

*Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará ningún tipo de información en idioma español.*

## **INSTRUCCIONES GENERALES para el uso de todos los formularios DOM REL**

Lea estas instrucciones antes de presentar los documentos. Las instrucciones pueden contener algunos términos legales con los que no está familiarizado. Se incluye una lista de términos legales de uso común junto con sus definiciones.

### **◆ ¿NECESITO UN ABOGADO?**

Es probable que la respuesta sea afirmativa en los siguientes casos:

- Si el caso es controvertido y la otra parte tiene un abogado.
- Si no tiene una dirección de la otra parte.
- Si no puede localizar a la otra parte para presentarle la documentación pertinente.
- Si se trata de un caso de divorcio y una de las partes tiene una casa, una pensión, altos ingresos o gran cantidad de bienes. Incluso en caso de divorcio de común acuerdo, DEBE consultar a un abogado antes de firmar un acuerdo extrajudicial o realizar cualquier presentación judicial. Si usted y su cónyuge no han llegado a un acuerdo sobre la custodia de hijos menores.
- Si considera que el tribunal necesitará información que usted no puede obtener.
- Si desea solicitar una anulación.

También puede necesitar un abogado si luego de leer estas instrucciones considera que necesita asesoramiento para presentar su caso.

Puede solicitar asesoramiento o conseguir un abogado durante el transcurso del caso; SIN EMBARGO, conseguir un abogado a último momento no es razón para solicitar un aplazamiento, y muchos abogados no aceptan tomar un caso en etapas avanzadas del procedimiento.

Si busca un abogado o necesita asesoramiento legal, consulte la Family Law Resource Guide (Guía de recursos de derecho de familia). La mayoría de los tribunales de circuito cuentan con un Pro Se Assistance Program (Programa de asistencia para personas sin abogados), que ofrecen ayuda introductoria para personas que no cuentan con un abogado. Solicite información sobre este programa en la Clerk's Office (Secretaría) del Family Support Services Coordinator (Coordinador de servicios de asistencia familiar) de su tribunal.

### **◆ ¿DÓNDE DEBO PRESENTAR LOS FORMULARIOS?**

Todos los casos de derecho de familia se presentan en un tribunal de circuito, con excepción del formulario Petition for Protection from Domestic Violence (Solicitud de protección contra violencia doméstica), que puede presentarse en un tribunal de circuito o un tribunal de distrito. Existen tribunales de Circuito y de Distrito en todos los condados de Maryland.

## ■ SI PRESENTA UNA CONTESTACIÓN

Si presenta una contestación, debe hacerlo en el mismo condado donde se presentó la demanda, solicitud o petición. Si considera que la otra parte realizó su presentación en el condado equivocado, puede solicitar al tribunal el traslado del caso a otro condado; en este caso, puede resultar necesario contar con la asistencia de un abogado.

## ■ SI PRESENTA UNA DEMANDA, SOLICITUD O PETICIÓN

Si presente una demanda, solicitud o petición, cuenta con las siguientes opciones:

- Un caso de DIVORCIO debe presentarse en el condado donde reside o en el que reside o trabaja la otra parte.
- Un caso de CUSTODIA, VISITAS o MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES puede presentarse en el lugar donde vive el menor o cualquiera de sus padres. [Si el menor ya no vive en el estado de Maryland, pueden aplicarse algunas normas especiales. En este caso, puede necesitar la asistencia de un abogado].
- Toda solicitud de CAMBIO DE NOMBRE debe presentarse en el condado donde vive.

Si existe un caso anterior entre usted y la otra parte en un condado, puede presentar este caso en un condado diferente.

## ◆ ¿CUÁLES SERÁN LOS COSTOS?

Al presentar un caso, tiene que pagar un costo. Este costo puede variar según si está presentando un caso nuevo o si está reabriendo un caso previo. El tribunal también puede cobrar por otros servicios, tales como la notificación a la otra parte a cargo del departamento del Sheriff, programas sobre educación compartida entre los padres, o en caso de mediación. Los costos pueden variar. Solicite al secretario del tribunal información sobre todos los costos y cuándo se tienen que pagar.

**Si no cuenta con dinero o ingresos suficientes para pagar los costos y desea solicitar al tribunal la postergación o exención del pago, presente el formulario DOM REL 32 al inicio de su caso.**

## ◆ ¿CÓMO INICIAR EL PROCEDIMIENTO?

*Antes de iniciar su caso, lea detenidamente las siguientes instrucciones:*

- Consulte la lista de verificación que figura al final de estas instrucciones y seleccione los formularios que necesita para su caso. **Si necesita asistencia con los formularios, contáctese con el Pro Se Assistance Program (Programa de asistencia para personas sin abogados) de su tribunal de circuito local.** Recuerde que la Clerk's Office (Secretaría) no puede ayudarlo a seleccionar el formulario adecuado ni a completar los formularios.
- Las instrucciones lo ayudarán a completar los formularios. Lea los formularios e instrucciones con detenimiento.
- Complete cada formulario necesario para iniciar o contestar el caso.
- Compruebe que todos los nombres y direcciones son correctos.

- Si no tiene una dirección de la otra parte y ha realizado todos los esfuerzos posibles para obtenerla, comuníquese con la línea Legal Forms Helpline (Línea de ayuda para formularios legales) al 1-800-818-9888 para averiguar si su condado ofrece recursos de asistencia. Tal vez pueda presentar un formulario Motion for Alternate Service (Petición de notificación alternativa, DOM REL 70). Si desea recibir ayuda para completar el formulario, consulte al Pro Se Assistance Project (Proyecto de ayuda a personas sin abogados) de su tribunal de circuito local.
- Tal vez deba presentar un formulario Domestic Case Information Report (Informe sobre caso de familia) además de los formularios DOM REL. Este formulario ayudará al tribunal a determinar cómo programar su caso. Consulte al secretario del tribunal si necesita presentar este informe. En caso afirmativo, complete el formulario. Marque todos los casilleros que, en su opinión, son aplicables a su caso.
- Presente todos los formularios completos al secretario del tribunal. Al presentar su caso, deberá tener al menos tres (3) copias de la documentación: una copia para el tribunal; otra para la contraparte, y otra para usted.
- Toda la documentación presentada ante el tribunal deberá ser notificada a la otra parte.

#### ◆ ¿QUÉ ES LA NOTIFICACIÓN?

La “notificación” o “notificación de actos procesales” tiene por fin garantizar que la otra parte reciba una copia de la documentación que usted presenta al tribunal. Si inicia un caso, el procedimiento no continuará hasta que la otra parte reciba una “notificación”.

#### ◆ ¿CÓMO SE REALIZA UNA NOTIFICACIÓN?

##### ■ SI PRESENTA UNA CONTESTACIÓN:

DEBE enviar a la otra parte una copia de la contestación y de todo otro documento que presente. Complete el certificado de notificación que aparece en la parte inferior de la contestación. No olvide presentar su contestación al secretario del tribunal.

Si presenta una contrademanda junto con su contestación, puede notificarla (incluidos todos los formularios DOM REL adjuntos) mediante el envío a la contraparte de copias de toda la documentación. Complete el certificado de notificación que aparece en la parte inferior de la contrademanda. No olvide presentar la contrademanda y todos sus formularios adjuntos al secretario del tribunal.

