Guía para padres temporales y preadoptivos

Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts

Números de teléfono importantes

• **Policía**	911
• **Línea de Emergencia para Niños en Peligro**	1-800-792-5200
• **Línea de Ayuda de Conexión para los Niños**	1-800-486-3730
• **Línea de Contratación para Cuidados Temporales o Adopciones**	1-800-KIDS-508
• **Asociación de la Salud de la Conducta de Massachusetts**	1-800-495-0086
• **Línea de Ayuda para Padres en Situaciones de Estrés**	1-800-632-8188
• **Línea de Compañeros Adolescentes**	1-800-238-7868
• **Línea de Ayuda para Servicios Después de la Adopción/ Encrucijada de la Adopción**	1-800-972-2734
• **Línea de Asistencia de Pagos (PAL)**	1-800-632-8218
• **Línea para Voluntarios que Revisan los Casos**	
Estatal	1-800-423-2022
Zona occidental	1-800-286-0323
• **Biblioteca de la Oficina Central del DSS**	1-617-748-2373
• **Sitio Web del DSS**	www.dsskids.org

The Commonwealth of Massachusetts
Executive Office of Health and Human Services
Department of Social Services, Central Office
24 Farnsworth Street, Boston, Massachusetts 02210
Teléfono 617-748-2000 ★ Fax 617-261-7435

Junio de 2003

¡Felicitaciones!

El Departamento de Servicios Sociales (Department of Social Services) le da la bienvenida como familia temporal o preadoptiva aprobada. Le agradecemos que nos ayude a brindar a los niños una experiencia familiar segura y enriquecedora y la estabilidad y orientación necesarias para que puedan esforzarse por alcanzar su potencial individual.

Las familias temporales y preadoptivas enfrentan muchos desafíos; por lo tanto, necesitará apoyo durante el proceso. En esta Guía para Padres Temporales y Preadoptivos, encontrará información básica acerca de la forma en que funciona el proceso de asignación del Departamento, algunos procedimientos y situaciones que pueden ocurrir, las funciones de los distintos integrantes del Departamento, los recursos disponibles y cómo obtener ayuda y apoyo.

El Departamento de Servicios Sociales es un organismo de grandes proporciones; no obstante, la mayoría de las veces podrá obtener la ayuda que necesita a través del Trabajador Social del niño. Otros integrantes del Departamento, como los Supervisores, Directores de Programa del Área, Directores de Área, Directores Regionales, e incluso yo misma, estamos disponibles para ayudarlo.

Creemos que una sólida colaboración entre los padres temporales y preadoptivos y el Departamento es esencial para lograr que el cuidado temporal y la adopción sean una experiencia positiva para todos los involucrados. Aceptamos este compromiso de colaboración. Mientras usted se ocupa de los cuidados diarios de nuestros niños, tendrá a su disposición al personal de la Oficina de Área y diversos servicios de apoyo patrocinados por el Departamento y a los cuales tiene acceso a través del programa Conexión para los Niños (Kid´s Net) en la Sociedad de Massachusetts para la Prevención de la Crueldad a los Niños, MSPCC (Massachusetts Society for the Prevention of Cruelty to Children).

Para ser un buen padre temporal o preadoptivo, se necesitan muchas cualidades: generosidad de espíritu, un buen sentido del humor, habilidades de comunicación y solución de problemas, capacidad para satisfacer las necesidades físicas y emocionales del niño y de su familia de origen, y la voluntad de pedir ayuda cuando la necesite.

En nombre de nuestros niños, quiero agradecerle profundamente todos sus esfuerzos.

Atentamente,

Mary N. Gambon

Mary N. Gambon
Comisionada Asistente
Servicios de Cuidados Temporales y Adopciones

Agradecimientos

Como en la mayoría de los proyectos, siempre hay personas cuyo compromiso supera toda expectativa. Agradecemos a **Pat Autori** por su experiencia, conducción y buen humor, y a **Judy Howard** por haber revisado y corregido las guías anteriores y por haber elaborado esta edición actualizada.

Fueron necesarias muchas horas de ardua labor para desarrollar esta guía y hubo muchas personas que colaboraron aportando su dedicación y experiencia. Deseamos expresar nuestro agradecimiento y aprecio a:

- **Unidad de Recursos Familiares de Cape y Islands (Cape and Islands Family Resource Unit)**
- **Comisión de Retención y Contratación Regional del Sureste (Southeast Regional Recruitment and Retention Committee)**
- **Roberta Putnam**
- **Hadley Luddy**
- **Oficina Central Regional**
- **Howard Barsook**
- **Janet Watson de la Conexión para los Niños**
- **Sue Tobin**
- **Leslie Akula**
- **Virginia Peel**
- **Mia Alvarado**

Agradecemos la colaboración de **Pat Dal Ponte** con el diseño gráfico.

