

ABOGADO o PARTE SIN ABOGADO: (Nombre, Núm. del colegio de abogados estatal y dirección): TELÉFONO: _____ FAX: _____ EMAIL: _____ ABOGADO DE (nombre): _____	SOLO PARA USO DE LA CORTE Solo para Información No entregue a la corte
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN (calle y número): _____ DIRECCIÓN POSTAL: _____ CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: _____ NOMBRE DE LA SUCURSAL: _____	
TUTELA DE ADULTO <input type="checkbox"/> DE LA PERSONA <input type="checkbox"/> DEL PATRIMONIO DE (Nombre): _____ <div style="text-align: right;">PUPILO</div>	
RESPONSABILIDADES DEL TUTOR y acuse de recibo del <i>Manual del Tutor</i>	NÚMERO DE CASO: _____

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR

Cuando la corte lo nombra como tutor, usted pasa a ser responsable ante la corte y asume ciertas responsabilidades y obligaciones. Todas sus acciones como tutor están sujetas a la revisión de la corte. Usted debería entender claramente la información de este formulario. Encontrará más información en el *Manual del tutor* del Consejo Judicial. La ley requiere que confirme el recibo del *Manual del tutor*, además de una copia de este formulario.

I. DERECHOS DEL PUPILO

El pupilo no pierde todos sus derechos ni toda su participación en las decisiones importantes que afectan su vida. Todos los pupilos tienen derecho a ser tratados con comprensión y respeto, y a que se tengan en cuenta sus deseos, así como derecho a un buen cuidado por parte del tutor. El pupilo, en general, seguirá teniendo los siguientes derechos: (1) controlar directamente su propio salario que proviene de su empleo, (2) hacer o cambiar su testamento, (3) casarse, (4) recibir correspondencia, (5) tener un abogado, (6) pedirle al juez que cambie al tutor, (7) pedirle al juez que dé por terminada la tutela, (8) votar, a menos que el juez diga que no puede ejercer este derecho, (9) controlar su dinero para gastos personales, si el juez permite que se le pague una asignación al pupilo directamente, y (10) tomar sus propias decisiones sobre atención de la salud, a menos que el juez le transfiera esos derechos al tutor exclusivamente.

II. CONSULTAR CON SU ABOGADO

Su abogado lo asesorará sobre sus responsabilidades, los límites de sus poderes, los derechos del pupilo, sus trámites en la corte, todos los otros temas tratados en este formulario y muchos otros asuntos. Su abogado le dirá cuándo tiene que pedir aprobación previa de la corte para actuar, cuándo puede pedirla (y por qué es recomendable que lo haga) y cuándo no es necesaria la aprobación previa de la corte. Usted debería hacer todas las preguntas sobre temas legales a su abogado, y no al personal de la corte, que no tiene permitido dar asesoramiento legal.

Su abogado también lo ayudará a preparar sus inventarios, registros contables, solicitudes y todos los otros documentos que hay que presentar en la corte; también controlará que las personas con derecho a recibir un aviso de sus acciones reciban el aviso adecuado. Además, lo asesorará sobre los límites legales con relación a las inversiones del patrimonio, alquileres y ventas de bienes del patrimonio, préstamos, demandas contra otras personas que involucren al pupilo o sus bienes, y muchos otros asuntos, y puede preparar o revisar los documentos necesarios para esas cuestiones. Usted debería comunicarse con frecuencia y colaborar plenamente con su abogado en todo momento. **Cuando tenga una duda, hable con su abogado.**

Otras preguntas pueden resolverse llamando a los recursos comunitarios locales. (Para acceder a estos recursos, vea el *Manual del tutor* y el suplemento local distribuido por la corte.)

III. TUTOR DE LA PERSONA

Si la corte lo nombra tutor de la persona, usted es responsable de cuidar y proteger al pupilo. Tiene que decidir, dentro de ciertos límites, dónde vivirá el pupilo; y tiene que ocuparse de la atención de la salud, las comidas, la vestimenta, el cuidado personal, el mantenimiento de la casa, el transporte y la recreación del pupilo.