##### ■ SI PRESENTA UNA DEMANDA, SOLICITUD O PETICIÓN:

El tribunal emitirá una orden de comparecencia. Verifique que la orden de comparecencia viene acompañada de una copia de la demanda, solicitud o petición. La notificación de la documentación debe incluir todo otro formulario presentado, como por ejemplo una declaración financiera o el formulario Domestic Case Information Report (Informe sobre caso de familia).

Seleccione la forma de notificación. La notificación puede realizarse mediante alguno de los siguientes métodos:

- por medio del Sheriff;

- mediante procedimiento privado; o
- por correo certificado enviado por un amigo, pariente u otro adulto.

NO PUEDE NOTIFICAR A LA OTRA PARTE POR SU PROPIA CUENTA. Sin importar el método elegido, deberá presentar al tribunal pruebas de la notificación a la otra parte. La persona puede ser notificada en su hogar, su trabajo o en cualquier otro lugar donde se encuentre.

■ **NOTIFICACIÓN POR MEDIO DEL SHERIFF:**

El Sheriff del condado puede entregar la notificación a la otra parte; él cobra por este servicio. Pregunte al secretario del tribunal cuál es la cantidad de ese costo. El secretario enviará la documentación al Sheriff. Usted deberá verificar con el secretario que la contraparte haya recibido la notificación. El Sheriff enviará al secretario un “comprobante de notificación” que probará el envío de la documentación.

■ **NOTIFICACIÓN POR PROCEDIMIENTO PRIVADO:**

Existen dos formas de notificar a una persona mediante procedimiento privado: 1) pagándole a una compañía privada de notificación de procedimientos; o 2) enviando a una persona adulta, mayor de 18 años. Usted NO PUEDE entregar la notificación por sus propios medios.

● **COMPAÑÍAS PRIVADAS DE NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:**

En general, este procedimiento es rápido, y resulta conveniente si es difícil localizar a la otra parte. Solicite al secretario del tribunal la devolución de la orden de comparecencia y todos los otros documentos que deban notificarse. Entregue el formulario Affidavit of Services (Declaración de notificación, formulario DOM REL 55) a la persona encargada de la notificación del procedimiento. Solicite a la persona encargada de la notificación la devolución del formulario Affidavit of Service (Declaración de notificación) una vez que la contraparte haya sido notificada. Adjunte a la declaración completa una copia de la orden de comparecencia, y preséntela al secretario del tribunal.

● **NOTIFICACIÓN PRIVADA POR MEDIO DE UN ADULTO MAYOR DE 18 AÑOS:**

Ésta es una forma económica de notificar a otra persona. USTED NO PUEDE EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN PRIVADA POR SUS PROPIOS MEDIOS. La persona adulta que realice la notificación de la documentación deberá entregarla directamente a la otra parte. No basta con dejarla en el domicilio de la otra parte o entregarla a otra persona. Solicite a la persona que realizó la notificación que complete un formulario Affidavit of Service (Declaración de notificación, DOM REL 55). Presente la declaración junto con una copia de la orden de comparecencia al secretario del tribunal a fin de comprobar que se ha notificado a la otra parte.

■ **NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO ENVIADO POR UN ADULTO MAYOR DE 18 AÑOS:**

Éste es un buen método para el envío de notificaciones si la otra parte vive en un lugar lejano. Requiere que la otra parte acepte la documentación y firme su recepción de forma personal (tarjeta verde).

Un adulto, pero no usted, debe llevar la documentación al correo y seguir las instrucciones para el envío de correo certificado de entrega restringida con comprobante de recepción. El adulto debe completar una declaración (DOM REL 56) en la que manifieste que envió la documentación y que la otra parte la ha recibido. Si la otra parte recibe la documentación, usted recibirá el comprobante de recepción (tarjeta verde) con la firma de la otra parte. Adjunte el comprobante (tarjeta verde) y una copia de la orden de comparecencia a la declaración completa y envíela al secretario del tribunal como prueba de que la otra parte ha recibido la documentación.

Si recibe el comprobante (tarjeta verde) con la firma incorrecta o el sobre completo sin entregar al destinatario, deberá intentar otro método de notificación o consultar a un abogado.

#### ◆ **¿QUÉ SUCEDE SI NO SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN?**

Tal vez resulte necesario probar con distintos métodos de notificación a la otra parte. Las órdenes de comparecencia tienen una validez de 60 días; por lo tanto, debe notificar a la otra parte dentro de ese plazo. Si la contraparte no recibe la notificación dentro del plazo de 60 días, usted deberá solicitar por escrito la emisión de una nueva orden de comparecencia al secretario del tribunal. También puede presentar un formulario Motion for Alternate Service (Petición de notificación alternativa, DOM REL 70) en caso de que no pueda localizar al demandado. Si no puede notificar a la otra parte luego de varios intentos, puede solicitar la asistencia de un abogado.

#### ◆ **¿QUÉ SUCEDE SI SE REALIZA LA NOTIFICACIÓN?**

La persona tiene un plazo de 30 días para presentar su contestación si es notificada en Maryland, de 60 días si es notificada fuera del estado, o de 90 días si se la notifica en otro país.

#### ◆ **¿CÓMO PUEDO OBTENER UNA FECHA DE AUDIENCIA?**

En la mayor parte de los condados, la fecha se fija de forma automática. Si ha presentado una demanda de divorcio o interviene en un caso de custodia, y el caso es controvertido, muchos condados fijan una fecha para la celebración de una reunión programada; en tal caso, le enviarán una notificación exigiéndole que comparezca.

Si ha presentado una demanda de divorcio y la otra parte presenta una contestación en la que manifiesta la aceptación de su solicitud, debe contactar al secretario del tribunal y solicitar la programación de una audiencia no controvertida.

Si la otra parte no presenta una contestación dentro del plazo acordado, deberá presentar un formulario Request for Order of Default (Solicitud de declaración en rebeldía, DOM REL 54). Si el juez firma la declaración en rebeldía, podrá solicitar que se fije una audiencia no controvertida.

Si no ha recibido ninguna comunicación del tribunal luego de la presentación de la contestación y no sabe cómo proceder, contáctese con el secretario del tribunal para determinar si necesita solicitar una audiencia. Puede solicitar una audiencia u otro tipo de procedimiento

mediante el formulario Request for Hearing or Proceeding (Solicitud de audiencia o procedimiento, DOM REL 59).

Para garantizar que recibirá la notificación correspondiente sobre todas las audiencias, verifique que el secretario del tribunal y la otra parte o sus abogados tienen en todo momento su dirección correcta. Si se muda durante el transcurso del caso, informe *por escrito* su cambio de dirección tanto al secretario del tribunal como a la otra parte.

*NOTA: Si ha sido víctima de violencia doméstica o tiene alguna otra preocupación por su seguridad o la de sus hijos, puede solicitar que no se informe su dirección a la otra parte. En este caso, no incluya en la documentación judicial su dirección o la de sus hijos que viven con usted. Comuníquese con el secretario del tribunal para proporcionar su dirección correcta; no incluya su dirección en ningún documento oficial, e informe al tribunal su solicitud de no divulgar su dirección. Deberá enviar a la contraparte copias de toda la documentación que presente, aunque sin incluir su dirección].*

#### ◆ **¿QUÉ SUCEDE EN EL TRIBUNAL?**

Llegue temprano el día fijado para el tratamiento de su caso. Probablemente deba registrarse ante un empleado judicial de la sala. Si no está presente cuando comienza a tratarse su caso, éste puede desestimarse, o el tribunal puede fallar en favor de la otra parte. Si debido a una emergencia no puede asistir al tribunal en la fecha programada, comuníquese con el tribunal ANTES de la hora fijada para su presentación.

