También puede presentar una apelación ante el Tribunal de Apelaciones dentro de los 45 días siguientes a que el juez haya emitido la orden. Sin embargo, ese es un proceso distinto. Puede leer la información de cómo presentar una apelación en la página 8 de este paquete. Si desea presentar una apelación en lugar de una modificación, debe usar el formulario CN 10837 - [Cómo apelar la decisión de un tribunal de primera instancia, de un tribunal de asuntos tributarios o de una agencia estatal](#) (How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision) que puede encontrar en nuestra página web: njcourts.gov

Contra pedimento para contestar a uno de los pedimentos relacionados arriba (Todas las causas):

Un contrapedimento es un pedimento que trata de oponerse a un pedimento presentado por una parte contraria. Un ejemplo podría ser que el demandante presentó un pedimento solicitando la

custodia de un menor y el demandado presentó un contra pedimento solicitando la custodia del mismo menor.

Definición de las causas que empiezan con las letras FM, FD o FV:

Las causas FM se definen como causas de “disolución” tales como el divorcio de un matrimonio, la terminación de una unión civil o la terminación de una pareja de hecho.

Las causas FD se definen como causas “paterno filiales” que incluyen causas relacionadas con progenitores no casados u otros adultos que buscan una orden judicial relacionada con un menor. Para cambiar o hacer cumplir su orden paterno filial FD, use el formulario en inglés CN 11492 - [How to File a Request to Modify a Non-Dissolution “FD” Court Order Previously Issued by the Court](#) (Cómo presentar una solicitud para modificar una orden paterno filial FD previamente emitida por el juez), disponible en nuestra página web: njcourts.gov.

Las causas FV se definen como causas que involucran una denuncia y orden de violencia doméstica. Para cambiar o hacer cumplir su orden FV, póngase en contacto con el Tribunal de Familias en el condado donde se atendió su causa la última vez.

¿Cuáles son los plazos que tiene que cumplir?

Usted tiene que informarle a la otra parte por escrito cuándo ha solicitado que el juez vea el pedimento. Esa notificación debe incluir la fecha y la hora de la vista programada para el pedimento. Refiérase a la fecha del pedimento en su Aviso de Pedimento (Formulario A) para entender sus plazos máximos.

La otra parte en la causa o el abogado de la otra parte tiene que recibir estos documentos al menos 24 días naturales antes de la fecha programada para que el juez vea el pedimento.

NOTA: Si envía su pedimento por correo, tiene que enviarlo al menos 27 días naturales antes de la fecha programada para que el juez vea el pedimento. Esto concede 3 días naturales para el envío por correo y la entrega.

Envíe sus formularios llenos en línea usando el sistema judicial JEDS - Judiciary Electronic Document Submission (Entrega electrónica de documentos judiciales) que se puede encontrar en nuestra página web, njcourts.gov. Si no puede entregar sus documentos electrónicamente, los puede enviar por correo al Tribunal de Familia que emitió la orden que está tratando de cambiar o que vio su causa la última vez. Puede encontrar la dirección de todos los Tribunales de Familia en njcourts.gov.

Nota: Las solicitudes se pueden entregar electrónicamente (subiéndolas) al sistema judicial JEDS - Judiciary Electronic Document Submission (Entrega electrónica de documentos judiciales) en cualquier momento; sin embargo, el personal del Tribunal Superior solo las repasará durante las horas laborales normales.

Lo que debe considerar antes de tratar de representarse a sí mismo en el tribunal

Trate de conseguir un abogado

La ley, las pruebas necesarias para presentar su caso y las reglas de procedimiento que rigen las causas en la División de Familias son complejas. Se recomienda que haga todo lo posible por obtener la ayuda de un abogado. Si no puede pagar un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para saber si reúne las condiciones necesarias para obtener servicios legales gratis. Puede encontrar los números de teléfono de los servicios de ayuda legal en línea bajo “Legal Aid” o “[Legal Services](#).”

Si usted no reúne las condiciones necesarias para obtener servicios legales gratis y necesita ayuda para encontrar un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados (bar association) de su condado. La mayoría de los colegios de abogados de los condados tienen un Servicio de Recomendación de Abogados ([Lawyer Referral Service](#)). El Servicio de Recomendación de Abogados del Colegio de Abogados del condado le puede dar los nombres de abogados en su zona que están dispuestos a encargarse de su tipo particular de causa y a veces ofrecerán consultas a un costo reducido.

Hay una variedad de organizaciones de abogados minoritarios en todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se encargan de tipos de causas especializados. Pida al personal del Tribunal de Familias de su condado una lista de los servicios de recomendación de abogados que incluya dichas organizaciones.

Lo que usted debe esperar si se representa a sí mismo

Si bien usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar trato, ayuda, ni atención especial del tribunal. De todos modos, todavía tiene que cumplir con las Reglas Judiciales, aunque no esté familiarizado con ellas. Lo que sigue es una lista de las cosas que el personal del tribunal puede hacer por usted y lo que no puede hacer. Léala con detenimiento antes de pedir ayuda al personal judicial.

- *Podemos* explicar y contestar preguntas sobre el funcionamiento del tribunal.
- *Podemos* decirle cuáles son los requisitos para que el juez considere su causa.
- *Podemos* darle algunos datos relativos al expediente de su causa.
- *Podemos* darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.
- *Podemos* darle asesoramiento para llenar los formularios.
- *Podemos*, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que establece el tribunal.
- *No podemos* darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle consejos legales.
- *No podemos* darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted presenta su causa en el tribunal.

- *No podemos* recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- *No podemos* hablar con el juez en su nombre sobre lo que sucederá en su causa.
- *No podemos* permitirle que hable con el juez fuera de la sala del tribunal.
- *No podemos* cambiar ninguna orden emitida por un juez.

Retenga copias de todos los papeles

Haga y guarde copias de todas las órdenes firmadas, acuerdos por escrito, fallos de divorcio, Declaraciones Informativas para las Causas Civiles (Case Information Statements) – (CIS) y otros papeles importantes relacionados con su causa.

La entrega de los documentos a las personas apropiadas

Las instrucciones en este paquete le dirán que envíe electrónicamente, por correo, lleve en persona o disponga que un oficial notificador, mensajero o una tercera parte adulta y neutral entregue copias de todas las cartas, pedimentos, certificaciones, órdenes u otros papeles al abogado que representa a la otra persona en la causa. Sin embargo, si la otra persona en la causa no tiene abogado y se representa a sí misma, entonces usted debe enviar dichas copias a esa persona.

Para enviar electrónicamente al tribunal su documentación en casos nuevos o existentes use el sistema **JEDS - Judiciary Electronic Document Submission** (Entrega electrónica de documentos judiciales). Los abogados pueden usar este sistema **solo** para tipos de casos no disponibles en eCourts. Para obtener más información sobre el sistema JEDS (que incluye preguntas frecuentes) y cómo inscribirse para usar el sistema, haga clic en el enlace siguiente: njcourts.gov.

