

1 Use la Solicitud de orden (formulario FL-300) para:

- Programar una audiencia en el tribunal y solicitar que este emita nuevas órdenes o modifique las existentes en su caso. La solicitud puede ser sobre la custodia de los hijos, la visita (tiempo de crianza), la manutención de los hijos, la manutención del cónyuge o pareja, los bienes, las finanzas, los honorarios y gastos de los abogados, y otros asuntos.
- Modificar o anular órdenes de restricción de violencia doméstica emitidas por el tribunal en una *Orden de restricción después de audiencia* ([formulario DV-130](#)). Consulte el documento *¿Cómo puedo pedir un cambio o dar por terminada una orden de restricción de violencia en el hogar después de audiencia?* ([formulario DV-400-INFO](#)) para obtener más información.

2 No use la Solicitud de orden (formulario FL-300):

- Antes de haber presentado una Petición para iniciar su caso (el formulario FL-300 se puede presentar junto con la Petición).
- Si usted y la otra parte tienen un acuerdo. Para obtener más información acerca de cómo escribir su acuerdo, lograr que el tribunal lo apruebe y presentarlo en su caso, consulte <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-agreeFL>, comuníquese con un abogado, u obtenga asistencia por medio del Centro de ayuda de su tribunal o la oficina del asistente de derecho de familia.
- Cuando es necesario usar formularios específicos del Consejo Judicial para solicitar las ordenes al tribunal. Por ejemplo, para hacer las siguientes solicitudes:
 - Para una orden de restricción de violencia doméstica, use los formularios [DV-100](#), [DV-109](#) y [DV-110](#).
 - Para una orden de desacato, use el [formulario FL-410](#).
 - Para cancelar una orden de manutención de los hijos, use el [formulario FL-360](#) o el [formulario FL-640](#).
 - Para cancelar una declaración voluntaria de filiación o paternidad, use el [formulario FL-280](#).

3 Lista de verificación de formularios

- El [formulario FL-300](#), *Solicitud de orden*, es el formulario básico que debe presentar al tribunal. Según la solicitud que desee hacer, es posible que necesite los formularios adicionales que se detallan a continuación.
- Para solicitar órdenes de custodia o visita (tiempo de crianza), es posible que deba completar algunos de los siguientes formularios:
 - [FL-105](#), *Declaración conforme a la Ley uniforme de jurisdicción y cumplimiento de la custodia de los hijos*
 - [FL-311](#), *Adjunto de Solicitud de custodia y visita (tiempo de crianza)*
 - [FL-312](#), *Solicitud de órdenes de prevención de secuestro de hijos*
 - [FL-341\(C\)](#), *Adjunto de Programa de días feriados de los hijos*
 - [FL-341\(D\)](#), *Adjunto de Condiciones adicionales – Custodia física*
 - [FL-341\(E\)](#), *Adjunto de Custodia legal conjunta*
- Si desea solicitar la manutención de los hijos, necesita el siguiente formulario:
 - Un [FL-150](#), *Declaración de ingresos y gastos*, actualizado. Puede utilizar el [formulario FL-155](#), *Declaración financiera (simplificada)* en lugar del formulario FL-150, si cumple con los requisitos que se enumeran en la página 2 del formulario FL-155.
- Si desea solicitar manutención del cónyuge o pareja de hecho, u órdenes sobre sus finanzas, necesita los siguientes formularios:
 - Un [FL-150](#), *Declaración de ingresos y gastos*, actualizado.
 - [FL-157](#), *Adjunto de Declaración de manutención del cónyuge o pareja de hecho* (si lo que solicita es un cambio en la orden de manutención).
- Si desea solicitar los honorarios y costos de abogado, necesita los siguientes formularios:
 - Un [FL-150](#), *Declaración de ingresos y gastos*, actualizado.
 - [FL-319](#), *Adjunto de Solicitud de honorarios y costos de abogado* (o proporcionar la información en una declaración).
 - [FL-158](#), *Declaración de respaldo a la solicitud de honorarios y costos de abogado* (o proporcionar la información en una declaración).
- Para solicitar órdenes de emergencia temporales (ex parte), necesita los siguientes formularios:
 - [FL-305](#), *Órdenes de emergencia temporales*, que sirve como la propuesta de las órdenes de emergencia temporales.
 - Una declaración que describe la forma en que usted dio aviso sobre la solicitud de órdenes de emergencia temporales y la fecha en la que lo hizo. Puede usar el [formulario FL-303](#), *Declaración sobre el aviso y entrega legal de la solicitud de órdenes de emergencia temporales (ex parte)*.
 - Otros formularios que solicite el tribunal local. Para obtener más información, consulte el punto 9 en la página 3 de este formulario.
- Si planea presentar testigos en la audiencia, necesita el siguiente formulario:
 - [FL-321](#), *Lista de testigos*.
- Si desea solicitar un juicio por separado (bifurcación) sobre un tema, necesita el siguiente formulario:
 - [FL-315](#), *Solicitud o respuesta a solicitud de un juicio por separado*.