Muchas gracias,

Mary N. Gambon
Comisionada Asistente
Servicios de Cuidados Temporales y Adopciones

Índice

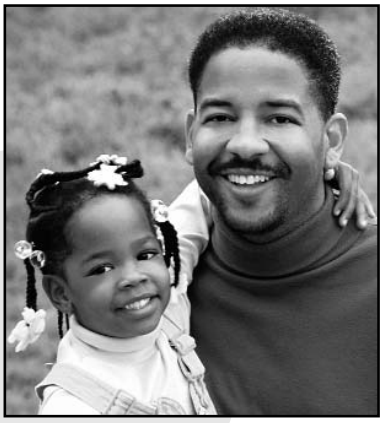
■ **SECCIÓN 1**
Generalidades, cuidados temporales y asignaciones 1

Introducción **1**
Generalidades y Directorio 1

Información general sobre el cuidado temporal **2**
Hogares temporales: hogares donde los niños pueden sanar 2
Cualidades más importantes de los padres temporales 2
Requisitos para familias temporales y preadoptivas 2
Tipos de familias temporales y preadoptivas 3
Licencia 3
Acuerdo para padres temporales o preadoptivos 3

Asignación **4**
Proceso de selección 4
Pautas para la toma de decisiones sobre la asignación 4
Lista de verificación previa a la asignación 5
Información que recibirá al momento de la asignación 6
Pago 8
Política de reembolso suplementario 8
Canales de apoyo 9

Observación y evaluación de la conducta **9**
Estrategias para la resolución de problemas 9
Lista de verificación de la conducta 10
Qué debo hacer si... 11
Visitas 13
Cómo evitar la interrupción de la asignación 13
Cómo obtener apoyo cuando un niño deja su hogar 15



■ **SECCIÓN 2**
Servicios de apoyo **17**

Apoyo **17**
Trabajador de Recursos Familiares 17
Grupos locales de apoyo para padres temporales o preadoptivos 17
Evento anual de reconocimiento a padres temporales o adoptivos 17

La Conexión para los Niños: un programa para ayudarlo **17**
Servicios de la Conexión para los Niños 17
- Línea de Ayuda de la Conexión para los Niños 17
- Relevo 18
- Enlaces de Recursos Familiares (FRL) 18
- Alianza de Massachusetts para las Familias (MAFF) 19
- *The Village Exchange* 19
- Programa de campamentos 19
- Cuidado de niños a corto plazo 19
- Capacitación 19
- Director Regional de la Conexión para los Niños 19

Departamentos de actividades recreativas 20
Línea de Asistencia de Pagos (PAL) 20
Programas de almuerzos escolares 20

Servicios de apoyo para adolescentes **20**
Programa de Ayuda Adicional para los Adolescentes 20
Preparaciones de los Adolescentes para Convertirse en Adultos Jóvenes (PAYA) 21
Asociaciones para las Oportunidades, Programa de Empleo para Adolescentes 21
Programa de Mentores para Adolescentes 21
Programa de Subsidio para Vivir Independientemente 22
Programa de Subsidio por Culminación del Cuidado Temporal 22
Programa de Apoyo para la Transición 22
Servicios de apoyo para la educación y la vocación 22
- Programa de Exención de Pago de Matrícula en Universidades Estatales 22
- Programa de Subvenciones para Niños bajo Cuidados Temporales 23
- Programa de Becas William Warren 23

Servicios de desarrollo para jóvenes adolescentes 23
- Junta Asesora para Jóvenes 23
- Línea de Compañeros Adolescentes 23
- Boletín informativo *The Wave* 23
- Grupos de apoyo para jóvenes 23

■ **SECCIÓN 3**
Salud y seguridad **25**

Generalidades sobre los servicios médicos **25**
MassHealth 25
Chequeos y exámenes médicos 25
Precauciones universales 27
Cuando un niño necesita una prueba de VIH 27

Servicios de salud mental y para el de abuso de sustancias **28**
Tipos de servicios disponibles 29

Otros servicios de salud **29**
Información sobre atención dental 29
Programa para Mujeres, Bebés y Niños (WIC) 29
Medicamentos de venta libre 29
Pañales 30
SMSL 30

Recomendaciones sobre seguridad **30**
Asientos para automóviles 30
Cascos de bicicleta 31
Información de seguridad con respecto al agua 31
Pautas mejoradas sobre la evaluación de la seguridad 32

■ **SECCIÓN 4**
Información legal **33**

Responsabilidades y deberes legales **33**
Cuidado o custodia del Departamento 33
Confidencialidad 33
Revisiones del cuidado temporal 33
Ley de Adopción y Familias Seguras (ASFA) 34
Presentación de los padres temporales o preadoptivos ante un tribunal 35
Citaciones judiciales 36

