

# **GUARDIANSHIP / CONSERVATORSHIP** *(TUTELA/CURADURÍA)*

**X**

**DISCHARGE AND/OR TERMINATE**  
*(DESCARGA Y/O TERMINAR)*

*(Para exonerar a un tutor y/o curador y/o  
terminar una tutela o curatela y liberar los  
fondos restringidos de un MENOR)*

*(Serie de instrucciones)*

**TUTELA Y CURADURÍA**  
**LIBERACIÓN DEL TUTOR Y/O CURADOR SÓLO PARA**  
**MENORES Y LIBERAR LOS FONDOS RESTRINGIDOS**

*(Sólo instrucciones)*

*Esta serie de documentos contiene instrucciones para obtener una orden del tribunal para liberar una tutela o curaduría para un menor y liberar fondos restringidos. Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:*

<i>Orden</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de páginas</i>
<i>1</i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Procedimientos: Cómo pedir al tribunal que termine la tutela de un menor o termine la curatela y libere los fondos restringidos</i>	<i>5</i>

*El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.*

## Procedimientos: cómo pedir al tribunal que dé por terminada una tutela de un menor y/o termine la Curatela y liberar los fondos restringidos

Utilice esta Serie de Documentos si:

- ✓ Usted es el tutor de un menor y éste acaba de cumplir 18 años, ya no necesita tutela, o ha muerto, y/o
- ✓ Usted es el curador de un menor y éste acaba de cumplir 18 años, ya no necesita curaduría, o ha muerto, y
- ✓ Tiene todo el dinero colocado en una cuenta restringida por orden del tribunal, y
- ✓ No ha hecho un retiro no autorizado de la cuenta durante la curatela, y
- ✓ Ahora quiere una orden del tribunal para liberar los fondos restringidos

### Procedimientos

**Paso 1** Complete la Petición y otros formularios: Complete una Petición para Terminar de Tutela o Curaduría y Liberación de Fondos Restringidos. Escriba claramente y utilice tinta negra. Firme esta petición frente a un notario público.

**Paso 2** Haga Copias: Utilice el juego original y haga 4 copias.

Luego, separe cada uno en juegos completos como indicado a continuación:

<p><i>Juego 1: Originales para la Secretaría del Tribunal Superior</i></p> <p><i>Petición para terminar y/o liberar</i> <i>Aviso de la audiencia</i> <i>Renuncia de aviso (si aplica)</i> <i>Orden terminando la tutela/curatela</i></p>	<p><i>Juego 3: Copias para el tutor y/o curador</i></p> <p><i>Petición para terminar y/o liberar</i> <i>Aviso de la audiencia</i> <i>Renuncia de aviso (si aplica)</i> <i>Orden terminando la tutela/curatela</i></p>
<p><i>Juego 2: Copias para el Juzgador</i></p> <p><i>Petición para terminar y/o liberar</i> <i>Aviso de la audiencia</i> <i>Renuncia de aviso (si aplica)</i> <i>Orden terminando la tutela/curatela</i></p>	<p><i>Juego 4 o más: Copias para el menor y personas (o agencias) a las que se debe notificar</i></p> <p><i>Petición para terminar y/o liberar</i> <i>Aviso de la audiencia</i> <i>Renuncia de aviso (si aplica)</i> <i>Orden terminando la tutela/curatela</i></p>

*Paso 3 Presentar sus documentos en las siguientes localidades del Secretario del Tribunal Superior.*

*Clerk of Superior Court  
250 West Second Street  
Yuma, Arizona 85364*

*Si usted envíe los documentos al tribunal, por favor incluya:*

- *Una carta explicando lo que usted está enviando y por qué.*
- *Original y copias de la petición y una copia del acta de nacimiento del menor;*
- *Sobre 8 x 11" pre-dirigido con estampillas para que se le pueda enviar de regreso la fecha de audiencia a usted.*

*El Secretario presentará el original de la petición de su parte, y le enviará a usted las copias fieles de la petición (selladas por el secretario del tribunal).*

*Paso 4. Obtenga Sus Copias De Vuelta. El secretario del tribunal superior presentará los originales, sellará las copias con un número de caso para indicar que las copias son copias fieles (son iguales) de los documentos originales presentados ante el tribunal y le devolverá las copias a usted.*

*Paso 5. Obtenga una fecha para una audiencia judicial:*

*El personal del testamentario entonces le suministrará una copia impresa con información acerca de cuándo y dónde tendrá lugar la audiencia, así como el nombre del juzgador asignado.*

*Este es información importante. ¡No pierdas este documento!*

*Paso 6: Dé Aviso de la Audiencia a todos los que tengan derecho a aviso: Debe proporcionar una copia de la petición y aviso de la audiencia a todas las personas interesadas. Para mayor información acerca del aviso, consulte la información del Centro de recursos de la biblioteca de derecho acerca de notificación y aviso en asuntos testamentarios.*

- *No necesita dar aviso formal por medio de notificación personal, pero necesita enviar por correo o entregar el aviso de audiencia. Enviarlo por correo de primera clase, con el franqueo pre-pagado, es suficiente. Correo registrado o certificado con acuse de recibo es un paso extra que puede tomar para probar que la persona que quiere que tenga el aviso lo recibió. También puede dar aviso por medio de Publicación en algunos casos.*

*Las siguientes personas deben ser notificadas:*

- *El menor,*
- *El cónyuge del menor, o si el menor no está casado, los padres vivos del menor; o al cónyuge o hijo adulto de un adulto.*
- *Al tutor, si el menor o un adulto tienen uno, a menos que el curador también sea el tutor;*
- *Al tutor ad litem si uno fue designado por el tribunal.*

*Paso 7 Complete y Presente otros documentos Judiciales: Al menos 15 días antes de que sea programada la audiencia, complete la prueba de aviso declarando cómo y cuándo dio aviso a todas las personas interesadas. Haga dos copias extras de cada uno de los siguientes documentos. Luego presente o envíe por correo el original y 2 copias de lo siguiente a la Administración de tribunal testamentario y traiga su copia a la audiencia:*

- *Aviso de la Audiencia;*
- *Prueba de Aviso;*
- *Renuncia de Aviso (si alguna fue firmada por las partes interesadas); y*
- *Orden de Terminación de la tutela y/o la curatela, y*
- *Orden de Liberación de los Fondos.*

*La Administración del tribunal testamentario presentará los originales por usted y entregará las copias al comisionado asignado para la audiencia. Recuerde traer las copias de sus documentos a la audiencia.*

*Paso 8 Acude a la Audiencia: Este preparado decirle al juez por qué la tutela y la curatela deben terminar y por qué se debe liberar los fondos.*