4 Complete el formulario FL-300 (página 1)

Encabezamiento: En la casilla superior, escriba su nombre, dirección, número de teléfono y dirección de email, si tiene una, en computadora o a mano en letra impresa. En la segunda casilla, escriba la dirección del tribunal. En la tercera casilla, escriba el nombre del Demandante, el Demandado y el Otro padre/Otra parte (si existe). (Debe utilizar los nombres de las partes tal como aparecen en la petición que se presentó originalmente en el tribunal).

En la cuarta casilla, marque “CAMBIAR ÓRDENES” si desea que se modifique una orden existente. Marque “ÓRDENES DE EMERGENCIA TEMPORALES” si solicita que el tribunal emita órdenes de emergencia que estén vigentes hasta la fecha de la audiencia. Luego, marque todas las casillas que correspondan a las órdenes que desea solicitar. En la casilla a la derecha, escriba el número de caso.

Punto 1: Escriba los nombres de las otras personas en su caso que recibirán su solicitud. En algunos casos, se puede incluir a un abuelo, que se agrega como una parte en el caso, a una agencia local de manutención de los hijos o a un abogado que representa a un menor en el caso.

Punto 2: Deje este punto en blanco. El secretario del tribunal lo completará con la fecha, hora y lugar de la audiencia.

Punto 3: Este punto es un aviso para todas las otras partes.

Puntos 4 y 5: Deje estos puntos en blanco. Los completará el tribunal si ordena que se haga una audiencia.

Punto 6: En algunos condados, el secretario del tribunal marcará el punto 6 y pondrá los datos de su cita obligatoria de mediación o consejería recomendante de custodia de los hijos. Otros tribunales requieren que la parte, o su abogado, haga la cita y que luego complete el punto 6 antes de presentar el formulario FL-300.

Consulte al asistente de derecho de familia o al Centro de ayuda de su tribunal para conocer cuáles son los requisitos.

Puntos 7 y 8: Deje estos puntos en blanco. Si es necesario, el tribunal los completará.

5 Complete el formulario FL-300 (páginas 2 a 4)

6 Complete los formularios adicionales y haga copias

Complete cualquier formulario adicional que deba presentar junto con la *Solicitud de orden*. Haga un mínimo de dos copias de todos los documentos.