Hechos referidos a los informes 51A 36
Informantes 51A designados 36
Cuidadores 36
Definición de maltrato y abandono 37
Informe 51A 37
Padres temporales o preadoptivos y acusaciones 51A 38
Retiro de un niño del hogar temporal 40

Información sobre responsabilidades **41**
Reembolso por daños y robo 43
Límites de los reembolsos 43
Viajes fuera del estado 44
Tutela 44
Adopción 44
Audiencia justa y procedimientos de tramitación de quejas 45
Cómo solicitar una audiencia justa 46
Qué es una queja 47
Cómo presentar una queja 47

■ **SECCIÓN 5**
Material de referencia **Apéndice**

■ Canales de apoyo A1
■ Directorio del Departamento de Servicios Sociales A2
■ Normas para padres temporales o preadoptivos del Departamento A4
■ Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los Padres Temporales o adoptivos A7
■ Pasaporte Médico A12
■ Normas P.A.C.T. para reembolsos A16
■ Formulario de Documentación del Chequeo Médico a Realizarse dentro de los Siete Días A17
■ Derivación al Programa de Subsidio para Vivir Independientemente A18
■ Derivación al Programa de Subsidio por Culminación del Cuidado Temporal A19

Sección 1

Generalidades, cuidados temporales y asignaciones

Introducción

Le agradecemos que se sume al Departamento de Servicios Sociales en su esfuerzo por proteger a los niños, apoyar y fortalecer a sus familias y ayudar a que nuestros jóvenes puedan desarrollarse al máximo de su potencial.

Como padre temporal, usted tendrá la posibilidad de brindar una experiencia de vida enriquecedora a un niño que esté bajo el cuidado temporal. Brindar cuidado temporal significa tener la oportunidad de relacionarse e implica compartir experiencias familiares saludables con el niño asignado a su hogar. Brindar cuidado temporal significa colaborar, pues cada niño cuenta con un equipo de personas fundamentales en su vida y usted, como padre temporal, es parte de ese equipo, junto con los padres biológicos o familiares del niño y los Trabajadores Sociales. Este equipo debe diseñar de manera conjunta un plan de tratamiento capaz de brindarle al niño los servicios necesarios para que pueda lograr una condición de vida permanente.

Su papel de padre temporal le permitirá tener una de las experiencias más gratificantes y satisfactorias de su vida; además, es posible que requiera de su parte estar dispuesto a dar una gran cantidad de amor, paciencia y comprensión mientras se esfuerza por proporcionarle al niño la seguridad, estabilidad y crianza necesarias para que el cuidado temporal sea exitoso. Nosotros estaremos a su lado apoyándolo en lo que necesite para lograr que su participación en la vida del niño sea positiva.

Esta Guía de Recursos Familiares fue elaborada con el objetivo de proporcionarle algunos datos básicos sobre el cuidado temporal, la asignación de un niño, servicios médicos, asuntos legales, procedimientos en casos de emergencia, apoyo y capacitación, subsidios económicos y sugerencias para que usted sepa a quién recurrir si necesita ayuda.

Generalidades y Directorio

El Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts fue creado por una ley de 1978 y comenzó a funcionar el 1º de julio de 1980. Este Departamento es un organismo estatal regido por la ley que lo habilita, el Capítulo 18B de las Leyes Generales de Massachusetts, cuyo fin es brindar servicios sociales a los niños y a sus familias. Con la seguridad como su preocupación primordial, el Departamento utiliza, como primera medida, un enfoque de colaboración orientado a la comunidad y basado en fortalecer la familia del niño. Si la asignación es necesaria para garantizar la seguridad del niño, el Departamento otorga prioridad máxima a la tarea de identificar un recurso familiar dentro del grupo de parentesco o círculo comunitario del niño. Si la familia para niño específico o por parentesco o afinidad no está disponible, se lo asigna a una familia sin restricciones. Luego de la asignación, el Departamento busca trabajar conjuntamente con el recurso familiar para satisfacer las necesidades del niño y para ayudar a desarrollar las virtudes de su familia. En todas las decisiones sobre asignación, la preocupación primordial del Departamento es mantener la seguridad y la situación de permanencia del niño, a la vez que se consideran las necesidades individuales relacionadas con el bienestar físico, mental y emocional del niño y la capacidad de una asignación específica de satisfacer tales necesidades. El objetivo predominante del Departamento con respecto a planificar la permanencia es asegurar que los niños tengan de por vida familias seguras, dedicadas y estables en las cuales madurar.

El Departamento de Servicios Sociales, en colaboración con los ciudadanos del estado, los organismos contratados y los padres temporales, lucha día a día por lograr un equilibrio entre la protección de los niños y el fortalecimiento de las familias en situaciones de peligro.

