

Centro de Autoayuda de la Corte Superior de San Benito

Tarea para una Tutela Limitada

1. Complete todas las formas adjuntas.

1. Cuestionario
2. “Attachment 2” Explique (en Inglés) porque se necesita la tutela
3. Declaración de Capacidad (GC-335) Para ser completado por el medico
4. Formulario de Evaluación Confidencial Del Tutor (Cada tutor tiene que completar uno)
5. Consentimiento Para Actuar Como Tutor (Cada tutor tiene que completar uno)
6. Deberes de un Tutor (GC-348) (Cada Tutor tiene que firmar)
7. Designación oficial del Tutor (GC-350) (Cada tutor tiene que firmar – usen la misma línea)

**** 2. Devuelva este paquete completado al Centro de autoayuda para programar su cita**.** Las tutelas limitadas solo se pueden hacer con cita previa, y no podemos programar su cita hasta que se reciba su paquete de tarea completado.

3. Obtener el Manual

- **Revise el manual antes de su cita**

El Manual está disponible de forma gratuita en línea:

Ingles: <http://www.courts.ca.gov/documents/handbook.pdf>

Español: <http://www.courts.ca.gov/documents/manueldeltutor.pdf>

Una copia de este manual también está disponible para su uso dentro del Centro de Autoayuda. Los conservadores son responsables de familiarizarse con los deberes, obligaciones y procesos establecidos en el manual.

4. Venga a su cita:

Fecha: _____

Horario: _____ **AM / PM**

Locacion de la cita:

**Centro de Autoayuda
450 Fourth Street
Hollister, CA 95023**

(831) 636-4057 xt 104

QUESTIONNAIRE FOR LIMITED CONSERVATORSHIP PETITION

I. Proposed Conservatee

1. Name of Conservatee: _____
2. Is Conservatee a patient or on leave from a state institution or under the authority of California Department of State Hospitals or under the authority of California Department of Developmental Services? Y N
3. Is Conservatee receiving MediCal benefits? Y N
4. Does Conservatee adhere to a religion that relies on prayer alone for healing?
 Y N
5. Is Conservatee receiving or entitled to receive VA benefits?
 Y N
 - i. If Yes, how is Conservatee qualified (e.g., parent, spouse, self)?

 - a. Name: _____
 - b. Claim/Serial #: _____
 - c. Branch/Rank: _____
 - d. Dates of Service: _____
 - ii. Estimated monthly benefit payable: \$ _____
6. Is Conservatee a member of a federally recognized Indian tribe, as far as you know? Y N
 - i. If Yes, Name of Tribe _____
 - ii. Location of Tribe (or state of Principal Location) _____
 - iii. Does Conservatee reside on tribal land? Y N
 - iv. Does Conservatee own property on tribal land, as far as you know? Y N
7. Can Conservatee understand and answer a question regarding WHO should be chosen to be the conservator? Y N
If Yes, State Conservatee's preference and why:

II. Attendance of Proposed Conservatee at The Hearing

1. Is Conservatee willing to attend? Y N
2. Able but unwilling to attend? Y N
3. Unable to attend due to medical reasons? Y N
(If Yes, doctor must so indicate in Capacity Declaration)

III. Servicios al Pupilo

1. ¿Durante el último año, ha recibido el pupilo servicios médicos? Si No
i. Si su respuesta es sí, identifique el nombre de los doctores y tratamiento proveído.

Ejemplo:

- a. El Dr. Jones es el doctor general de Susi, tiene visitas para sus revisiones anuales.
b. El Dr. Smith es el dentista de Susi. Tiene visitas regulares para sus limpiezas.

2. Si su respuesta es no, explique por qué no ha habido servicios médicos en el último año. _____

3. ¿Durante el año pasado, se prestaron servicios sociales a él pupilo? Si No

Servicios Sociales significa programas de asistencia, tales como programas de alimentos, servicios educativos, atención de relevo, consejería, trabajador social, asistencia de vivienda, etc.

- i. Si su respuesta es sí, identifique los servicios sociales. Incluya el nombre del programa y el tipo de asistencia.

- ii. Si la respuesta es no, explique por qué no se presentaron servicios sociales en el último año.

4. ¿El Pupilo vive actualmente en la misma dirección que el Tutor?
5. ¿Cuál es el teléfono actual del Pupilo?
6. ¿Se ha designado al (los) conservador(es) como tutor, tutor ejecutor o Administrador de Estado Fiduciario en otros procedimientos? Si no has escuchado estas palabras antes, probablemente significa que la respuesta es no.
 Si No

IV. Diagnostico del Pupilo

1. ¿Tiene el Pupilo propuesto una discapacidad de desarrollo mental? Si No
i. Si la respuesta es sí, cual es la discapacidad del Pupilo propuesto:
-

V. Explicación de Porque la Tutela es Necesaria

Aquí hay una lista de tareas básicas comunes que pueden presentar un desafío para alguien con necesidades especiales. Si cree que el pupilo tiene limitaciones en estas áreas, verifique aquí.

- No se puede dejar solo/a o vagara
- Se confunde con facilidad
- No entiende de tiempo o conoce de fechas
- No puede comunicarse verbalmente
- No puede reconocer a personas conocidas
- No puede comer sin asistencia
- No puede preparar comidas
- No puede bañarse sin asistencia
- No Puede vestirse o peinarse solo/a
- No puede usar el baño solo/a
- No puede comprar cosas solo/a o entiende de cambio
- No puede encontrar vivienda o mantenerla
- No puede usar transporte público
- No puede tomar sus medicamentos o hablar con su médico solo/a
- No puede percibir o reconocer peligros
- Es susceptible a abuso sexual u otros abusos
- Abusa prescripciones, drogas, o alcohol
- Ninguna de las anteriores

VI. Ejemplos específicos de porque se necesita la tutela

En el anexo, proporcione datos que respalden su alegación de que el propuesto. El pupilo no puede proveer adecuadamente para sus necesidades de salud física, alimentos, ropa, y refugio (especifique en detalle). Proporcionar ejemplos específicos de la vida cotidiana del pupilo que demuestre patrones de comportamiento y desafíos.

VII. Solicitudes de poderes especiales

Porque la ley quiere fomentar la máxima autosuficiencia para los adultos con problemas de desarrollo, un tutor no puede tener poder sobre elecciones de vida importantes sin la aprobación de la corte. Esto es cierto incluso si el tutor es un padre/madre que ha estado manejando estas opciones por toda la vida de sus hijos.

VII. Solicitudes de poderes especiales

Porque la ley quiere fomentar la máxima autosuficiencia para los adultos con problemas de desarrollo, un tutor no puede tener poder sobre elecciones de vida importantes sin la aprobación de la corte. Esto es cierto incluso si el tutor es un padre/madre que ha estado manejando estas opciones por toda la vida de sus hijos.

Los Siete Poderes Especiales de Tutela Limitada que la Corte puede otorgar a los conservadores son:

- 1) Para arreglar la residencia o vivienda específica del pupilo limitado
- 2) Acceso a los registros confidenciales y documentos del pupilo
- 3) Derecho a consentir o negar el consentimiento para contraer matrimonio
- 4) El derecho del pupilo de celebrar un contrato
- 5) Derecho de dar o negar consentimiento médico.
- 6) El derecho del pupilo a controlar sus propios contactos sociales y sexuales
- 7) Derecho a tomar decisiones relativas a la educación

Por lo general, a nuestro tribunal no le gusta otorgar los poderes # 3 o # 6 al Conservador. Si usted quiere obtener cualquiera de estos poderes, escriba una explicación de el por qué en una declaración adjunto separada. Haga una declaración adjunto para cada poder.