PARTY WITHOUT ATTORNEY OR ATTORNEY NAME: FIRM NAME: STREET ADDRESS: CITY: STATE: ZIP CODE: TELEPHONE NO.: FAX NO.: E-MAIL ADDRESS: ATTORNEY FOR (name):		STATE BAR NO.: FOR COURT USE ONLY
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF STREET ADDRESS: MAILING ADDRESS: CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:		
PETITIONER: RESPONDENT: OTHER PARENT/PARTY:		CASE NUMBER:
REQUEST FOR ORDER <input type="checkbox"/> Child Custody <input type="checkbox"/> Child Support <input type="checkbox"/> Property Control		<input type="checkbox"/> CHANGE <input type="checkbox"/> Visitation (Parenting Time) <input type="checkbox"/> Domestic Violence Order <input type="checkbox"/> Other (specify):
<input type="checkbox"/> TEMPORARY EMERGENCY ORDERS <input type="checkbox"/> Spousal or Partner Support <input type="checkbox"/> Attorney's Fees and Costs		
NOTICE OF HEARING		
1. TO (name(s)): _____ <input type="checkbox"/> Petitioner <input type="checkbox"/> Respondent <input type="checkbox"/> Other Parent/Party <input type="checkbox"/> Other (specify):		
2. A COURT HEARING WILL BE HELD AS FOLLOWS:		
a. Date: _____ Time: _____ Dept.: _____ Room: _____ b. Address of court <input type="checkbox"/> same as noted above <input type="checkbox"/> other (specify):		
3. WARNING to the person served with the Request for Order: The court may make the requested orders without you if you do not file a Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320), serve a copy on the other parties at least nine court days before the hearing (unless the court has ordered a shorter period of time), and appear at the hearing. (See form FL-320-INFO for more information.) (Forms FL-300-INFO and DV-400-INFO provide information about completing this form.)		
COURT ORDER (FOR COURT USE ONLY)		
It is ordered that:		
4. <input type="checkbox"/> Time <input type="checkbox"/> for service <input type="checkbox"/> until the hearing is shortened. Service must be on or before (date):		
5. <input type="checkbox"/> A Responsive Declaration to Request for Order (form FL-320) must be served on or before (date):		
6. <input type="checkbox"/> The parties must attend an appointment for child custody mediation or child custody recommending counseling as follows (specify date, time, and location):		
7. <input type="checkbox"/> The orders in Temporary Emergency (EX Parte) Orders (form FL-305) apply to this proceeding and must be personally served with all documents filed with this Request for Order.		
8. <input type="checkbox"/> Other (specify):		
Date: _____	JUDICIAL OFFICER _____	Page 1 of 1
Form Adopted for Mandatory Use Judicial Council of California FL-300 (Rev. July 1, 2019)	REQUEST FOR ORDER (FOR COURT USE ONLY)	Family Code §§ 2045, 2100, 6224, 6226, 6300-6326, 6380-6383 Government Code §§ 26920 Cal. Rules of Court, rule 5.52 www.courts.ca.gov

Nota: Puede presentar un formulario FL-150 para responder a los puntos 3, 4 y 6.

7 Presente sus documentos

Entregue los documentos y copias al secretario del tribunal para que los procese. Puede llevarlos personalmente a la oficina del secretario, enviarlos por correo postal o, en algunos condados, enviarlos de forma electrónica.

El secretario se quedará con el original y le devolverá las copias con la fecha y la hora de la audiencia estampada en la primera página de la *Solicitud de orden*. El procedimiento puede diferir en algunos tribunales si lo que solicita son órdenes de emergencia temporales.

8 Pague las cuotas de presentación

Deberá pagar una cuota al momento de presentar los documentos.

Si no tiene los medios para pagar la cuota de presentación y aún no cuenta con una orden de exención válida para este caso, puede solicitar al tribunal que lo exima de pagar la cuota al completar y presentar el [formulario FW-001](#), *Solicitud de exención de cuotas de la corte* y el [formulario FW-003](#), *Orden sobre la exención de cuotas de la corte*.



9 Órdenes de emergencia temporales (ex parte)
(no pueden ser órdenes de restricción de violencia doméstica)

Los tribunales pueden emitir órdenes temporales en su caso de derecho familiar para responder a emergencias que no pueden esperar hasta las fechas de audiencia regulares del calendario del tribunal.

La emergencia tiene que relacionarse con un peligro o daño irreparable a una parte o a los niños involucrados en el caso, o con una pérdida o daño inmediato de los bienes.