El Departamento cuenta con oficinas situadas en todo el estado. La oficina central se encuentra en Boston y cuenta con seis oficinas regionales responsables del manejo de las oficinas locales. Lea el Directorio Estatal del Departamento de Servicios Sociales. (Apéndice 2)

Información general sobre el cuidado temporal

Hogares temporales: hogares donde los niños pueden sanar

Los padres temporales o preadoptivos con licencia otorgada por el Departamento tienen la posibilidad de cambiar significativamente la vida de un niño. Usted no puede cambiar el pasado de un niño, pero sí, su futuro. Los niños que se encuentran bajo cuidados temporales han enfrentado tiempos difíciles antes de recibir nuestra ayuda, y la mayoría de ellos recurren a nosotros porque han sido objeto de maltratos o abandono. En ocasiones, sus padres acuden a nosotros porque no pueden ofrecerles un ambiente seguro. El aumento alarmante del abuso de sustancias y de la violencia doméstica sólo ha empeorado el problema. Estos niños merecen tener estabilidad, comodidades y cuidados, y necesitan un hogar donde puedan sanar. El cuidado temporal proporciona un refugio temporal y seguro para estos niños, hasta que llegue el momento en que puedan regresar a vivir con sus familias o hasta que puedan ser asignados a un hogar permanente. Gracias por abrirle a nuestros niños las puertas de su hogar.

Cualidades más importantes de los padres temporales

Saber comunicarse bien y tener la habilidad para resolver problemas son capacidades útiles para ser padre de un niño que constituye un desafío. También es importante poder expresar, aceptar y entender los sentimientos, tanto los propios como los del niño que está bajo su cuidado temporal. Además, es esencial tener la habilidad para satisfacer las necesidades físicas y emocionales de un niño en crisis. Para apoyar plenamente a un niño que ha sido asignado al cuidado temporal, es necesario trabajar conjuntamente con todos los integrantes del equipo del niño, compartir información, crear y aplicar estrategias para la solución de problemas, dar y recibir apoyo, y aprovechar todos los servicios relacionados que se encuentran a su disposición. Esta guía se elaboró para que usted pueda ayudar al niño asignado a su hogar.

Requisitos para familias temporales y preadoptivas

Antes de recibir su licencia como padre temporal o preadoptivo, y con su autorización, el Departamento realiza una revisión de los Requisitos Físicos de los Hogares Temporales o Previos a la Adopción, así como también, una verificación de sus antecedentes, entre ellos penales, y de los de su familia para asegurarse de que ninguna actividad familiar pueda perjudicar el bienestar del niño que estará bajo su cuidado temporal. También se verifica que su familia cumpla con las Normas de Elegibilidad para Presentar la Solicitud y las Normas para el Hogar de Familias Temporales o Preadoptivas del Departamento de Servicios Sociales del Estado de Massachusetts. Estas normas se utilizan para aprobar y otorgar la licencia a las familias temporales o preadoptivas.

Si está planificando realizar alguna modificación a su situación actual de vivienda o la cantidad de niños que habitan en su hogar, debe asegurarse de que dicho cambio no implique el incumplimiento de los requisitos establecidos. Estos requisitos también son una valiosa fuente de información sobre las habilidades que los padres temporales o adoptivos deben tener para poder cumplir con las normas estatales. Las familias temporales son evaluadas en forma anual. (Apéndice 4)

Tipos de familias temporales y preadoptivas

El Departamento cuenta con 3 tipos de recursos familiares temporales o preadoptivos:

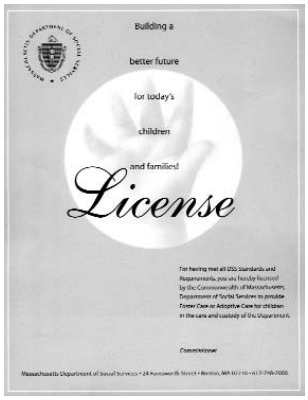
Parentesco o afinidad: se refiere a la protección y crianza de tiempo completo de niños en un entorno familiar aprobado y formado por parientes o adultos a quienes el niño y los padres y familiares de éste le atribuyen una relación de "familia". Estas familias pueden tener lazos de consanguinidad, matrimonio o adopción (esto es, hermanos adultos, abuelos, tíos, primos hermanos), o algún otro adulto a quien el niño y uno o ambos de sus padres consideran como familiar debido a la relación cultural y afectiva o por los valores particulares de cada familia. Se piensa que al asignar a un niño a un hogar por parentesco o afinidad se refuerza la herencia racial, étnica, lingüística, cultural y religiosa del niño y, a su vez, se fortalece y promueve la continuidad de las relaciones familiares.