*Note: Si usted o el menor vive fuera del estado, usted puede pedir por escrito al tribunal para permitirle a usted y/o al menor aparecer por teléfono. Depende del juez si puede aparecer telefónicamente, o si usted y/o el menor debe comparecer en persona. En la audiencia, lo siguiente puede ocurrir:*

- *Orden judicial: Si el tribunal concede la petición, el juez firmará la orden terminando la tutela/curatela, y autorizando la liberación de los fondos restringidos. Usted o el menor pueden solicitar una copia certificada de la orden del Registrador Testamentario para darle al banco o a la institución financiera donde la cuenta restringida se encuentra.*

*Note: Si los fondos están localizados en varias ubicaciones, tendrá que obtener múltiples copias certificadas de la orden.*

- *Liberación de fondos: Cuando usted recibe la copia certificada de la orden, el banco o institución liberará los fondos a usted o al ex-menor. Acuérdesse de traer una identificación válida con foto con usted al banco o a la institución para liberar los fondos. Es una buena idea que ustedes vayan juntos para liberar los fondos, si pueden. Tan pronto que los fondos sean liberados, asegúrese de que usted y el ex menor se pongan de acuerdo sobre la cantidad liberada. Luego, haga que el menor firme el Recibo de Fondos Restringidos en frente de un notario público.*

*Note: Usted puede solicitarle al ex-menor que firme el recibo frente a un notario en el banco ya que la mayoría de los bancos tienen servicio de notario público.*

- *Envíe por correo un recibo de los fondos restringidos: La orden también requerirá que usted presente un Recibo de Fondos Restringidos dentro de 30 días de la fecha de la orden judicial, firmada por el menor. Esto es para demostrar al tribunal que usted siguió la orden judicial, y que la cantidad que todos pensaban que estaba en la cuenta realmente es la cantidad en la cuenta y fue liberado al ex-menor. Envíe el recibo a la Administración del tribunal testamentario a la dirección donde usted presentó su caso.*

*La Administración de sucesión testamentaria del tribunal presentará el original de la petición para usted, y programará el caso para una audiencia. La Administración de sucesión testamentaria le enviará por correo una notificación con la fecha y hora de la audiencia así como copias de la petición aprobada (fecha sellada).*

- *Conteste y Presente otros Documentos Judiciales: Al menos 15 días antes de que sea programada la audiencia, complete la Prueba de Aviso declarando cómo y cuándo dio aviso a todas las personas interesadas. Haga dos copias extras de cada uno de los siguientes documentos. Luego presente o envíe por correo el original y 2 copias de lo siguiente a la Administración de sucesión testamentaria del tribunal y traiga su copia a la audiencia:*

- *Aviso de la Audiencia;*
- *Prueba de Aviso;*
- *Renuncia de Aviso (si alguna fue firmada por las partes interesadas); y*
- *Orden de Liberación de los Fondos.*

*La Administración de sucesión testamentaria del tribunal presentará los originales por usted y entregará las copias al comisionado asignado para la audiencia. Recuerde traer las copias de sus documentos a la audiencia.*

- *Asista a la Audiencia: Esté preparado para decirle al juez por qué la tutela y/o curaduría debe terminar y por qué los fondos deben ser liberados.*

*Nota: Si usted o el menor viven fuera del estado, debe pedir por escrito al tribunal que le permita a usted y/o al menor comparecer de manera telefónica. Depende del juez si puede o no comparecer por teléfono, o si usted o el menor deben comparecer en persona. En la audiencia puede suceder lo siguiente:*

- *Orden del tribunal: Si el tribunal le concede lo que solicitó en su petición, el juez firmará la orden autorizando la liberación de los fondos restringidos. Usted o el menor pueden solicitar copia certificada de la orden en el Registrador de testamentos para entregársela al banco o a la institución financiera en donde se localizan los fondos restringidos.*

*Nota: Si los fondos se localizan en varias ubicaciones, necesitará obtener varias copias certificadas de la orden.*

- *Liberación de los fondos: Cuando obtenga la copia certificada de la orden, el banco o institución liberará los fondos para usted o el antes menor. Recuerde llevar una identificación válida con foto al banco o institución para liberar los fondos. También es una buena idea para ambos, el ir juntos para la liberación, si pueden. Tan pronto como el dinero sea liberado, asegúrese de que usted y el antes menor estén de acuerdo acerca de la cantidad liberada. Luego haga que el menor firme el recibo de fondos restringidos frente a un notario público.*

*Nota: Puede hacer que el antes menor firme el recibo ante un notario en el banco ya que muchos bancos tienen servicios de Notaría pública.*

- *Envíe por correo al tribunal un Recibo de los fondos restringidos: La orden también requerirá que presente un recibo de fondos restringidos dentro de los siguientes 30 días a partir de la fecha de la Orden del tribunal, firmado por el menor. Esto es para probar al tribunal que cumplió con la orden, y que la cantidad que todos consideraron fue efectivamente la cantidad que había y fue liberada por el antes menor.*

*Todos los formularios a los que se hace referencia en estas instrucciones están disponibles en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho.*

# **GUARDIANSHIP/ CONSERVATORSHIP** *(TUTELA / CURADURÍA)*

# **X**

**DISCHARGE and/or TERMINATE**  
**To Discharge a Guardian/Conservator\* &/or**  
**Terminate a Guardian/Conservatorship or**  
**DISCHARGE FUNDS for a MINOR\***

*(Para exonerar a un tutor y/o curador y/o terminar  
una tutela o curatela de un MENOR\*  
y/o liberar fondos restringidos)*

**Forms / (los formularios)**

**TERMINAR LA TUTELA / CURADURÍA y / o  
Descargar un guardián / conservador y (si procede)  
COMUNICADO DE FONDOS PARA UN MENOR  
RESERVADA \***

**\* (El número de casos a partir de "PB" Only)**

LISTA DE CONTROL

Usted puede utilizar los formularios e instrucciones de este paquete si. . .

- ✓ Un tutor y / o curador ha sido nombrado para un menor de edad, Y
- ✓ El número de caso comienza con "PB".
- ✓ El tutor / tutela ya no es necesario y el caso de Arizona debe ser terminado debido a que:
  - El menor llegó a los 18 años o se emancipa legalmente o
  - El menor se mudó fuera del estado, o de morir,
  - Usted es el padre o la madre del menor protegido y desea pedir a la Corte para poner fin a la tutela / curatela y cerrar el caso.

O

- ✓ Existe todavía la necesidad de un tutor y / o curador, sino una persona actualmente se desempeña como tutor designado por el tribunal y / o curador tiene que ser liberado de sus obligaciones legales (descargadas) porque él o ella:
  - ya no es capaz o está dispuesto a servir, o
  - No se debe permitir que continúe para servir, y

(opcionalmente)

- ✓ ¿Quieres una orden judicial para liberar los fondos o bienes restringidos a, o en beneficio del menor.

