



GUARDIANSHIP FILING INSTRUCTIONS

Once your forms are complete, follow these instructions to submit them to the court.

MAKE SURE ALL FORMS ARE DATED AND SIGNED.

- Letters of Guardianship and Temporary Guardianship **must** be signed by **all guardians**.
- In addition, above the signature lines, you will see a section in which you state when and where you executed the form.
 - a) Enter the date you signed next to the word “Date” and then fill in the city and state in which you signed next to the word “Place.”

A. TAKE THE COMPLETED PACKET TO THE PROBATE EXAMINER’S OFFICE FOR REVIEW

- 1) Put all of the original forms (no copies, the Probate Examiners will make copies), along with a sheet of paper with your telephone number and email written on it, into a large manila envelope.
 - a. Put another large self-addressed envelope with enough postage (about 5 stamps) to get your copies back into this same envelope.
 - b. Next, get another large self-addressed envelope with 3 stamps on it and write “ORDER” on the bottom corner. Also, write a request to be given three certified copies of the Letters and staple this to the envelope. Place this envelope inside of the original envelope. This is so the court can send you the Order and Letters when they are filed.
 - c. Once you have put all of the above inside the original large envelope, bring it all to the Probate Examiner’s Office in Room 210 of the Wakefield Taylor Courthouse located at 725 Court St., Martinez, CA 94553.
 - i. Or, if you are mailing your forms, mail them to Contra Costa Superior Court, Attn: Probate Examiners, 725 Court St, Martinez, CA 94553
- 2) You must bring your forms to the Probate Examiners in Room 210 of the Wakefield Taylor Courthouse located at 725 Court Street, Martinez, CA so they can review them.

- a. The Probate Examiner's Office is open from 8:00 to 11 a.m.
 - i. 8 am to 9 am: Sign up for review until slots are filled.
 - ii. 9 am to 11 am: Review
- 3) While you wait, the Probate Examiners will review the packet to make sure everything is included.
- 4) Once they review your forms, they will give them to the judge. A criminal background check will be run on all of the adults. The judge will decide whether to grant a Temporary Guardianship, if you have completed the petition for one, without a hearing (ex parte). This takes about four to seven days.
- 5) Copies of your filed paperwork will be sent to you.

B. AFTER THE DOCUMENTS ARE FILED

- 1) A hearing date will be set about 30 days away. Once you get your papers back, you need to serve the child, the child's parents, grandparents, and all siblings over the age of 12 years old. For more information, see the "Checklist for Guardianship Service" included in this packet. Service must be done by someone over the age of 18 years old other than yourself. (This means that you cannot serve the papers.) Whoever serves the papers needs to fill out a Proof of Service form. Your server can use the GC-020 if the forms were mailed or the GC-020(P) if the forms were handed to the other parties.

Do this immediately. The other parties need to be served 15 days before the hearing. The Proof of Service needs to be filed with the court five days before your court hearing.

- 2) An Investigative Report is done by court Investigators. If everything is complete by your first hearing, the judge can order the Guardianship then. However, if something is missing, the judge will continue the hearing.
- 3) About 7-10 days before your hearing, the judge will write a Tentative Ruling which says if you are missing anything. To see it, go to the court's website at cc-courts.org. At the first page, click "Online Services." Then, click "Tentative Rulings" if you want to check on what is needed at the next hearing or how to appear remotely. Or, click "Court Public Portal" to check the date, time, and courtroom of the hearing.



INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE TUTELA

Una vez que sus formularios estén completos, siga estas instrucciones para enviarlos a la corte.

ASEGÚRESE DE QUE TODOS LOS FORMULARIOS ESTÉN FECHADOS Y FIRMADOS.

- Las Cartas de Tutela y Tutela Temporal **deben** estar firmados por **todos los guardianes**.
- Además, encima de las líneas de firma, verá una sección en la que indica cuándo y dónde ejecutó el formulario.
 - a) Entre la fecha que firmó junto a la palabra "Date" y luego complete la ciudad y el estado en el que firmó junto a la palabra "Place."