El siguiente conjunto de preguntas le preguntará sobre cuál de estos 7 poderes importantes desea pedirle a la corte que le dé al cuidador ("tutor limitado"). Piense en las capacidades reales de su hijo. Si responde Sí, su hijo será el único con derecho a tomar estas decisiones y el tutor limitado no tendrá ninguna entrada. También tendrá que explicar la razón por la que necesita este poder.

1. ¿Debería su hijo tener derecho a tomar decisiones independientemente sobre dónde vivir? Sí No
Si la respuesta es No, ¿su hijo es mentalmente incapaz de asegurar una vivienda y no puede elegir una vivienda adecuada, entrar en contrato de viviendas o mantener un lugar para vivir? Sí No
2. ¿Debería su hijo tener derecho a controlar registros y documentos confidenciales para que usted no pueda acceder a estos papeles? Sí No
Si la respuesta es No, ¿su hijo no puede o tiene la capacidad limitada para comprender los registros / documentos y el concepto de privacidad? Sí No
3. ¿Debería su hijo tener derecho a celebrar contratos de manera independiente?
Sí No
Si la respuesta es No, ¿es su hijo incapaz, no tiene o tiene capacidad limitada para entender y hacer decisiones sobre los términos de cualquier contrato o las consecuencias de entrar en un acuerdo vinculante? Sí No

Si la respuesta es No, ¿su hijo no es capaz de comprender nada relacionado con enfermedades psicológicas y tratamientos, y por lo tanto no pueden proporcionar consentimiento informado? Si No

6. Si su hijo tiene el derecho independiente de hacer contactos sociales y / o sexuales y las relaciones? La Corte generalmente no le otorgará este poder. Si No
Si la respuesta es No, ¿por qué su hijo no tiene derecho a tomar decisiones sociales? Escriba su propia declaración sobre por qué su hijo no debería tener derecho a tomar decisiones de hacer contactos sociales en una página separada.

7. ¿Debería su hijo tener derecho a casarse o a ingresar a una relación de registro domestico sin su consentimiento? La Corte generalmente no le otorgará este poder.
 Si No

Si la respuesta es No, ¿por qué su hijo no debe decidir sobre el matrimonio y / o a una relación de registro domestico? Escriba su propia declaración sobre por qué su hijo no debe decidir sobre el matrimonio en una página separada.

VIII. Alternativas a las Tutelas

Al decidir si otorgar a alguien el poder legal sobre otro adulto, el Juez quiere asegurarse de que no haya una mejor manera de darle esto a su hijo. ¿Puede su hijo entender el concepto de "tutela" o comprender y firmar documentos legales, como un "poder notarial" o fideicomiso? Si No

IX. Referencia al Investigador de la Corte

¿Hay alguno de los siguientes en la ubicación del Pupilo?

1. Armas de fuego Si No

Si la respuesta es sí, describa: _____

2. Perros Si No

Si la respuesta es sí, describa: _____

3. Orden de restricción Si No

Si la respuesta es sí, describa: _____

4. Otros peligros Si No

Si la respuesta es sí, describa: _____

5. ¿Hay alguna investigación previa en los últimos 6 meses? Si No

Si la respuesta es sí, describa: _____

X. Exención de cuotas

¿El Pupilo recibe MediCal, Cupones para Alimentos o IHSS? Si No

Si la respuesta es No, ¿alguno de los padres del pupilo recibe SSI, IHSS, cupones de alimentos o MediCal? Si No

X. Exención de cuotas

¿El Pupilo recibe MediCal, Cupones para Alimentos o IHSS? Si No
Si la respuesta es No, ¿alguno de los padres del pupilo recibe SSI, IHSS, cupones de alimentos o MediCal? Si No

XI. Direcciones

San Andreas Regional Center:

6203 San Ignacio Avenue, Suite 200
San Jose, CA 95119

San Benito County Public Defender

Fitzgerald, Alvarez & Ciummo

339 7th Street Suite G

Hollister, CA 95023

2 Grados de Parentesco

Apunte: Nombre, Fecha de Nacimiento, Domicilio. Si han fallecido, apunte el Nombre y Fecha o Año de Fallecimiento

Abuelo	Abuelo	Abuelo	Abuelo
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Padre/Madre

Padre/Madre

PUPILO

Cónyuge o Pareja de Hecho Registrada

Hermano/a

Hermano/a

Hermano/a

Hermano/a

Hijos

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY NAME: FIRM NAME: STREET ADDRESS: CITY: STATE: ZIP CODE: TELEPHONE NO.: FAX NO.: E-MAIL ADDRESS: ATTORNEY FOR (name):	FOR COURT USE ONLY
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF San Benito STREET ADDRESS: 450 Fourth Street MAILING ADDRESS: 450 Fourth Street CITY AND ZIP CODE: Hollister, CA 95023 BRANCH NAME: Probate	
CONSERVATORSHIP OF THE <input checked="" type="checkbox"/> PERSON <input type="checkbox"/> ESTATE OF (Name): <input checked="" type="checkbox"/> CONSERVATEE <input type="checkbox"/> PROPOSED CONSERVATEE	
CAPACITY DECLARATION-CONSERVATORSHIP	CASE NUMBER:

TO PHYSICIAN, PSYCHOLOGIST, OR RELIGIOUS HEALING PRACTITIONER

The purpose of this form is to enable the court to determine whether the (proposed) conservatee (check all that apply):

A. is able to attend a court hearing to determine whether a conservator should be appointed to care for him or her. The court hearing is set for (date): _____ . (Complete item 5, then sign and file page 1 of this form.)

B. has the capacity to give informed consent to medical treatment. (Complete items 6 through 8, sign page 3, and file pages 1 through 3 of this form.)

C. has a major neurocognitive disorder (such as dementia) and, if so, (1) whether he or she needs to be placed in a secured-perimeter residential care facility for the elderly, and (2) whether he or she needs or would benefit from medication for the treatment of major neurocognitive disorders (including dementia). (Complete items 6 and 8 of this form and complete form GC-335A; sign and attach form GC-335A. File pages 1 through 3 of this form and file form GC-335A.)

(If more than one item is checked above, sign the last applicable page of this form or, if item C is checked, form GC-335A. File page 1 through the last applicable page of this form; if item C is checked, file form GC-335A as well.)

COMPLETE ITEMS 1-4 OF THIS FORM IN EVERY CASE.

GENERAL INFORMATION

1. (Name):
2. (Office address and telephone number):
3. I am
 - a. a California-licensed physician psychologist acting within the scope of my license with at least two years' experience in diagnosing and treating major neurocognitive disorders (including dementia).
 - b. an accredited practitioner of a religion that calls for reliance on prayer alone for healing. The (proposed) conservatee is an adherent of my religion and is under my care. (Practitioner may make ONLY the determination in item 5.)
4. (Proposed) conservatee (name):
 - a. I last saw the (proposed) conservatee on (date):
 - b. The (proposed) conservatee is is NOT a patient under my continuing treatment and care.

ABILITY TO ATTEND COURT HEARING

5. A court hearing on the petition for appointment of a conservator is set for the date indicated in item A above. (Complete a or b.)
 - a. The proposed conservatee is able to attend the court hearing.
 - b. Because of medical inability, the proposed conservatee is NOT able to attend the court hearing (check all items below that apply)
 - (1) on the date set (see date in box in item A above).
 - (2) for the foreseeable future.
 - (3) until (date):
 - (4) **Supporting facts** (State facts in the space below or check this box and state the facts in Attachment 5.)