Para solicitar estas órdenes:

- Complete el formulario FL-300. Describa la emergencia y explique el motivo por el que necesita las órdenes de emergencia temporales antes de la audiencia.
- Complete el formulario FL-305, que sirve como la propuesta de las órdenes temporales.
- Incluya una declaración que describa cómo y cuándo notificó a las otras partes (o por qué no pudo dar aviso legal) de su solicitud y la audiencia (vea el formulario FL-303).
- Complete los demás formularios requeridos por las reglas del tribunal local.
- Siga los procedimientos del tribunal local para programar el día de audiencia, presentar sus documentos y pagar las cuotas de presentación.

10 Información general sobre la “entrega legal”

La “entrega legal” es la acción de dar sus documentos legales a todas las personas indicadas como partes en el caso, con el objetivo de informarles sobre la audiencia y sobre las órdenes que usted solicita.

Si la entrega legal a las otras partes NO se hace correctamente el juez no puede emitir las órdenes que usted solicitó en la fecha de la audiencia.

11 Haga la entrega legal de la Solicitud de orden y los formularios en blanco

Se debe entregar los siguientes documentos a la otra parte:

- Una copia de la *Solicitud de orden* y de todos los demás formularios y anexos presentados ante el secretario del tribunal.
- Una copia de todas las órdenes de emergencia temporales otorgadas.
- Una copia en blanco del [formulario FL-320, Declaración de respuesta a la solicitud de orden](#).
- Una copia en blanco del [formulario FL-150, Declaración de ingresos y gastos](#) (si se le hizo la entrega legal del formulario FL-150 o FL-155)

12 Quién puede hacer la entrega legal

Usted no puede hacer la entrega legal de los documentos. Pida a otra persona (mayor de 18 años) que lo haga. La persona que hace la entrega legal puede ser un amigo o pariente que no esté involucrado en el caso, un alguacil o un profesional de entrega legal.

13 “Entrega en persona”

Hacer una entrega en persona significa que un individuo se acerca a la parte que debe recibir los documentos, se asegura de que sea la persona correcta y le entrega en mano una copia de todos los documentos (y los formularios en blanco). Si la persona no quiere recibir los documentos, el encargado de hacer la entrega puede dejarlos cerca.

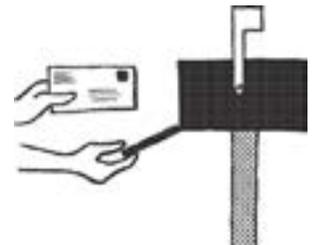


Nota: En algunos casos de derecho familiar, es posible entregar los documentos personalmente al abogado de la otra parte (si cuenta con uno).

14 “Entrega por correo postal”

En esta modalidad, las copias de todos los documentos (incluso los formularios en blanco) se colocan en un sobre sellado y se envían por correo postal a la dirección de cada una de las partes que debe recibirlos (o a sus abogados, si tienen).

La persona que hace el envío debe tener al menos 18 años de edad y vivir o trabajar en el condado donde se envió los documentos.



¡Importante! Si tiene preguntas sobre la entrega en persona o por correo postal, comuníquese con un abogado, consulte al asistente de derecho de familia del tribunal, o acceda al Centro de ayuda en <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-courtresources.htm>.



15 Cuándo utilizar la entrega en persona o la entrega por correo postal

Entrega en persona

La entrega en persona es la mejor manera de asegurarse de que los demás adultos involucrados en el caso reciban los documentos correctamente. En algunos casos, es **obligatorio** usar la entrega en persona.

Tiene que entregar los documentos en persona en los siguientes casos:

- Si el tribunal ordenó la entrega en persona.
- Si el tribunal otorgó órdenes de emergencia temporales.
- Si el tribunal aún no tiene el poder para emitir órdenes que involucren a la otra parte porque esa persona
 - no recibió la *Citación* y la *Petición**

O

- compareció en el caso al presentar uno de los siguientes documentos:
 - a. *Respuesta a la Petición*.
 - b. *Comparecencia, estipulaciones y renunciaciones*.
 - c. Aviso escrito de comparecencia.
 - d. Solicitud de eliminar toda la *Petición* o parte de ella.
 - e. Solicitud para transferir el caso.

