

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE UNA ORDEN DE RESTRICCIÓN

Antes de comenzar el proceso de presentación electrónica

1. Elija el tipo correcto de orden de restricción temporal que va a presentar.
2. Siga las instrucciones de los formularios. - Teclee o escriba con claridad toda la información requerida en todos los formularios.
 - a. Necesitará subir los formularios al sitio web de CCAP. Esto requiere que usted:
 - Siga el enlace para llenar paso a paso los formularios, O BIEN
 - Guarde los formularios en línea, teclee las respuestas y los suba como archivos PDF, O BIEN
 - Imprima los formularios, escriba con claridad su información y luego suba o escanee los formularios como archivos PDF. NO puede tomar una fotografía y subir la fotografía para cumplir el requisito de presentación del documento.
3. Una vez que tenga listos todos los formularios, debe iniciar una sesión en CCAP para subirlos.

Si no tiene una cuenta en CCAP, debe abrir una. Vea cómo crear una cuenta o inicie una sesión con su cuenta. No hay costo para esta cuenta cuando presente una orden de restricción.

<https://logon.wicourts.gov/index.html?target=efiling>

<https://www.wicourts.gov/ecourts/efilecircuit/docs/registercourts.pdf>

Instrucciones con un ejemplo

Una vez que configure la cuenta, puede presentar su caso.

Inicie una sesión con su cuenta.

<https://www.wicourts.gov/ecourts/efilecircuit/docs/temprestorder.pdf>

Siga estas instrucciones para iniciar su caso

Asegúrese de ingresar el código de clase correcto y el tipo de caso al hacer la presentación electrónica:

30709 Abuso doméstico – Civil

30710 Abuso infantil – Civil o juvenil

30711 Hostigamiento – Civil o juvenil

30712 Combinación de acto/abuso doméstico – Civil

30713 Individuo en riesgo - Civil

1. Usted **no** puede tomar fotografías de los documentos cuando los presente. Se deben presentar en el formato .pdf.
2. Complete la petición de orden de restricción temporal con el tipo de orden de restricción que elija. Si hace una presentación electrónica, puede escribir su nombre en la firma. Al registrarse para poder hacer presentaciones electrónicas, usted hace un juramento sobre quién es usted. Esto le permite teclear su nombre en vez de hacerlo manuscrito y atestiguar su firma, únicamente para las presentaciones electrónicas.
3. Debe subir como un documento por separado la *Información confidencial de domicilio, CV-502* con la hoja totalmente llena.
4. Debe subir como un documento por separado el formulario de *la hoja de trabajo del alguacil para la entrega de una Orden de Restricción Temporal (Sheriff TRO Worksheet)* totalmente llena. Esto se envía a la oficina del alguacil para ayudar con el servicio al demandado.
5. Puede subir por separado “otros documentos” para explicar sus razones del por qué hace esta presentación, o puede llenar la “Hoja de datos de la orden de restricción temporal”.
6. NO llene la “Orden de restricción temporal y el aviso de la audiencia de mandato judicial”. El Tribunal generará este documento.

7. Si su caso involucra a un menor de edad (cualquiera menor de 18 años de edad), debe llenar la *"Hoja de información para la orden de restricción para el representante legal ad litem –GAL"** **Habrá un cargo por los honorarios del GAL que tendrán que pagar los padres o representantes legales de los menores de edad. Todos los menores de edad en el caso tendrán designado a un GAL.**
8. Los casos de abuso infantil deben presentar también la *"Declaración jurada sobre la ley uniforme de jurisdicción y ejecución de la custodia de un menor, GF-150"*.
9. Presente todos los documentos al mismo tiempo. Se rechazarán sus documentos si están incompletos o si no los sube todos.
10. Espere más instrucciones en el buzón de entrada. Dependiendo de la hora del día y de la situación del personal, se le puede responder rápidamente o en las siguientes 24 horas, a menos que sea día feriado o fin de semana.
 - a. La orden de restricción otorgada tendrá una fecha y una hora para asistir a una audiencia. Consulte las instrucciones para asistir a su audiencia. Vea las hojas de datos.
 - b. Una orden de restricción rechazada tendrá una razón del por qué se rechazó. **A menos de 1 semana** del rechazo, si desea que un juez haga una revisión, **DEBE** acudir a 215 S. Hamilton St, Madison, WI 53703, donde está el Centro de Registros del Tribunal de la Sala de Tribunales del Condado de Dane. **Necesitará llevar su número de caso.** Usted llenará el formulario *"Moción para una audiencia de novo sobre una orden de restricción tribunal o mandato judicial, CV-503"*. Una vez que lo complete, usted irá a ver al Juez de Turno para que revise el formulario.
 - c. Si desea seguir adelante con su caso, se requieren honorarios para la presentación. A estas alturas, usted tiene el requisito de venir a la oficina del Secretario del Tribunal para pagar los honorarios o presentar la *Petición para el desistimiento de honorarios y costos – Declaración jurada sobre la indigencia y orden sobre la petición para el desistimiento de honorarios y costos, [Formulario No. CV-410 A y B](#)*. Los formularios están disponibles en línea o en la biblioteca jurídica. Lleve el pago o los formularios llenos y llévelos a la sala 1000 del Secretario del Tribunal para su procesamiento.