A. DETERMINAR EL NIVEL DE CUIDADOS ADECUADOS PARA EL PUPILO

Usted tiene que determinar el nivel de cuidados adecuados para el pupilo. Su decisión tiene que estar por escrito, firmada bajo pena de perjurio, tiene que ser presentada en la corte dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la orden de la corte que lo

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

nombra a usted como tutor y tiene que incluir lo siguiente:

- III. A. 1.** Una evaluación del nivel de cuidados existente cuando se presentó la solicitud de su nombramiento como tutor y las medidas que serían necesarias para mantener al pupilo en su domicilio personal.

*(Nota: El **domicilio personal** del pupilo es la residencia que el pupilo consideraba o creía que era su residencia permanente (1) en la fecha en la que se presentó la solicitud de nombramiento de un tutor en este caso, o (2) en la última fecha anterior en la que el pupilo pudo saber o comunicar cuál era o cuál creía que era su domicilio permanente, ya sea que viviera allí o no cuando se presentó la solicitud de nombramiento. Ver regla 7.1063(b) de las Reglas de la Corte de California.)*

- 2.** Un plan para regresar al pupilo a su **residencia personal** o una explicación de los límites o restricciones para que el pupilo regrese a esa residencia en el futuro cercano si el pupilo no estuviera viviendo allí cuando se presentó la solicitud de nombramiento del tutor.
- 3.** Una reevaluación después de un cambio importante en las circunstancias que afectan las necesidades del pupilo de vivienda y cuidados después de su decisión inicial.
- 4.** Si el pupilo es un pupilo limitado con una discapacidad del desarrollo, podrían aplicarse reglas especiales a la decisión sobre su nivel de cuidados y vivienda. Ver el punto **VI** siguiente.

B. DECIDIR DÓNDE VIVIRÁ EL PUPILO

- 1.** Usted tiene que decidir dónde vivirá el pupilo. Usted puede elegir una residencia en California sin aprobación previa de la corte, pero tiene que elegir una residencia apropiada que sea la menos restrictiva entre las que haya disponibles, que permita cubrir las necesidades del pupilo y que responda de la mejor manera a los intereses del pupilo.
- 2.** Tiene que presentar en la corte un aviso por escrito de cualquier cambio en la residencia del pupilo dentro de los 30 días siguientes al cambio y tiene que enviar por correo copias del aviso al abogado del pupilo, al cónyuge o pareja de hecho registrada del pupilo y a los familiares del pupilo a los que se les hayan enviado copias de la solicitud de su nombramiento como tutor, a menos que la corte indique que no hay que hacer el envío por correo para evitar un daño al pupilo. (Hay un formulario de la corte que tiene que usar para este aviso y otro formulario que puede usar para probar que lo envió por correo. Los formularios son el *Aviso de cambio de domicilio* (formulario GC-080) y el *Adjunto al aviso de cambio de domicilio* (formulario GC-080(MA)). Estos formularios hacen referencia a un “aviso posterior a la mudanza” porque el aviso puede ser presentado y enviado por correo después de la fecha de la mudanza.)
- 3.** La ley presume que el **domicilio personal** del pupilo (ver el punto **IIIA**) es la residencia apropiada y menos restrictiva para el pupilo. Tiene que haber un motivo respaldado por suficientes pruebas para justificar un cambio en el domicilio personal del pupilo (incluida una mudanza de un hogar de cuidado u otro lugar temporal a una residencia que no sea el domicilio personal del pupilo).
- 4.** Si desea mudar al pupilo de su **domicilio personal**, además del aviso posterior a la mudanza indicada en el punto 2, tiene que enviar por correo un aviso de su intención de cambiar el domicilio del pupilo al pupilo, al abogado del pupilo, si corresponde, y a cada una de las otras personas o entidades con derecho a recibir aviso de la audiencia sobre la solicitud de su nombramiento como tutor; después, tiene que presentar en la corte prueba de que se envió por correo el aviso. A menos que haya una emergencia que requiera un periodo de aviso más breve, este aviso tiene que ser enviado al menos 15 días antes de la fecha de la mudanza propuesta. (Hay un formulario de la corte que tiene que usar para este aviso y otro formulario que puede usar para mostrar que lo envió por correo. Los formularios son el *Aviso de cambio de domicilio personal propuesto de un pupilo o dependiente previo a la mudanza* (formulario GC-079) y el *Adjunto al aviso previo a la mudanza, etc.* (formulario GC-079(MA)). Los formularios hacen referencia a “aviso previo a la mudanza” porque el aviso tiene que ser enviado antes de la mudanza.)
- 5.** Si usted desea establecer la residencia del pupilo fuera de California, tiene que pedir permiso a la corte antes de la mudanza. Tiene que enviar por correo un aviso de la audiencia de la corte sobre esta solicitud, junto con una copia de la solicitud, al pupilo y a las otras personas y entidades que tenían derecho a recibir un aviso de la audiencia sobre la solicitud de su nombramiento como tutor. Hay un formulario de la corte para esta solicitud, la *Solicitud de fijar residencia fuera del estado de California* (formulario GC-085). El aviso de la audiencia y la prueba de su envío por correo se hacen con otro formulario de la corte, el *Aviso de audiencia de tutela de menor o tutela de adulto* (formulario GC-020).
- 6.** Usted no puede internar al pupilo en una clínica para el tratamiento de trastornos mentales en contra de su voluntad a menos que se haya determinado que el pupilo tiene una discapacidad grave como resultado de una enfermedad o discapacidades del desarrollo por alcoholismo crónico, o a menos que usted haya sido nombrado tutor de conformidad con la Ley Lanterman-Petris-Short (§ 5350 y siguientes del Código de Bienestar e Instituciones), y solo si el tribunal aprueba la internación. Si la corte lo ha autorizado a internar al pupilo en un hogar de cuidado médico con seguridad perimetral o en un hogar de atención cerrado y con seguridad porque sufre demencia, tiene que estar seguro de que la internación es la medida adecuada y menos restrictiva según las necesidades del pupilo.