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: _____

▶

(TYPE OR PRINT NAME)

(SIGNATURE OF DECLARANT)

CONSERVATORSHIP OF THE <input checked="" type="checkbox"/> PERSON <input type="checkbox"/> ESTATE OF (Name):	CASE NUMBER:
<input checked="" type="checkbox"/> CONSERVATEE <input type="checkbox"/> PROPOSED CONSERVATEE	

6. EVALUATION OF (PROPOSED) CONSERVATEE'S MENTAL FUNCTIONS

Note to practitioner: This form is *not* a rating scale. It is intended to assist you in recording your *impressions* of the (proposed) conservatee's mental abilities. Where appropriate, you may refer to scores on standardized rating instruments.

(Instructions for items 6A–6C): Check the appropriate designation as follows: **a** = no apparent impairment; **b** = moderate impairment; **c** = major impairment; **d** = so impaired as to be incapable of being assessed; **e** = I have no opinion.

A. Alertness and attention

- (1) Levels of arousal (lethargic, responds only to vigorous and persistent stimulation, stupor)
a b c d e
- (2) Orientation (types of orientation impaired)
- a b c d e Person
- a b c d e Time (day, date, month, season, year)
- a b c d e Place (address, town, state)
- a b c d e Situation ("Why am I here?")
- (3) Ability to attend and concentrate (give detailed answers from memory, mental ability required to thread a needle)
a b c d e

B. Information processing. Ability to:

- (1) Remember (ability to remember a question before answering; to recall names, relatives, past presidents, and events of the past 24 hours)
- i. Short-term memory a b c d e
- ii. Long-term memory a b c d e
- iii. Immediate recall a b c d e
- (2) Understand and communicate either verbally or otherwise (deficits reflected by inability to comprehend questions, follow instructions, use words correctly, or name objects; use of nonsense words)
a b c d e
- (3) Recognize familiar objects and persons (deficits reflected by inability to recognize familiar faces, objects, etc.)
a b c d e
- (4) Understand and appreciate quantities (deficits reflected by inability to perform simple calculations)
a b c d e
- (5) Reason using abstract concepts (deficits reflected by inability to grasp abstract aspects of his or her situation or to interpret idiomatic expressions or proverbs)
a b c d e
- (6) Plan, organize, and carry out actions (assuming physical ability) in one's own rational self-interest (deficits reflected by inability to break complex tasks down into simple steps and carry them out)
a b c d e
- (7) Reason logically
a b c d e

C. Thought disorders

- (1) Severely disorganized thinking (rambling thoughts; nonsensical, incoherent, or nonlinear thinking)
a b c d e
- (2) Hallucinations (auditory, visual, olfactory)
a b c d e
- (3) Delusions (demonstrably false belief maintained without or against reason or evidence)
a b c d e
- (4) Uncontrollable or intrusive thoughts (unwanted compulsive thoughts, compulsive behavior)
a b c d e

(Continued on next page)

CONSERVATORSHIP OF THE <input checked="" type="checkbox"/> PERSON <input type="checkbox"/> ESTATE OF (Name):	CASE NUMBER:
<input checked="" type="checkbox"/> CONSERVATEE <input type="checkbox"/> PROPOSED CONSERVATEE	

6. (continued)

D. **Ability to modulate mood and affect.** The (proposed) conservatee has does NOT have a pervasive and persistent or recurrent emotional state that appears inappropriate in degree to his or her circumstances. (If so, complete remainder of item 6D.) I have no opinion.

(Instructions for item 6D): Check the degree of impairment of each inappropriate mood state (if any) as follows: a = mildly inappropriate; b = moderately inappropriate; c = severely inappropriate.

Anger	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Euphoria	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Helplessness	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>
Anxiety	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Depression	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Apathy	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>
Fear	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Hopelessness	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Indifference	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>
Panic	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	Despair	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>				

E. The (proposed) conservatee's periods of impairment from the deficits indicated in items 6A-6D

- (1) do NOT vary substantially in frequency, severity, or duration.
- (2) do vary substantially in frequency, severity, or duration (explain; continue on Attachment 6E if necessary):

F. (Optional) Other information regarding my evaluation of the (proposed) conservatee's mental function (e.g., diagnosis, symptomatology, and other impressions) is stated below stated in Attachment 6F.

ABILITY TO CONSENT TO MEDICAL TREATMENT

7. Based on the information above, it is my opinion that the (proposed) conservatee
- a. has the capacity to give informed consent to any form of medical treatment. This opinion is limited to medical consent capacity.
 - b. lacks the capacity to give informed consent to any form of medical treatment because he or she is **either** (1) unable to respond knowingly and intelligently regarding medical treatment **or** (2) unable to participate in a treatment decision by means of a rational thought process, **or both**. The deficits in the mental functions described in item 6 above significantly impair the (proposed) conservatee's ability to understand and appreciate the consequences of medical decisions. This opinion is limited to medical consent capacity.

(Declarant must initial here if item 7b applies: _____ .)

8. Number of pages attached: _____

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: _____

 (TYPE OR PRINT NAME)

 (SIGNATURE OF DECLARANT)

En el "Attachment 2," (Adjunto 2) escriba una carta (o "declaración") al Juez

1. Describa en detalle el diagnóstico de la persona, nivel de funcionamiento, salud mental y/o física. Diga el porque hay necesidad para una Tutela. Sea específico acerca de actividades cotidianas con cuales él/ella necesita ayuda o no puede hacer sin ayuda.
2. No necesita apuntar los bienes del pupilo ni describir como la persona no puede manejar sus finanzas. Las preguntas financieras corresponden solo a una Tutela del Patrimonio y el Centro de Auto-Ayuda no ayuda con la Tutela del Patrimonio.
3. Utilice los formularios adjuntos o escriba su documento en una computadora. Por computadora es mejor. Utilice papel de copia estándar. Las líneas no tienen que ser numeradas.

SHORT TITLE: Limited Conservatorship of the Person of:	CASE NUMBER:
---	--------------

ATTACHMENT (Number) : 2

(This Attachment may be used with any Judicial Council form.)

UNABLE TO PROVIDE FOR PERSONAL NEEDS. The following facts support Petitioner's allegations that the proposed conservatee is unable to provide properly for his/her needs for physical health, food, clothing, and shelter.

(If the item that this Attachment concerns is made under penalty of perjury, all statements in this Attachment are made under penalty of perjury.) Page ____ of ____
(Add pages as required)

**ATTACHMENT
to Judicial Council Form**



SHORT TITLE:
 - Limited Conservatorship of the Person of:

CASE NUMBER:

ATTACHMENT (Number) : 2
 (This Attachment may be used with any Judicial Council form.)

CONTINUED

Multiple horizontal lines for text entry.

(If the item that this Attachment concerns is made under penalty of perjury, all statements in this Attachment are made under penalty of perjury.)

Page ____ of ____
 (Add pages as required)

CONFIDENTIAL (DO NOT ATTACH TO PETITION)

GC-314

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name, State Bar number, and address):		FOR COURT USE ONLY	
TELEPHONE NO.: _____ FAX NO. (Optional): _____			
E-MAIL ADDRESS (Optional): _____			
ATTORNEY FOR (Name): _____			
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF San Benito			
STREET ADDRESS: 450 Fourth Street			
MAILING ADDRESS: 450 Fourth Street			
CITY AND ZIP CODE: Hollister, CA 95023			
BRANCH NAME: Probate			
CONSERVATORSHIP OF _____		CASE NUMBER: _____	
(Name): _____			
PROPOSED CONSERVATEE			
CONFIDENTIAL CONSERVATOR SCREENING FORM		HEARING DATE AND TIME: _____	
Conservatorship of <input checked="" type="checkbox"/> Person <input type="checkbox"/> Estate <input checked="" type="checkbox"/> Limited Conservatorship		DEPT.: _____	

The proposed conservator must complete and sign this form. The person requesting appointment of a conservator must submit the completed and signed form to the court with the conservatorship petition. This form must remain confidential.

