

Tutela de Persona

Copias y como Registrar

Para su comodidad, marque cada paso a medida que ha hecho cada copia. Esta lista se encuentra en el orden que el tribunal está a la espera de ver sus documentos. Esto le permitirá asegurarse de que sus documentos están listos para la presentación antes de su llegada a la corte para presentarlos.

	Documento(s)	Copias	Notas
<input type="checkbox"/>	Solicitud de exención de cuotas de la corte (FW-001)	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	Sólo se incluye si usted está solicitando cuotas de presentación para ser renunciado por el tribunal.
<input type="checkbox"/>	Solicitud de exención de cuotas de la corte (FW-003)	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	Sólo se incluye si usted está solicitando cuotas de presentación para ser renunciado por el tribunal.
<input type="checkbox"/>	Paquete de Petición. Consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Petición para nombrar al tutor de un menor (GC-210(P)) <input type="checkbox"/> Petición de Tutela de Información sobre Niñez Adjunto (GC-210(CA)) (una para cada menor) <input type="checkbox"/> Otros archivos adjuntos a cualquiera GC-210(P) o GC-210(CA), si los hay, se colocan detrás del documento que son los archivos adjuntos a. 	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	Este paquete constará de al menos la petición (GC-210 (P)), y uno de fijación (GC-210 (CA)). La petición y todos los archivos adjuntos se consideran un solo documento. La fecha y hora de la audiencia se escribirán en este formulario.
<input type="checkbox"/>	Deberes de los Tutores (GC-248)	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	
<input type="checkbox"/>	Formulario Confidencial (Primer Tutor). Consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulario Confidencial del Tutor (GC-212) <input type="checkbox"/> Formulario Confidencial del Tutor Formulario Pagina Adicional (PR/E-LP-008) <input type="checkbox"/> Los datos adjuntos a estos formularios 	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	Cada tutor propuesto completa su propio formulario de Screening Confidencial. Las formas combinadas completan un solo documento.

<input type="checkbox"/>	Formulario Confidencial (Segundo Tutor). Consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulario Confidencial del Tutor (GC-212) <input type="checkbox"/> Formulario Confidencial del Tutor Formulario Pagina Adicional (PR/E-LP-008) <input type="checkbox"/> Los datos adjuntos a estos formularios 	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> NO APLICA, solo hay un propuesto tutor.	Sólo si hay dos tutores propuestos. Si hay tres o más tutores propuestos, repita para cada tutor.
<input type="checkbox"/>	Declaración bajo UCCJEA. Consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declaración bajo la Ley de Cumplimiento de Custodia Uniforme y jurisdicción y (UCCJEA) (FL-105/GC-120) <input type="checkbox"/> Indian Child Inquiry Attachment (ICWA-010(A)) <input type="checkbox"/> Adjunto de Declaración bajo UCCJEA (FL-105(A)/GC-120(A)) (se usa solo para la tutela par más de dos niños) <input type="checkbox"/> Algunos otros adjuntos 	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	
<input type="checkbox"/>	Orden de nombramiento de tutor legal del menor (GC-240)	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	La corte se quedará con todas las copias de este, y devolverá una orden firmada cuando se le concede su tutela.
<input type="checkbox"/>	Cartas para la Tutela (GC-250)	<input type="checkbox"/> Original (no engrapada) <input type="checkbox"/> Primera Copia (engrapada) <input type="checkbox"/> Segunda Copia (engrapada)	La corte se quedará con todas las copias de este, y se lo devolverá con la Orden de nombramiento de tutor legal del menor. Una vez que la tutela se ordena, debe firmar estas cartas frente al archivista en la Sala 214.

Registro de documentos con la Corte: Registre sus documentos con copias en 3341 Power Inn Rd, Rm.. 214, en el segundo piso. Si usted no está solicitando una exención de cuotas, esté preparado para pagar su cuota de presentación de \$ 225. Se aceptan cheques. Cuando presente, su caso se le asignará un número de caso y fecha de la audiencia. Con la excepción de la Orden de nombramiento de tutor legal del menor (GC-240) y Cartas de tutela (GC-250), la corte le devolverá las copias a usted.

ESTO ES SOLO EL PRIMER PASO. Asegúrese de completar los pasos siguientes de un preaviso, y responder a las notas de legalización, o bien el tribunal no podrá conceder su solicitud a su audiencia.