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

III. C. GESTIONAR LA ATENCIÓN MÉDICA PARA EL PUPILO

Usted está a cargo de garantizar que se satisfagan las necesidades de atención médica del pupilo. Pero hay reglas especiales que tiene que seguir para satisfacer dichas necesidades. Dos de las reglas más importantes son las siguientes:

1. A menos que la corte le haya dado facultades exclusivas para dar consentimiento para el tratamiento médico del pupilo porque la corte determinó que el pupilo perdió la capacidad de tomar decisiones médicas sensatas, su consentimiento o negativa de consentimiento para el tratamiento no es suficiente si el pupilo no está de acuerdo (excepto en ciertas situaciones de emergencia). Si usted cuenta con la autoridad exclusiva para dar consentimiento con relación a las cuestiones médicas, tiene que estar seguro de que los medicamentos sean adecuados.
2. Si el pupilo tiene demencia y perdió la capacidad de dar su consentimiento informado para la administración de medicamentos para su tratamiento y atención, usted tiene que recibir facultades específicas de la corte para dar consentimiento para la administración de los medicamentos. Si usted tiene estas facultades, tiene que asegurarse de que los medicamentos sean adecuados.

D. COLABORAR CON LA/S PERSONA/S A CARGO DE ADMINISTRAR LOS BIENES DEL PUPILO

Si otras personas están manejando los bienes del pupilo, tales como su tutor del patrimonio, el cónyuge o pareja de hecho registrada del pupilo en poder de los bienes del patrimonio o de la pareja de hecho, o el fideicomisario de un fideicomiso establecido para la administración de los bienes del pupilo y para su manutención, usted tiene que trabajar en conjunto con estas personas para asegurarse de que el pupilo pueda cubrir los gastos de los cuidados que usted le gestione. Las compras que usted haga para el pupilo tienen que ser aprobadas por la/s persona/s a cargo de administrar los bienes del pupilo o no se le reembolsarán o se demorará su reembolso.