**✘** NO utilice este paquete de terminar la tutela o curaduría de un adulto. Consulte formas separadas y las instrucciones para terminar o para descargar un tutor o curador para un adulto.

**LÉASE:** Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro de Auto-Servicio se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.

## TUTELA Y CURADURÍA

### ***Para exonerar a un tutor y/o curador y/o terminar una tutela o curatela de un MENOR\* y/o liberar fondos restringidos***

Esta serie de documentos contiene formularios judiciales para obtener una orden del tribunal para liberar una tutela o curaduría para un menor y liberar los fondos cuando ambas partes viven en Arizona. Los documentos estén en el siguiente orden:

Orden	Título	Núm. de páginas
1	<i>Lista de control: Puede utilizar este serie de documentos si . . .</i>	1
2	<i>Tabla de formularios en esta serie</i>	1
3	<b><i>“Petición para terminar”</i></b>	4
4	<b><i>“Pedido de audiencia--Menor (en el estado)”</i></b>	2
5	<b><i>“Aviso de audiencia”</i></b>	2
6	<b><i>“Renuncia de aviso sobre la audiencia”</i></b>	4
7	<b><i>“Declaración de la Prevista de la Notificación”</i></b>	4
8	<b><i>“Orden para terminar la tutela/curaduría y liberar los fondos restringidos (Menor)”</i></b>	3
9	<b><i>“Recibo de fondos restringidos”</i></b>	2

*El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.*

**Person Filing:** \_\_\_\_\_  
*(Nombre de persona:)*  
**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_  
*(Mi domicilio) (si no protegida:)*  
**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_  
*(ciudad, estado, código postal:)*  
**Telephone: / (Número de Tel. :)** \_\_\_\_\_  
**Email Address:** \_\_\_\_\_  
*(Dirección de correo electrónico:)*  
**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)** \_\_\_\_\_  
**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

FOR CLERK'S USE ONLY  
 (Para uso de la Secretaria  
 solamente)

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**  
*(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)*

## SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
 EL CONDADO DE YUMA)*

**In the Matter of (check one or both)**  
*(En lo referente a (marque una casilla o ambas))*

**Case Number:** \_\_\_\_\_  
*(Numero de caso)*

**the Guardianship**  **Conservatorship of**  
*(La tutela) (Curaduría)*

**PETITION FOR TERMINATION OF**  
*(PETICIÓN PARA TERMINAR LA)*  
**(check all that apply)**  
*((Marque todas las casillas pertinentes.))*

\_\_\_\_\_ **A Minor / (Un menor)**

- GUARDIANSHIP OF A MINOR**  
*(TUTELA DE UN MENOR)*
- CONSERVATORSHIP OF A MINOR**  
*(CURADURÍA DE UN MENOR)*
- RELEASE OF RESTRICTED FUNDS**  
*(LIBERACIÓN DE FONDOS RESTRINGIDOS)*

**1. INFORMATION ABOUT THE CURRENT GUARDIAN and/or CONSERVATOR:**  
*(INFORMACIÓN SOBRE LA TUTELA y/o CURADOR ACTUAL:)*

**(Name)** \_\_\_\_\_ **was appointed and accepted appointment as**

**(check one box):**  
*(Nombre) XXXXX aceptó la asignación como (marque una casilla):)*

- Guardian and Conservator on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Tutor y curador el) (fecha) (Mes, Dia, Año)*
- Guardian on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Tutor el) (fecha) (Mes, Dia, Año)*
- Conservator on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Curador el) (fecha) (Mes, Dia, Año)*

**Guardian/Conservator's address:** \_\_\_\_\_  
*(Dirección del tutor / curador)*

**2. INFORMATION ABOUT THE WARD (the minor for whom the Guardian and/or Conservator was appointed):**

(INFORMACIÓN SOBRE EL PUPILO (el menor para el que se asignó el tutor y/o curador))

\_\_\_\_\_  
(Name) / ((Nombre))      Date of Birth \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Fecha de nacimiento)

One of the following documents is attached as proof of the Ward's age:  
(Se adjunta uno de los siguientes documentos como prueba de la edad del pupilo.)

A copy of the Ward's birth certificate; or / (Una copia del acta de nacimiento del pupilo; o)

A copy of the Ward's driver's license. / (Una copia de la licencia de conducir del pupilo.)

**3. REASON FOR TERMINATION OF THE GUARDIANSHIP AND/OR CONSERVATORSHIP:**

(RAZÓN PARA TERMINAR LA TUTELA Y/O CURADURÍA)

(check one box) / ((marque una casilla))

The Ward reached the age of 18, on \_\_\_\_\_ (date). OR  
(El pupilo cumplió los 18 años de edad el \_\_\_\_\_ (fecha). O)

The need for the Guardianship and/or Conservatorship has terminated because the rights of the parents are no longer terminated or suspended by circumstances, parental consent or prior court order because (explain):

(La necesidad para la tutela o curaduría ha terminado debido a que los derechos de los padres ya no están terminados o suspendidos por circunstancias, por consentimiento de los padres o por orden previa del tribunal porque (explique))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

The need for the Guardianship and/or Conservatorship has terminated because the Ward has died. The date of death was \_\_\_\_\_ (Attach copy of death certificate)  
(La necesidad de tutela y/o curaduría ha terminado debido a que el pupilo ha muerto. La fecha de la defunción fue XXXX (Adjuntar una copia del certificado de defunción))

**Complete the information for number 4, 5, and 6 for conservatorships only.**

(Complete la información para los números 4, 5 y 6 sólo en los casos de curaduría.)

**4. RESTRICTED FUNDS: INFORMATION ABOUT THE CURRENT RESTRICTED ACCOUNT:**

(FONDOS RESTRINGIDOS: INFORMACIÓN SOBRE LA CUENTA RESTRINGIDA ACTUAL)

A. Amount now in restricted account:

(Monto actual en la cuenta restringida)

\$ \_\_\_\_\_

B. Financial Account number:

(Número de cuenta financiera)

C. Name and address of financial institution:

(Nombre y dirección de la institución financiera)

Information about additional restricted accounts is listed on attached page.

(En la página adjunta de incluye información sobre cuentas restringidas adicionales.)

**5. WITHDRAWALS FROM RESTRICTED FUNDS: (check one box)**

I HAVE NOT MADE or  I HAVE MADE previous withdrawals from this or any other restricted account without a written order of this Court, as follows (Explain carefully; give details about amount, date, reason):

*(RETIROS DE LOS FONDOS RESTRINGIDOS: (marque una casilla) NO HE HECHO o HE HECHO retiros previos de esta o cualquier otra cuenta restringida sin una orden por escrito de este tribunal, como se indica a continuación (explique cuidadosamente; detalle el monto, la fecha, la razón))*

---

---

---

**6. STATEMENT ABOUT RESTRICTED FUNDS: (check one box)**

*(DECLARACIÓN SOBRE LOS FONDOS RESTRINGIDOS (marque una casilla))*

The Ward's restricted funds should be released to the Ward because he or she is now an adult entitled to control the funds currently held for his or her benefit by the Conservator.

