

HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LA PRUEBA DE ENTREGA POR CORREO

Siga estas instrucciones para completar la *Prueba de entrega por correo* (formulario FL-335).

Una persona que tenga por lo menos 18 años de edad tiene que hacer la entrega legal de los documentos. Hay dos maneras de hacer la entrega legal de los documentos: (1) entrega en persona y (2) por correo. Consulte la *Prueba de entrega en persona* (formulario FL-330) si los documentos se van a entregar en persona. La persona que hace la entrega legal de los documentos tiene que completar un formulario de prueba de entrega para los documentos que se entregan.

Usted no puede ser el que haga la entrega legal de los documentos si es una de las partes en el caso.

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA QUE HACE LA ENTREGA LEGAL DE LOS DOCUMENTOS (ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE EN TINTA NEGRA)

Tiene que completar una prueba de entrega por cada paquete de documentos que entrega. Por ejemplo, si hace la entrega legal al demandado y al otro padre, tiene que completar dos pruebas de entrega; una para el demandado y una para el otro padre.

Complete la sección superior de los formularios de prueba de entrega de la siguiente manera:

Primera casilla, lado izquierdo: en esta casilla, escriba en letra de molde el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona para la que está haciendo la entrega legal de los documentos.

Segunda casilla, lado izquierdo: en esta casilla, escriba en letra de molde el nombre del condado en el que se presentó el caso y la dirección de la corte. Use la misma dirección para la corte que está en los documentos que entrega.

Tercera casilla, lado izquierdo: en esta casilla, escriba en letra de molde los nombres del demandante, el demandado y del otro padre. Use los mismos nombres indicados en los documentos que presenta.

Primera casilla, inicio del formulario, lado derecho: deje esta casilla en blanco para uso de la corte.

Segunda casilla, lado derecho: en esta casilla, escriba en letra de molde el número de caso. Este número también está indicado en los documentos que entrega.

Tercera casilla, lado derecho: escriba en letra de molde la fecha, hora y el departamento de la audiencia. Use la misma información que está en los documentos que entrega.

No puede entregar una orden de restricción temporal por correo. Se tiene que hacer la entrega legal de esos documentos en persona.

1. Usted declara que tiene por lo menos 18 años de edad y que no es una de las partes en este caso. También declara que vive o trabaja en el condado desde donde hizo el envío.
2. Escriba la dirección de su casa o trabajo.
3. Indique el nombre de cada documento que envió (los nombres exactos se encuentran al pie de los formularios).
 - a. Marque esta casilla si puso los documentos en el correo postal regular de los EE. UU.
 - b. Marque esta casilla si puso los documentos en el correo postal de su lugar de trabajo.
4.
 - a. Escriba en letra de molde el nombre que puso en el sobre que contiene los documentos.
 - b. Escriba en letra de molde la dirección que puso en el sobre que contiene los documentos.
 - c. Escriba en letra de molde la fecha que puso en el sobre en la que envió por correo el sobre con los documentos.
 - d. Escriba en letra de molde la ciudad y el estado donde se encontraba cuando envió por correo el sobre con los documentos.
5. Marque esta casilla si presenta un formulario de verificación de domicilio (requerido para la entrega por correo de una solicitud posterior al fallo para cambiar la custodia, visita, o una orden de manutención de hijos).
6. Usted declara bajo pena de perjurio que la información que ha proporcionado es verdadera y correcta.

Escriba su nombre en letra de molde, ponga la fecha y firme el formulario.

Si necesita más ayuda con este formulario, comuníquese con el asistente de derecho de familia de su condado.