IV. TUTOR DEL PATRIMONIO

Los bienes o activos e ingresos del pupilo son conocidos como el “patrimonio” del pupilo. Si la corte lo nombra tutor del patrimonio, usted administrará las finanzas del pupilo, protegerá los ingresos y los bienes o activos del pupilo, hará un inventario de los bienes o activos del pupilo, se asegurará de que se paguen las cuentas del pupilo, invertirá el dinero del pupilo, controlará que el pupilo reciba todos los ingresos y beneficios a los que tenga derecho, se asegurará de que las declaraciones de impuestos del pupilo se presenten a tiempo y de que se paguen todos los impuestos, llevará registros financieros precisos e informará regularmente la situación financiera del pupilo a la corte. *(Nota: Los bienes o activos e ingresos que estén en un fideicomiso para la manutención del pupilo no suelen considerarse parte del patrimonio del pupilo, en particular si el fideicomiso se creó y financió antes del nombramiento del tutor. A menos que el cónyuge o la pareja de hecho registrada del pupilo dé su consentimiento para su inclusión en el patrimonio del pupilo, los bienes comunitarios del pupilo y de su cónyuge o a la unión del pupilo y su pareja de hecho registrada que estén bajo la administración y el control del cónyuge o de la pareja de hecho tampoco serán parte del patrimonio del pupilo.)*

A. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO**1. Administración prudente en beneficio del pupilo; inversiones prudentes**

Usted tiene que administrar los bienes o activos e ingresos del patrimonio en beneficio del pupilo y con los cuidados de una persona prudente que maneja los bienes de otra persona. Usted no puede hacer inversiones riesgosas de dinero o bienes del patrimonio fuera de lo razonable.

2. Se requiere la aprobación previa de la corte de honorarios, préstamos y donaciones

Usted tiene que pedir y recibir el permiso de la corte, después de dar a conocer todos los hechos pertinentes, para poder usar el dinero del patrimonio del pupilo para cobrar sus servicios como tutor y pagar a su abogado por los servicios que le preste a usted; tomar dinero prestado a favor del patrimonio del pupilo o tomar dinero prestado del patrimonio del pupilo (para usted o para otra persona); o hacer donaciones de activos o bienes del patrimonio.

3. Separación del dinero y los bienes del patrimonio del dinero y los bienes suyos o de otras personas

Usted tiene que mantener el dinero y los bienes del patrimonio del pupilo separados de su dinero y bienes y de los bienes y el dinero de otras personas. Nunca deposite los fondos del patrimonio en su cuenta bancaria personal ni los mezcle de otra forma con sus fondos o los de otras personas, incluso por periodos cortos. La propiedad de acciones, bonos u otros títulos valores individuales; las cuentas con agentes de bolsa; los fondos mutuos; y las cuentas en bancos y otras instituciones financieras tienen que mostrar que estos activos son de propiedad del patrimonio de la tutela y no bienes suyos o de otra persona.

4. Cuentas que generan intereses y otras inversiones

Excepto las cuentas corrientes destinadas al pago de gastos ordinarios, las cuentas bancarias del patrimonio tienen que generar intereses. Usted puede depositar los fondos del patrimonio en una o más cuentas con seguro en instituciones financieras, pero no debería poner más que el límite del seguro del FDIC, actualmente \$250,000, en una misma institución. Usted tiene facultades para hacer algunas inversiones sin aprobación de la corte. Otras inversiones solo pueden hacerse después de haber obtenido aprobación de la corte. Consulte con un abogado antes de hacer inversiones, incluso las que tiene facultades para hacer sin aprobación de la corte.

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

IV. A. 5 Reclamos contra otros en representación del pupilo

Haga reclamos contra otros en representación del patrimonio del pupilo cuando hacerlo sea para el mejor interés del pupilo o de su patrimonio. El tribunal puede exigirle que esté representado por un abogado para litigar en representación del patrimonio del pupilo. Considere pedir autorización previa de la corte para plantear o perseguir reclamos importantes o complejos, en particular los que podrían requerir un litigio y el asesoramiento de un abogado y los que podrían tener como resultado una determinación de honorarios para los abogados de la otra parte contra el patrimonio del pupilo si usted no gana el reclamo. Puede firmar un pacto de cuota litis con el abogado en representación del patrimonio del pupilo si este tipo de acuerdo es habitual para el tipo de caso en cuestión, pero el tribunal tiene que aprobar el acuerdo antes de que sea ejecutable. Puede pedir la aprobación de la corte de un pacto de cuota litis antes de firmarlo y antes de que el abogado preste cualquier servicio conforme a dicho pacto.

