

El secretario pone un sello de la fecha aquí cuando se presente el formulario.

Solo para información

No entregue a la corte

① La corte recibió un formulario de solicitud para cambiar una orden de:

Nombre completo: Solo para información

Dirección: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Ponga el nombre y la dirección de la corte:

Corte Superior de California, Condado de

② La corte:

a. dicta la siguiente orden alternativa que reemplaza la orden descrita en la solicitud:

b. ordena que se aplaze la fecha límite obligatoria para completar el programa o servicio descrito en la solicitud hasta: _____

c. dicta la(s) siguiente(s) orden/órdenes adicionales:

Ponga el número de caso:

Número de caso:

Solo para información

d. rechaza la solicitud porque:

(1) El servicio está disponible en el idioma que habla el litigante y puede acceder al mismo antes de la fecha límite para completarlo. Para acceder al servicio, comuníquese con:

(2) Hay ayuda lingüística disponible para este servicio y puede acceder al mismo antes de la fecha límite para completarlo. Para obtener la ayuda lingüística, comuníquese con:

(3) Otro motivo justificado (*especifique*): _____

Fecha: _____

Juez de la Corte Superior

Certificado de entrega legal del secretario

No soy una parte de este caso. Realicé la entrega legal de la *Solicitud* y *Orden* de la siguiente manera:

poniendo una copia en un sobre con la dirección indicada a continuación y haciendo que se deposite el sobre con el Servicio Postal de EE.UU. con porte de primera clase completamente pagado

enviando una copia electrónicamente de la siguiente dirección de entrega legal electrónica: _____

a la dirección de entrega legal electrónica que se indica a continuación

el (*fecha*): _____ en (*ciudad*): _____, California.

SOLICITANTE (*nombre y dirección, o dirección de entrega legal electrónica*):

AGENCIA, si corresponde (*nombre y dirección, o dirección de entrega legal electrónica*):

PARTE CONTRARIA (*nombre y dirección, o dirección de entrega legal electrónica*):

Certifico que lo que antecede es verdadero y correcto. Secretario, por _____, Asistente