*(Los fondos restringidos del pupilo se liberen al pupilo porque el pupilo es un adulto con derecho a los fondos que el curador está manteniendo actualmente para beneficio del pupilo.)*

The Ward's restricted funds should be released to the Ward's estate because the Ward has died,

*(Los fondos restringidos del pupilo se liberen al patrimonio sucesorio del pupilo porque el pupilo ha muerto, O)*

Other / (Otro): \_\_\_\_\_

---

**7. THEREFORE, I ask the Court to enter an Order:**

*(POR CONSIGUIENTE, solicito al tribunal que presente una orden:)*

**A.  Terminating the Guardianship and discharging the Guardian.**

*(Terminar la tutela y exonerar al tutor de su cargo.)*

**B.  Terminating the Conservatorship and discharging the Conservator**

*(Terminar la curaduría y Exonerar al curador)*

1. **Directing the release of funds to the former ward as requested in the Petition;**  
*(Ordenar la liberación de los fondos al antes pupilo como se solicitó en la petición;)*

2. **Requiring proof that the funds have been released to the former minor or his or her estate within 30 days after entry of an order; OR**

*(Requerir prueba de que los fondos se han liberado al antes menor o a su patrimonio sucesorio a más tardar 30 días después de presentarse una orden; o)*

3. **Other (Explain): / (Otro (Explique):)**

---

---

**UNDER OATH OR BY AFFIRMATION**  
(BAJO JURAMENTO O POR AFIRMACIÓN)

**I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
**Petitioner's Signature (May be the Ward, if 18 or older)**  
*(Firma del peticionante (Puede ser el pupilo, si tiene 18 años de edad o más))*

\_\_\_\_\_  
**Date / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**STATE OF**  
*(ESTADO DE)*

\_\_\_\_\_  
**COUNTY OF**  
*(CONDADO DE)*

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_ **by / (por)**  
*(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:)* **(date) / (fecha)**

\_\_\_\_\_.

**(notary seal) / (sello notarial)**

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
*(Secretario Auxiliar o Notario público)*

\_\_\_\_\_  
**Ward's Signature / (La firma del pupilo)**  
**(If not same as Petitioner) / (Si no es igual que la Peticionante)**

\_\_\_\_\_  
**Date / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**STATE OF**  
*(ESTADO DE)*

\_\_\_\_\_  
**COUNTY OF**  
*(CONDADO DE)*

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_ **by / (por)**  
*(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:)* **(date) / (fecha)**

\_\_\_\_\_.

**(notary seal) / (sello notarial)**

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
*(Secretario Auxiliar o Notario público)*

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

**Telephone:** / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

**Lawyer's Bar Number:** / (Número de colegio abogado:) \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number:** / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**Case No.** \_\_\_\_\_

(Número de caso)

**REQUEST FOR HEARING DATE AND INSTRUCTIONS FOR PETITION FOR  
TERMINATION OF GUARDIANSHIP AND/OR CONSERVATORSHIP  
AND/OR RELEASE OF RESTRICTED FUNDS**

*(SOLICITUD PARA LA FECHA DE AUDIENCIA E INSTRUCCIONES PARA LA  
PETICIÓN PARA EXONERACIÓN/TERMINACIÓN Y/O ENTREGA DE FONDOS / DE  
LA TUTELA O CURADURÍA Y/O LIBERACIÓN DE FONDOS RESTRINGIDOS)*

1. **Court Documents: After you file the Petition with the Clerk's Office, take the following documents to Probate Court Administration at either of the addresses listed below:**

*(Documentos judiciales: Después de presentar la petición en la oficina del secretario, lleve los siguientes documentos a la Administración del Tribunal de testamentario en cualquiera de las direcciones enumeradas a continuación:)*

- a. **Two court-stamped copies of the Petition for Termination and Discharge, AND**  
*(Dos copias selladas por el tribunal de la petición para terminar y liberar, Y )*
- b. **Two completed copies of this Request form**  
*(Dos copias completas de este formulario de solicitud)*

**CLERK OF SUPERIOR COURT**  
250 West Second Street  
Yuma, Arizona 853364

- 2. Scheduling your hearing: Probate Court Administration will set a hearing date and time and write it on the line below, and will check the box of the Judicial Officer assigned to hear this case.**

*(Programación de su audiencia: La Administración del tribunal de testamentario fijará una fecha y hora de audiencia y lo escribirá en la siguiente línea, y marcará la casilla del juzgador asignado para escuchar este caso.)*

**HEARING DATE AND TIME:** \_\_\_\_\_, at \_\_\_\_\_ am. / pm.  
*(FECHA Y HORA DE LA AUDIENCIA: \_\_a las \_\_m. / pm.)*

**HEARING ADDRESS:** \_\_\_\_\_  
*(DIRECCIÓN DE LA AUDIENCIA:)*

**JUDGE/COMMISSIONER NAME:** \_\_\_\_\_  
*(Juez/Comisionado del Tribunal nombre:)*

- 3. Completing your Notice of Hearing Form: After Probate Court Administration returns this form to you with the hearing date, you can complete your Notice of Hearing form by adding the date and the name of the commissioner who will hear the case. Then you are ready to serve or give notice of the Petition and all the required papers to all the required persons.**

*(Completar su formulario de aviso de audiencia: Después de que la Administración del tribunal de testamentario le regrese este formulario con la fecha de la audiencia, puede completar su formulario de aviso de audiencia agregando la fecha y el nombre del comisionado que escuchara el caso. Entonces ya está listo para notificar o dar aviso de la petición y todos los documentos solicitados a las personas solicitadas.)*

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel.): \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)

For Clerk's Use Only  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent  
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)

In the Matter of

Case Number:

(Número de caso:)

Guardianship and/or Conservatorship for

(En lo referente a la tutela y/o curatela de)

**NOTICE OF HEARING**

(NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA)

Regarding Petition for Discharge, Termination,  
and/or Release of Funds

(En cuanto a la petición para la exoneración,  
cancelación, y/o entrega de fondos)

an Adult  a Minor  
(un adulto un menor)

**THIS IS A LEGAL NOTICE. Your rights may be affected.**

(ÉSTA ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL. Sus derechos podrían verse afectados.)

An important court proceeding that affects your rights has been scheduled. If you do not understand this notice or the other court papers, contact an attorney for legal advice.

(Se ha programado una acción judicial importante que afecta sus derechos. Si usted no comprende esta notificación u otros documentos judiciales, comuníquese con un abogado para recibir asesoría legal.)