6. Defensa de reclamos contra el patrimonio del pupilo

Usted tiene que ejercer la defensa en las acciones o los reclamos contra el pupilo o su patrimonio cuando hacerlo sea en el mejor interés del pupilo o de su patrimonio. El tribunal puede exigirle que esté representado por un abogado para ejercer la defensa en un juicio contra el patrimonio del pupilo. Usted puede pedir aprobación o instrucciones a la corte sobre la defensa o los acuerdos en este tipo de juicios.

7. Beneficios públicos y de seguros

Usted tiene que saber sobre todos los beneficios públicos y de seguros a los que tenga derecho el pupilo y tiene que cobrarlos.

8. Evaluar la capacidad del pupilo de administrar efectivo y otros activos

Usted debe evaluar la capacidad del pupilo de administrar dinero en efectivo u otros activos y tomar las medidas apropiadas, incluso pedir aprobación previa de la corte cuando sea necesaria o apropiada, para permitir al pupilo que lo haga en la medida de su capacidad.

9. Localizar los documentos de planificación del patrimonio del pupilo

Tan pronto como sea posible después de su nombramiento y habilitación como tutor, usted debe ubicar y tomar las medidas razonables para garantizar la seguridad de los documentos de planificación del patrimonio del pupilo, incluidos los testamentos y codicilos, declaraciones de última voluntad, poderes para atención médica y finanzas, pólizas de seguros de vida y registros de pensiones.

10. Preservar los bienes mencionados en los documentos de planificación del patrimonio del pupilo

Usted tiene que hacer lo posible, dentro de lo razonable, para identificar, ubicar y proteger los bienes mencionados en los documentos de planificación del patrimonio del pupilo.

11. Proteger contra la divulgación inapropiada de la información financiera del pupilo

Sujeto a su responsabilidad de divulgación total a la corte y a las personas con derecho conforme a la ley a recibirla, usted tiene que cuidar bien que no haya divulgaciones innecesarias o inapropiadas de la información financiera del pupilo.

12. Bienes muebles tangibles del pupilo

Si usted planea deshacerse de alguno de los bienes muebles del pupilo, informe a los integrantes de la familia del pupilo con anterioridad y deses la oportunidad de comprar los bienes, con la aprobación o confirmación de la corte.

13. Factores para tener en cuenta al decidir si vender alguno de los bienes del pupilo

Al decidir si vender bienes de su patrimonio es para el mejor interés del pupilo, tenga en cuenta los siguientes factores, entre otros, según corresponda conforme a las circunstancias:

- (A) El beneficio o la mejora probables en la vida del pupilo que generaría la venta del bien;
- (B) La probabilidad de que el pupilo necesite o se beneficie del bien en el futuro;
- (C) Los deseos expresados anteriormente o actualmente por el pupilo con relación al bien, a menos que hacer caso a esos deseos violara su responsabilidad fiduciaria para con el pupilo o impusiera un gasto irrazonable sobre el patrimonio;
- (D) Las disposiciones del plan del patrimonio del pupilo con relación al bien;
- (E) Las consecuencias impositivas de vender el bien;
- (F) Los efectos de la venta sobre la elegibilidad del pupilo para acceder a beneficios públicos;
- (G) La situación de todo el patrimonio;
- (H) La probabilidad de que el bien se deteriore o quede sujeto a destrucción si se mantiene en el patrimonio; y
- (I) El beneficio frente al costo o la responsabilidad de mantener el bien en el patrimonio.

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

IV. A. 14. Seguros de bienes, daños y responsabilidad

Determine los tipos correctos y los niveles adecuados de seguros de bienes, daños y responsabilidad que cubran los bienes, los activos, los riesgos y la posible responsabilidad del pupilo y su patrimonio. Mantenga el seguro vigente durante todo el periodo de la administración (con excepción de los de bienes después de su venta).