**Tal vez pueda** solicitar al tribunal que analice determinados documentos o pruebas, como comprobantes de pago o fotografías. Ese día, lleve todos los documentos y pruebas necesarios; manténgalos en orden, y cuente con copias adicionales.

La contraparte y sus testigos también tendrán la oportunidad de dar su versión de los hechos, y pueden presentar el mismo tipo de pruebas. Tendrá la oportunidad de contrainterrogar a la otra parte y a sus testigos.

#### ◆ **¿Y SI AÚN TENGO DUDAS LUEGO DE LEER LAS INSTRUCCIONES?**

Si no comprende estas instrucciones o aún tiene alguna duda, solicite asistencia adicional a su Pro Se Assistance Program (Programa de asistencia para personas sin abogados) local. Puede comunicarse con la línea Legal Forms Helpline (Línea de ayuda para formularios legales) al 1-800-818-9888 o a la Family Law Hotline (Línea directa de derecho de familia) al 1-800-845-8550 para solicitar asesoramiento legal gratuito sobre el uso de los formularios DOM REL u otro tema de derecho de familia.

## DICCIONARIO

**Divorcio absoluto:** la finalización del vínculo matrimonial. Ambas partes adquieren libertad legal para contraer un nuevo matrimonio. Consulte el Annotated Code of Maryland, Family Law Article, Section 7-103 (Código comentado de Maryland, Sección de derecho de familia, Artículo 7-103). Consulte también el término “divorcio limitado”.

**Declaración jurada escrita:** manifestación escrita realizada bajo juramento.

**Anulación:** decisión judicial que dispone la nulidad de un matrimonio, es decir, que éste nunca existió a los efectos legales. Se encuentra disponible únicamente en determinadas circunstancias limitadas.

**Contestación:** respuesta escrita a una demanda, solicitud o petición.

**Child Support Guidelines (Pautas sobre la manutención de hijos menores):** Maryland cuenta con pautas relativas a la manutención de hijos menores, que deben cumplirse al conceder la manutención. Estas pautas proporcionan formulas para el cálculo de la manutención sobre la base de la cantidad de hijos de la familia y los ingresos brutos combinados de los adultos. Ambas partes deben completar una planilla. El tribunal analizará las cifras de la planilla y aplicará las pautas correspondientes. El tribunal sólo puede otorgar una manutención superior o inferior a la establecida por las pautas en circunstancias específicas. Consulte el Annotated Code of Maryland, Family Law Article, Sections 12-201 / 12-204 (Código comentado de Maryland, Sección de derecho de familia, Artículos 12-201 a 12-204).

**Demanda:** documento legal mediante el que se inicia un caso.

**Desacato:** incumplimiento de una orden judicial. Una parte puede solicitar al tribunal que declare el desacato de la otra e imponga la sanción apropiada.

**Testigo corroborativo:** persona que declara a su favor y respalda su versión de los hechos. Si solicita al tribunal que le conceda un divorcio, debe presentar en la audiencia un testigo que corrobore sus razones para solicitar el divorcio.

**Custodia exclusiva y compartida:** este término hace referencia a los acuerdos legales relativos a con quién vivirá el hijo menor y cómo se tomarán las decisiones que lo afectan. La custodia comprende dos aspectos: el legal y el físico. La custodia legal se refiere a la autoridad para tomar decisiones. Si se otorga a uno de los padres la custodia legal exclusiva, ese padre estará facultado para tomar por sí solo decisiones de importancia para el menor, entre ellas, las relativas a educación y salud médica y dental. La custodia física hace referencia al lugar donde vive el menor de forma regular. Si los padres acuerdan el caso de forma extrajudicial, pueden realizar cualquier tipo de acuerdo de custodia que tenga en cuenta los intereses de sus hijos menores. Si el tribunal debe tomar una decisión sobre la custodia, el juez deberá determinar cuáles son los mejores intereses de los hijos menores.

**Rebeldía:** la falta de contestación de una demanda, petición o solicitud.

**Demandado:** la persona contra la que se presenta el caso.

**Revelación de pruebas:** forma de obtener información de la contraparte o de otras personas. Entre los métodos de revelación de pruebas, se incluyen interrogatorios (preguntas que una de las

partes presenta por escrito y deben ser completadas por la otra) y testimonios (sesión de preguntas y respuestas realizada de forma personal y grabada).

**Disolución:** la finalización legal de un matrimonio.

**Pruebas:** testimonios de testigos y documentos presentados al tribunal para su consideración en la toma de decisiones.

**Razones para solicitar el divorcio:** el fundamento legal para un divorcio. La ley dispone determinadas circunstancias específicas en las que se concederá un divorcio. Para que el tribunal conceda un divorcio, la persona que lo solicita debe probar la existencia de esas condiciones.

**Presentación:** entrega de documentos legales al secretario del tribunal.

**Sentencia:** decisión de un tribunal.

**Divorcio limitado:** dispone determinadas responsabilidades legales mientras las partes estén separadas, pero no finaliza el vínculo matrimonial. Consulte el Annotated Code of Maryland, Family Law Article, Section 7-102 (Código comentado de Maryland, Sección de derecho de familia, Artículo 7-102). Consulte también el término “divorcio absoluto”.

**Bienes maritales:** el término incluye, con algunas excepciones, a TODOS los bienes adquiridos durante el matrimonio, incluso si no se encuentran inscritos a nombre de ambos. Consulte el Annotated Code of Maryland, Family Law Article (Código comentado de Maryland, Sección de derecho de familia), Artículo 8-201 (e) para obtener una definición de este término, y Artículos 8-203 a 8-205 para conocer cómo se consideran los bienes maritales.

**Juez delegado:** entiende en el caso al igual que un juez. Para ser definitiva, la decisión del juez delegado debe ser evaluada por un juez.

**Petición:** solicitud efectuada al tribunal.

**Acuerdos durante el curso del juicio:** acuerdos temporarios relativos a la custodia, manutención de hijos menores, regímenes de visitas, manutención de cónyuge, uso y tenencia del hogar familiar, etc. que tendrán validez hasta la audiencia final.

**Solicitud:** documento legal mediante el que se inicia un caso.

**Demandante:** la persona que inicia el caso.

**Sin abogado / Persona sin representación:** persona que se representa a sí misma ante un tribunal, sin patrocinio de un abogado.

**Reconciliación:** reencuentro de dos personas unidas en matrimonio.

**Notificación:** entrega a la otra parte de una copia de la documentación que se presenta al tribunal.

**Cónyuge:** esposo o esposa.

**Orden judicial:** formulario emitido por el tribunal mediante el que se exige a una persona que comparezca ante el tribunal o presentar determinados documentos.

**Divorcio no controvertido:** caso en el que el demandado no intentará impedir el divorcio y en el que el tribunal no debe decidir sobre temas relativos a hijos menores, dinero o bienes.