**1. NOTICE IS GIVEN** that a Petition and other court paper(s) indicated below have been filed with the Court, and a hearing scheduled for review of the petition indicated by the boxes checked below.  
(SE NOTIFICA que se ha presentado un Pedimento y otro u otros documentos judiciales que se indican a continuación por medio de una marca en las casillas.)

Petition for:  
(Petición para)

Discharge of (check one or both)  
(Exoneración de (marque una o ambas))

Termination of (check one or both)  
(Cancelación de (marque una o ambas))

Release of Funds  
(Entrega de fondos)

Guardian  Conservator  
(Tutor) (Curador)

Guardianship  Conservatorship  
(Tutela) (Curatela)

Other: \_\_\_\_\_  
(Otro:)

**Note: "Discharge" means to dismiss or release a guardian or conservator from his or her duties. "Termination" ends the guardianship or conservatorship and closes the case with the court.**  
*(Nota: El término "exoneración" significa relevar o liberar a un tutor o curador de sus deberes y obligaciones. La "cancelación" pone fin a la tutela o curatela y cierra el caso con el tribunal.)*

**2. COURT HEARING. A court hearing has been scheduled to consider the Petition and matters in the court papers as follows:**

*(AUDIENCIA JUDICIAL. Se ha programado una audiencia judicial para considerar la petición y asuntos en los documentos judiciales, a saber:)*

**DATE and TIME**  
*(FECHA y HORA)*

**PLACE:**  
*(LUGAR:)*

**JUDICIAL OFFICER:**  
*(JUZGADOR:)*


**3. RESPONSE TO PETITION. You are not required to respond to this Petition, but if you choose to respond, you may do so by filing a written response or by appearing in-person at the hearing. If you choose to file a written response:**

*(RESPUESTA A LA PETICIÓN. Usted no está obligado a responder a esta petición pero, si decide responder, podrá hacerlo presentando una respuesta por escrito o compareciendo en la audiencia en persona. Si decide presentar una respuesta por escrito:)*

- **File the original with the Court;**  
*(Presente el original ante el tribunal;)*
- **Provide a copy to the office of the Judicial Officer named above; and**  
*(Suministre una copia a la oficina del juzgador antes nombrado; y)*
- **Mail a copy to all interested parties at least five (5) business days before the hearing.**  
*(Envíe una copia a todas las partes interesadas por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia.)*

**If you object to any part of the Petition or Motion that accompanies this notice, you must file with the court a written objection describing the legal basis for your objection at least three (3) days before the hearing date or you must appear in person or through an attorney at the time and place set forth in the notice of hearing. There is a FEE for filing a response. If you cannot afford the fee, you may file a Fee Deferral Application to request a payment plan from the Court.**

*(Si desea objetar a cualquier parte de la petición o pedimento que acompaña a esta notificación, será necesario que presente ante el tribunal una objeción que describa la base legal de su objeción por lo menos tres (3) días antes de la fecha de la audiencia o será necesario que comparezca en persona o por representación de un abogado a la hora y el lugar establecido en la notificación de audiencia. Hay una CUOTA PROCESAL que debe pagarse por presentar una respuesta. Si no cuenta con los recursos para el pago de la cuota procesal, podrá presentar una solicitud para la prórroga de la cuota para solicitar un plan de pago al tribunal.)*

**DATED: / (FECHADA:)** \_\_\_\_\_  
**(Month/Day/Year)**  
*(Mes/día/año)*

\_\_\_\_\_  
**Petitioner's Signature**  
*(Firma del Peticionante)*

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)

In the Matter of: / (En lo referente a:)

Case Number:

(Número de caso:) \_\_\_\_\_

**(Optional) WAIVER OF NOTICE and  
(Optional) WAIVER OF SERVICE MEMBERS  
CIVIL RELIEF ACT (SCRA) RIGHTS regarding:**  
(Opcional) RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN y  
(Opcional) RENUNCIA BAJO LOS DERECHOS DE  
LA LEY DE AYUDA CIVIL A MIEMBROS DE LAS  
FUERZAS ARMADAS con respecto a:)

\_\_\_\_\_ **An incapacitated or protected Adult or  Minor**

(Un adulto o menor incapacitado o protegido)

**Guardianship**  
(Tutela)

(check one or both)

**Conservatorship**  
(Curatela)

(marque una o ambas)

**UNDER PENALTY OF PERJURY, I SWEAR OR AFFIRM:**

(BAJO PENA DE PERJURIO, JURO O AFIRMO:)

**1. MY RELATIONSHIP to the incapacitated or protected person named above is:**

(MI RELACIÓN con la persona incapacitada o protegida antes mencionada es:)

(examples: parent, grandparent, guardian)

(ejemplos: padre, madre, abuelo, abuela, tutor) \_\_\_\_\_

**2. I HAVE RECEIVED the Petition and/or other court papers indicated below:**

(HE RECIBIDO la petición y/o los otros documentos judiciales indicados a continuación:)

(Check the box next to [only] the documents you received.)

(Marque la casilla junto a [solamente] los documentos que recibió.)

- Petition for Permanent Appointment of:**  
(Petición para el nombramiento permanente de:)
- Guardian**  **Conservator**  
(Tutor Curador)
- Petition for Temporary/Emergency Appointment of:**  
(Petición para el nombramiento provisional/de emergencia de:)
- Guardian**  **Conservator**  
(Tutor Curador)
- Order Appointing Attorney, Health Professional, Court Investigator**  
(Orden para nombrar un abogado, profesional de salud, investigador del tribunal)
- Affidavit of Person to be Appointed**  
(Declaración jurada de la persona a la que se nombrará)
- Consent of Parent (only if regarding a minor)** / (Consentimiento de uno de los padres (sólo cuando tiene que ver con un menor))
- Or / (O)**  **Petition for Approval of Accounting**  
(Petición para la aprobación de la contabilidad)
- Annual Report of Guardian**  
(Reporte anual del tutor)
- Other: / (Otro:)** \_\_\_\_\_

3. (Optional)  **I WAIVE NOTICE of all court filings and proceedings regarding this matter.**  
**I understand that I can reverse this waiver by filing a written document with the court under this case number declaring that I no longer waive notice of hearings and other court proceedings.**  
(*Opcional*) **RENUNCIO A LA NOTIFICACIÓN de todas las presentaciones ante el tribunal y de las acciones judiciales pertinentes a este asunto.**  
*Comprendo que puedo revocar esta renuncia presentando un documento escrito ante el tribunal bajo este número de caso, declarando que ya no renuncio a la notificación de las audiencias y otras acciones judiciales.)*

4. **MILITARY STATUS / (SITUACIÓN MILITAR)**

- I am NOT on active duty in the U.S. military;**  
(*NO estoy en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos;*)