Familia para niño específico: se refiere a un individuo sin parentesco que ha sido identificado y aprobado (con licencia) para un niño en particular (por ejemplo: una maestra del colegio, un amigo de los padres recomendado por el niño).

Hogar sin restricción: hogares que han sido autorizados por el Departamento para prestar cuidados temporales o previos a la adopción de un niño y que, por lo general, es un desconocido para el padre temporal.

Licencia

Para asegurar la calidad de los cuidados, los niños que se encuentran bajo el cuidado o custodia del Departamento de Servicios Sociales son asignados solamente a hogares autorizados. Antes de recibir una licencia, todas las familias temporales o preadoptivas deben completar satisfactoriamente el programa de capacitación, apoyo y educación aprobado por el Departamento para el tipo de licencia que desean obtener. (Por ejemplo: por parentesco o afinidad, para niño específico o sin restricciones.)



Todos los padres temporales o preadoptivos reciben una licencia que se renueva cada 2 años. Usted también recibirá una tarjeta de identificación con fotografía para ser reconocido como padre temporal o preadoptivo.

Acuerdo para padres temporales o preadoptivos

Todos los padres temporales o preadoptivos celebran un "Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los Padres Temporales o Preadoptivos", que firman usted, el Trabajador y el Supervisor de Recursos Familiares. En él, se determinan sus responsabilidades para con cada niño asignado a su hogar y se especifican las responsabilidades del Departamento y los servicios específicos que éste le proporcionará durante su experiencia como padre temporal o preadoptivo. Además, este acuerdo indica el tipo de licencia que se le otorga a cada familia temporal o preadoptiva. Es importante que lea detenidamente el acuerdo antes de firmarlo y que lo consulte cada vez que tenga alguna duda sobre las funciones, responsabilidades y expectativas. (Apéndice 7)

Asignación

El Departamento se esfuerza para fortalecer y apoyar las relaciones familiares. Si la seguridad del niño en el ámbito familiar no puede garantizarse, el Departamento retira al niño de su hogar y es posible que busque asignarlo a un hogar sustituto dentro de la comunidad, preferentemente, un hogar por parentesco o afinidad. Si no se encuentra disponible una familia por parentesco o afinidad, o si se determina que esa familia no es la apropiada, se hará lo necesario para asignar al niño a otra familia, ya sea para niño específico o sin restricciones. El Departamento hace todo lo posible por mantener juntos a los hermanos.

Proceso de selección

El Trabajador Social del Niño proporcionará a la Unidad de Recursos Familiares una descripción de las necesidades del niño y el motivo de su asignación. Un Trabajador de Recursos Familiares llamará a las posibles familias temporales para hablar sobre el niño. Usted decidirá si el niño es adecuado para su familia. Es fundamental que se tome el tiempo necesario para hacerse algunas preguntas importantes acerca de los integrantes de su familia y sus necesidades, con el objeto de determinar si es capaz en ese momento de satisfacer las necesidades de otro niño.

Pautas para la toma de decisiones sobre la asignación

Cuando usted recibe la primera llamada, es difícil pensar en todas las preguntas que quisiera hacer acerca del niño. Un grupo de padres temporales experimentados creó la lista de verificación que presentamos a continuación para que la utilice como herramienta, si lo desea, con el fin de obtener la información necesaria para tomar una buena decisión.

En ocasiones, es posible realizar visitas previas a la asignación. Cuando la asignación de un niño puede planificarse con anticipación, usted y el niño tienen la posibilidad de conocerse en una visita previa. Esto reduce el temor que el niño siente ante lo desconocido, y a usted le permite preparase para su llegada. En la mayoría de los casos, la necesidad de asignar al niño a un hogar temporal es más inmediata y probablemente no exista la posibilidad de realizar una visita de este tipo.

Recordatorios útiles

- **Formule todas las preguntas que necesite.**
- **Hable con los integrantes de su familia sobre la posible asignación de un niño a su hogar antes de tomar una decisión.**
- **¿Está su familia viviendo una situación tensa que no es habitual debido a algún cambio importante, por ejemplo, una mudanza, el fallecimiento de algún integrante de la familia, problemas conyugales, económicos o dificultades laborales?**
- **La presencia de un niño en su hogar, ¿podría amenazar la estabilidad que su familia goza en este momento?**