How This Form Will Be Used

This form is **confidential** and will not be a part of the public file in this case. Each proposed conservator must complete and sign a separate copy of this form under rule 7.1050 of the California Rules of Court. The information provided in this form will be used by the court and by the persons and agencies designated by the court to assist the court in determining whether to appoint the proposed conservator as conservator. The proposed conservator **must** respond to each item.

1. a. **Proposed conservator (name):**
b. Date of birth: _____
c. Social security number: _____ d. Driver's license number: _____ State: _____
e. Telephone numbers: Home: _____ Work: _____ Other: _____
2. a. I am related to the proposed conservatee as (specify relationship): _____
b. I have personally known the proposed conservatee for: _____ years, _____ months.
3. I was I was not nominated as conservator of the person estate of the proposed conservatee, by the proposed conservatee. the spouse or registered domestic partner of the proposed conservatee. a parent of the proposed conservatee (If you checked "I was," provide documentation in Attachment 3.)
4. a. I am the spouse of the proposed conservatee. I have I have not filed for legal separation, dissolution of marriage, annulment, or adjudication of nullity of the marriage. (If you checked "I have," explain in Attachment 4.)
b. I am not the spouse of the proposed conservatee.
5. a. I am the registered domestic partner of the proposed conservatee. I do not I do intend to terminate my domestic partnership with the proposed conservatee. (If you checked "I do," explain in Attachment 5.)
b. I am a former domestic partner of the proposed conservatee. My domestic partnership with the proposed conservatee was terminated on (date): _____ . (Explain circumstances in Attachment 5.)
c. I am neither a current nor former domestic partner of the proposed conservatee.
6. a. I do I do not owe money or have a financial obligation to the proposed conservatee. (If you checked "I do," explain in Attachment 6.)
b. The proposed conservatee does does not owe money or have a financial obligation to me. (If you checked "does," explain in Attachment 6.)
c. I am I am not an agent for a creditor of the proposed conservatee. (If you checked "I am," explain in Attachment 6.)

Page 1 of 2

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
PROPOSED CONSERVATEE	

- 7. I have I have not filed for bankruptcy protection within the last 10 years. *(If you checked "I have," explain in Attachment 7.)*
- 8. I have I have not been convicted of a felony or had a felony expunged from my record. *(If you checked "I have," explain in Attachment 8.)*
- 9. I have I have not been charged with, arrested for, or convicted of embezzlement, theft, or any other crime involving the taking of property. *(If you checked "I have," explain in Attachment 9.)*
- 10. I have I have not been charged with, arrested for, or convicted of a crime involving fraud, conspiracy, or misrepresentation of information. *(If you checked "I have," explain in Attachment 10.)*
- 11. I have I have not been charged with, arrested for, or convicted of any form of elder abuse or neglect. *(If you checked "I have," explain in Attachment 11.)*
- 12. I have I have not had a restraining order or protective order filed against me in the last 10 years. *(If you checked "I have," explain in Attachment 12.)*
- 13. I am I am not required to register as a sex offender under California Penal Code section 290. *(If you checked "I am," explain in Attachment 13.)*
- 14. I have I have not previously been appointed conservator, executor, or fiduciary in another proceeding. *(If you checked "I have," explain in Attachment 14.)*
- 15. I have I have not been removed or resigned as a conservator, guardian, executor, or fiduciary in any other case. *(If you checked "I have," explain in Attachment 15.)*
- 16. I have or may have I do not have an adverse interest that the court may consider to be a risk to, or to have an effect on, my ability to faithfully perform the duties of conservator. *(If you checked "I have or may have," explain in Attachment 16.)*
- 17. I am I am not a private professional fiduciary, as defined in Business and Professions Code section 6501(f). *(If you checked "I am," respond to item 18. If you checked "I am not," go to item 19.)*
- 18. I am I am not currently licensed by the Professional Fiduciaries Bureau of the Department of Consumer Affairs. My license status and information is stated in item 1 on page 1 of the Professional Fiduciary Attachment signed by me and attached to the petition that proposes my appointment as conservator in this matter. *(Complete and sign the Professional Fiduciary Attachment and attach it to the petition, or deliver it to the petitioner for attachment, before the petition is filed. See item 3c(7) of the petition. Use form GC-210(A-PF)/GC-310(A-PF) for this attachment.)*
- 19. I am I am not a responsible corporate officer authorized to act for (name of corporation):

a California nonprofit charitable corporation that meets the requirements for appointment as conservator of the proposed conservatee under Probate Code section 2104. I certify that the corporation's articles of incorporation specifically authorize it to accept appointments as conservator. *(If you checked "I am," explain the circumstances of the corporation's care of, counseling of, or financial assistance to the proposed conservatee in Attachment 19.)*
- 20. Do you, or does any other person living in your home, have a social worker or parole or probation officer assigned to him or her?
 Yes No *(If you checked "Yes," explain in Attachment 20 and provide the name, address, and telephone number of each social worker, parole officer, or probation officer.)*

DECLARATION

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date:

_____ (TYPE OR PRINT NAME OF PROPOSED CONSERVATOR)		_____ (SIGNATURE OF PROPOSED CONSERVATOR)*
---	--	---

*Each proposed conservator must fill out and file a separate screening form.

1 Name: _____

2 Address: _____

3 _____

4
5 Phone: (____) _____

6 In Pro Per

7

8 SUPERIOR COURT OF THE STATE OF CALIFORNIA
9 FOR THE COUNTY OF SAN BENITO

10

11 CASE NO. PR

12

13

14 Limited Conservatorship of the Person of

**CONSENT TO ACT AS
CONSERVATOR OF THE PERSON
OF PROPOSED CONSERVATEE
AND WAIVER OF NOTICE**

15

16 _____

17

18 a Proposed Conservatee

Hearing Date:
Hearing Time: 1:30 pm
Hearing Dept: Room 1

19

20 _____/

21

22

23

24 I, _____, hereby consent to act as conservator of the
25 person of Proposed Conservatee _____, if appointed by the Court.

26

27

28 I am entitled to notice in this proceeding, but I waive notice of the hearing of the petition. I waive
timely receipt of the petition.

29

30

31

32 Respectfully submitted:

33

34

35 _____

36

37 Signature

38

39 Date: _____

1 Name: _____

2 Address: _____

3 _____
4 _____

5 Phone: (____) _____

6 In Pro Per

7

8 SUPERIOR COURT OF THE STATE OF CALIFORNIA
9 FOR THE COUNTY OF SAN BENITO

10

CASE NO. PR

11

12

13

Limited Conservatorship of the Person of

**CONSENT TO ACT AS
CONSERVATOR OF THE PERSON
OF PROPOSED CONSERVATEE
AND WAIVER OF NOTICE**

14

15

16

a Proposed Conservatee

Hearing Date:
Hearing Time: 1:30 pm
Hearing Dept: Room 1

17

18

_____ /

19

I, _____, hereby consent to act as conservator of the
20 person of Proposed Conservatee _____, if appointed by the Court.

21

I am entitled to notice in this proceeding, but I waive notice of the hearing of the petition. I waive
22 timely receipt of the petition.

23

24

Respectfully submitted:

25

26

Signature

27

28

Date: _____

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 SAN BENITO SUPERIOR COURT DIRECCIÓN (calle y número): 450 4TH ST. DIRECCIÓN POSTAL: HOLLISTER, CA 95023 CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: NOMBRE DE LA SUCURSAL:	
TUTELA DE ADULTO <input type="checkbox"/> DE LA PERSONA <input type="checkbox"/> DEL PATRIMONIO DE (Nombre): _____ <p style="text-align: right;">PUPILO</p>	
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.