**Uso y posesión:** derecho de permanecer en el hogar familiar durante un plazo de hasta tres años a partir de la fecha de declaración del divorcio que se concede en determinadas circunstancias a la persona (padre o madre) que esté a cargo de la custodia de un hijo menor. Consulte el Annotated Code of Maryland, Family Law Article, Section 8-206 / 8-211 (Código comentado de Maryland, Sección de derecho de familia, Artículo 8-206 a 8-211).

**Jurisdicción:** condado en el que se lleva a cabo el caso.

**Orden de comparecencia:** formulario emitido por un tribunal que ordena a una de las partes a responder una demanda, petición o solicitud.

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

Judge Time / Hora del juez	_____	_____
	Hours / Horas	Minutes / Minutos



**CIRCUIT COURT / TRIBUNAL DE CIRCUITO**  
 **DISTRICT COURT OF MARYLAND / TRIBUNAL DE DISTRITO DE MARYLAND**  
**FOR / PARA** \_\_\_\_\_

City/County / Ciudad/condado \_\_\_\_\_  
Located at / Ubicado en \_\_\_\_\_ Case No. / Caso nº \_\_\_\_\_  
Court Address / Dirección del tribunal \_\_\_\_\_

### CIVIL-DOMESTIC CASE INFORMATION REPORT / INFORME SOBRE CASO DE FAMILIA-CIVIL

**Directions: / Instrucciones:**

Plaintiff: / *This Information Report must be completed and attached to the complaint filed with the Clerk of Court unless your case is exempted from the requirement by the Chief Judge of the Court of Appeals pursuant to Rule 2-111. A copy must be included for each defendant to be served. /*

**Demandante: Complete este informe y adjúntelo a la demanda presentada ante el secretario del tribunal, a menos que el juez principal del Tribunal de Apelaciones otorgue una excepción a este requisito en virtud de la Norma 2-111. Debe incluir una copia por cada demandado al que deba notificar.**

Defendant: / *You must file an Information Report as required by Rule 2-323(h). /*

**Demandado: Debe presentar un informe de conformidad con lo dispuesto por la Norma 2-323(h).**

***THIS INFORMATION REPORT CANNOT BE ACCEPTED AS AN ANSWER OR RESPONSE. / EL PRESENTE INFORME NO SE ACEPTARÁ COMO RESPUESTA O CONTESTACIÓN.***

FORM FILED BY: / FORMULARIO PRESENTADO POR:

PLAINTIFF / DEMANDANTE  DEFENDANT / DEMANDADO

CASE NUMBER / CASO NÚMERO: \_\_\_\_\_

(Clerk to insert) / (El secretario completará esta información)

CASE NAME: /  
NOMBRE  
DEL CASO: \_\_\_\_\_

v /  
contra

Plaintiff / Demandante

Defendant / Demandado

PARTY'S NAME: /  
NOMBRE DE LA  
PARTE: \_\_\_\_\_

PHONE: /  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

(Daytime phone) /  
(Teléfono de contacto durante el día)

ADDRESS: /  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

PARTY'S ATTORNEY'S NAME: / NOMBRE DEL ABOGADO  
DE LA PARTE: \_\_\_\_\_

PHONE: /  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

ATTORNEY'S ADDRESS: / DIRECCIÓN DEL ABOGADO: \_\_\_\_\_

I am not represented by an attorney / No estoy representado por un abogado.

RELATED CASE PENDING? / ¿EXISTE ALGÚN CASO RELACIONADO EN CURSO?

Yes / Sí  No / No If yes, Court and Case #(s), if known: En caso afirmativo, indique el tribunal y el nº de caso(s), si lo(s) conoce: \_\_\_\_\_

Special Requirements? /

¿Existe algún requisito especial?

Interpreter/communication impairment /  
Intérprete/deficiencia comunicacional

Which language / Idioma: \_\_\_\_\_

(Attach Form 1-332 if Accommodation or Interpreter Needed) /

(Si necesita un intérprete o una adaptación, adjunte el formulario 1-332)

Which dialect / Dialecto: \_\_\_\_\_

ADA accommodation: / Adaptación dispuesta por American with Disabilities Act  
(ADA, Ley de estadounidenses con discapacidades): \_\_\_\_\_

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION INFORMATION /  
INFORMACIÓN SOBRE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Is this case appropriate for referral to an ADR process under Md. Rule 17-101? ? (Check all that apply) / ¿El caso cumple con los requisitos para ser tratado mediante un programa ADR (Resolución alternativa de conflictos) de conformidad con la Norma 17-101 de Maryland? (Marque todas las opciones que correspondan)

- |                                   |  |   |  |  |   |
|-----------------------------------|--|---|--|--|---|
| A. Mediation / <b>Mediación</b>   | <input type="checkbox"/> Yes / <b>Sí</b> | <input type="checkbox"/> No / <b>No</b> | C. Settlement Conference / <b>Reunión de acuerdo</b> | <input type="checkbox"/> Yes / <b>Sí</b> | <input type="checkbox"/> No / <b>No</b> |
| B. Arbitration / <b>Arbitraje</b> | <input type="checkbox"/> Yes / <b>Sí</b> | <input type="checkbox"/> No / <b>No</b> | D. Neutral Evaluation / <b>Evaluación neutral</b>    | <input type="checkbox"/> Yes / <b>Sí</b> | <input type="checkbox"/> No / <b>No</b> |

**IS THIS CASE CONTESTED? / ¿EL CASO ES CONTROVERTIDO?**  Yes / **Sí**  No / **No**

If yes, which issues appear to be contested? / En caso afirmativo, ¿qué asuntos parecen ser controvertidos?

- Ground for divorce / **Razones para solicitar el divorcio.**
- Child Custody / **Custodia de hijos menores.**  Visitation / **Visitas.**
- Child Support / **Manutención de hijos menores.**
- Alimony / **Manutención de cónyuge**  Permanent / **permanente**  Rehabilitative / **de rehabilitación**
- Use and possession of family home and property / **Uso y posesión del hogar familiar y otros bienes**
- Marital property issues involving: / **Bienes maritales, en cuestiones relativas a:**
  - Valuation of business / **la valuación de un emprendimiento**
  - Pensions / **jubilaciones y pensiones**
  - Bank accounts/IRA's / **cuentas bancarias/IRA (cuentas de retiro individual)**
  - Real Property / **inmuebles**
  - Other / **otros:** \_\_\_\_\_
- Paternity / **Paternidad**
- Adoption/termination of parental rights / **Adopción / pérdida de patria potestad**
- Other: / **Otros:** \_\_\_\_\_

Request is made for: / **Tipo de solicitud:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Initial order / <b>Orden inicial</b>       | <input type="checkbox"/> Modification / <b>Modificación</b>          |
| <input type="checkbox"/> Contempt / <b>Desacato</b>                 | <input type="checkbox"/> Absolute Divorce / <b>Divorcio absoluto</b> |
| <input type="checkbox"/> Limited Divorce / <b>Divorcio limitado</b> |  |