15. Comunicación con el tutor de la persona y el fideicomisario

Usted tiene que comunicarse según sea necesario y apropiado con el tutor de la persona del pupilo, si lo hubiera, y con el fideicomisario de todo fideicomiso en el que el pupilo sea beneficiario.

16. Otras limitaciones o restricciones

Hay muchas limitaciones o restricciones a su facultad de administrar los bienes del patrimonio que no están mencionadas aquí. Si no obtiene el permiso de la corte cuando es necesario antes de actuar, pueden destituirlo como tutor o le pueden pedir que devuelva el dinero al patrimonio de sus fondos personales, o ambas cosas.

B. INVENTARIO DE BIENES DEL PATRIMONIO**1. Localizar y tomar posesión de los bienes del patrimonio y preparar un inventario**

Usted tiene que identificar, localizar, tomar posesión y proteger todos los bienes, activos e ingresos del pupilo que serán o se convertirán en parte del patrimonio de la tutela. Tiene que cambiar la titularidad registrada o propiedad de la mayoría de los bienes y activos del patrimonio para reflejar la tutela de adulto. Tiene que registrar una copia de sus *Cartas de tutela* (formulario GC-350) con el secretario del condado en cada condado en que el pupilo tenga bienes inmuebles. Después tiene que preparar un inventario o una lista de todos los bienes muebles e inmuebles del patrimonio. Hay formularios de la corte que tienen que usarse para el inventario. Estos formularios están compuestos por dos páginas de carátula, *Inventario y tasación* (formulario DE-160/GC-040) y una o más páginas que hay que adjuntar a la carátula que contienen el listado de bienes, *Adjunto de inventario y tasación* (formulario DE-161/GC-041). Los bienes se dividen en dos categorías, dinero en efectivo y equivalentes de efectivo, indicados en el Adjunto 1; y todos los demás tipos de bienes muebles e inmuebles, indicados en el Adjunto 2.

2. Determinar el valor de los bienes del patrimonio

Tiene que hacer que un **perito tasador** nombrado por la corte tase o determine el valor justo de mercado de los bienes que no sean dinero en efectivo del patrimonio que se indican en el Adjunto 2 de su inventario, a menos que la corte determine que no es necesario el nombramiento de un perito. Usted, en vez del perito, puede tasar el dinero en efectivo y los equivalentes de efectivo incluidos en el Adjunto 1, tales como las cuentas bancarias.

3. Presentar y enviar por correo copias del inventario y de la tasación y notificación sobre cómo objetar

Dentro de los 90 días siguientes a su nombramiento como tutor, a menos que la corte le dé más tiempo, tiene que presentar en la corte su inventario con las tasaciones de los bienes del patrimonio, firmadas por usted y, si el perito tasó bienes, por el perito. También tiene que enviar por correo copias del inventario y de la tasación realizados al pupilo, al abogado del pupilo, si lo hubiera, y al cónyuge o pareja de hecho registrada, padres e hijos del pupilo, y tiene que enviarles un aviso por escrito sobre cómo presentar una objeción al inventario y la tasación. Hay un formulario de la corte que debe usarse para este aviso, el *Aviso de presentación de inventario y tasación y sobre cómo objetar el inventario o el valor tasado de los bienes* (formulario GC-042).

C. REGISTROS Y CONTABILIDAD**1. Mantener registros y preparar los estados contables**

Tiene que mantener registros precisos y completos de todas las operaciones financieras que afecten el patrimonio, incluidos todos los recibos de ingresos, cambios en bienes o activos mantenidos en el patrimonio y gastos. La chequera de la cuenta corriente de la tutela es su herramienta indispensable para mantener los registros de ingresos y gastos. También debería guardar los recibos o facturas originales que haya pagado, registros de operaciones de venta de bienes, recibos de dinero gastado y estados de cuenta bancarios o de otras instituciones en los que consten los ingresos recibidos y el dinero gastado. Tiene que preparar estados contables periódicos de todo el dinero y los bienes que recibió, lo que gastó, la fecha de cada operación y su finalidad. Su estado contable tiene que describir en detalle lo que le queda después de pagar los gastos del patrimonio. Hay formularios de la corte que puede o a veces tiene que utilizar para el estado contable. Tendrá que presentar estados de cuenta originales de bancos y otras instituciones con su estado contable.