Lista de verificación previa a la asignación

- Nombre del niño.
- Edad y fecha de nacimiento.
- Nombre, número de teléfono y oficina local del Trabajador Social del Niño.
- Nombre y número de teléfono del supervisor del Trabajador Social.
- ¿Cuántas veces ha sido asignado este niño anteriormente?
- Nombre y número de teléfono de los padres temporales anteriores.
- ¿Por qué debe asignarse a un hogar temporal?
- ¿Qué se le dijo al niño sobre el motivo por el que se lo separa de su familia?
- ¿Tiene el niño alguna necesidad especial?
- ¿Indican dichas necesidades especiales la necesidad de recibir servicios P.A.C.T.?
- ¿Quién iniciará los servicios P.A.C.T.?
- Nombre del coordinador de P.A.C.T.
- ¿Tienen los padres antecedentes de violencia?
- ¿En qué ciudad o estado viven los padres biológicos?
- ¿Tienen los padres biológicos alguna afección de salud que afecte al niño de manera directa?
- ¿Tiene el niño antecedentes de haber provocado incendios?
- ¿Tiene el niño antecedentes de conducta abusiva o sexual reactiva?
- ¿Cómo trata el niño a los animales o cómo reacciona frente a ellos?
- ¿Tiene el niño problemas para ir al baño, evacuar y orinar?
- ¿Tiene el niño antecedentes de robo?
- ¿Qué conductas o temores notables demuestra el niño?
- ¿Ha estado el niño sujeto a alguna solicitud de Niño que Necesita Servicios, CHINS (Child in Need of Service) o involucrado en alguna conducta delictiva?
- ¿Habrá visitas con sus familiares?
- ¿Quién se hará cargo del transporte para acudir a las visitas o consultas?
- ¿Deberán compartir el padre temporal y el Trabajador Social el transporte?
- ¿Tiene el niño hermanos que no serán asignados a una familia junto con él?
- De ser así, ¿dónde están los hermanos? ¿Están en su casa, en otro hogar temporal, en una asiganción residencial, en el hospital?
- ¿Cuál es el plan de visitas con los hermanos?
- ¿Con qué frecuencia se realizarán las visitas y cuánto durarán?
- ¿Qué otras personas estarán relacionadas con el niño?
- ¿Cuál es el nombre y número de teléfono del abogado del niño?
- ¿Tiene el niño suficiente ropa de la talla adecuada y apropiada para la estación? De no ser así, ¿se solicitará de inmediato un subsidio de emergencia para vestimenta?
- Si está en edad escolar, ¿a qué escuela asiste?
- ¿Habrá cambios de escuelas? En ese caso, ¿quién lo inscribirá?
- ¿Tiene el niño un plan educativo individualizado, IEP (individualized education plan)?
- ¿Se presta algún otro servicio social o educativo en la escuela?
- ¿Participa el niño en actividades extraescolares?
- ¿Pertenece el niño a algún grupo religioso?
- ¿Toma el niño algún medicamento?
- ¿Es el niño alérgico a algo?
- ¿Sufre el niño algún padecimiento que requiera atención médica inmediata?
- ¿Cuál es el nombre, domicilio y número de teléfono del pediatra?
- Si se trata de un bebé, ¿recibió resultados positivos en algún examen toxicológico?
- Nombre de la persona en el hospital que puede responder preguntas sobre los cuidados a un bebé.
- Nombre y número de teléfono del enfermero del Departamento.
- ¿Ha recibido el niño todas las vacunas correspondientes a su edad?
- ¿Está el niño en peligro de contraer VIH? De ser así, ¿se notificó al Consejo Regional del SIDA (Regional Aids Board)?
- ¿Tiene el niño problemas de drogadicción o alcoholismo?
- ¿Fuma el niño cigarrillos?
- ¿Cuándo recibirá el padre temporal el número del Pasaporte Médico y la credencial de MassHealth?
- ¿Cuál es el estado legal del niño?
- ¿Cuál es el plan permanente para el niño?
- ¿Cuál es la fecha de la reunión de asignación a llevarse a cabo cada seis semanas?
- ¿Cuál es el nombre y el número de teléfono del enlace de recursos familiares?