For non-custody/visitation issues, do you intend to request: / **Para temas no relacionados con la custodia y el régimen de visitas, ¿tiene la intención de solicitar:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Court-appointed expert (name field) / <b>un experto designado por el tribunal? (indique la especialidad)</b><br>_____. | <input type="checkbox"/> Mediation by a Court-sponsored settlement program / <b>una mediación mediante un programa de acuerdos extrajudiciales auspiciado por el tribunal?</b> |
| <input type="checkbox"/> Initial conference with the Court / <b>una reunión inicial con el tribunal?</b>  | <input type="checkbox"/> Other: / <b>Otros:</b> _____  |

For custody/visitation issues, do you intend to request: / **Para temas relativos a la custodia y el régimen de visitas, desea solicitar:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mediation by a private mediator / <b>una mediación a cargo de un mediador privado.</b>                     | <input type="checkbox"/> Appointment of counsel to represent child (not just to waive psychiatric privilege) / <b>la designación de un abogado que represente al menor (y no sólo renunciar a los privilegios psiquiátricos).</b> |
| <input type="checkbox"/> Evaluation by mental health professional / <b>evaluación a cargo de un profesional de la salud mental.</b> | <input type="checkbox"/> A conference with the Court / <b>una reunión inicial con el tribunal.</b>  |
| <input type="checkbox"/> Other Evaluation / <b>otra evaluación.</b> _____<br>_____  |   |

Is there an allegation of physical or sexual abuse of party or child? / **¿Existe alguna acusación de abuso sexual o físico de la parte o un menor?**  Yes / **Sí**  No / **No**

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

CASE NAME: / <b>NOMBRE DEL CASO:</b>		
_____	V / contra	_____
Plaintiff / <b>Demandante</b>		Defendant / <b>Demandado</b>
CASE NUMBER: / <b>NÚMERO DE CASO</b>		_____
(Clerk to insert) / (El secretario completará esta información)		
<b>TIME ESTIMATE FOR A MERITS HEARING: / PLAZO ESTIMADO PARA UNA AUDIENCIA SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PARTES:</b>		
_____	hours / <b>horas</b>	_____ days / <b>días</b>
<b>TIME ESTIMATE FOR HEARING OTHER THAN A MERITS HEARING: / PLAZO ESTIMADO PARA UNA AUDIENCIA NO RELACIONADA CON LOS DERECHOS DE LAS PARTES:</b>		
_____	hours / <b>horas</b>	_____ days / <b>días</b>

_____
Signature of Counsel/Party / <b>Firma del abogado / la parte</b>
_____
Print Name / <b>Nombre (en letra imprenta)</b>
_____
Street Address / <b>Dirección: Calle</b>
_____
City/State/ZIP / <b>Ciudad/estado/código postal</b>

_____
Date (mm/dd/yy) / <b>Fecha (mm/dd/aa)</b>

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

Circuit Court for / **Tribunal de circuito de**

Case No. / **Caso n°**

City or County / **Ciudad o condado**

Name / **Nombre**  
Street Address / **Dirección: Calle** Apt. # / **Dpto.**  
City / **Ciudad** State / **Estado** Zip Code / **Cód. postal** Area Code / **Cód. de área** Telephone / **Teléfono**  
**Plaintiff / Demandante**

Name / **Nombre**  
Street Address / **Dirección: Calle** Apt. # / **Dpto.**  
City / **Ciudad** State / **Estado** Zip Code / **Cód. postal** Area Code / **Cód. de área** Telephone / **Teléfono**  
**Defendant / Demandado**

VS. /  
contra

**COMPLAINT FOR CHILD SUPPORT /  
DEMANDA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES  
(DOM REL 1) / (Formulario DOM REL 1)**

I, \_\_\_\_\_, representing myself, state that: / Yo, \_\_\_\_\_,  
My name Mi nombre  
en representación propia, manifiesto lo siguiente:

1. I am the  mother/  father or \_\_\_\_\_ of the following minor  
(Check One) Relationship (for example, aunt, grandfather, guardian, etc.)  
child(ren) or adult disabled child(ren): / Soy la  madre / el  padre o \_\_\_\_\_  
(Marque una opción) Vínculo (por ej., tía, abuelo, tutor, etc.)  
del o los siguientes menores o adultos discapacitados:

Name / <b>Nombre</b>	Date of Birth / <b>Fecha de nacimiento</b>	Name / <b>Nombre</b>	Date of Birth / <b>Fecha de nacimiento</b>
Name / <b>Nombre</b>	Date of Birth / <b>Fecha de nacimiento</b>	Name / <b>Nombre</b>	Date of Birth / <b>Fecha de nacimiento</b>

2. The child(ren) lives(s) at \_\_\_\_\_ Address  
with \_\_\_\_\_ . /  
Name  
El o los menores viven en \_\_\_\_\_ Dirección  
con \_\_\_\_\_ Nombre

3. \_\_\_\_\_ is the  mother/  father of the child(ren)  
The Opposing Party (Check one)  
and (check all that apply): / \_\_\_\_\_ es la  madre / el  padre  
La contraparte (Marque una opción)

del o los menores y (marque todas las opciones que correspondan):

- is not making child support payments. / no realiza sus pagos de manutención de menores.  
 is not making regular child support payments. / no realiza sus pagos de manutención de menores en forma regular.  
 is not making child support payments in an amount required by the Maryland Child Support Guidelines. / no realiza los pagos de manutención de menores por los montos dispuestos por las Pautas sobre la manutención de menores de Maryland (Maryland Child Support Guidelines).  
 is making child support payments, but I need an Earnings Withholding Order. / realiza sus pagos de manutención de menores, pero necesito una Orden de retención de ingresos.

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**FOR THESE REASONS**, I request the Court (check all that apply): / **POR ESTOS MOTIVOS**, solicito al Tribunal (marque todas las opciones que correspondan):

- Order \_\_\_\_\_ to pay child support in an amount required by the Maryland Child Support Guidelines. / que ordene a \_\_\_\_\_ a realizar los pagos de manutención de menores por los montos dispuestos por las Pautas para alimentos de Maryland.
- Order child support to be paid by earnings withholding order (check one) / que ordene el pago de manutención de menores mediante una orden de retención de ingresos (marque una opción):
- Through the local support enforcement agency. / a través de la agencia local que hace cumplir la manutención.
  - Directly to me. / directamente a mí.
- Order \_\_\_\_\_ to provide health insurance for the child(ren). / que ordene a \_\_\_\_\_ a proporcionar un seguro de salud a mi o mis hijos.
- Order any other appropriate relief, including support arrearages, if appropriate, from the date of filing. / que ordene toda otra protección apropiada, como el pago de las cuotas de manutención impagas, si corresponde, desde la fecha de presentación del presente.