*Nota: Una *Solicitud de orden* puede entregarse junto con la *Citación* y la *Petición* de derecho de familia.

1. Después de la entrega, la persona que realizó la entrega legal debe completar una *Prueba de entrega en persona* ([formulario FL-330](#)) y dársela a usted. Si la persona que hace la entrega necesita instrucciones, puede consultar el documento *Hoja de información sobre la entrega en persona* ([formulario FL-330-INFO](#)).
2. Lleve la *Prueba de entrega en persona* a la oficina del secretario (o preséntela de forma electrónica, si el tribunal lo permite) por lo menos 5 días judiciales antes de la audiencia.

Fecha límite: La fecha límite para la entrega en persona es **16 días judiciales** antes de la fecha de audiencia, a menos que el tribunal indique una fecha límite diferente.

Entrega por correo postal

Si no está obligado a utilizar la entrega en persona, puede usar la entrega por correo postal.

¡Importante! Verifique con el asistente de derecho de familia o con el Centro de ayuda de su tribunal, o consulte a un abogado para asegurarse de que puede usar la entrega por correo postal en su caso.

Una *Solicitud de orden* para cambiar un fallo o una orden final sobre la custodia de los hijos, la visita (tiempo de crianza) o la manutención de los hijos se puede entregar por correo postal, si:

- Los documentos no incluyen órdenes de emergencia temporales.
- La corte no ordenó que la entrega se hiciera en persona.
- Usted verificó el domicilio o dirección del trabajo actual de la otra parte. (Puede utilizar la *Declaración sobre la Verificación de la dirección*, [formulario FL-334](#)).

Para cambiar un fallo o una orden final sobre cualquier otro asunto, incluso la manutención del cónyuge o pareja de hecho, es posible que la *Solicitud de orden* deba entregarse en persona a la otra parte.

1. Después de la entrega, la persona que realizó la entrega legal debe completar una *Prueba de entrega por correo postal* ([formulario FL-335](#)) y dársela a usted. Si la persona que hace la entrega legal necesita instrucciones, puede consultar el documento *Hoja informativa sobre la entrega por correo postal* ([formulario FL-335-INFO](#)).
2. Lleve la *Prueba de entrega por correo postal* a la oficina del secretario (o preséntela de forma electrónica, si el tribunal lo permite) por lo menos 5 días judiciales antes de la audiencia.

Fecha límite: A menos que el tribunal emita una orden diferente, la entrega por correo postal debe efectuarse por lo menos **16 días judiciales MÁS 5 días de calendario** antes de la fecha de la audiencia (si la entrega se hace en California). Para entregas fuera de California, las fechas límite pueden ser distintas.

16 Prepárese para la audiencia

- Lleve un mínimo de dos copias de los documentos y formularios presentados a la audiencia. Incluya una *Prueba de entrega* completada.
- Para obtener más información sobre la manera en que debe prepararse para la audiencia, visite <http://www.courts.ca.gov/1094.htm>.
- Para obtener más información sobre cómo hacer que la otra parte testifique ante el tribunal, visite <http://www.courts.ca.gov/29283.htm>.

17 Después de la audiencia, debe presentar y hacer la entrega legal de las órdenes dictadas por el tribunal en el [formulario FL-340](#), *Determinaciones y orden después de la audiencia*.

18 ¿Tiene preguntas o necesita ayuda?

- Comuníquese con un abogado por medio del colegio de abogados local, el Colegio de Abogados del Estado de California, en <http://calbar.ca.gov>, o el Servicio de Remisión a Abogados al 1-866-442-2529.
- Para obtener ayuda legal gratuita o a bajo costo (si cumple con los requisitos), visite <http://www.lawhelpca.org>.
- Comuníquese con el asistente de derecho de familia o con el Centro de ayuda para obtener información y ayuda, así como remisiones a proveedores de servicios legales en su lugar de residencia. Visite <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-courtresources.htm>.