Nota: Las solicitudes se pueden entregar electrónicamente (subiéndolas) al sistema judicial JEDS - Judiciary Electronic Document Submission (Entrega electrónica de documentos judiciales) en cualquier momento; sin embargo, el personal del Tribunal Superior solo las repasará durante las horas laborales normales.

Si envía sus papeles por correo, tiene que enviarlos a la otra parte tanto por correo ordinario como por correo certificado con solicitud de un acuse de recibo. Esto le dará un recibo de la oficina de correos y una tarjeta verde de acuse de recibo que pueden servirle como prueba de la entrega. Su oficina de correo le puede decir cómo enviar cosas por correo certificado con solicitud de un acuse de recibo.

Si usa a una tercera parte adulta y neutral para entregar sus papeles, tiene que proporcionar una declaración jurada (affidávit) de entrega de la tercera parte al juez como prueba de la entrega.

Si usted va a entregarle personalmente los papeles a la parte contraria, tiene que adjuntar un acuse de recibo certificado ante notario de la parte a quien se los entrega (Formulario H).

Si usted quiere presentar una apelación en lugar de un pedimento

Una apelación es una solicitud por escrito donde se solicita que un tribunal superior estudie la decisión del juez y cambie la decisión de ese juez. Usted debe hacer dicha solicitud de apelación por escrito ante el Tribunal Superior dentro de los 45 días después que el juez decidió la causa y firmó un fallo.

NO use este paquete de materiales si quiere presentar una apelación de la orden judicial. Si desea presentar una apelación en lugar de una modificación, debe usar el formulario CN [10837 - Cómo apelar una decisión de un Tribunal de Primera Instancia, Tribunal de Asuntos Tributarios o de una Agencia Estatal](#) (How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision) que puede encontrar en nuestra página web: njcourts.gov.

Definiciones de algunas palabras usadas en este paquete

Tercera parte neutral y adulta (*Adult Neutral Party*) - Una *tercera parte neutral y adulta* es una tercera parte imparcial que no tiene interés monetario, oficial ni personal en la controversia, disputa o asunto.

Affidávit (*Affidavit*) - Un *affidávit* es una declaración escrita legalizada ante un notario que usted hace al tribunal cuando le presenta papeles y en la que jura que la información contenida en los papeles presentados es cierta.

Apelación (*Appeal*) - Una *apelación* es una solicitud escrita que pide que un tribunal superior estudie la decisión del juez y cambie la decisión de ese juez.

Atrasos (*Arrears*) - La palabra *atrasos* significa manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal sin pagar o en mora.

Título (*Caption*) - El *título* es la manera en que los nombres y apellidos de las partes estaban escritos en los papeles originales presentados para su divorcio. Si usted era el demandante o el demandado, sigue siendo el demandante o el demandado en todas las presentaciones subsiguientes.

Certificación (*Certification*) - Una *certificación* es una declaración hecha al juez por escrito cuando usted presenta papeles ante el tribunal en la que jura que la información contenida en los papeles presentados es cierta.

Demandado (*Defendant*) - El *demandado* es la persona contra quien la acción judicial se presentó originalmente.

Documentos de prueba (*Exhibits*) - Los *documentos de prueba* son los documentos y la información que usted suministra para apoyar lo que contiene su pedimento.

Declaración informativa sobre la causa familiar (*Family Case Information Statement*) (**CIS**) - La CIS informa al juez sobre su estado financiero previo, así como el actual. Si está presentando un pedimento FM y pide algún tipo de ayuda monetaria tal como el aumento o rebaja de la manutención, tiene que llenar y presentar una copia de la última CIS enviada al juez y llenar una nueva y actual CIS. La CIS que tiene que usar con este paquete se puede encontrar en nuestro centro de recursos de autoayuda ([Self-Help Resource Center](#)).

Presentar (*File*) - *Presentar* significa entregar los formularios apropiados al tribunal para que el tribunal comience a considerar su solicitud.

Sistema de entrega electrónica de documentos judiciales - JEDS (*Judiciary Electronic Document Submission (JEDS) system*) - El *sistema JEDS* es un sistema electrónico para que los litigantes que se representan a si mismos presenten documentos al juez. Los abogados **solo** pueden usar el sistema JEDS en causas que **NO** sean administradas por eCourts.

Definiciones de algunas palabras usadas en este paquete (continuación)

Pedimento (*Motion*) - Un *pedimento* es una solicitud por escrito en la cual usted pide al juez que emita una orden, cambie una orden emitida anteriormente, haga cumplir una orden que ya fue emitida, ***o pide al juez que tome otra acción relacionada con su causa.***

Orden (*Order*) - Una *orden* es un documento firmado por el juez que le dice a alguien que tiene que hacer algo.

Parte (*Party*) - Una *parte* es una persona, un negocio o una agencia gubernamental que participa en una acción judicial.

Demandante (*Plaintiff*) - El *demandante* es la persona que presentó la acción judicial original.

Alegato (*Pleading*) - un *alegato* es una declaración formal escrita de las respectivas partes sobre su demanda o una contestación a una demanda.

Pro Se (*Pro Se*) - El término *pro se* significa que usted se está representando a sí mismo en el tribunal sin un abogado.

Oficial notificador (*Process Server*) - Un *oficial notificador* es una persona (por ejemplo, un alguacil o auxiliar) que entrega mandamientos, citaciones, etc.

Reparación (*Relief*) - Pedir *reparación* judicial es pedir algo al tribunal.

Entrega (*Service*) - *Entrega* se refiere a la entrega de un mandamiento, citación u otro documento legal a la persona que está obligada a contestar.

Cambio sustancial (*Substantial Change*) - Un *cambio sustancial*, según se usa en este paquete, significa un cambio importante en su situación o en las circunstancias que afectan su causa.

Tercera Parte (*Third Party*) - Una *tercera parte* es una persona o grupo aparte de las dos personas principalmente involucradas en la situación, en especial, en una disputa.

Orden de arresto (*Warrant*) - Una *orden de arresto* es una notificación a los oficiales del orden público de que deben arrestar a una persona cuando la encuentren.

Los pasos que se enumeran a continuación le indican a usted los formularios que tendrá que llenar y lo que tendrá que hacer con ellos. Cada formulario se debe escribir a máquina o claramente con letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 ½” x 11”. Los formularios no se pueden presentar en papel de otro tamaño o color. Use solamente los formularios incluidos en este paquete. Asegúrese de guardar una copia para sus archivos.

Pasos para presentar un pedimento

Si usted va a presentar un pedimento para aumentar/reducir/terminar los pagos de la manutención de menores, debe saber que las Pautas de la Manutención de Menores se utilizan en Nueva Jersey para determinar la cantidad que se otorga para la manutención de menores (*Regla Judicial de N.J. 5:6A*). Hay una copia de las Reglas Judiciales de Nueva Jersey disponible en las bibliotecas de derecho de todos los condados y en njcourts.gov.

PASO 1: Llene el *Notice of Motion* (Aviso de Pedimento - Formulario A)

El formulario de *Notice of Motion* le dice al juez y a la otra parte las cosas que usted quiere que el juez haga. También le dice a la otra persona en la causa y al juez la fecha en que se verá el pedimento.