INFORMATION ONLY

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**INFORMATION ONLY**

PUPILO

nombre de 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.

INFORMATION ONLY

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR
 Título del *Manual del tutor*
 (Establecimiento — Tutelas de menores y adultos)

TUTELA

DE (Nombre): Solo para información

INFORMATION ONLY

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 matrimonio 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

INFORMATION ONLY

FACULTADES DEL TUTOR

Página 3 de 7

y acuse de recibo del Manual del tutor
(Testamentario — Tutelas de menores y adultos)

INFORMATION ONLY

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 deles 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.

INFORMATION ONLY

TUTELA DE

(Nombre): Solo para información

INFORMATION ONLY

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.

INFORMATION ONLY

TUTELA DE (Nombre): Solo para información

INFORMATION ONLY

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.

INFORMATION ONLY

Firme el Acuse de recibo de la página 7.

TUTELA

DE (Nombre): Solo para información

INFORMATION ONLY

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:

INFORMATION ONLY

(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.

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name, State Bar number, and address): TELEPHONE NO.: _____ FAX NO. (Optional): _____ E-MAIL ADDRESS (Optional): _____ ATTORNEY FOR (Name): _____	FOR COURT USE ONLY
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF San Benito STREET ADDRESS: 450 Fourth Street MAILING ADDRESS: 450 Fourth Street CITY AND ZIP CODE: Hollister, CA 95023 BRANCH NAME: Probate	
CONSERVATORSHIP OF THE <input checked="" type="checkbox"/> PERSON <input type="checkbox"/> ESTATE OF (Name): _____	CONSERVATEE
DUTIES OF CONSERVATOR and Acknowledgment of Receipt of Handbook for Conservators	CASE NUMBER: _____

DUTIES OF CONSERVATOR

When you are appointed by the court as a conservator, you become responsible to the court and assume certain duties and obligations. All of your actions as conservator are subject to review by the court. You should clearly understand the information on this form. You will find additional information in the Judicial Council's *Handbook for Conservators*, receipt of which, in addition to a copy of this form, you are required by law to acknowledge.

I. THE CONSERVATEE'S RIGHTS

Conservatees do not lose all rights or all voice in important decisions affecting their lives. All conservatees have the right to be treated with understanding and respect, the right to have their wishes considered, and the right to be well cared for by their conservators. Conservatees generally keep the right to (1) control their own wages or salary from employment, (2) make or change a will, (3) marry, (4) receive personal mail, (5) be represented by a lawyer, (6) ask a judge to change conservators, (7) ask a judge to end the conservatorship, (8) vote, unless a judge decides they are not capable of exercising this right, (9) control personal spending money if a judge has authorized an allowance, and (10) make their own medical decisions, unless a judge has taken away that right and given it exclusively to their conservators.

II. CONSULT WITH YOUR ATTORNEY

Your attorney will advise you on your duties, the limits of your authority, the conservatee's rights, your dealings with the court, all other topics discussed in this form, and many other matters. He or she will tell you when you must ask for prior court approval to take an action, when you may do so (and why it might be a good idea), and when prior court approval is not required. All legal questions should be discussed with your attorney, not the court staff, which is not permitted to give legal advice. Your attorney will also help prepare your inventories, accountings, petitions, and all other documents to be filed with the court; and will see that the persons entitled to be notified of your actions are given proper notice. He or she will also advise you about legal limits on estate investments, leases and sales of estate assets, loans, lawsuits against others involving the conservatee or his or her property, and many other matters, and can prepare or review documents needed in these matters. You should communicate frequently and cooperate fully with your attorney at all times. **When in doubt, contact your attorney.** Other questions may be answered by calling on local community resources. (To find these resources, see the *Handbook for Conservators* and the local supplement distributed by the court.)

III. CONSERVATOR OF THE PERSON

If the court appoints you as conservator of the person, you are responsible for the conservatee's care and protection. You must decide, within certain limits, where the conservatee will live; and you must arrange for the conservatee's health care, meals, clothing, personal care, housekeeping, transportation, and recreation.

A. DETERMINE THE APPROPRIATE LEVEL OF CARE FOR THE CONSERVATEE

You must determine the conservatee's appropriate level of care. Your determination must be in writing, signed under penalty of perjury, must be filed with the court within 60 days of the date of the court's order appointing you as conservator, and must include:

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
CONSERVATEE	

- III. A. 1.** An evaluation of the level of care existing when the petition for your appointment as a conservator was filed and the measures that would be necessary to keep the conservatee in his or her **personal residence**.
(Note: The conservatee's **personal residence** is the residence the conservatee understood or believed to be his or her permanent residence on (1) the date the petition for appointment of a conservator was filed in this matter, or (2) on the last earlier date the conservatee could form or communicate an understanding or belief about a permanent residence, whether or not he or she was living there when the appointment petition was filed. See Cal. Rules of Court, rule 7.1063(b).)
- 2.** A plan to return the conservatee to his or her **personal residence** or an explanation of the limitations or restrictions on a return of the conservatee to that residence in the foreseeable future if the conservatee was not living there when the petition for appointment of a conservator was filed.
- 3.** A reevaluation after a material (important) change in circumstances affecting the conservatee's needs for placement and care after your initial determination.
- 4.** If the conservatee is a limited conservatee who is developmentally disabled, special rules may apply to the determination of his or her level of care and residential placement. See item **VI** below.
- B. DECIDE WHERE THE CONSERVATEE WILL LIVE**
- 1.** You must decide where the conservatee will live. You may choose a residence in California without prior approval of the court, but you must choose the least restrictive appropriate residence that is available and necessary to meet the conservatee's needs and that is in his or her best interests.
- 2.** You must file a written notice of any change of the conservatee's residence with the court within 30 days of the move, and you must mail copies of the notice to the conservatee's attorney, the conservatee's spouse or registered domestic partner, and the conservatee's relatives who were mailed copies of the petition for your appointment as conservator, unless the court excuses you from the mailing to prevent harm to the conservatee. (There is a court form you must use for this notice and another form you may use to prove that you have mailed it. The forms are the *Post-Move Notice of Change of Residence of Conservatee or Ward* (form GC-080) and the *Attachment to Post-Move Notice, etc.* (form GC-080(MA)). These forms refer to a "post-move notice" because the notice may be filed and mailed after the date of the move.)
- 3.** The law presumes that the conservatee's **personal residence** (see item **IIIA**) is the conservatee's least restrictive appropriate residence. There must be a reason supported by sufficient evidence to justify a change of residence from the conservatee's personal residence (including a move from a care facility or other temporary placement to a residence that is not the conservatee's personal residence).
- 4.** If you want to move the conservatee from his or her **personal residence**, in addition to the post-move notice described in item 2, you must mail a notice of your intent to change the conservatee's residence to the conservatee, the conservatee's attorney, if any, and to each other person or entity entitled to notice of the hearing on the petition for your appointment as conservator; and then you must file with the court proof that the notice was mailed. Unless there is an emergency requiring a shorter period of notice, this notice must be mailed at least 15 days before the date of the proposed move. (There is a court form you must use for this notice and another form you may use to prove that you have mailed it. The forms are the *Pre-Move Notice of Proposed Change of Personal Residence of Conservatee or Ward* (form GC-079) and the *Attachment to Pre-Move Notice, etc.* (form GC-079(MA)). These forms refer to a "pre-move notice" because the notice must be mailed before the move.)
- 5.** If you want to establish the conservatee's residence outside California, you must petition the court for permission before the move. Notice of the court hearing on this petition, together with a copy of the petition, must be mailed to the conservatee and the other persons and entities that were entitled to notice of the hearing on the petition for your appointment as conservator. There is a court form for this petition, the *Petition to Fix Residence Outside the State of California* (form GC-085). Notice of the hearing and proof of its mailing is given on another court form, the *Notice of Hearing—Guardianship or Conservatorship* (form GC-020).
- 6.** You may not place the conservatee involuntarily in a mental health treatment facility unless he or she has been determined to be gravely disabled as the result of a mental disorder or impairment by chronic alcoholism, you have been appointed as conservator under the Lanterman-Petris-Short Act (Welf. & Inst. Code, § 5350 et seq.), and then only if the court has authorized the placement. If the court has authorized you to place the conservatee in a secured-perimeter residential care facility or a locked and secured nursing facility because he or she suffers from dementia, you must be sure that the placement is the least restrictive placement appropriate to the conservatee's needs.