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

IV. C. 2. Revisión de la corte de estados contables y registros

Usted tiene que presentar en la corte un informe con cada uno de sus registros contables que muestre las circunstancias actuales del pupilo y del patrimonio, junto con una solicitud para que la corte revise y apruebe el estado contable. Tiene que presentar su primer registro contable un año después de su nombramiento, y los registros contables posteriores tienen que presentarse al menos cada dos años después de esa fecha. Puede suceder que la corte le ordene presentar registros contables con mayor frecuencia. Tiene que guardar los recibos y los registros originales porque la corte puede pedir revisarlos. Si no presenta sus registros contables como se exige, la corte le ordenará hacerlo. Puede ser destituido de su cargo de tutor si no logra preparar y presentar correctamente sus registros contables o cumplir las órdenes de la corte.

V. RESPONSABILIDAD DE INFORMAR CAMBIOS EN LA SITUACIÓN MATRIMONIAL O DE PAREJA DE HECHO

Si usted es el cónyuge del pupilo, tiene que informar a la corte y avisar a las partes interesadas conforme al Código Testamentario sobre la presentación de toda acción o proceso contra el pupilo por (1) separación legal, (2) disolución del matrimonio, o (3) anulación del matrimonio. Si es o era pareja de hecho registrada del pupilo, tiene que informar a la corte sobre la finalización de la pareja de hecho. Ello tiene que ser informado dentro de los 10 días siguientes a la presentación inicial de la acción o proceso o a la finalización de la pareja de hecho mediante la presentación de un aviso en la corte. Si usted no es el cónyuge o la pareja o ex pareja de hecho registrada del pupilo y ocurre alguno de los acontecimientos mencionados, el cónyuge o la ex pareja de hecho registrada del pupilo tiene que comunicarle el acontecimiento a usted dentro del mismo periodo de 10 días.

VI. TUTOR LIMITADO (solo para personas con discapacidades del desarrollo)**A. PODERES INCLUIDOS EN SUS CARTAS DE TUTELA Y ORDEN DE NOMBRAMIENTO**

Si la corte lo nombra tutor limitado, tendrá poderes para encargarse **solo** de aquellos aspectos de la vida y asuntos económicos del pupilo especificados en sus *Cartas de tutela* y en la orden de nombramiento de la corte. El pupilo conserva todos los demás derechos civiles y jurídicos. Aunque la mayor parte de la información incluida en este formulario también se aplica a las tutelas limitadas (en particular las responsabilidades del tutor de la persona), usted debería aclarar con su abogado exactamente qué información se aplica en su caso.

B. RESPONSABILIDAD DE AYUDAR AL PUPILO LIMITADO A QUE SEA AUTOSUFICIENTE

Usted tiene que gestionar los tratamientos, servicios y oportunidades que ayuden al pupilo limitado a desarrollar la máxima autosuficiencia e independencia. Esta ayuda puede incluir capacitación, educación, servicios médicos y psicológicos, oportunidades sociales, oportunidades vocacionales y otro asesoramiento apropiado.

C. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CUIDADOS PARA CIERTOS PUPILOS LIMITADOS

La determinación del nivel de cuidados descrita en el punto **IIIA** no se aplica al pupilo limitado que recibe servicios de un centro regional para personas con discapacidades del desarrollo y tiene como tutor el director de Servicios de Desarrollo o el centro regional. La determinación de los servicios provistos y el lugar de vivienda de estos pupilos limitados se identificarán, entregarán y evaluarán de acuerdo con el proceso del plan de programa individual descrito en las secciones 4640–4659 del Código de Bienestar e Instituciones. (*Ver § 2352.5(e) del Código Testamentario.*)