**OR / (O)**

- I AM on active duty in the U.S. military.**  
(*ESTOY en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.*)

**If you are on active duty with the U.S. military, see the information on your rights under the Servicemember's Civil Relief Act and the optional waiver of the right to delay this court proceeding under the Act on the page following.**  
(*Si usted está en servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, remítase a la información sobre sus derechos bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares y la renuncia opcional de retrasar esta acción judicial bajo los términos de la Ley en la siguiente página.*)

**SERVICEMEMBER'S CIVIL RELIEF ACT (SCRA)  
INFORMATION AND OPTIONAL WAIVER**  
(LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES (SCRA por sus siglas en inglés)  
INFORMACIÓN Y RENUNCIA OPCIONAL)

**NOTE: When military duty interferes with the ability to participate in a case, the Servicemember's Civil Relief Act (SCRA) may permit a service member to delay or overturn a civil court proceeding. Waiving this right does NOT affect your right to later request a change regarding court appointment of a guardian or conservator.**

*(NOTA: Cuando las obligaciones militares interfieren con la capacidad de participar en su caso, la Ley de Ayuda Civil para Militares (SCRA por sus siglas en inglés) puede permitir al miembro de las fuerzas armadas retrasar o anular una acción judicial civil. El renunciar a este derecho NO afecta el derecho que uno tiene de más adelante solicitar un cambio pertinente al nombramiento de un tutor o curador por el tribunal.)*

**It is generally advisable to consult a military legal assistance attorney before waiving any rights under the Servicemember's Civil Relief Act. If Luke Air Force Base is the military installation closest to you, you can contact the legal office at 623-856-6901. Otherwise, contact the legal office at the nearest military installation.**

*(Usualmente se recomienda consultar a un abogado dedicado a la asesoría legal militar antes de renunciar a cualquier derecho bajo la Ley de Ayuda Civil para Militares. Si Luke Air Force Base es la instalación militar más cercana a usted, puede comunicarse con la oficina de asuntos legales llamando al 623-856-6901. De lo contrario, comuníquese con la oficina de asuntos legal en la instalación militar más cercana.)*

**IF ACTIVE DUTY MILITARY and you do not wish to delay court proceedings in this matter, check the box below to WAIVE any right that may apply under the SCRA to cause the court to delay.**

*(SI ES UN MIEMBRO ACTIVO DE LAS FUERZAS ARMADAS y no desea retrasar la acción judicial en este asunto, marque la casilla que se incluye a continuación para RENUNCIAR a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA para hacer que el tribunal retrase la acción.)*

**(Optional) / (Opcional)**

**I WAIVE any right I may have under the SCRA to delay this matter.**  
*(RENUNCIO a todo derecho que pueda tener bajo la SCRA para retrasar este asunto.)*

**WAIVER OF NOTICE and (if applicable)  
SERVICEMEMBER'S CIVIL RELIEF ACT (SCRA) WAIVER**

*(RENUNCIA A LA NOTIFICACIÓN y (si procede)*

*RENUNCIA A LA LEY DE AYUDA CIVIL PARA MILITARES (SCRA por sus siglas  
en inglés))*

**I have read and understand this Waiver of Notice and the separate Servicemember's Civil Relief Act Waiver. I understand that I am not required to either waive notice or any rights that may apply under the SCRA, but if I have waived either notice or any rights under the SCRA as indicated above or on the preceding page, I do so voluntarily.**

*(He leído y comprendo la Renuncia a la notificación y e la Renuncia a la ley de ayuda civil para militares separada. Comprendo que no tengo la obligación de renunciar a la notificación o a los derechos que puedan ser aplicables bajo la SCRA, pero si he renunciado a la notificación o a cualquier derecho bajo SCRA como se indicó anteriormente o en la página anterior, lo he hecho voluntariamente.)*

**UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)**

**I swear or affirm that I have read and understand this document and that the information I have provided is true and correct to the best of my information and belief.**

*(Juro o afirmo que he leído y comprendo este documento y que la información que he suministrado es verdadera y correcta según mi leal saber y entender y la información que poseo.)*

\_\_\_\_\_  
Date / (Fecha)

\_\_\_\_\_  
Signature of Person Receiving Documents  
(Firma de la persona que está recibiendo los documentos)

\_\_\_\_\_  
Printed Name / (Nombre en letra de molde)

STATE OF \_\_\_\_\_  
(ESTADO DE)

COUNTY OF \_\_\_\_\_  
(CONDADO DE)

Subscribed and sworn to or affirmed before me this: \_\_\_\_\_ (date)  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) (fecha)

by / (por) \_\_\_\_\_.

(notary seal) / (sello notarial)

\_\_\_\_\_  
Deputy Clerk or Notary Public  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel.): \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

## SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA DEL  
CONDADO YUMA)

In the Matter of / (En lo referente a )

Case Number:

(Número de caso:)

\_\_\_\_\_

### DECLARATION OF NOTICE PROVIDED

In a Matter of Guardianship and/or  
Conservatorship

(DECLARACIÓN DE LA PREVISTA DE LA  
NOTIFICACIÓN)

(En lo referente a  
tutela y/o curaduría)

A Protected  Adult or  Minor

(Un adulto o menor protegido)

### UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)

1. **DOCUMENTS PROVIDED:** I provided copies of the following court documents to the persons named below. (Check only those that apply.)

(DOCUMENTOS SUMINISTRADOS: Suministré copias de los siguientes documentos judiciales a las personas mencionadas a continuación: (Marque solamente las casillas pertinentes.))

**Petition for Appointment of a**  
(Petición para el nombramiento de un)

**Permanent**  
(Permanente)

**Temporary**  
(Provisional)

**Guardian and Conservator (or)**  
(Tutor y curador (o))

**Guardian or  Conservator (only)**  
(Tutor o curador (solamente))

**Affidavit of Person to be Appointed**  
(Declaración jurada de la persona a la que se nombrará)

**Notice of Hearing**  
(Notificación de audiencia)

**Consent of Parent to Appointment** / (Consentimiento de uno de los padres para el nombramiento)

**Consent of (other) Parent to Appointment** / (Consentimiento del (otro) padre para el nombramiento)

**Annual Report of Guardian** / (Informe anual del tutor)

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

- Conservator's Account (Petition to Approve)** / *(Petición para aprobar la contabilidad anual:)*
- Other:** / *(Otro:)* \_\_\_\_\_
- Other:** / *(Otro:)* \_\_\_\_\_
- Other:** / *(Otro:)* \_\_\_\_\_

**2. TO WHOM I GAVE NOTICE:** These are the people to whom I gave copies of all the documents indicated above. State the relationship between the person who has or will have the guardian and/or conservator, and the person you gave the copies to.