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
CONSERVATEE	

III. C. PROVIDE MEDICAL CARE FOR THE CONSERVATEE

You are responsible for making sure that the conservatee's health care needs are met. But there are special rules you must follow to meet these needs. Two of the most important rules are as follows:

1. Unless the court has given you exclusive authority to consent to the conservatee's medical treatment because the court has determined that the conservatee has lost the capacity to make sound medical decisions, your consent or refusal to consent to such treatment is not sufficient if the conservatee disagrees (except in certain emergency situations). If you do have exclusive medical consent authority, you should be sure that all medical treatment and medications are appropriate.
2. If the conservatee has dementia and has lost the capacity to give an informed consent to the administration of medications for its treatment and care, you must be given specific authority by the court to consent to the administration of these medications. If you do have this authority, you should be sure that the medications are appropriate.

D. WORK WITH THE PERSON(S) RESPONSIBLE FOR MANAGING THE CONSERVATEE'S PROPERTY

If other persons are handling the conservatee's property, such as his or her estate conservator, the conservatee's spouse or registered domestic partner in possession of the couple's marital or partnership property, or the trustee of a trust created for the management of the conservatee's property and for his or her support, you must work together to be sure that the conservatee can afford the care you arrange. Purchases you make for the conservatee must be approved by the person(s) responsible for managing the conservatee's assets or you may not be reimbursed or your reimbursement may be delayed.

IV. CONSERVATOR OF THE ESTATE

The conservatee's property or assets and income are known as the conservatee's "estate." If the court appoints you as conservator of the estate, you will manage the conservatee's finances, protect the conservatee's income and property or assets, make an inventory of the conservatee's property or assets, make sure the conservatee's bills are paid, invest the conservatee's money, see that the conservatee receives all the income and benefits to which he or she is entitled, ensure that the conservatee's tax returns are filed on time and all taxes paid, keep accurate financial records, and regularly report the conservatee's financial condition to the court. (*Note: Property or assets and income in a trust for the conservatee's support and maintenance are usually not considered as part of the conservatee's estate, particularly if the trust was created and funded before the appointment of a conservator. Unless the conservatee's spouse or registered domestic partner consents to its inclusion in the conservatee's estate, the community property of the conservatee and his or her spouse or registered domestic partner under the management and control of the spouse or partner is also not part of the conservatee's estate.*)

A. MANAGING THE ESTATE

1. Prudent management for the benefit of the conservatee; prudent investments

You must manage the estate's property or assets and income for the benefit of the conservatee and with the care of a prudent person dealing with someone else's property. You must not make unreasonably risky investments of money or property of the estate.

2. Prior court approval required for fees, borrowing, loans, and gifts

You must ask and receive the court's permission, after full disclosure of all relevant facts, before you may pay from the conservatee's estate fees to yourself for your services as conservator and to your attorney for his or her services to you; borrow money for or loan money from the conservatee's estate (to yourself or anyone else); or make gifts of estate assets or property.

3. Keep estate money and property separate from your or anyone else's money or property

You must keep the money and property of the conservatee's estate separate from your money or property or from the money or property of any other person. Never deposit estate funds in your personal bank account or otherwise mix them with your or anyone else's funds, even for brief periods. Title to individual stocks, bonds, or other securities; securities broker accounts; mutual funds; and accounts with banks and other financial institutions must show that these assets are property of the conservatorship estate and not your or anyone else's property.

4. Interest-bearing accounts and other investments

Except for a checking account intended for payment of ordinary expenses, estate bank accounts must earn interest. You may deposit estate funds in one or more insured accounts in financial institutions, but you should not put more than the FDIC insurance limit, currently \$250,000, in any single institution. You have authority to make some investments without court approval. Other investments may be made only after court approval has been obtained. Consult with an attorney before making any investments, even those you have authority to make without court approval.

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
CONSERVATEE	

IV. A. 5. Claims against others on behalf of the conservatee

Pursue claims against others on behalf of the conservatee's estate when it is in the best interests of the conservatee or his or her estate to do so. The court may require you to be represented by a lawyer to proceed with litigation on behalf of the conservatee's estate. Consider requesting prior court authority to pursue or compromise large or complex claims, particularly those that might require litigation and the assistance of legal counsel and those that might result in an award of attorney fees for the other party against the conservatee's estate if you are unsuccessful. You may sign a contingent fee agreement with legal counsel on behalf of the conservatee's estate if such agreements are customary for the type of case involved, but the court must approve the agreement before it is enforceable. You may ask for court approval of a contingent fee agreement before signing it and before legal counsel performs any services under it.

6. Defend against claims against the conservatee's estate

Defend against actions or claims against the conservatee or his or her estate when it is in the best interest of the conservatee or the estate to do so. The court may require you to be represented by a lawyer for your defense of a lawsuit against the conservatee's estate. You may request court approval or instructions concerning the defense or compromise of such a lawsuit.

7. Public and insurance benefits

You must learn about and collect all public and insurance benefits for which the conservatee is eligible.

8. Evaluate the conservatee's ability to manage cash and other assets

You should evaluate the conservatee's ability to manage cash or other assets and take appropriate action, including asking for prior court approval when necessary or appropriate, to enable the conservatee to do so to the level of his or her ability.

9. Locate the conservatee's estate planning documents

You should undertake, as soon as possible after your appointment and qualification as conservator, to locate and take reasonable steps to ensure the safety of the conservatee's estate planning documents, including wills and codicils, living trusts, powers of attorney for health care and finances, life insurance policies, and pension records.

10. Preserve property mentioned in the conservatee's estate planning documents

Make reasonable efforts to identify, locate, and preserve property mentioned in the conservatee's estate planning documents.

11. Guard against inappropriate disclosure of the conservatee's financial information

Subject to your duty of full disclosure to the court and persons entitled under the law to receive it, you must closely guard against unnecessary or inappropriate disclosure of the conservatee's financial information.

12. Conservatee's tangible personal property

If you plan to dispose of any of the conservatee's tangible personal property, inform the conservatee's family members in advance and give them an opportunity to acquire the property, with approval or confirmation of the court.

13. Factors to consider when deciding whether to dispose of any of the conservatee's property

In deciding whether it is in the best interest of the conservatee to dispose of property of his or her estate, consider the following factors, among others, as appropriate in the circumstances:

- (A) The likely benefit or improvement of the conservatee's life that disposing of the property would bring;
- (B) The likelihood that the conservatee would need or benefit from the property in the future;
- (C) The previously expressed or current desires of the conservatee concerning the property, unless accommodating those desires would violate your fiduciary duty to the conservatee or impose an unreasonable expense on the estate;
- (D) The provisions of the conservatee's estate plan concerning the property;
- (E) The tax consequences of disposing of the property;
- (F) The impact of disposition on the conservatee's eligibility for public benefits;
- (G) The condition of the entire estate;
- (H) The likelihood that the property will deteriorate or be subject to waste if kept in the estate; and
- (I) The benefit versus the cost or liability of maintaining the property in the estate.