B. LLEVE EL PAQUETE COMPLETADO AL OFICINA DEL EXAMINADOR TESTAMENTARIO PARA REVISIÓN

- 6) Coloque todos los formularios originales (sin copias, los Examinadores Testamentarios harán copias), junto con una hoja de papel con su nombre, número de teléfono y correo electrónico escrito en ella, en un sobre grande de manila.
 - a. Coloque otro sobre grande con su dirección propia con suficiente franqueo (aproximadamente 5 estampillas) para que sus copias vuelvan en este mismo sobre.
 - b. A continuación, obtenga otro sobre grande con 3 estampillas y escriba "ORDER" en la esquina inferior. Además, escriba una solicitud para que se le entreguen tres copias certificadas de las Cartas y engrape esto en el sobre. Coloque este sobre dentro del sobre original. Esto es para que la corte pueda enviarle la Orden y las Cartas cuando se archiven.
 - c. Una vez que haya puesto todo lo anterior dentro del sobre grande original, llévelo todo a la Oficina del Examinador Testamentario en la Sala 210 de la Corte de Wakefield Taylor ubicado en 725 Court St., Martinez, CA 94553.
 - i. O, si está enviando sus formularios por correo, envíelos por correo a Contra Costa Superior Court, Attn: Probate Examiners, 725 Court St, Martinez, CA 94553

- 7) Debe llevar sus formularios a los Examinadores Testamentarios a la Sala 210 de la Corte de Wakefield Taylor ubicado en 725 Court Street, Martinez, CA para que puedan revisarlos.
 - a. La Oficina del Examinador Testamentario está abierta de 8:00 a 11 a.m.
 - i. 8 am a 9 am: Regístrese para revisión hasta que se llenen los espacios.
 - ii. 9 am a 11 am: Revisión
- 8) Mientras espera, los Examinadores Testamentarios revisarán el paquete para asegurarse de que todo esté incluido.
- 9) Una vez que revisen sus formularios, se los entregarán al juez. Se realizará una verificación de antecedentes penales en todos los adultos. El juez decidirá si otorga una Tutela Temporal, si usted ha completado la petición de una, sin una audiencia (ex parte). Esto toma alrededor de cuatro a siete días.
- 10) Se le enviarán copias de su documentación archivada.

B. DESPUÉS DE QUE SE PRESENTEN LOS DOCUMENTOS

- 4) Se fijará una fecha de audiencia a unos 30 días de distancia. Una vez que recupere sus documentos, debe servir a los padres, abuelos y todos los hermanos mayores de 12 años del niño. Para obtener más información, consulte la "Lista de verificación para el servicio de tutela" incluida en este paquete. El servicio debe ser realizado por alguien mayor de 18 años que no sea usted. (Esto significa que usted no puede entregar los documentos). Quien entregue los documentos debe completar un formulario de Prueba de Servicio. Su servidor puede usar el GC-020 si los formularios se enviaron por correo o el GC-020 (P) si los formularios se entregaron en persona a los otros partidos.

Haga esto de inmediato. Los otros partidos deben ser notificados 15 días antes de la audiencia. La Prueba de Notificación debe presentarse ante la corte cinco días antes de su audiencia en la corte.

- 5) Un informe de investigación es realizado por los investigadores de la corte. Si todo está completo para su primera audiencia, el juez puede ordenar la tutela entonces. Sin embargo, si falta algo, el juez continuará la audiencia.
- 6) Aproximadamente 7-10 días antes de su audiencia, el juez escribirá un fallo tentativo que dice si le falta algo. Para verlo, vaya al sitio web de la corte en cc-courts.org. En la primera página, haga clic en "Online Services". Luego, haga clic en "Tentative Rulings" si desea verificar lo que se necesita para la próxima audiencia o cómo comparecer de forma remota. O bien, haga clic en "Court Public Portal" para verificar la fecha, hora y sala de audiencias de la audiencia.