---

Date (mm/dd/yy) / Fecha (mm/dd/aa)

Signature / Firma

**IMPORTANT: YOU MUST COMPLETE A FINANCIAL STATEMENT WITH THIS FORM**  
(Use Form DOM REL 30 or DOM REL 31)/  
**IMPORTANTE: DEBE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN FINANCIERA JUNTO CON ESTE FORMULARIO**  
(Utilice el formulario DOM REL 30 o el DOM REL 31)

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**Circuit Court for / Tribunal de circuito de**

**Case No. / Caso n°**

City or County / Ciudad o condado

Name / Nombre  
 Street Address / Dirección: Calle Apt. # / Dpto.  
 City / Ciudad State / Estado Zip Code / Cód. postal Area Code / Cód. de área Telephone / Teléfono  
**Plaintiff / Demandante**

**VS. /  
contra**

Name / Nombre  
 Street Address / Dirección: Calle Apt. # / Dpto.  
 City / Ciudad State / Estado Zip Code / Cód. postal Area Code / Cód. de área Telephone / Teléfono  
**Defendant / Demandado**

**FINANCIAL STATEMENT (Short) /  
DECLARACIÓN FINANCIERA (Abreviada)  
(DOM REL 30) / (Formulario DOM REL 30)**

I, \_\_\_\_\_, representing myself, state that: / Yo, \_\_\_\_\_,  
 My name Mi nombre  
 en representación propia, manifiesto lo siguiente:

I am the  mother/ father or \_\_\_\_\_ of the following minor child(ren): /  
 (Check One) Relationship (for example, aunt, grandfather, guardian, etc.)  
 Soy la  madre / el  padre o \_\_\_\_\_ del o los siguientes hijos menores:  
 (Marque una opción) Vínculo (por ej., tía, abuelo, tutor, etc.)

Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento

The following is a list of my income and expenses (see below\*): / La siguiente es una lista de mis ingresos y gastos (ver más abajo\*):

**See definitions on back before filling out. / Consulte las definiciones en el reverso antes de completar.**

Total monthly income (before taxes) / Ingresos mensuales totales (antes de impuestos) \$ \_\_\_\_\_

Child support I am paying for my other child(ren) each month / Manutención de menores que pago mensualmente por mis otros hijos \$ \_\_\_\_\_

Alimony I am paying each month to \_\_\_\_\_ /  
 Name of Person(s)

Manutención de cónyuge que pago mensualmente a \_\_\_\_\_.  
 Nombre de la(s) persona(s) \$ \_\_\_\_\_

Alimony I am receiving each month from \_\_\_\_\_ /  
 Name of Person(s)

Manutención de cónyuge que recibo mensualmente de \_\_\_\_\_.  
 Nombre de la(s) persona(s) \$ \_\_\_\_\_

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

For the child or children listed above: / Para el menor o los menores que se mencionan más arriba:

Monthly health insurance premium / Cuota mensual del seguro de salud	\$ _____
Work-related monthly child care expenses / Gastos mensuales de cuidado del menor relacionados con el trabajo	\$ _____
Extraordinary monthly medical expenses / Gastos médicos mensuales extraordinarios	\$ _____
School and transportation expenses / Gastos de educación y transporte	\$ _____

\*To figure the monthly amount of expenses, weekly expenses should be multiplied by 4.3 and yearly expenses should be divided by 12. If you do not pay the same amount each month for any of the categories listed, figure what your average monthly expense is. / \*Para calcular la suma mensual de gastos, multiplique los gastos semanales por 4.3 y divida los gastos anuales por 12. Si para alguna de las categorías no paga la misma suma todos los meses, indique cuál es su gasto mensual promedio.

I solemnly affirm under the penalties of perjury that the contents of the foregoing paper are true to the best of my knowledge, information and belief. / Bajo pena de incurrir en falso testimonio, manifiesto solemnemente que el contenido del documento anterior es verdadero a mi leal saber y entender.

---

Date (mm/dd/yy) / Fecha (mm/dd/aa)

---

Signature / Firma

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**Total Monthly Income:** Include income from all sources including self-employment, rent, royalties, business income, salaries, wages, commissions, bonuses, dividends, pensions, interest, trusts, annuities, social security benefits, workers compensation, unemployment benefits, disability benefits, alimony or maintenance received, tips, income from side jobs, severance pay, capitol gains, gifts, prizes, lottery winnings, etc. Do not report benefits from means-tested public assistance programs such as food stamps or AFDC. /

**Ingresos mensuales totales:** Incluya los ingresos provenientes de cualquier fuente, incluido el trabajo independiente, arrendamiento, regalías, ingresos comerciales, salarios, sueldos, comisiones, bonificaciones, dividendos, pensiones, intereses, fideicomisos, renta vitalicia, beneficios de la seguridad social, indemnizaciones por accidentes de trabajo, beneficios por desempleo, beneficios por discapacidad, manutención de cónyuge o manutención recibida, propinas, ingresos de empleos secundarios, pago de cesantía, ganancias de capital, obsequios, premios, premios de lotería, etc. No informe beneficios de programas públicos de asistencia como cupones de alimentos o subsidio de asistencia a familias con hijos dependientes (AFDC).

**Extraordinary Medical Expenses:** Uninsured expenses over \$100 for a single illness or condition including orthodontia, dental treatment, asthma treatment, physical therapy, treatment for any chronic health problems, and professional counseling or psychiatric therapy for diagnosed mental disorders. /

**Gastos médicos extraordinarios:** Gastos no asegurados que superen los \$100 por una enfermedad o condición individual, incluido el tratamiento por asma, ortodoncia, tratamiento dental, terapia física, tratamiento por cualquier problema crónico de salud y consulta profesional o terapia psiquiátrica por trastornos mentales diagnosticados.

**Child Care Expenses:** Actual child care expenses incurred on behalf of a child due to employment or job search of either parent with amount to be determined by actual experience or the level required to provide quality care from a licensed source. /

**Gastos de cuidado del menor:** Gastos reales de cuidado del menor incurridos en nombre de un menor debido al empleo o búsqueda de empleo de cualquiera de los padres por una suma a determinar según la experiencia o el nivel requerido para proporcionar el debido cuidado de parte de una fuente capacitada.

**School and Transportation Expenses:** Any expenses for attending a special or private elementary or secondary school to meet the particular needs of the child or expenses for transportation of the child between the homes of the parents. /

**Gastos de educación y transporte:** Cualquier gasto por asistir a una escuela primaria o secundario especial o privada para satisfacer las necesidades particulares del menor o gastos de transporte entre los hogares de los padres.

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**Circuit Court for / Tribunal de circuito de**

**Case No. / Caso n°**

City or County / Ciudad o condado

Name / Nombre					<b>VS. / contra</b>	Name / Nombre					
Street Address / Dirección: Calle					Apt. # / Dpto.	Street Address / Dirección: Calle					Apt. # / Dpto.
( )					( )						
City / Ciudad	State / Estado	Zip Code / Cód. postal	Area Code / Cód. de área	Telephone / Teléfono		City / Ciudad	State / Estado	Zip Code / Cód. postal	Area Code / Cód. de área	Telephone / Teléfono	
<b>Plaintiff / Demandante</b>						<b>Defendant / Demandado</b>					

**CHILD SUPPORT GUIDELINES WORKSHEET A**  
**(Primary Physical Custody to One Parent) /**  
**PAUTAS SOBRE LA MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES, PLANILLA A**  
**(Custodia física primaria a cargo de uno de los padres)**  
**(DOM REL 34) / (Formulario DOM REL 34)**

Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<b>1. MONTHLY ACTUAL INCOME (Before taxes) / INGRESOS MENSUALES EFECTIVOS (antes de impuestos)</b>	\$	\$	
a. Minus pre-existing child support payment actually paid / Menos manutención de hijos menores efectivamente pagada	-	-	
b. Minus health insurance premium (if child included) / Menos cuota del seguro de salud (si incluye al menor)	-	-	
c. Minus alimony actually paid / Menos manutención de cónyuge efectivamente pagada	-	-	
d. Plus / minus alimony awarded in this case / Más / menos manutención de hijos menores otorgada en este caso	+/-	+/-	
<b>2. MONTHLY ADJUSTED ACTUAL INCOME / INGRESOS MENSUALES EFECTIVOS AJUSTADOS</b>	\$	\$	\$

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<b>3. PERCENTAGE SHARE OF INCOME</b> (Divide each parent's income on Line 2 by the combined income on Line 2). / <b>PORCENTAJE DE LOS INGRESOS</b> (Divida los ingresos de la madre y el padre, indicados en la línea 2, por los ingresos conjuntos de la misma línea)	%	%	
<b>4. BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Apply Line 2 Combined Income to Child Support Schedule) / <b>OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES</b> (Aplique los ingresos combinados de la línea 2 al programa de manutención de hijos menores)			\$
a. Work-Related Child Care Expenses (Code, FL § 12-204(h)) / Gastos de cuidado del menor relacionados con el trabajo (Código, FL § 12-204[h])			+
b. Extraordinary Medical Expenses (Code, FL § 12-204(g)) / Gastos médicos extraordinarios (Código, FL § 12-204[g])			+
c. Additional Expenses (Code, FL § 12-104(i)) / Gastos adicionales (Código, FL § 12-104[i])			+
<b>5. TOTAL CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Add lines 4, 4a, 4b, and 4c). / <b>TOTAL DE OBLIGACIÓN DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES</b> (Agregue las líneas 4, 4a, 4b, y 4c)			\$
<b>6. EACH PARENT'S CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Multiply Line 3 times Line 5 for each parent). / <b>OBLIGACIÓN DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES POR PARTE DEL PADRE / LA MADRE</b> (Para cada uno, multiplique la línea 3 por la línea 5)	\$	\$	
<b>7. RECOMMENDED CHILD SUPPORT ORDER</b> (Bring down amount from Line 6 for the non-custodial parent only. Leave custodial parent column blank). / <b>ORDEN DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES RECOMENDADA</b> (Para el padre o madre que no tiene la custodia, ingrese la suma indicada en la línea 6, y deje en blanco la columna correspondiente al padre o madre que tiene la custodia.	\$	\$	\$
Comments, calculations, or rebuttals to schedule or adjustments if non-custodial parent directly pays extraordinary expenses: / Comentarios, cálculos, impugnaciones de programaciones o modificaciones si el padre / la madre que no tiene la custodia paga de forma directa los gastos extraordinarios:			
PREPARED BY: / PREPARADO POR:			Date (mm/dd/yy): / Fecha: (mm/dd/aa)

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**Circuit Court for / Tribunal de circuito de**

**Case No. / Caso n°**

City or County / Ciudad o condado

Name / Nombre					<b>VS. / contra</b>	Name / Nombre				
Street Address / Dirección: Calle				Apt. # / Dpto.		Street Address / Dirección: Calle				Apt. # / Dpto.
( )						( )				
City / Ciudad	State / Estado	Zip Code / Cód. postal	Area Code / Cód. de área	Telephone / Teléfono		City / Ciudad	State / Estado	Zip Code / Cód. postal	Area Code / Cód. de área	Telephone / Teléfono
<b>Plaintiff / Demandante</b>						<b>Defendant / Demandado</b>				

**CHILD SUPPORT GUIDELINES WORKSHEET B**  
**(Shared Physical Custody) /**  
**PAUTAS SOBRE LA MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES, PLANILLA B**  
**(Custodia física compartida)**  
**(DOM REL 35) / (Formulario DOM REL 35)**

Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento
Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento	Name / Nombre	Date of Birth / Fecha de nacimiento

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<b>1. MONTHLY ACTUAL INCOME (Before taxes) / INGRESOS MENSUALES EFECTIVOS (antes de impuestos)</b>	\$	\$	
a. Minus pre-existing child support payment actually paid / Menos manutención de hijos menores efectivamente pagada	-	-	
b. Minus health insurance premium (if child included) / Menos cuota del seguro de salud (si incluye al menor)	-	-	
c. Minus alimony actually paid / Menos manutención de cónyuge efectivamente pagada	-	-	
d. Plus / minus alimony awarded in this case / Más / menos manutención de hijos menores otorgada en este caso	+/-	+/-	
<b>2. MONTHLY ADJUSTED ACTUAL INCOME / INGRESOS MENSUALES EFECTIVOS AJUSTADOS</b>	\$	\$	\$

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<b>3. PERCENTAGE SHARE OF INCOME</b> (Divide each parent's income on Line 2 by the combined income on Line 2). / <b>PORCENTAJE DE LOS INGRESOS</b> (Divida los ingresos de la madre o el padre indicados en la línea 2 por los ingresos conjuntos de la misma línea)	%	%	
<b>4. BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Apply Line 2 Combined Income to the Child Support Schedule) / <b>OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES</b> (Aplique los ingresos combinados de la línea 2 al programa de manutención de hijos menores)			\$
<b>5. ADJUSTED BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Line 4 times 1.5) / <b>OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES AJUSTADA</b> (Multiplique la línea 4 por 1,5)			\$
<b>6. OVERNIGHTS with each parent</b> (must total 365) / <b>CANTIDAD DE NOCHES que pasa, individualmente, con la madre y con el padre</b> (con un total de 365)			365
<b>7. PERCENTAGE WITH EACH PARENT</b> (Line 6 divided by 365) / <b>PORCENTAJE DE NOCHES QUE PASA, INDIVIDUALMENTE, CON LA MADRE Y EL PADRE</b> (Línea 6 dividido por 365)	A %	B %	
STOP HERE IF Line 7 is less than 35% for either parent. Shared physical custody does not apply. Use DOM. REL. 34 instead. / Si la línea 7 es inferior al 35% para la madre o el padre, NO CONTINÚE CON EL FORMULARIO. La custodia física no es de aplicación. En ese caso, utilice el formulario DOM REL 34.			
<b>8. EACH PARENT'S THEORETICAL CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Multiply Line 3 times Line 5 for each parent) / <b>OBLIGACIÓN TEÓRICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES POR PARTE DEL PADRE Y LA MADRE</b> (Para la madre y el padre, multiplique la línea 3 por la línea 5).	A\$	B\$	

