**Divorcio o Separación legal, Parte 2: SERVICIO DE PUBLICACIÓN CON MENORES DE EDAD**

**CONDADO DE MILWAUKEE**

**GASTOS PARA ENTREGAR LOS FORMULARIOS A LA CORTE (**Gastos administrativos**) Y SERVICIO**

* **$5.00:** para entregar los formularios a la corte (Este gasto no puede ser cubierto con una Petición de Exención o Dispensa de Costos)

**FORMULARIOS Y COPIAS NECESARIOS** (todos los formularios originales y las copias deben ser de un solo lado)

* **Proof of Service** (el documento diciendo que su esposo/a fue entregado con los formularios de la parte 1. En este caso necesita los formularios Affidavit of (Non-)Service, Proof of Publication, Certified Mail Receipt, and Affidavit of Mailing) 🡪 Nada mas la original
* **Financial Disclosure Statement** (FA-4139V) **🡪** Original más 3 copias
* **Proposed Marital Settlement Agreement with Minor Children** (FA-4152V) **🡪** Original más 3 copias
* **Proposed Parenting Plan** (FA-4147V) **🡪** Original más 3 copias
* **Parent Education Class completion certificate 🡪** Nada mas la original
* **Declaration of Non-military Service** (GF-175) **🡪** Nada mas la original
* **Divorce/Annulment Worksheet** (F-05080) **🡪** Nada mas la original
* **Findings of Fact, Conclusions of Law, & Judgment with Minor Children** (FA-4160VA) **🡪** Original más 3 copias
* **Parties’ Approval of Findings of Fact, Conclusions of Law, & Judgment with Minor Children** (FA-4160VB) **🡪** Original más 3 copias
* (opcional) **Abridgement Regarding Surname** (FA-4133V) **🡪** Nada mas la original
* **2 sobres grandes color amarillos y 8 estampías 🡪** Ponle 4 estampías a cada sobre. Address one envelope to yourself and the other to your spouse. Ponle su dirección a un sobre y la dirección del otro padre en el otro sobre (en el medio de cada sobre). No coloque nada adentro de los sobres (la corte usara los sobres para mandar por correo la información/ demandas de la audiencia final).

**SECCIÓN A: Para entregar los formularios de la parte 2 a la corte y recibir una fecha para su audiencia**

*Completa los pasos siguientes en este orden*

* **Cuarto 104 (Clerk of Court)** 
  + Pague los $5 y guarde el recibo.
* **Cuarto G-9 (Milwaukee Justice Center**)
* Para recibir una fecha de audiencia, entregue todos los formularios (las copias originales, las copias, el certificado de la clase de educación de padres, y los sobres estampados con la dirección escrita) al asistente legal durante estas horas: lunes a viernes, 830am-11:30am; y 1pm-3:30pm. Los formularios serán revisados para entregarlos a al juez asignado.

**SECCIÓN B: Siguientes pasos**

* **Asista a su audiencia.**
* Traiga su recibo de los $5.00 y otros documentos (talones de cheques recientes, números de cuantas, números de su seguro social, etc.) a la fecha de su audiencia.
  + Si su audiencia es remotamente (por Zoom), La corte le dará las instrucciones en como unirse a la audiencia.
* ***¿Preguntas?***
* **Para obtener ayuda con los formularios o con las instrucciones para entregar los formularios a la corte**: mande un correo electrónico al Milwaukee Justice Center al correo [mjcdivorce@gmail.com](mailto:mjcdivorce@gmail.com). No ofrecemos asistencia sin cita para la “parte 2”; usted debe tener una cita.
  + **Para contestar sus propias preguntas:**Usted puede encontrar los formularios, instrucciones, y tutoriales de videos en como completar los formularios en este sitio web:<https://www.milwaukeejusticecenter.org/howtovideos.html>.