Información que recibirá al momento de la asignación

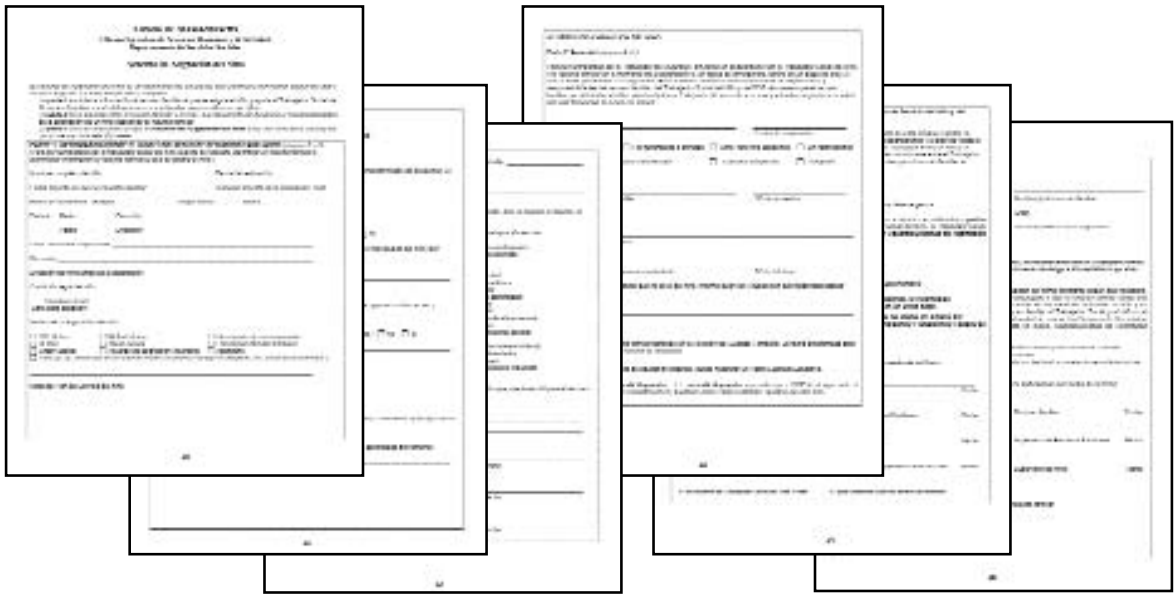
En el momento de la asignación, usted deberá recibir los documentos detallados a continuación:

- **Acuerdo de Asignación del Niño:** este documento consta de tres partes.

Parte 1: Proporciona información detallada sobre el niño. Incluye el estado legal del niño, los motivos de la asignación, antecedentes de asignaciones anteriores, necesidades educativas, necesidades psicológicas y médicas especiales, programa de visitas, requisitos de transporte y lista de verificación con los detalles acerca de la conducta del niño y sus necesidades especiales.

Parte 2: Proporciona información sobre las expectativas y responsabilidades de los padres temporales o preadoptivos, del Trabajador Social del Niño y del Departamento. Esta parte debe estar completa antes de la asignación o dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes, en caso de que haya sido una asignación de emergencia. Además, incluye el monto del reembolso para el cuidado temporal del niño y cualquier servicio de reembolso suplementario. Como padre temporal o preadoptivo del niño, se le solicitará que firme esta parte junto con el Trabajador de Recursos Familiares y el Trabajador Social del Niño.

Parte 3: El Trabajador de Recursos Familiares, con su colaboración, debe completar esta parte cada 6 meses. Permite asegurar que el Pasaporte Médico esté actualizado y que usted posea una copia actual del Plan de Servicio.



Recordatorios útiles

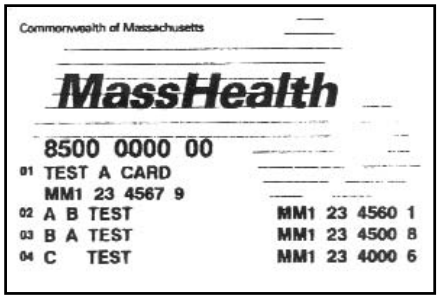
Antes de firmar el Acuerdo de Asignación del Niño a fin de indicar que ha recibido todo el material anteriormente detallado, tómese el tiempo que considere necesario para analizar la información proporcionada y para hacerle al Trabajador Social del niño todas las preguntas que desee.

Lleve esta información en un cuaderno junto con esta guía de tal forma que pueda encontrar información específica fácilmente y agregar cualquier información nueva disponible.

Si no recibe esta información, llame a su Trabajador de Recursos Familiares o al Trabajador Social del niño.

■ **Pasaporte Médico:** este documento contiene toda la información sobre los antecedentes médicos conocidos del niño. Contiene información detallada sobre alergias, medicamentos y equipos, historial de hospitalizaciones, vacunas y toda información médica actual. Cuando el niño abandone el hogar temporal, debe llevarse el pasaporte. Lleve el pasaporte, así como los formularios de Visita Médica en blanco que le haya entregado el Trabajador Social del Niño, a todas las consultas médicas en el hospital y con el dentista. Recuérdele al proveedor de servicios que debe llenar un formulario de Visita Médica por cada visita y entréguele dicho formulario al Trabajador Social del Niño. No es necesario llenar estos formularios cuando se trata de sesiones terapéuticas. En el pasaporte, se establece la responsabilidad que tiene de mantener el pasaporte actualizado, así como las normas universales de precaución. (Página 27)

Todo niño que queda bajo la custodia o el cuidado del Departamento debe someterse a un chequeo médico dentro de los 7 días calendario y a un examen médico completo dentro de los 30 días calendario de la fecha de ingreso. Todo niño de 3 años o mayor debe realizar una consulta al dentista dentro de los primeros 6 meses de la asignación.