*(A QUIÉN NOTIFIQUE: Éstas son las personas a quien suministré copias de todos los documentos antes indicados. Indique la relación entre la persona que tiene un tutor o que va a tener un tutor y/o curador, y la persona a la que usted suministró las copias.)*

**(If this is about a petition to appoint a guardian and/or conservator for an adult, be sure to include the court-appointed attorney and the court investigator among those to whom you give notice and list below. Use extra paper if necessary.)**

*(Si esto se trata de una petición para nombrar a un tutor y/o curador para un adulto, cerciórese de incluir al abogado nombrado por el tribunal y al investigador del tribunal entre las personas a las que notifica y menciona a continuación. Use hojas adicionales, de ser esto necesario.)*

**A. Person Given Notice (Name):**  
*(Persona a la que se notificó (Nombre):)* \_\_\_\_\_

**B. Relation to Protected Person:**  
*(Relación con la persona protegida:)* \_\_\_\_\_

**C. Date Mailed or Delivered:**  
*(Fecha de entrega o envío por correo)* \_\_\_\_\_

**D. Method of Delivery:**  
*(Método de entrega:)*

**(Check at least one box and complete the information below)**

*(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)*

- Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**  
*(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff))*
- 1st class mail, postage prepaid / (Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)**
- Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**  
*(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))*
- Hand delivery by: (name)**  
*(Entregado personalmente por: (nombre)* \_\_\_\_\_

**A. Person Given Notice (Name):**  
*(Persona a la que se notificó (Nombre):)* \_\_\_\_\_

**B. Relation to Protected Person:**  
*(Relación con la persona protegida:)* \_\_\_\_\_

**C. Date Mailed or Delivered:**  
*(Fecha de entrega o envío por correo:)* \_\_\_\_\_

**D. Method of Delivery:**  
*(Método de entrega:)*

**(Check at least one box and complete the information below)**

*(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)*

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

- Personal service (File “Acceptance of Service” or affidavit of process server or sheriff)**  
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
- 1st class mail, postage prepaid**  
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
- Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
- Hand delivery by: (name)**  
(Entregado personalmente por (nombre):) \_\_\_\_\_

- A. **Person Given Notice (Name):**  
(Persona a la que se notificó (Nombre):) \_\_\_\_\_
- B. **Relation to Protected Person:**  
(Relación con la persona protegida:) \_\_\_\_\_
- C. **Date Mailed or Delivered:**  
(Fecha de entrega o envío por correo:) \_\_\_\_\_
- D. **Method of Delivery:** (Check at least one box and complete the information below)  
(Método de entrega:) (Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
  - Personal service (File “Acceptance of Service” or affidavit of process server or sheriff)**  
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
  - 1st class mail, postage prepaid**  
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
  - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
  - Hand delivery by: (name)**  
(Entregado personalmente por:(nombre)) \_\_\_\_\_

- A. **Person Given Notice (Name):**  
(Persona a la que se notificó (Nombre):) \_\_\_\_\_
- B. **Relation to Protected Person:**  
(Relación con la persona protegida:) \_\_\_\_\_
- C. **Date Mailed or Delivered:**  
(Fecha de entrega o envío por correo:) \_\_\_\_\_
- D. **Method of Delivery:** (Check at least one box and complete the information below)  
(Método de entrega:) (Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
  - Personal service (File “Acceptance of Service” or affidavit of process server or sheriff)**  
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
  - 1st class mail, postage prepaid**  
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
  - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
  - Hand delivery by: (name)**  
(Entregado personalmente por: (nombre)) \_\_\_\_\_

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

- A. **Person Given Notice (Name):**  
(Persona a la que se notificó (Nombre):) \_\_\_\_\_
- B. **Relation to Protected Person:**  
(Relación con la persona protegida:) \_\_\_\_\_
- C. **Date Mailed or Delivered:**  
(Fecha de entrega o envío por correo:) \_\_\_\_\_
- D. **Method of Delivery:**  
(Método de entrega:)
- (Check at least one box and complete the information below)**  
(Marque por lo menos una casilla y llene la información a continuación)
- Personal service (File "Acceptance of Service" or affidavit of process server or sheriff)**  
(Notificación personal (Presente el "Acuse de notificación" o la declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff)))
  - 1st class mail, postage prepaid**  
(Correo de 1ra clase con franqueo pagado de antemano)
  - Certified mail (if applicable, attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo certificado (si corresponde, anexe la tarjeta verde de acuse de recibo))
  - Hand delivery by: (name)**  
(Entregado personalmente por: (nombre)) \_\_\_\_\_

**UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)**

**By signing this document I state to the Court under penalty of perjury that the information presented is true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(Con mi firma en este documento, declaro ante el Tribunal, bajo pena de perjurio, que la información presentada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
Date / (Fecha)

\_\_\_\_\_  
Signature / (Firma)

\_\_\_\_\_  
Printed Name / (Nombre en letra de molde)

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado: ) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario: ) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)

In the Matter of  
(En lo referente a)

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

**COURT ORDER TERMINATING**  
(ORDEN JUDICIAL PARA LA  
CANCELACIÓN DE)  
(Check all that apply)  
((Marque todas las casillas pertinentes))

\_\_\_\_\_  
Name of Protected Minor  
(Nombre del menor protegido)

- GUARDIANSHIP OF MINOR  
(LA TUTELA DE UN MENOR)
- CONSERVATORSHIP OF MINOR, AND  
(LA CURATELA DE UN MENOR, Y)
- RELEASING RESTRICTED FUNDS  
(ENTREGA DE FONDOS RESTRINGIDOS)

**THE COURT FINDS: / (EL TRIBUNAL FALLA QUE)**

1. A sworn "Petition for Termination" of a  Guardianship and/or  Conservatorship and/or  "Release of Restricted Funds" has been presented and reviewed.  
(Se ha presentado y examinado una "Petición jurada para la cancelación" de una \_ tutela y/o una \_ curatela y/o "Entrega de fondos restringidos".)
2. Notice of the Petition was given as required by law or waived by all interested parties.  
(Se hizo una notificación de la Petición según lo exigido por la ley o todas las partes interesadas firmaron una exención de notificación.)
3. The Guardianship and/or Conservatorship has ended because:  
(Se ha puesto fin a la tutela y/o curatela porque)

- The minor had reached the age of majority, OR**  
*(El menor ha alcanzado la mayoría de edad, O )*
- The rights of the parents to custody and care of the minor are no longer terminated or suspended by circumstances, or by parental consent or by prior court order.**  
*(Los derechos de los padres a la custodia y cuidado del menor ya no se cancelarán ni suspenderán debido a circunstancias, por consentimiento por parte de los padres ni por una orden judicial previa.)*
- The minor died on \_\_\_\_\_ (date).**  
*(El menor murió el XXXXXX (fecha).)*

4. **Conservatorships, only if minor reached age 18:**  
*(Curatelas, solamente si el menor cumplió los 18 años de edad.)*