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<p><b>9. BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION FOR TIME WITH OTHER PARENT</b> (Multiply Line 7A times Line 8B and put answer on Line 9B. Multiply Line 7B times Line 8A and put answer on Line 9A). / <b>OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES POR EL TIEMPO QUE EL MENOR PASA CON LA OTRA PERSONA (PADRE O MADRE CON QUIEN NO VIVE)</b> (Multiplique la línea 7A por la línea 8B e ingrese la respuesta en la línea 9B. / Multiplique la línea 7B por la línea 8A e ingrese la respuesta en la línea 9A).</p>	A\$	B\$	
<p><b>10. NET BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (Subtract lesser amount from greater amount in Line 9 and place answer here under column with greater amount in Line 9). / <b>NETO DE OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES</b> (Reste la suma menor a la suma menor de la línea 9 e ingrese la respuesta en la línea 9, en la columna en la que figura la suma mayor).</p>			
<b>11. EXPENSES / GASTOS</b>			
a. Work-Related Child Care Expenses (Code, FL § 12-204(h)) / <b>Gastos de cuidado del menor relacionados con el trabajo</b> (Código, FL § 12-204[h])			+
b. Extraordinary Medical Expenses (Code, FL § 12-204(g)) / <b>Gastos médicos extraordinarios</b> (Código, FL § 12-204[g])			+
c. Additional Expenses (Code, FL § 12-104(i)) / <b>Gastos adicionales</b> (Código, FL § 12-104[i])			+
<p><b>12. NET ADJUSTMENT</b> from ADJUSTMENT WORKSHEET, below, if applicable. If not, continue to Line 13 / <b>Indique debajo el AJUSTE NETO de la PLANILLA DE AJUSTES</b>, si corresponde. De lo contrario, continúe con la línea 13.</p>	\$	\$	
<p><b>13. NET BASIC CHILD SUPPORT OBLIGATION</b> (From Line 10 of this worksheet, above.) / <b>NETO DE OBLIGACIÓN BÁSICA DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES</b> (Línea 10 de la planilla, más arriba).</p>	\$	\$	

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

	Mother / Madre	Father / Padre	Combined / Conjunto
<p><b>14. RECOMMENDED CHILD SUPPORT ORDER</b>            (If the same parent owes money under Lines 12 and Line 13, add these two figures to obtain amount owed by that parent. If one parent owes money under Line 12 and the other owes money under Line 13, subtract the lesser amount from the greater to obtain the difference. The parent owing the greater of the two amounts on Lines 12 and 13 will owe that difference as the child support obligation. <b>NOTE:</b> The amount owed in a shared custody arrangement may not exceed the amount that would be owed if the obligor parent were a non-custodial parent. (See DOM. REL. _____) / <b>ORDEN DE MANUTENCIÓN DE HIJOS MENORES RECOMENDADA</b> (Si la madre o el padre adeuda dinero según se indica en las líneas 12 y 13, sume esas dos cifras para obtener la suma adeudada por cada uno. Si uno de los padres adeuda dinero según la línea 12 y el otro, según la línea 13, reste la suma inferior a la superior para obtener la diferencia. Quien (del padre o la madre) adeude la suma mayor entre las líneas 12 y 13 adeudará esa diferencia como obligación de manutención de hijos menores). <b>NOTA:</b> En un acuerdo de custodia compartida, la suma adeudada no puede ser superior a la que se adeudaría si el padre o la madre que incumple su obligación no tuviera la custodia del menor. Consulte el formulario DOM. REL. _____ ).</p>	\$	\$	
<p>Comments, calculations, or rebuttals including in-kind responsibility because of sharing or special adjustments because of direct payments: / Comentarios, cálculos o impugnaciones, incluida toda responsabilidad en especie derivada de las responsabilidades compartidas o ajustes especiales por la realización de pagos directos:</p>			
<p>PREPARED BY: / PREPARADO POR:</p>		<p>Date (mm/dd/yy): / Fecha (mm/dd/aa):</p>	

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

**ADJUSTMENT WORKSHEET**  
**(For Calculating Line 12 of Shared Physical Custody Worksheet, above)**  
**PLANILLA DE AJUSTES**  
**(Para el cálculo de la línea 12 de la planilla de custodia física compartida)**

INSTRUCTIONS FOR ADJUSTMENT WORKSHEET: Use this Worksheet ONLY if any of the Expenses listed in Lines 11a, 11b, or 11c, is directly paid out or received by the parents in a different proportion than the percentage share of income entered on Line 3 of the Shared Physical Custody Worksheet, above. . Example: : If the mother pays all of the daycare, or parents split education/medical costs 50/50 and Line 3 is other than 50/50. If there is more than one 11c expenses, the calculations on Lines e and f below must be made for each expense. / INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANILLA DE AJUSTES: Utilice esta planilla ÚNICAMENTE si los gastos indicados en las líneas 11a, 11b u 11c se pagan de forma directa o se reciben en una proporción diferente de la ingresada en la línea 3 de la Planilla de custodia física compartida. Por ejemplo: Si la madre paga la totalidad de los cuidados diarios o los padres dividen los costos médicos o de educación en partes iguales y en la línea 3 no figura 50% en ambas columnas. Si hay más de un gasto en 11c, los cálculos de las líneas e y f deben realizarse de forma separada para cada gasto.

	Mother / Madre	Father / Padre
a. Total amount of direct payments made for Line 11a expenses times each parent's percentage of income (Line 3, Shared Physical Custody Worksheet) (Proportionate share) / Monto total de pagos directos en relación con los gastos de la línea 11a multiplicado por el porcentaje de ingresos de la madre y el padre (línea 3 de la planilla de custodia física compartida) (Porcentaje proporcional)	\$	\$
b. The excess amount of direct payments made by the parent who pays more than the amount calculated in Line a, above. (The difference between amount paid and proportionate share). / La suma en exceso de los pagos directos efectuados por quien (del padre o la madre) paga una suma mayor a la calculada en la línea a anterior (La diferencia entre la suma pagada y el porcentaje proporcional).	\$	\$
c. Total amount of direct payments made for Line 11b expenses times each parent's percentage of income (Line 3, Shared Physical Custody Worksheet). / Monto total de pagos directos en relación con los gastos de la línea 11b multiplicado por el porcentaje de ingresos de la madre y el padre (línea 3 de la Planilla de custodia física compartida).	\$	\$
d. The excess amount of direct payments made by the parent who pays more than the amount calculated on Line c, above. / La suma en exceso de los pagos directos efectuados por quien (del padre o la madre) que paga una suma mayor a la calculada en la línea c anterior.	\$	\$
e. Total amount of direct payments made for Line 11c expenses times each parent's percentage of income (Line 3, Shared Physical Custody Worksheet). / Monto total de pagos directos en relación con los gastos de la línea 11c multiplicado por el porcentaje de ingresos de la madre y el padre (línea 3 de la planilla de custodia física compartida).	\$	\$

Las instrucciones y formularios se ofrecen en idioma español para ayudarlo a presentar los documentos ante el tribunal. Tenga en cuenta que los campos del formulario **DEBEN COMPLETARSE EN IDIOMA INGLÉS**. El tribunal no aceptará los formularios que contengan información escrita en idioma español.

	Mother / Madre	Father / Padre
f. The excess amount of direct payments made by the parent who pays more than the amount calculated in Line e, above. / La suma en exceso de los pagos directos efectuados por quien (del padre o la madre) que paga una suma mayor a la calculada en la línea e anterior.	\$	\$
g. For each parent, add lines b, d and f. / Para cada uno de los padres, sume las líneas b, d y f.	\$	\$
h. Subtract lesser amount from greater amount in Line g, above. Place the answer on this line under the lesser amount in Line g. Also enter this answer on Line 12 of the Shared Physical Custody Worksheet, in the same parent's column. / Reste la suma inferior a la suma superior indicadas en la línea g anterior. Indique la respuesta en la línea g, debajo en la columna donde figura la suma inferior. También ingrese esta respuesta en la línea 12 de la Planilla de custodia física compartida, en la columna correspondiente a la madre o el padre, según corresponda.	\$	\$