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
CONSERVATEE	

IV. A. 14. Property, casualty, and liability insurance

Determine the appropriate kinds and adequate levels of property, casualty, and liability insurance covering the property, assets, risks, and potential liabilities of the conservatee and his or her estate. Maintain the insurance in force during the entire period of the administration (except for assets after they are sold).

15. Communicate with conservator of the person and trustee

You should communicate as necessary and appropriate with the conservator of the conservatee's person, if any, and with the trustee of any trust of which the conservatee is a beneficiary.

16. Other limitations or restrictions

There are many limitations or restrictions on your authority to deal with estate assets not mentioned here. If you do not obtain the court's permission when it is required before taking an action, you may be removed as conservator or you may be required to reimburse the estate from your own personal funds, or both.

B. INVENTORY OF ESTATE PROPERTY**1. Locate and take possession of the estate's property and prepare an inventory**

You must identify, locate, take possession of, and protect all the conservatee's property, assets, and income that will be or become part of the conservatorship estate. You must change the record title or ownership of most property and assets of the estate to reflect the conservatorship. You must record a copy of your *Letters of Conservatorship* (form GC-350) with the county recorder in each county where the conservatee owns real property. You must then prepare an inventory, or a list, of all of the real and personal property of the estate. There are court forms that must be used for the inventory. These consist of a two-page cover sheet, *Inventory and Appraisal* (form DE-160/GC-040) and one or more pages to be attached to the cover sheet containing the list of property, *Inventory and Appraisal Attachment* (form DE-161/GC-041). The property is separated into two categories, cash and cash-equivalent items, listed on Attachment 1; and all other types of real and personal property, listed on Attachment 2.

2. Determine the value of the estate's property

You must arrange to have a **probate referee** appointed by the court appraise, or determine the fair market value of, the noncash property of the estate shown in Attachment 2 of your inventory unless the referee's appointment is waived by the court. You, rather than the referee, may appraise the value of the cash and cash-equivalent items of property listed in Attachment 1, such as bank accounts.

3. File and mail copies of the inventory and appraisal and notice of how to object

Within 90 days after your appointment as conservator, unless the court gives you more time, you must file with the court your inventory containing the appraisals of estate property, signed by you and, if the probate referee has appraised assets, by the referee. You must also mail copies of the completed inventory and appraisal to the conservatee, the conservatee's attorney, if any, and the conservatee's spouse or registered domestic partner, parents, and children, and must give them written notice of how to file an objection to the inventory and appraisal. There is a court form that must be used for this notice, the *Notice of Filing of Inventory and Appraisal and How to Object to the Inventory or the Appraised Value of Property* (form GC-042).

C. RECORD KEEPING AND ACCOUNTING**1. Keep records and prepare accountings**

You must keep complete and accurate records of each financial transaction affecting the estate, including all receipts of income, changes in assets or property held in the estate, and expenditures. The checkbook for the conservatorship checking account is your indispensable tool for keeping records of income and expenditures. You should also save original bills or invoices paid, records of property sale transactions, receipts for money spent, and bank or other institutions' statements showing income received and money spent. You must prepare periodic accountings of all money and property you have received, what you have spent, the date of each transaction, and its purpose. Your accountings must describe in detail what you have left after you pay the estate's expenses. There are court forms you may, or in some situations must, use for your accountings. You will have to file original statements from banks and other institutions with your accountings.

CONSERVATORSHIP OF (Name): _____	CASE NUMBER: _____
CONSERVATEE	

IV. C. 2. Court review of your accountings and records

You must file with the court a report with each of your accountings that shows the current circumstances of the conservatee and the estate, along with a petition requesting that the court review and approve the accounting. Your first accounting is due one year after your appointment, and later accountings must be filed at least every two years after that. The court may order you to file more frequent accountings. You must save your receipts and other original records because the court may ask to review them. If you do not file your accountings as required, the court will order you to do so. You may be removed as conservator if you fail to properly prepare and file your accountings or comply with the court's orders.

V. DUTY TO DISCLOSE CHANGES IN MARITAL OR DOMESTIC PARTNERSHIP STATUS

If you are the spouse of the conservatee, you must disclose to the court, and give notice to interested persons under the Probate Code, of the filing of any action or proceeding against the conservatee for (1) legal separation, (2) dissolution of marriage, or (3) adjudication of nullity of the marriage. If you are or were the registered domestic partner of the conservatee, you must disclose to the court any termination of the domestic partnership. The disclosure must be made within 10 days of the initial filing of the action or proceeding or termination of the partnership by filing a notice with the court. If you are not the spouse or registered domestic partner or former partner of the conservatee and one of these events occurs, the conservatee's spouse or former registered domestic partner must disclose the event to you within the same 10-day period.

VI. LIMITED CONSERVATOR (for the developmentally disabled only)

A. AUTHORITY SPECIFIED IN YOUR *LETTERS OF CONSERVATORSHIP AND APPOINTMENT ORDER*

If the court appoints you as limited conservator, you will have authority to take care of **only** those aspects of the conservatee's life and financial affairs specified in your *Letters of Conservatorship* and the court's order appointing you. The conservatee retains all other legal and civil rights. Although most of the information provided in this form also applies to limited conservatorships (especially the duties of the conservator of the person), you should clarify with your attorney exactly which information applies in your case.

B. DUTY TO HELP LIMITED CONSERVATEE DEVELOP SELF-RELIANCE

You must secure treatment, services, and opportunities that will assist the limited conservatee to develop maximum self-reliance and independence. This assistance may include training, education, medical and psychological services, social opportunities, vocational opportunities, and other appropriate help.

C. DETERMINATION OF LEVEL OF CARE FOR CERTAIN LIMITED CONSERVATEES

The level of care determination described in item IIIA does not apply to a limited conservatee who receives services from a regional center for the developmentally disabled and for whom the Director of Developmental Services or the regional center is acting as conservator. Determination of the services provided for and residential placement of these limited conservatees are to be identified, delivered, and evaluated consistent with the individual program plan process described in Welfare and Institutions Code sections 4640–4659. (*See Prob. Code, § 2352.5(e).*)

VII. TEMPORARY CONSERVATOR

If the court appoints you as temporary conservator, you will generally have the same duties and authority as general conservators, **except** the conservatorship will end on the date specified in your *Letters of Temporary Conservatorship*. Most of the information in this form also applies to temporary conservatorships, but you must consult your attorney about which duties you will **not** perform because of the short duration of the temporary conservatorship appointment. A temporary conservator should avoid making long-term decisions or changes that could safely wait until a general conservator is appointed. As temporary conservator, you may not move a conservatee from his or her home, unless there is an emergency, or sell or give away the conservatee's home or any other assets without prior court approval.

Sign the *Acknowledgment of Receipt* on page 7.

CONSERVATORSHIP OF <i>(Name)</i> : <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"/>	CASE NUMBER: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"/>
CONSERVATEE	

VIII. JUDICIAL COUNCIL FORMS

This form identifies a number of Judicial Council forms used for court filings in conservatorship proceedings. This form, the petition for your appointment as conservator, and the order that appoints you as conservator are examples of Judicial Council forms. Judicial Council forms are either mandatory or optional. If a mandatory form applies to a situation or proposed action, it must be used. Optional forms may be used, at the option of the person preparing and filing the form or, in some situations, at the option of the court. Each form is identified on the bottom left side of its first page as optional or mandatory. Judicial Council forms are not available for every situation where a document may or must be filed with the court, but the forms address the most common and important matters that occur during a conservatorship. The *Handbook for Conservators* has additional information about Judicial Council conservatorship forms.