- The former minor is entitled to custody and control of the restricted funds held for the benefit of the minor by the conservator.**  
*(El previamente menor tiene derecho a la custodia y al control de los fondos restringidos mantenidos para beneficio del menor por parte del curador.)*

**THE COURT ORDERS:**

*(EL TRIBUNAL ORDENA)*

- 1.  **Granting the “Petition for Termination” and discharging the guardian and/or conservator.**  
*(Otorgar la “Petición para la cancelación” y para prescindir de los servicios del tutor y/o curador.)*

**Fill out Numbers 2 - 6 only if a Petition Terminating Conservatorship was filed.**  
*(Llene los números 2 – 6 sólo si se presentó una Petición para la cancelación de la tutela.)*

- 2.  **Waiving a final accounting by the conservator. (Only if all funds were restricted and there have been no withdrawals without approval of the Court.)**  
*(Renunciar a una contabilidad final por el curador. (Sólo si todos los fondos estaban restringidos y no hubo retiros sin la aprobación del Tribunal.))*
- 3.  **Granting the release of funds and authorizing the release of the following funds to:**  
*(Permitir la entrega de fondos y autorizar la entrega de los fondos indicados a continuación)*

**to the minor or former minor named:** \_\_\_\_\_  
*(al menor o al previamente menor mencionado)*

**From Account Number:** \_\_\_\_\_  
*(De la cuenta número)*

**Approximate amount in account:** \_\_\_\_\_  
*(Cantidad aproximada en la cuenta)*

**Name & Address of Financial Institution:** \_\_\_\_\_  
*(Nombre y domicilio de la institución financiera)*

4.  **Granting the “Petition for Termination of the Conservatorship”.**  
(Conceder la “Petición de cancelación de la curatela”.)
5.  **IT IS FURTHER ORDERED that the Conservator shall file with this Court a receipt signed by the former minor acknowledging the receipt of all funds within 30 days of this Order. The Conservator will not be discharged from liability until the Conservator files with this Court a receipt signed by the former minor acknowledging receipt of all funds.**  
(**TAMBIÉN SE ORDENA** que el curador presente ante este Tribunal un recibo firmado por el previamente menor acusando recibo de todos los fondos dentro de los 30 días de esta Orden. No se liberará al curador de responsabilidad hasta que el curador presente ante este Tribunal un recibo firmado por el previamente menor acusando recibo de todos los fondos.)

**IT IS FURTHER ORDERED that this case will be administratively closed within 90 days of this Order unless the former minor notifies the court in writing that he/she has not received all the funds to which he/she is entitled.**

(**TAMBIÉN SE ORDENA** que este caso se cierre administrativamente dentro de los 90 días de esta orden, a menos que el previamente menor notifique al tribunal por escrito que no ha recibido todos los fondos a los que tiene derecho.)

6.  **THE COURT FINDS that it is not necessary for the Conservator to file a receipt signed by the former minor acknowledging receipt of all funds because the former minor has appeared in open court and personally obtained the order releasing restricted funds.**  
(**EL TRIBUNAL FALLA** que no es necesario que el curador presente un recibo firmado por el previamente menor acusando recibo de todos los fondos porque el previamente menor ha comparecido en audiencia pública y obtuvo personal la orden de entrega de los fondos restringidos.)

**IT IS ORDERED that the former minor shall file with this Court a signed receipt acknowledging the receipt of all funds within 30 days of this Order.**

(**SE ORDENA** que el previamente menor deberá presentar ante este Tribunal un recibo firmado acusando recibo de todos los fondos dentro de los 30 días de esta Orden.)

**IT IS FURTHER ORDERED that the Conservator will be discharged from liability as Conservator within 90 days of this Order and the case will be administratively closed, unless prior to that date, the former minor notifies the court in writing that he/she has not received all the funds to which he/she is entitled.**

(**TAMBIÉN SE ORDENA** que se libere al curador de su responsabilidad como curador dentro de los 90 días de esta orden y que se cierre el caso administrativamente, a menos que antes de esa fecha, el previamente menor notifique al tribunal por escrito que no ha recibido todos los fondos a los que tiene derecho.)

**Notification of objection to the discharge of the Conservator must be sent to this Court at:**

(La notificación de objeción a la liberación del curador de su cargo tiene que enviarse a este tribunal a:)

---

**DONE IN OPEN COURT:**

(CELEBRADO EN SALA PÚBLICA)

---

**JUDGE/COMMISSIONER**

(JUEZ / COMISIONADO)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria  
solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

**Telephone:** / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

**Lawyer's Bar Number:** / (Número de colegio abogado: ) \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number:** / (Licencia número Fiduciario: ) \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

## SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)

**In the Matter of (check one or both)**

(En el asunto de (marque una o ambas))

**Guardianship**  **Conservatorship of**  
(Tutela Curaduría de)

**Case Number:** \_\_\_\_\_

(Número de caso:)

\_\_\_\_\_  
**A Minor**

(Un menor)

**RECEIPT OF RESTRICTED FUNDS  
BY A FORMER MINOR**

(RECIBOS DE FONDOS RESTRINGIDOS  
POR UN ANTIGUO MENOR)

**Notice to Conservator:** Mail this signed and notarized receipt to Probate Court Administration within 30 days from the date of the Court Order releasing funds. Also mail this form to all parties who have appeared in the case, and to the former minor.

(Aviso al curador: Envíe por correo este recibo firmado y notarizado a la Administración del tribunal de testamentario en los siguientes 30 días a partir de la fecha de la orden del tribunal para liberar los fondos. También envíe este formulario a todas las partes que han comparecido en el caso, y al antes menor.)

**I acknowledge that the funds in my restricted account(s) have been released in accordance with the Order of the Court releasing the funds.**

*(Confirmo que los fondos en mi cuenta restringida han sido liberados de acuerdo con la orden del tribunal de liberación de fondos.)*

**I have received all the funds held in the conservatorship to which I am entitled, as follows:**

*(He recibido todos los fondos retenidos en la curaduría a los cuales tengo derecho, como sigue:)*

**A. Amount received: \$ \_\_\_\_\_**

*(Monto recibido:)*

**B. Date received: \_\_\_\_\_**

*(Fecha recibida:)*

**C. Name of financial institution that held the funds:**

*(Nombre de la institución financiera en la que  
estaban los fondos:)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature of Former Minor**

*(Firma del antes menor)*

**STATE OF \_\_\_\_\_**

*(ESTADO DE)*

**COUNTY OF \_\_\_\_\_**

*(CONDADO DE)*

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this: \_\_\_\_\_ by / (por)**

*(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:)*

**(date) / (fecha)**

\_\_\_\_\_.

**(notary seal) / (sello notarial)**

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**

*(Secretario Auxiliar o Notario público)*