

## DIVORCIO SIN HIJOS: Cómo proceder con estos formularios judiciales

Si está tramitando su divorcio, lea esta información. Le ayudará a saber cómo proceder con estos formularios. Presentamos algunas sugerencias para rellenarlos:

- Utilice siempre nombres completos según constan en los documentos, no apodos.
- Escriba en computadora o en letra de imprenta clara. Las versiones de los formularios para rellenar están disponibles en nuestro sitio web: [http://courts.maine.gov/fees\\_forms/forms](http://courts.maine.gov/fees_forms/forms).
- Debe presentar cada formulario al Tribunal. Antes de hacerlo, haga al menos dos copias de los formularios ya completados: una para usted y otra para su cónyuge. Debe buscar un lugar en el que hagan copias (como una biblioteca). El personal del tribunal no puede hacerle las copias.

### PRIMER PASO: Rellene los formularios

#### DEMANDA DE DIVORCIO

La sección en la parte superior de cada formulario se denomina "encabezamiento". Complete la localidad del Tribunal de Distrito (por ejemplo: "Bangor"). El Secretario completará el número de expediente más adelante. Usted es la parte demandante y su cónyuge la parte demandada. Escriba su nombre completo, según consta en el documento, en el espacio anterior a "Demandante" (*Plaintiff*). Escriba el nombre completo de su cónyuge en el espacio anterior a "Demandado/a" (*Defendant*). Si usted o su cónyuge son propietarios de una casa u otro bien raíz o terreno, marque la casilla junto a "Incluye título de bienes raíces" (*Title to Real Estate Involved*). Debe marcar esta casilla **aunque** el título del bien raíz esté solo a nombre de una de las partes. Rellene los otros espacios del formulario. Cerca del final, donde dice "La parte demandante solicita..." (*Plaintiff Requests...*) marque todo lo que corresponda. (Si no está seguro, marque la casilla; más adelante puede dejar esa solicitud de lado).

#### CITACIÓN POR ASUNTO DE FAMILIA Y ORDEN JUDICIAL PREVENTIVA

Debe utilizar la citación original que le suministró el Secretario. Tiene firma y sello originales del Secretario. No puede utilizar una fotocopia ni una versión que haya descargado de la internet.

Complete el "encabezamiento" igual que en el formulario de demanda. Complete el nombre y la dirección del tribunal. Ponga la fecha en el formulario y fírmelo. Deje vacíos los espacios que aparecen en la segunda página.

#### NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL FORMULARIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Tanto las leyes federales como estatales exigen que proporcione su número de seguridad social. Esta información se recoge en el formulario de información confidencial del número de seguridad social. Una vez presentado, se colocará en un sobre confidencial en el archivo del tribunal.

### SEGUNDO PASO: Diligencie los formularios

Ahora debe entregar copias de los formularios a su cónyuge. A esto se lo denomina "diligenciar" la documentación del tribunal. Según los reglamentos de procedimiento del tribunal puede hacer esto de una de estas tres maneras: (1) Puede enviar la documentación por correo postal a su cónyuge y pedirle que acepte el diligenciamiento; si su cónyuge acepta este tipo de diligenciamiento, deberá firmar el formulario de acuse de recibo; (2) Puede enviar la documentación por correo certificado; (3) puede pagarle a un alguacil para que entregue las copias a su cónyuge.

#### Diligenciamiento mediante acuse de recibo

Envíe por correo o entregue en mano la siguiente documentación a su cónyuge:

- Copia de la demanda
- Copia de la citación y orden judicial preventiva
- Dos copias del acuse de recibo de la citación y demanda (después de haber completado el "encabezamiento" en ambas copias)
- Sobre prefranqueado con el domicilio del destinatario (usted) incluido

El formulario de acuse de recibo debe estar firmado por su cónyuge como confirmación de que recibió la documentación, y debe ser devuelto dentro de los 20 días. Si recibe el acuse de recibo firmado dentro de los 20 días, continúe con el tercer paso. De lo contrario, deberá utilizar

alguno de los otros dos métodos para diligenciar la documentación.

#### Diligenciamiento por correo certificado

Lleve la siguiente documentación y un sobre a la oficina de correo:

- Copia de la demanda
- Copia de la citación y orden judicial preventiva

Dígale al empleado del correo que desea enviar la documentación por correo certificado. Asegúrese de pedir que el envío sea con aviso de retorno (*Return Receipt*) y entrega restringida (*Restricted Delivery*). Este tipo de envío es más caro y requiere algunos pasos más. Los formularios correspondientes al envío por correo certificado están disponibles en la oficina de correo local. Presente al Secretario del tribunal la tarjeta verde de acuse de recibo que le envía la oficina de correo como comprobante de que su cónyuge recibió la documentación.

Si no recibe la tarjeta verde de confirmación de recepción del envío por parte de su cónyuge, tendrá que solicitar al alguacil que entregue la documentación a su cónyuge.

#### Diligenciamiento por alguacil

Envíe por correo o lleve a la oficina del alguacil del condado:

- Copia de la demanda
- La citación y orden judicial preventiva original y una copia

En una carta, o personalmente, solicite a la oficina del alguacil que entregue la documentación a su cónyuge. Suministre el domicilio privado de su cónyuge y/o el domicilio laboral. El ayudante del alguacil que diligencie la documentación completará la segunda página de la citación y le devolverá el original a usted. El alguacil cobra este servicio.

### TERCER PASO: Presente los formularios

Complete la hoja de información resumida del asunto de familia, que cuenta con instrucciones propias. El Secretario no aceptará la presentación de su documentación si no incluye este formulario.