PASO 2: Obtenga una fecha para su pedimento.

Debe encontrar una fecha en la que quiera que el tribunal vea su pedimento. Vaya a njcourts.gov ([calendars-schedules-agendas](http://njcourts.gov/calendars-schedules-agendas)). Escoja la fecha de un viernes que le permita tener suficiente tiempo para cumplir con los plazos requeridos para la entrega y la contestación. Escriba esa fecha en su formulario de Aviso de Pedimento.

NOTA: La fecha que se le asigne inicialmente puede cambiar dependiendo del programa del juez. Si eso ocurre, el tribunal se comunicará con usted y con todas las partes nombradas en sus papeles.

PASO 3: Llene la hoja *Confidential Litigant Information Sheet* (Hoja de Información Confidencial del Litigante)

El propósito de la hoja *Confidential Litigant Information Sheet* (CN 10486) es asegurar la exactitud de los registros del tribunal. Debe llenar este formulario cada vez que presente una alegación (no solamente la primera alegación) que tenga que ver con la pensión alimenticia, el mantenimiento, la manutención de menores, la custodia, el tiempo de crianza compartido, las visitas, o la paternidad. Llene todo el formulario. No **DEJE** ningún espacio en blanco. Si algo no fuera relevante a su situación, escriba “N/A” (para indicar que no corresponde). Puede encontrar este formulario en njcourts.gov.

PASO 4: Llene el Formulario B *Certification in Support of Motion* (Certificación en apoyo del pedimento).

En el formulario *Certification in Support of Motion*, escriba a máquina o con letra de imprenta las razones específicas por las cuales usted cree que el tribunal debe aceptar las cosas que pide en su Aviso de Pedimento. Los motivos que dé al tribunal deben basarse en los hechos que usted sabe que son ciertos. Escriba a máquina o en letra de imprenta los detalles sobre los sucesos que lo llevaron a presentar este pedimento.

Debe incluir con el formulario de Certificación lleno una copia de todas las órdenes anteriores. Recuerde **firmar** y **ponerle la fecha** al formulario. También debe adjuntar copias de todos aquellos otros papeles que prueben la veracidad de las cosas que usted dice en su Certificación, como por ejemplo, talones de cheques de pago o declaraciones federales o estatales de impuestos sobre la renta. Esos otros papeles también se llaman *documentos de prueba*.

PASO 5: Llene el Formulario C, *Proposed Order* (Orden Propuesta), a menos que esté pidiendo establecer, aumentar o disminuir la manutención de menores (véase la “Nota”) Debe incluir en la *Proposed Order* (Orden Propuesta - Formulario C) todas las cosas que le está solicitando al tribunal en su Aviso de Pedimento. Si el juez no está de acuerdo con todo lo que usted pidió, es posible que el juez cambie su Orden Propuesta. **Debe adjuntar** a su Aviso de Pedimento el **original y dos copias** de la Orden Propuesta cuando lo entregue al tribunal, junto con un sobre dirigido a sí mismo con el franqueo apropiado.

Nota: NO use este formulario si pide establecer una orden nueva de manutención de menores o para aumentar o reducir su obligación actual de manutención. Si solicita establecer la manutención de menores o aumentar o reducir su obligación actual de manutención, debe llenar la orden [Uniform Summary Support Order \(USSO\)](#) (Orden de manutención abreviada - CN 10284), que puede encontrar en njcourts.gov.

Si el juez otorga su pedimento después de la audiencia, el juez firmará ya sea la Orden Propuesta o la orden USSO.

PASO 6: Llene el Formulario D - *Certification of Filing and Service* (Certificación de Presentación y Entrega)

Este formulario le indica al juez la fecha en que usted envió por correo o entregó las copias de los documentos a la otra parte o al abogado de la otra parte, así como el método de entrega (un oficial notificador, mensajero, tercera parte adulta y neutral; en persona; o por correo ordinario y certificado con acuse de recibo).

PASO 7: Llene el aviso a los litigantes, *Notice to Litigants* (Aviso a los Litigantes - Formulario E)

El formulario de Aviso a los Litigantes (*Notice to Litigants*) le da a conocer a la otra parte cómo contestar su Aviso de Pedimento. **Su pedimento podría ser desestimado si los papeles del pedimento no incluyen el Aviso a los Litigantes.**

PASO 8: Llene el Formulario F, *Statement for the Probation Division* (Declaración para la División de Libertad a Prueba)

Llene este formulario **SOLO** si su orden de manutención de menores es administrada a través de la División de Libertad a Prueba y quiere cambiar esa orden.

Usted debe llenar este formulario si va a presentar un pedimento para aumentar, reducir o terminar los pagos de la manutención de menores que se pagan o se reciben a través de la División de Libertad a Prueba. Este formulario ayuda a que la División sepa lo que el juez ha ordenado para que pueda estar al corriente de los pagos de la manutención de menores en la

causa. Si usted **no** paga **ni** recibe manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, pero va a presentar un pedimento para aumentar, reducir o terminar los pagos de la manutención de menores, **NO** llene este formulario, vaya directamente al Paso 9.

PASO 9: Llene la *Case Information Statement* (Declaración Informativa sobre la Causa) (CIS)

Si va a presentar un pedimento FM y solicitar algún tipo de reparación monetaria, como por ejemplo, un aumento o rebaja de la manutención, y anteriormente ha llenado una CIS en esta causa, tiene que presentar una copia de la última CIS que presentó al tribunal. También tiene que llenar una nueva y actual CIS y presentársela al tribunal. (Esto significa que le adjuntará dos formularios CIS a su pedimento presente). Las dos Declaraciones Informativas sobre la Causa le dicen al tribunal cuál era su estado financiero anterior, así como cuál es su estado actual y ambas deben ir adjuntas a su Aviso de Pedimento. No se olvide de adjuntar prueba de sus ingresos (v.g., talones de pago, declaraciones de impuestos, etc.)

También tiene que incluir un formulario en blanco en el paquete de papeles que le enviará o entregará a la otra parte. La otra parte entonces tiene que llenar una Declaración Informativa sobre la Causa (CIS) y, después de llenarla, ha de hacer dos copias para enviar por correo (o entregar) una de las copias a usted y una al tribunal.

El formulario para la [declaración informativa sobre la causa familiar \(Case Information Statement form - CN 10482\)](#) se puede encontrar en njcourts.gov.

PASO 10: Llene el Formulario G, *Letter to the Clerk* (Carta al Secretario)

Llene la carta dirigida al Secretario del Tribunal Superior (Clerk of the Superior Court). Esta carta debe ser la primera página del paquete de papeles que usted presente ante el tribunal.

Tiene que incluir con esa carta un sobre autodirigido con franqueo prepagada.

Solo para causas FM: adjunte un cheque o giro postal por \$50 girado a nombre del *Treasurer, State of New Jersey*. **NO** mande dinero en efectivo.

Las causas tipo FV **no** requieren una tasa de presentación.