VII. TUTOR TEMPORAL

Si la corte lo nombra tutor temporal, en general tendrá las mismas responsabilidades y facultades que los tutores generales, con la **excepción** de que la tutela de adulto finalizará en la fecha especificada en sus *Cartas de tutela temporal de un menor o adulto*. La mayor parte de la información de este formulario también se aplica a las tutelas temporales, pero tiene que consultar a su abogado sobre los deberes que **no** cumplirá debido a la corta duración del nombramiento de la tutela temporal. El tutor temporal debe evitar tomar decisiones a largo plazo o hacer cambios que puedan esperar sin peligro hasta que se nombre a un tutor general. Como tutor temporal, no puede mudar al pupilo de su casa, a menos que haya una emergencia, ni vender ni donar la casa del pupilo ni ninguno de sus bienes sin la aprobación previa de la corte.

Firme el Acuse de recibo de la página 7.

TUTELA DE (Nombre): **Solo para información**

NÚMERO DE CASO:

No entregue a la corte

PUPILO

VIII. FORMULARIOS DEL CONSEJO JUDICIAL

Este formulario menciona una serie de formularios del Consejo Judicial usados para presentaciones en la corte en procesos de tutela de adulto. Este formulario, la solicitud de su nombramiento como tutor y la orden que lo nombra como tutor son ejemplos de formularios del Consejo Judicial. Los formularios del Consejo Judicial son obligatorios u opcionales. Si un formulario obligatorio se aplica a una situación o acción propuesta, tiene que ser usado. Los formularios opcionales pueden usarse a opción de la persona que prepara y presenta el formulario o, en algunas situaciones, a opción de la corte. Cada formulario se identifica en el lado izquierdo de abajo de su primera página como opcional u obligatorio. No hay formularios del Consejo Judicial disponibles para todas las situaciones en las que se puede o se tiene que presentar un documento en la corte, pero los formularios tratan la mayoría de los asuntos más comunes e importantes que ocurren durante una tutela de adulto. El *Manual del tutor* tiene más información sobre los formularios de tutela de adulto del Consejo Judicial.

Su abogado seleccionará y preparará los formularios adecuados del Consejo Judicial. Pero si usted no tiene un abogado, puede prepararlos usted mismo. Todos los formularios del Consejo Judicial están publicados en el sitio web público de la corte de California, www.courts.ca.gov. Seleccione “Formularios” en la parte de arriba de la página de inicio del sitio, después seleccione el grupo del formulario en el menú desplegable en el centro de la página. Todos los formularios de tutela de adulto se recopilan en el grupo de formularios “Testamentos. Tutelas y tutelas de adulto”. Están indicados con el prefijo “GC” seguido por un número de tres dígitos. Los formularios que aparecen en la lista desplegable con un asterisco son formularios obligatorios.

Los formularios se publican en el sitio web en versiones llenables y no llenables, como archivos en formato PDF. Las versiones no llenables están diseñadas para ser completadas a máquina o, en algunos casos, a mano. Los formularios llenables se pueden completar en línea y después imprimir listos para ser firmados y presentados en la corte, y también se pueden guardar en su computadora y llenarlos en distintas ocasiones. Vaya a la página de “Formularios e información” del sitio web del Centro de ayuda para obtener más información sobre cómo acceder a los formularios.

ACUSE DE RECIBO
de las Responsabilidades del tutor y del Manual del tutor
(Sección 1834 del Código Testamentario)

Reconozco que recibí esta declaración de las responsabilidades y obligaciones del cargo de tutor, las *Responsabilidades del tutor* (formulario GC-348) y el *Manual del tutor* adoptado por el Consejo Judicial.

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Fecha:

(NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)



(FIRMA DEL TUTOR (PROPUESTO))

Fecha:

(NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)



(FIRMA DEL TUTOR (PROPUESTO))

Fecha:

(NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)



(FIRMA DEL TUTOR (PROPUESTO))

AVISO

Esta declaración de responsabilidades y obligaciones es un resumen y no es una declaración completa de la ley. Sus acciones como tutor están regidos por la ley y no por este resumen ni por el *Manual del tutor* del Consejo Judicial. Cuando tenga una duda, consulte con su abogado.