Your attorney will select and prepare the appropriate Judicial Council forms. However, if you do not have an attorney, you can prepare them yourself. All Judicial Council forms are posted on the California courts' public website, www.courts.ca.gov. Select "Forms" at the top of the site's home page, then select the form group in the drop-down menu in the middle of the page. All conservatorship forms are collected in the Probate—Guardianships and Conservatorships form group. They are designated with the prefix "GC," followed by a three-digit number. Forms shown in the drop-down list with an asterisk are mandatory forms.

The forms are posted on the website in both unfillable and fillable versions, as PDF files. The unfillable versions are designed to be completed by typewriter or, in some cases, by hand. Fillable forms may be filled out online, then printed out ready for signing and filing with the court, and they may also be saved to your computer and completed in more than one sitting. Go to the "Forms and Information" page at the Web site's Self-Help Center for more information on accessing the forms.

**ACKNOWLEDGMENT OF RECEIPT
of Duties of Conservator and Handbook for Conservators
(Probate Code, § 1834)**

I acknowledge that I have received this statement of the duties and liabilities of the office of conservator, the *Duties of Conservator* (form GC-348), and the *Handbook for Conservators* adopted by the Judicial Council.

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date:

PETITIONER

(TYPE OR PRINT NAME)



(SIGNATURE OF (PROPOSED) CONSERVATOR)

Date:

CO-CONSERVATOR

(TYPE OR PRINT NAME)



(SIGNATURE OF (PROPOSED) CONSERVATOR)

Date:

(TYPE OR PRINT NAME)



(SIGNATURE OF (PROPOSED) CONSERVATOR)

NOTICE

This statement of duties and liabilities is a summary and is not a complete statement of the law. Your conduct as a conservator is governed by the law itself and not by this summary or by the Judicial Council's *Handbook for Conservators*. When in doubt, consult your attorney.

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (name, address, and State Bar number):

After recording return to:

TEL NO.:

FAX NO. (optional):

E-MAIL ADDRESS (optional):

ATTORNEY FOR (name):

SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF San Benito

STREET ADDRESS: 450 Fourth Street

MAILING ADDRESS: 450 Fourth Street

CITY AND ZIP CODE: Hollister, CA 95023

BRANCH NAME: Probate

FOR RECORDER'S USE ONLY

CONSERVATORSHIP OF (name):

CASE NUMBER:

CONSERVATEE

LETTERS OF CONSERVATORSHIP

Person Estate Limited Conservatorship

FOR COURT USE ONLY

1. (Name): _____ is the appointed conservator limited conservator of the person estate of (name): _____
2. (For conservatorship that was on December 31, 1980, a guardianship of an adult or of the person of a married minor) (Name): _____ was appointed the guardian of the person estate by order dated (specify): _____ and is now the conservator of the person estate of (name): _____
3. Other powers have been granted or conditions imposed as follows:
 - a. Exclusive authority to give consent for and to require the conservatee to receive medical treatment that the conservator in good faith based on medical advice determines to be necessary even if the conservatee objects, subject to the limitations stated in Probate Code section 2356.
 - (1) This treatment shall be performed by an accredited practitioner of the religion whose tenets and practices call for reliance on prayer alone for healing of which the conservatee was an adherent prior to the establishment of the conservatorship.
 - (2) (If court order limits duration) This medical authority terminates on (date): _____
 - b. Authority to place the conservatee in a care or nursing facility described in Probate Code section 2356.5(b).
 - c. Authority to authorize the administration of medications appropriate for the care and treatment of dementia described in Probate Code section 2356.5(c).
 - d. Powers to be exercised independently under Probate Code section 2590 are specified in Attachment 3d (specify powers, restrictions, conditions, and limitations).
 - e. Conditions relating to the care and custody of property under Probate Code section 2402 are specified in Attachment 3e.
 - f. Conditions relating to the care, treatment, education, and welfare of the conservatee under Probate Code section 2358 are specified in Attachment 3f.
 - g. (For limited conservatorship only) Powers of the limited conservator of the person under Probate Code section 2351.5 are specified in Attachment 3g.
 - h. (For limited conservatorship only) Powers of the limited conservator of the estate under Probate Code section 1830(b) are specified in Attachment 3h.
 - i. Other powers granted or conditions imposed are specified in Attachment 3i.

(SEAL)

4. The conservator is not authorized to take possession of money or any other property without a specific court order.

5. Number of pages attached: 1

WITNESS, clerk of the court, with seal of the court affixed.

Date: _____

Clerk, by _____, Deputy

CONSERVATORSHIP OF <i>(name)</i> :	CASE NUMBER:
CONSERVATEE	

NOTICE TO INSTITUTIONS AND FINANCIAL INSTITUTIONS
(Probate Code sections 2890-2893)

When these *Letters of Conservatorship* (Letters) are delivered to you as an employee or other representative of an *institution* or *financial institution* (described below) in order for the conservator of the estate (1) to take possession or control of an asset of the conservatee named above held by your institution (including changing title, withdrawing all or any portion of the asset, or transferring all or any portion of the asset) or (2) to open or change the name of an account or a safe-deposit box in your financial institution to reflect the conservatorship, you must fill out Judicial Council form GC-050 (for an institution) or form GC-051 (for a financial institution). An officer authorized by your institution or financial institution must date and sign the form, and you must file the completed form with the court.

There is no filing fee for filing the form. You may either arrange for personal delivery of the form or mail it to the court for filing at the address given for the court on page 1 of these Letters.

The conservator should deliver a blank copy of the appropriate form to you with these Letters, but it is your institution's or financial institution's responsibility to complete the correct form, have an authorized officer sign it, and file the completed form with the court. If the correct form is not delivered with these Letters or is unavailable for any other reason, blank copies of the forms may be obtained from the court. The forms may also be accessed from the judicial branch's public Web site free of charge. The Internet address (URL) is www.courts.ca.gov/forms/. Select the form group *Probate—Guardianships and Conservatorships* and scroll down to form GC-050 for an institution or form GC-051 for a financial institution. The forms may be printed out as blank forms and filled in by typewriter or may be filled out online and printed out ready for signature and filing.

An *institution* under California Probate Code section 2890(c) is an insurance company, agent, or broker; an investment company; an investment bank; a securities broker-dealer; an investment advisor; a financial planner; a financial advisor; or any other person who takes, holds, or controls an asset subject to a conservatorship or guardianship other than a financial institution. Institutions must file a *Notice of Taking Possession or Control of an Asset of Minor or Conservatee* (form GC-050) for an asset of the conservatee held by the institution. A single form may be filed for all affected assets held by the institution.

A *financial institution* under California Probate Code section 2892(b) is a bank, a trust, a savings and loan association, a savings bank, an industrial bank, or a credit union. Financial institutions must file a *Notice of Opening or Changing a Guardianship or Conservatorship Account or Safe-Deposit Box* (form GC-051) for an account or a safe-deposit box held by the financial institution. A single form may be filed for all affected accounts or safe-deposit boxes held by the financial institution.

LETTERS OF CONSERVATORSHIP
AFFIRMATION

I solemnly affirm that I will perform according to law the duties of conservator limited conservator.

Executed on *(date)*: _____, at *(place)*: _____

_____ ▶ _____
 (TYPE OR PRINT NAME) (SIGNATURE OF APPOINTEE)

CERTIFICATION

I certify that this document, including any attachments, is a correct copy of the original on file in my office, and that the Letters issued to the person appointed above have not been revoked, annulled, or set aside, and are still in full force and effect.

(SEAL)

Date: _____

Clerk, by _____, Deputy