Dentro de los 20 días a partir de que se notificó a su cónyuge, entregue en mano o envíe por correo al Secretario del tribunal los formularios originales:

**Información resumida**

**Demanda**

**Citación** (SE REQUIERE independientemente de cómo se haya diligenciado la entrega, y se debe presentar con la firma del ayudante del alguacil **si** utilizó el servicio del alguacil)

**Acuse de recibo** (si utilizó el diligenciamiento por correo)

**Tarjeta verde** (si utilizó el diligenciamiento por correo certificado)

El tribunal cobra una tasa por tramitar su documentación. Más adelante es posible que deba pagar honorarios de mediación (entre ambas partes). Consulte al Secretario del tribunal el monto exacto de los pagos que deberá hacer. Si no está en condiciones de pagar las costas procesales, puede pedir al Secretario una solicitud de continuar sin el pago de las costas y un affidavit de indigencia. Complete estos formularios y fírmelos ante Notario Público. Luego presente los formularios y la demás documentación al Secretario. Un juez analizará la información financiera que presentó y decidirá si califica para obtener una exención de costas. Si se niega la exención, deberá pagar la tasa judicial dentro de los 7 días. Si se concede la exención, no tendrá que pagar algunas o todas las costas procesales.

**Declaración financiera** Debe presentar una declaración financiera si usted y su cónyuge no llegan a un acuerdo con respecto a cómo dividir los bienes, la pensión compensatoria (pensión alimenticia) o los honorarios del abogado. Este formulario está disponible en el sitio web del Poder Judicial:

[http://courts.maine.gov/fees\\_forms/forms/index.shtml](http://courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml) o en la Oficina del Secretario de cualquier Tribunal de Distrito. Una vez completado este formulario, presente el original al Secretario y envíe una copia a su cónyuge. Debe hacer ambas cosas antes de la fecha que se indica en la orden de programación (ver el cuarto paso) Su cónyuge también debe presentar uno de estos formularios y entregarle una copia a usted.

**Declaración que reemplaza a la declaración financiera:**

Si no existe controversia con respecto a los bienes personales, bienes raíces, pensión compensatoria y honorarios del abogado, debe presentar la declaración que reemplaza a la declaración financiera. Este formulario está disponible en la internet en:

[http://courts.maine.gov/fees\\_forms/forms/index.shtml](http://courts.maine.gov/fees_forms/forms/index.shtml) o en la Oficina del Secretario de cualquier Tribunal de Distrito. Una vez completado este formulario, presente el original al Secretario y envíe una copia a su cónyuge.

**CUARTO PASO: Programación**

Una vez que su cónyuge presente una contestación a la demanda, una respuesta o un formulario de comparecencia voluntaria, el tribunal emitirá una orden de programación donde se establecen los plazos para la presentación de la documentación y la finalización de los asuntos previos al juicio. Recibirá una copia de esta orden por correo. Se programará una mediación y usted deberá pagar los honorarios correspondientes o solicitar una exención de este pago. Se programará una Conferencia para la gestión del juicio en fecha posterior a la de la mediación. (Ver los pasos cuarto y sexto).

Si su cónyuge no presenta una contestación a la demanda, una respuesta o un formulario de comparecencia voluntaria, el secretario programará una audiencia no impugnada para su causa. (Ver el sexto paso).

Si usted y su cónyuge llegan a un acuerdo, puede solicitar que se programe una audiencia no impugnada mediante el envío de una carta de solicitud al secretario.

**QUINTO PASO: Mediación**

Si usted y su cónyuge no están de acuerdo en todos los temas, el siguiente paso es la mediación. Deberán pagar los honorarios de mediación, que generalmente se dividen entre ambos cónyuges. Si no está en condiciones de pagar los honorarios, puede presentar una solicitud de exención de este pago. El formulario está disponible en la Oficina del Secretario del tribunal.

En la mediación, un mediador capacitado intentará facilitar que ambos comprendan en qué puntos están de acuerdo y en cuáles están en desacuerdo. Debe participar en la mediación de buena fe. Esto implica asistir a las reuniones y esforzarse realmente en resolver los desacuerdos. Si quedaran temas sin resolver después de la mediación, puede optar por una segunda mediación o por una audiencia en el tribunal.

**SEXTO PASO: Conferencia previa al juicio y audiencia en el tribunal**

Si usted y su cónyuge no llegan a un acuerdo en la mediación, deberán asistir a una Conferencia para la gestión del/previa al juicio a fin de determinar el tiempo que necesitará el tribunal para ver su causa.

Si su cónyuge no presenta una contestación a la demanda, o no llega a un acuerdo en la mediación, su causa podría programarse para una audiencia no impugnada. La audiencia se debe celebrar una vez transcurridos al menos 60 días a partir de la fecha en que se entregó a su cónyuge la demanda de divorcio. Usted debe completar un formulario de affidavit federal (disponible en la Oficina del Secretario) y presentarlo al Secretario. El juez no verá su causa hasta que se haya presentado este formulario. Debe firmar este affidavit ante Notario Público. Una vez que se ha programado una audiencia para su causa, prepárese para testificar y presentar pruebas que respalden su postura. Una vez vista su causa, el juez decidirá los términos de su divorcio.

**RECURSOS ÚTILES**

**Video:** La mayoría de los tribunales cuentan con un video en el que se explica el proceso judicial y los derechos y responsabilidades que usted tiene. Si desea ver este video, comuníquese con el Secretario.

**Mediación:** Un mediador puede ayudar a que usted y la otra parte lleguen a un acuerdo en temas relacionados con la causa. El tribunal cuenta con un video en el que se explica en qué consiste la mediación. La mediación se puede coordinar a través del tribunal o con un mediador privado.

Para obtener más información sobre estos recursos, comuníquese con el Secretario del tribunal o visite el sitio web del Poder Judicial de Maine en: <http://courts.maine.gov>.