PASO 11: Repase sus formularios llenos y saque copias.

Repase sus formularios para asegurarse de que estén llenos. Retire todas las hojas de instrucciones. Asegúrese de haber firmado los formularios donde sea necesario.

También tiene que sacar tres copias del paquete completo de los formularios llenos y dos copias adicionales de la orden propuesta. Guarde una copia del paquete completo para su propio archivo.

En el Paso 12 se le indicará que envíe por correo o suba (electrónicamente) sus documentos al tribunal. La lista de verificación siguiente le ayudará a asegurar que su paquete está completo:

Lista de verificación

Asegúrese que tiene todo lo siguiente y que están en este orden:

- _____ *Letter to the Clerk of the Superior Court* (Carta al Secretario del Tribunal Superior-Formulario G).
- _____ Cheque o giro postal por \$50 (solo en las causas FM). Haga el cheque o giro postal pagadero a **Treasurer, State of New Jersey**. **NO** mande dinero en efectivo. Si paga en persona, guarde el comprobante de pago.
- _____ Un sobre autodirigido con franqueo prepagado para la orden judicial que se le mandará por correo (si no escogió el alegato oral).
- _____ *Notice of Motion* (Aviso de pedimento - Formulario A), *Certification in Support of Motion* (Certificación en apoyo del pedimento - Formulario B).
- _____ Cualquier documento que respalde su pedimento (llamados documentos de prueba o exhibits en inglés), que incluyen todas las órdenes previas.
- _____ *Proposed Order* (Orden propuesta - Formulario C) o una *Uniform Summary Support Order* (Orden de manutención abreviada - CN 10284), *Certification of Filing and Service* (Certificación de la presentación y entrega - Formulario D), *Notice to Litigants* (Aviso a los litigantes - Formulario E), *Statement for the County Probation Division* (Declaración para la División de Libertada Prueba del Condado - Formulario F) si se requiere (vea el Paso 8).
- _____ La Declaración Informativa previa sobre la causa familiar (Case Information Statement - CIS) y una CIS actual (CN 10482), si corresponde.

PASO 12: Entregue su paquete de documentos llenos al tribunal y a la otra parte de la causa electrónicamente, por correo, entrega personal o de otro modo.

Envíe al tribunal el original y una copia de todos los documentos, **así como** dos copias adicionales de la orden propuesta por entrega electrónica, correo, en persona o por otro medio de entrega.

Para enviar electrónicamente al tribunal su documentación en las causas nuevas o existentes, **use el sistema JEDS - Judiciary Electronic Document Submission (Entrega electrónica de documentos judiciales)**. (Los abogados pueden usar este sistema **solo** para tipos de casos no disponibles en eCourts). Haga clic en el enlace siguiente para más información sobre el sistema JEDS (que incluye preguntas frecuentes) y cómo inscribirse para usar el sistema: njcourts.gov.

Nota: Las solicitudes se pueden entregar electrónicamente (subiéndolas) al sistema judicial JEDS - Judiciary Electronic Document Submission (Entrega electrónica de documentos judiciales) en cualquier momento; sin embargo, el personal del Tribunal Superior solo las repasará durante las horas laborales normales.

Envíe por correo, o llévela en persona o por otro medio haga que se entregue el paquete entero de formularios llenos a la otra parte o al abogado actual de la otra parte, si sabe quién es.

Puede entregar el paquete apropiadamente a la otra parte o a su abogado como se indica a continuación: por correo certificado y ordinario a través del Servicio de Correos; por medio de un oficial notificador o un servicio de mensajeros o por una tercera parte adulta y neutral (*si*

escoge este método de entrega tiene que incluir una declaración jurada certificada ante notario - el formulario tiene que ser certificado ante notario al momento de la entrega) o puede entregar el paquete personalmente a la otra parte (*si escoge este método de entrega tiene que incluir una declaración jurada certificada ante notario - el formulario tiene que ser certificado ante notario al momento de la entrega*). Tiene que probarle al juez que se le han entregado sus papeles a la otra parte que no es la que hace la presentación.

Atención: Si usa este paquete para una causa que empiece con las letras "FV", no entregue este paquete de pedimento en persona. Póngase en contacto con el Tribunal de Familias para recibir instrucciones adicionales sobre la entrega de este paquete

RECORDATORIO: Guarde una copia de todo el paquete para sus propios archivos.

Si va a mandar los papeles por correo tiene que usar correo ordinario y certificado con acuse de recibo. Esto le proveerá un comprobante del correo y una tarjeta verde. Cuando le devuelvan la tarjeta verde tendrá la prueba de entrega a la otra parte. En correos le pueden decir cómo mandar un correo certificado con acuse de recibo.

Información adicional:

- Si cualquier persona mencionada en el Aviso de Pedimento recibe asistencia pública y este pedimento está relacionado con la manutención de menores, también tiene que mandarle una copia del paquete a la agencia de Servicios Sociales del condado que le provee asistencia a esa persona y/o hijo(s). Si esto le corresponde, entonces tiene que sacar una copia adicional del paquete entero de formularios llenos y una copia adicional de la Orden Propuesta.
- Mande por correo, suba en línea o pida a alguien que le entregue una copia de la Declaración del Departamento de Libertad a Prueba a la División de Libertad Condicional del condado si está presentado un Pedimento para Aumentar, Reducir o Terminar la Manutención de Menores y/o pagos de la Pensión Alimenticia o Manutención del Cónyuge y esos pagos los vigila la División de Libertad Condicional del condado.
- Si usted va a entregar el pedimento en persona, tiene que pedir a la parte contraria que llene el formulario H de Acuse de Entrega en Persona (Acknowledgement of Personal Service Form - Formulario H). Este formulario tiene que ser certificado ante notario.

PLAZOS MÁXIMOS

- Usted debe hacer que los papeles del pedimento lleguen a la otra persona en la causa o al abogado **al menos 24 días naturales antes** de la fecha señalada para que el juez vea el pedimento.
- Si usted va a enviar su pedimento por correo, debe enviarlo **con al menos 27 días naturales de anticipación** a la fecha en que el juez vaya a ver el pedimento. Esto le da tres días para el envío postal y la entrega.

Instrucciones para el Aviso de Pedimento (Formulario A)

Notice of Motion (Form A)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

- A. En la parte superior del formulario escriba a máquina o en letra de molde su *Name* (nombre y apellido), *Attorney ID Number* (número de identificación del abogado) (si corresponde), *Address* (dirección), *Daytime Phone* (número de teléfono diurno), *Cell Phone* (teléfono celular) y *Email Address* (dirección de correo electrónico). Escriba su nombre y apellido (*Your Name*) y marque si es el demandante (*Plaintiff*) o el demandado (*Defendant*).
- Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B. Escriba los nombres de la parte demandante y de la demandante en las líneas Demandante (*Plaintiff*) y Demandado (*Defendant*) igual que están en la orden judicial original.
- C. Escriba el nombre del condado (*County*) donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado en que se atendió la causa original.
- D. Escriba el número del expediente (*Docket Number*) de la causa según figura en su orden judicial original.
- E. Provea el nombre, apellido y dirección del abogado de la otra parte si tiene uno. Si no lo tiene, escriba el nombre, apellido y dirección de la otra parte (*Other party's lawyer or Other party*).
- F. Si usted paga o recibe la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, llene el nombre y la dirección de la División de Libertad a Prueba del condado. **No** llene esto si no paga ni recibe los pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba. (County Probation Division).
- G. Escriba la fecha de la audiencia del pedimento en la línea que sigue a *Please take notice that on Friday* (Sírvese tener en cuenta que el viernes). Vea el Paso 2 en la página 11.
- H. Escriba su nombre en el espacio que sigue a *as the matter may be heard* (ya que es posible que el asunto se atienda) y escoja si usted es la parte demandante (*plaintiff*) o la demandada (*defendant*).
- I. Escriba el condado en la línea que sigue a *Family Part* (Parte de Familias). Escriba el condado en la línea que sigue a *at the* (en el). Escriba la ciudad en la que está presentado el pedimento en la línea que sigue a *County Courthouse* (Tribunal del Condado).
- J. Marque el tipo de pedimento o los pedimentos que quiere que el juez considere en esta causa. Si selecciona *Other* (Otro), especifique lo que desea que el juez haga.

K. En cada uno de los párrafos (1-4) escriba una declaración corta y clara para explicar lo que usted pide que el juez haga. Escriba tantos párrafos como necesite para la declaración.

Algunos ejemplos de lo que podría poner en esta sección son:

- Los pagos de la manutención de menores se deben aumentar o reducir de \$ _____ por semana a \$ _____ por semana;
- La custodia de mi hijo se debe cambiar porque es lo que le más le conviene a mi hijo;
- El tiempo de visita del padre o la madre se debe aumentar de _____ horas por semana a _____ horas por semana;
- Los pagos de la pensión alimenticia o la manutención conyugal se deben aumentar o reducir de \$ _____ por semana a \$ _____ por semana;
- El juez asentó una orden anteriormente y [nombre y apellido de la otra parte] no la está cumpliendo, y el juez debe emitir una Orden para la Ejecución de los Derechos de los Litigantes para hacer que la otra parte cumpla con la orden del juez. [Indique el tipo de orden que se ha infringido].
- [Nombre y apellido de la otra parte] me debe devolver \$ _____ como reembolso de gastos médicos.

L. Si usted paga o recibe pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba o si de otro modo tiene un número de cuenta de la manutención de menores, llene el nombre de la División de Libertad a Prueba, así como su número de la manutención de menores (CS) en el párrafo 5. Si usted **no** paga **ni** recibe la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, no tendrá un número de manutención de menores. En ese caso, deje esta sección en blanco.

M. En el párrafo 7, diga al tribunal si quiere que se señale una fecha para un alegato oral (oral argument). Un alegato oral (oral argument) es cuando usted y la otra parte comparecen ante el juez a la vez y tanto usted como la otra parte presenta sus argumentos al juez. El juez decidirá si le otorga la solicitud del alegato oral. Si no solicita el alegato oral, el juez decidirá el pedimento basado en los documentos entregados por usted y por la otra parte.

N. Firme y póngale la fecha al formulario.

O. Seleccione si usted es *plaintiff* (la parte demandante) o *defendant* (la parte demandada).

P. Si solicita el alegato oral, marque si necesita un intérprete. Si lo necesita, especifique el idioma. Marque si necesita un arreglo por discapacidad. Si la respuesta es sí, especifique el tipo de arreglo.

NOTICE: This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, active credit card number or military status information.

Form A - Notice of Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____

Docket Number _____

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Notice of Motion
(See Below)**

TO: (Other party's lawyer or Other Party)

(County Probation Division)

PLEASE TAKE NOTICE that on Friday, _____, at 9:00 a.m., or as soon after that as the matter may be heard, _____, the

(check one) plaintiff / defendant will apply to whichever judge is hearing matters in the Superior Court, Chancery Division - Family Part, _____ County, at the _____ County Courthouse _____, New Jersey for an order to:

Continuation/Termination of Child Support

Motion for Reconsideration

Increase/Decrease Child Support payments

Enforce Litigants' Rights

- Increase/Decrease Alimony payments
- Change Custody arrangements
- Change Visitation arrangements
- Other (specify): _____
- Emancipate a Child
- Reimburse Medical Expenses
- Change of Venue

(Type or print what you are asking the court to do. Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. Require the _____ County Probation Division to adjust its records in accordance with this order for Child Support account CS- _____, and reissue any orders of income withholding if necessary;
6. Or such other relief as the Court may deem equitable and just.
7. I (check one) do / do not want oral argument.

 (Signature) Date: _____
 (check one) Plaintiff Defendant

If you requested oral argument do you need to request:	
An interpreter	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Language: _____
A disability accommodation	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Accommodation: _____

Instrucciones para la Certificación en Apoyo del Pedimento (Formulario B)

Certification in Support of Motion (Form B)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

A. En la parte superior del formulario escriba a máquina o en letra de molde su *Name* (nombre y apellido), *Attorney ID Number* (número de identificación del abogado) (si corresponde), *Address* (dirección), *Daytime Phone* (número de teléfono diurno), *Cell Phone* (teléfono celular) y *Email Address* (dirección de correo electrónico). Escriba su nombre y apellido (*Your Name*) y marque si es el demandante (*Plaintiff*) o el demandado (*Defendant*).

Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.

B. Escriba los nombres de la parte demandante y de la demandante en las líneas Demandante (*Plaintiff*) y Demandado (*Defendant*) igual que están en la orden judicial original.

C. Escriba el nombre del condado (*County*) donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado en que se atendió la causa original.

D. Escriba el número del expediente (*Docket Number*) de la causa según figura en su orden judicial original.

E. Escriba su nombre en la línea de *I, _____ of full age* (Yo, _____ mayor de edad).

F. Seleccione si usted es la parte demandante (*plaintiff*) o la demandada (*defendant*) en este asunto.

G. Marque el tipo de pedimento o los pedimentos que quiere que el juez considere en esta causa. Si selecciona *Other* (Otro), especifique lo que desea que el juez haga.

H. En el párrafo 2, exprese los hechos específicos que explican **POR QUÉ** usted va a presentar este pedimento. Necesita explicar detalladamente las siguientes razones para su solicitud:

- **Para un pedimento para aumentar, reducir o terminar la manutención de menores, la pensión alimenticia:** Por qué el juez debe modificar/terminar su orden actual de manutención de menores, o de pensión alimenticia.
- **Para un pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor:** Por qué el juez debe cambiar su orden actual de custodia.
- **Para un pedimento para cambiar las visitas/el tiempo de crianza compartido:** Por qué el juez debe cambiar la orden actual del tiempo de crianza compartido o las visitas.
- **Para un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes:** Explique que el juez emitió anteriormente una orden en esta causa y describa cómo y cuándo la otra parte no ha cumplido con la orden judicial.

- **Para un pedimento para la emancipación de un menor:** Por qué el juez debe fallar que su hijo es un adulto y terminar sus pagos de la manutención de menores.
- **Para un pedimento para que le reembolsen los gastos médicos:** Por qué el juez debe ordenar que la otra parte le reembolse ciertos gastos médicos. Describa los gastos detalladamente y documente los pagos hechos por el seguro médico.
- **Para un pedimento para un cambio de jurisdicción territorial:** Por qué su causa debe ser trasladada a otro condado, e identifique el condado.
- **Para un pedimento para una reconsideración de la orden anterior del juez:** Lo que usted quiere que el juez vuelva a considerar y por qué el juez debe volver a considerar su decisión.
- **Para un pedimento para situar a menores en un lugar nuevo:** Por qué el juez tendría que aprobar su solicitud para situar al menor (a los menores) en un lugar nuevo.
- **Para pedimentos misceláneos que se rigen por la Regla Judicial 5:5-4.:** Por qué el juez debe tomar alguna otra acción en su causa no relacionada con los ejemplos anteriores. Sea lo más específico posible en su solicitud al tribunal.

Para un contrapedimento que responde a uno de los pedimentos relacionados arriba: Un contrapedimento es un pedimento que trata de oponerse a un pedimento presentado por la parte contraria. Un ejemplo pudiera ser que el demandante presentó un pedimento solicitando la custodia de un menor y el demandado presentó un contra pedimento solicitando la custodia del mismo menor.

- Incluya toda la información importante y las fechas pertinentes.
- Escriba solamente un hecho para cada párrafo señalado con una letra. Puede agregar cuantos párrafos señalados con letras necesite para indicar todos los hechos que respaldan sus solicitudes. Adjunte las hojas adicionales de papel blanco de 8 1/2” x 11” que sean necesarias.
- Asegúrese de indicar los hechos específicos que explican detalladamente por qué el juez debe otorgar su pedimento. Si la orden existente no se ha seguido, dé ejemplos específicos de cómo no se ha cumplido la orden existente.
- Recuerde adjuntar la orden original y cualquier otra orden anterior o documentos de prueba (exhibits) que apoyen sus solicitudes y las declaraciones en su Certificación. Debe mencionar dichos documentos en su Certificación. Asegúrese de marcarlos “1...2...3, etc.” en la esquina superior derecha y de adjuntarlos a la Certificación.

I. Firme y póngale la fecha al formulario.

J. Seleccione si usted es *plaintiff* (la parte demandante) o *defendant* (la parte demandada).

Form B – Certification in Support of a Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Defendant (Name as it appears in original caption)

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

Civil Action
Certification in Support of a
Motion
(See Below)

I, _____, of full age, hereby certify:

1. I am the (check one) plaintiff / defendant in this matter and I am filing this Certification in support of my Notice of Motion to:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

2. Explanation of facts: (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

a.

b.

I certify that the statements made above are true. I am aware that if any of the statements made by me are willfully false, I am subject to punishment by the Court.

Date: _____

(Signature)

(check one) Plaintiff Defendant

Remember to attach all copies of exhibits, orders, case information statements, etc., to this form.

Instrucciones para la Orden Propuesta (Formulario C)

Proposed Order (Form C)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

- A. En la parte superior del formulario escriba a máquina o en letra de molde su *Name* (nombre y apellido), *Attorney ID Number* (número de identificación del abogado) (si corresponde), *Address* (dirección), *Daytime Phone* (número de teléfono diurno), *Cell Phone* (teléfono celular) y *Email Address* (dirección de correo electrónico). Escriba su nombre y apellido (*Your Name*) y marque si es el demandante (*Plaintiff*) o el demandado (*Defendant*).
- Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B. Escriba los nombres de la parte demandante y de la demandante en las líneas Demandante (*Plaintiff*) y Demandado (*Defendant*) igual que están en la orden judicial original.
- C. Escriba el nombre del condado (*County*) donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado en que se atendió la causa original.
- D. Escriba el número del expediente (*Docket Number*) de la causa según figura en su orden judicial original.
- E. En la línea siguiente a *opened to the court on Friday* (abierto al tribunal el viernes), ponga la fecha en que se verá su pedimento. Es la misma fecha que está en su formulario de *Notice of Motion* (Aviso de Pedimento) (Formulario A). (Véase el Paso 2 de la guía en la página 11).
- F. Marque el tipo de pedimento o pedimentos que quiere que el juez considere en esta causa. Si selecciona *Other* (Otro), especifique lo que desea que el juez haga.
- G. Después de *filed by* (presentado por), seleccione si usted es la parte demandante (*plaintiff*) o la demandada (*defendant*). Deje en blanco el espacio después de *and* (y). El juez escribirá el nombre de la otra parte o el de su abogado.
- H. Después de *appearing on behalf of the* (que comparece a nombre del), seleccione si usted es la parte demandante (*plaintiff*) o la parte demandada (*defendant*).
- I. Escriba la fecha de la audiencia antes de **ORDERED THAT:** (ORDENÓ QUE:)
- J. En el párrafo 1, exponga lo que quiere que el juez ordene que haga la otra persona. Escriba una reparación judicial en cada párrafo señalado con una letra. Incluya todas las cosas que pidió en su *Notice of Motion* (Aviso de Pedimento). Si necesita más espacio, puede adjuntar una página adicional de 8 1/2 x 11. Algunos ejemplos son:
- Los pagos de la manutención de menores en esta causa se aumentan o se reducen de \$ _____ por semana a \$ _____ por semana;

- La situación actual de custodia del menor se cambia porque es lo mejor para el menor;
- El tiempo de crianza compartido/las visitas se aumentan de _____ horas por semana a _____ horas por semana;
- Los pagos de la pensión alimenticia se aumentan o se reducen de \$ _____ por semana a \$ _____ por semana;
- El menor debe ser emancipado y todas las obligaciones de manutención se terminan por este medio a partir del _____ (fecha).

NOTA: Para un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes, deje en blanco la sección sobre reparación judicial para que la llene el juez.

K. Llene el párrafo 2 **solamente** si va a presentar un pedimento para aumentar o reducir la manutención de menores. Si los pagos de la manutención de menores son administrados a través de la División de Libertad a Prueba o si de otro modo usted tiene un número de cuenta de manutención de menores, escriba ese número a máquina o con letra de imprenta en el párrafo 2. El número de cuenta de la manutención de menores empieza con las letras “CS.” Si los pagos de la manutención de menores no son administrados por la División de Libertad a Prueba, no tendrá un número de cuenta de manutención de menores. En ese caso, deje esta sección en blanco.

Form C - Proposed Order

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____

Docket Number _____

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Order**
(See Below)

THIS MATTER being opened to the court on Friday, _____, on a Notice of Motion to:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

filed by plaintiff / defendant and _____
(leave blank, Judge will enter name of other party or their lawyer)

appearing on behalf of the (check one) plaintiff / defendant; and the court having read and considered the certifications and other papers filed herein and having heard the arguments and considered the arguments of the parties and for good cause shown; It is now this _____ ORDERED THAT:

1. The plaintiff / defendant is hereby granted / denied the following relief(s): (See step 5 on page 12)
 - a. _____
 - b. _____

- c. _____
 - d. _____
- (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper if necessary.)

Additional Relief. (Leave these lines blank for the Judge).

2. The _____ County Probation Division responsible for this matter shall make any adjustments to the account (see Instruction for Form D) CS- _____, required by this order and reissue, if necessary, any income withholding orders.

_____, J.S.C.

Instrucciones para la Certificación de Presentación y Entrega (Formulario D)

Certification of Filing and Service (Form D)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

Incluya la Certification of Filing and Service (Certificación de Presentación y Entrega) (Formulario D) cuando presente su pedimento al tribunal. Tiene que enviar o entregar copias de su pedimento a la otra parte o al abogado de la otra parte para hacer que un juez vea su pedimento (véase el Paso 5 que empieza en la página 12 de este paquete). Si usted le está entregando este paquete a la otra parte por correo **TANTO** certificado como ordinario, tiene que obtener el número de correo certificado de la Oficina de correos para completar este formulario. Si va a entregar personalmente este paquete a la otra parte, tiene que adjuntar a este paquete un acuse de recibo firmado ante notario por la parte que lo recibe (**Formulario H**).

Form D- Certification of Filing and Service

I hereby certify that the original of the attached Notice of Motion, the original of the attached supporting Certification, and the original and two copies of the Proposed Order are being filed with the Clerk of the Superior Court at the _____ Family Division Manager’s Office.

In addition, I certify that I served a copy of this motion (check one)

- personally, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Notarized acknowledgement of service signed by the other party attached (Form H). (Required if checking the box above.)
- by process server, courier service or by an adult neutral third party, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Affidavit/Acknowledgement of service attached. (Required if checking the box above.)
- by mailing it on this date to the person(s) or attorney(s) listed below by **BOTH** regular and certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

(Name) (Name)

(Certified Mail Number) (Certified Mail Number)

(Address) (Address)

(City, State & Zip Code) (City, State & Zip Code)

(Name) (Name)

(Certified Mail Number) (Certified Mail Number)

(Address) (Address)

(City, State & Zip Code) (City, State & Zip Code)

Date: _____

(Signature)

(Type or print your name)

(check one) Plaintiff Defendant

Instrucciones para el Aviso a los Litigantes (Formulario E)

Notice to Litigants (Form E)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

IMPORTANTE: Usted debe incluir el formulario de *Notice to Litigants* (Aviso a los Litigantes) en su paquete de pedimento (*Regla 5:5-4 (d)* - Pedimentos en Procesos de Familias). Este formulario le da instrucciones importantes a la otra parte o al abogado de la otra parte. Lea detenidamente el formulario. Escriba a máquina o con letra de imprenta en los espacios provistos el nombre, dirección, ciudad/pueblo, estado y código postal del tribunal del condado en el cual va a presentar su pedimento. Es la misma información que figura en la primera página del *Notice of Motion* (Aviso de Pedimento) (Formulario A).

Form E - Notice to Litigants
Formulario E - Aviso a los Litigantes

If You Want to Respond to This Motion You Must Do So in Writing
Si usted quiere contestar a este pedimento, tiene que hacerlo por escrito

This written response shall be by affidavit or certification. Affidavits and certifications are documents filed with the court. In either document, the person signing it swears to its truth and acknowledges that they are aware that they can be punished for not filing a true statement with the court. Affidavits are notarized and certifications are not.

Esta contestación por escrito debe ser por declaración jurada (affidávit) o certificación. Los affidávits y las certificaciones son documentos que se presentan ante el tribunal. En cualquiera de los dos documentos, la persona que lo firma jura la veracidad del documento y reconoce que sabe que puede ser castigada si no presentar una declaración verdadera ante el tribunal. Los affidávits son autenticados por un acta notarial mientras que las certificaciones no lo son.

If you would also like to submit your own separate requests in a motion to the judge you can do so by filing a cross-motion. Your response and/or cross-motion may ask for oral argument. That means you can ask to appear before the court to explain your position. However, you must submit a written response even if you request oral argument. Any papers you send to the court must be sent to the opposing side, either to the attorney if the opposing party is represented by one, or to the other party if they represent themselves. Two copies of all motions, cross-motions, certifications, and briefs shall be sent to the opposing side.

Si usted quisiera presentar también sus propias solicitudes por separado en un pedimento al juez, puede hacerlo presentando un contra pedimento. En su contestación o en su contra pedimento usted puede pedir un alegato oral. Eso significa que puede pedir una comparecencia ante el tribunal para explicar su posición. Sin embargo, aunque pida un alegato oral, tiene que presentar una contestación por escrito al pedimento. Todos los papeles que usted mande al tribunal tienen que ser enviados también a la parte contraria, bien sea al abogado de la contraparte si está representada por un abogado o directamente a la contraparte si se representa a sí misma. A la contraparte se le tendrán que enviar dos copias de todos los pedimentos, contra pedimentos, certificaciones, y escritos.

The response and/or cross-motion must be submitted to the court by a certain date. All motions must be filed on the Tuesday 24 days before the return date. A response and/or cross motion must be filed fifteen days (Thursday) before the return date. Answers or responses to any opposing affidavits and cross-motions shall be served and filed not later than eight days (Thursday) before the return date. No other response is permitted without permission of the court. If you mail in your papers you must add three days to the above time periods.

La contestación o el contra pedimento o ambos se tienen que presentar ante el tribunal para una cierta fecha límite. Todos los pedimentos se tienen que presentar el martes que sea 24 días antes del día de comparecencia del demandado. Una contestación y/o el contra pedimento se tiene que presentar quince días (un jueves) antes de la fecha de comparecencia del demandado. Las contestaciones o respuestas a cualquiera de los affidávits y contra pedimentos en oposición tendrán que ser notificados y presentados ante el tribunal nunca más tarde de ocho días (el jueves) antes del día de comparecencia del demandado. Ninguna otra respuesta se permitirá sin el permiso del tribunal. Si envía sus papeles por correo, tiene que añadir tres días a los períodos de tiempo antedichos.

Response to motion papers sent to the court are to be sent to the following address: [Fill in the address of the Family Division in the county where this motion was filed. A directory of Family Division offices can be found at njcourts.gov.]

La contestación a los papeles de pedimento que se envían al tribunal se han de mandar a la siguiente dirección: [Llene la dirección de la División de Familias del condado en el cual se presentó este pedimento. Puede encontrar un directorio de las oficinas de la División de Familias en njcourts.gov.]

Call the Family Division Manager's office: (fill in phone number) _____ ext. _____ if you have any questions on how to file a motion, cross-motion or any response papers. Please note that the Family Division Manager's office cannot give you legal advice.

Llame a la oficina del Administrador de la División de Familias (llene el número de teléfono: _____ ext. _____ si tiene algunas preguntas sobre cómo presentar un pedimento, un contra pedimento o cualquiera de los otros papeles de contestación. Fíjese, por favor, que la oficina del Administrador de la División de Familias no puede darle asesoramiento legal.

Instrucciones para la Declaración para la División de Libertad a Prueba (Formulario F)

Statement for the Probation Division (Form F)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

SOLO llene este formulario si sus pagos de manutención de menores o de pensión alimenticia son administrados a través de la División de Libertad a Prueba. Si sus pagos de manutención de menores o de pensión alimenticia **no** son administrados a través de la división de libertad a prueba, **NO** llene este formulario.

- A. Escriba a máquina o con letra de imprenta los nombres y apellidos del demandante y el demandado que figuran en su *Notice of Motion* (Aviso de Pedimento - Formulario A). Provea el lugar de trabajo y la dirección actuales del demandante y del demandado.
- B. Escriba el número de su cuenta de manutención de menores. Este número de cuenta empieza con las letras “CS” y debe figurar en su orden original.
- Escriba el nombre y apellido y la dirección de cada menor para quien se ha ordenado un pago de manutención de menores. Adjunte hojas adicionales de papel blanco de 8.5” x 11” si fuera necesario.
- C. Escriba el nombre y apellido de la madre, el nombre y apellido del padre, y el nombre y apellido de cada menor. Para cada persona incluida en la lista, llene la fecha de nacimiento donde dice *DOB* y el número de seguridad social (*Social Security Number*) en el espacio indicado. Adjunte hojas adicionales de papel blanco de 8.5” x 11” si fuera necesario.
- D. Provea información adicional sobre las licencias que pueda tener alguna de las partes o cualquier información sobre seguros, si se sabe.

Form F - Statement for the _____ County Probation Division

The following information is submitted in compliance with New Jersey *Court Rule 5:7-4*.
Plaintiff's name as it appears in the original caption, address and phone number.

Plaintiff's employer's name, address and phone number:

Defendant's name as it appears in the original caption, address and phone number:

Defendant's employer's name, address and telephone number:

Child Support Account Number: CS- _____.

Children's names and address(es):

Child: _____

Child: _____

Child: _____

Child: _____

(Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the name, date of birth, and Social Security Number of: (see instruction C)

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

(Attach additional sheets of 8.5"x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the driver's license information (state and number) of the parent paying child support:

Type or print any professional license held by the parent paying child support, if known. For example: doctor, lawyer, electrician, plumber, hairdresser:

Type or print health insurance provider's name, address and policy number of the parent paying child support:

Instrucciones para la Carta al Secretario del Tribunal Superior (Formulario G)

Letter to the Clerk of the Superior Court (Form G)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

- A. En la parte superior del formulario escriba a máquina o en letra de molde su *Name* (nombre y apellido), *Attorney ID Number* (número de identificación del abogado) (si corresponde), *Address* (dirección), *Daytime Phone* (número de teléfono diurno), *Cell Phone* (teléfono celular) y *Email Address* (dirección de correo electrónico). Escriba su nombre y apellido (*Your Name*) y marque si es el demandante (*Plaintiff*) o el demandado (*Defendant*).
- Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B. Escriba el nombre del condado, la dirección, la ciudad, el estado y el código postal del *Superior Court Clerk, Family Part* (Secretario del Tribunal Superior, Parte de Familias) del tribunal de su condado.
- C. Escriba el nombre de la causa (*Plaintiff v. Defendant*) (Demandante v. Demandado).
- D. Escriba el número del expediente (*Docket Number*) de su causa según figuraba en la demanda original.
- E. Escriba el nombre y apellido de la persona a quién envió por correo/entregó sus papeles del pedimento en la línea dispuesta para ello. Si fue a la otra parte, escriba el nombre y apellido de la parte. Si fue al abogado de la otra parte, escriba el nombre y apellido del abogado.
- F. Firme su nombre y apellido completos en el renglón de la firma.
- G. Bajo *Enclosures* (Adjuntos): escriba el nombre y apellido del abogado de la otra parte (si el abogado recibió una copia de sus papeles de pedimento) si no, escriba el nombre y apellido de la otra parte (si la parte recibió sus papeles de pedimento). Escriba el nombre de la División de Libertad a Prueba del condado si usted recibe o hace los pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba.
- H. Ponga esta carta encima de sus papeles del pedimento y envíelos entonces por correo a la dirección del Secretario del Tribunal Superior del tribunal de su condado o suba electrónicamente los documentos por medio de JEDS**

Form G - Letter to the Clerk of the Superior Court

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

_____ Superior Court Clerk, Family Part.

(county)

(street address)

(city, state, zip code)

RE: _____

(Name of case, Plaintiff v. Defendant)

Docket Number: _____ - _____

(Type or print docket number)

Dear Sir or Madam:

Enclosed is an original and one copy of a Notice of Motion and Certification in Support of Motion as well as an original and two copies of the Proposed Order submitted by me in the above matter.

Copies of these documents have been forwarded to _____.

Please mark the copy of the Notice of Motion and Certification "filed" and return them in the enclosed envelope. (If you are filing an FM/matrimonial motion, you must include a \$50 check or money order payable to *Treasurer, State of New Jersey* for filing this motion. All other case types do not require a filing fee.) Thank you for your cooperation in this matter.

Very truly yours,

Signature

Enclosures

Copies to:

Name of other party's lawyer, if applicable or name of other party

Name of County Probation Division collecting support, if applicable

Instrucciones para el Acuse de recibo de entrega en persona (Formulario H)

Acknowledgment of Personal Service (Form H)

Las demandas, los pedimentos y los demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

SOLO use este formulario si usted entrega personalmente este pedimento a la(s) parte(s) contraria(s).

La parte contraria, a la que usted le está entregando personalmente el pedimento adjunto, tiene que completar su propia información en el Acknowledgment of Personal Service (Acuse de recibo de entrega en persona). Usted necesitará un Acuse de recibo de entrega en persona de cada una de las partes a las que le está entregando este pedimento en persona.

- A. En las líneas siguientes, la persona tiene que escribir su *Name, Address, City, State & Zip Code* (nombre, dirección, ciudad, estado y código postal) en las líneas dispuestas para eso.
- B. Pida a la parte contraria que firme y le ponga la fecha al formulario. No deje de informar que al firmar el formulario están reconociendo que han recibido el Notice of Motion (Aviso de Pedimento) y la Certification in Support of the Motion (Certificación en Apoyo del Pedimento) adjunta; sin embargo, también están **reconociendo que sus declaraciones son ciertas** y que, si cualquiera de ellas fuera falsa, están sujetos a castigo.

Fíjese que la firma en reconocimiento de haber recibido el pedimento adjunto tiene que ser certificada ante notario. El notario público tiene que escribir su nombre, firma y fecha en la sección marcada Notary Public.

Form H - Acknowledgment of Personal Service

I hereby certify that I was personally served with an original of the attached Notice of Motion and the original of the attached supporting Certification in Support of Motion.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Name

Address

City, State, Zip Code

Date

Signature

Type or print your name

Notary Public

Sworn and subscribed to
before me this _____ day of _____, 20____

Notary Public of New Jersey

Signature