■ **Tarjeta MassHealth:** necesitará esta tarjeta a fin de acceder a los servicios médicos para el niño bajo su cuidado. Incluye el número MassHealth del niño que el proveedor de servicios le solicitará para facturar los servicios que le brinde.

■ **Plan de Servicio:** recibirá una copia del Plan de Servicio del niño, que incluirá un breve resumen de los contactos de la familia con el Departamento, el objetivo determinado para el niño y las tareas que deben llevar a cabo todos los integrantes de la familia del niño, los Trabajadores Sociales y usted, el padre temporal o preadoptivo. También se proporciona el programa de visitas.

Pago

La siguiente tabla detalla los subsidios que se otorgan para el cuidado y mantenimiento de los niños bajo cuidados temporales y está diseñada en función de sus edades. Además, incluye el subsidio trimestral para vestimenta. Todos los niños reciben un bono de cumpleaños de $50.00 y uno de $100.00 por las fiestas de fin de año. La cantidad de dinero que usted recibirá por un niño está establecida en el Acuerdo de Asignación para Niño Específico y la conocerá antes de firmarlo.

Edad	Pago	Subsidio para vestimenta
0 - 5	$14.92/día	$107.00 por trimestre (agosto, noviembre, febrero y mayo)
6 - 12	$15.47/día	$181.00 por trimestre
13+	$17.16/día	$282.00 por trimestre

Si el reembolso por el cuidado temporal se demora o no es el correcto, comuníquese con su Trabajador de Recursos Familiares o con el Trabajador Social del Niño para asegurarse de que se haya autorizado el pago. Si se autorizó el pago, pero usted aún no ha recibido el cheque, llame a la **Línea de Asistencia de Pagos (PAL) al 1-800-632-8218** ó **617-748-2442.** Se le informará sobre la fecha de envío del próximo cheque y el período correspondiente al pago. Un empleado del Departamento asignado a esta línea le ayudará a resolver los problemas con el pago. Recuerde que cada cheque que recibe corresponde al pago de las últimas dos semanas transcurridas. Los cheques para vestimenta se emiten por adelantado para cubrir los tres meses siguientes. El Departamento recomienda la realización de un depósito directo en su cuenta.

Política de reembolso suplementario

El objetivo del Departamento es ofrecer cuidados y servicios planificados y de buena calidad para los niños en hogares temporales y previos a la adopción. Dada la variedad de necesidades de servicios especiales de los niños en asignación, el Departamento cuenta con un sistema de compensación para los gastos extraordinarios que las familias temporales o preadoptivas puedan afrontar, así como también para los servicios especializados provistos además de los de cuidados básicos y de supervisión. El reembolso suplementario se encuentra a disposición de todos los tipos de familias temporales o preadoptivas (por parentesco o afinidad, para niño específico y sin restricciones) e incluye dos programas y métodos de reembolso diferentes.

■ **Programa de Reembolso con Recibos.** El Programa de Reembolso con Recibos es un sistema basado en recibos que compensa a las familias temporales o preadoptivas por los gastos excepcionales y esenciales afrontados con dinero propio con el fin de satisfacer las necesidades del niño reconocidas que se relacionen con el objetivo del Plan de Servicio. La familia temporal o preadoptiva recibirá el reembolso según lo establecen las normas y restricciones que se aplican al programa. Todas las solicitudes de Reembolso con Recibos deben estar aprobadas por el Director de Área y documentadas en los formularios correspondientes. La posibilidad de acceder al Reembolso con Recibos depende de los fondos disponibles de acuerdo con los límites de gastos de la Oficina de Área.

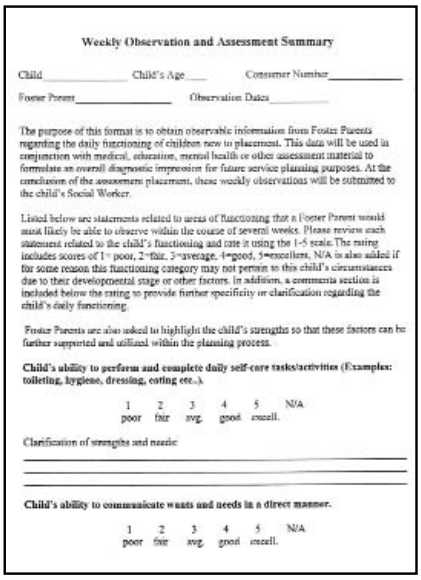
■ **Programa Padres e Hijos Juntos, P.A.C.T. (Parents and Children Together).** Este programa compensa a las familias temporales o preadoptivas que ofrecen servicios planificados y especializados destinados a satisfacer las necesidades identificadas que se relacionan con las metas definidas en el Plan de Servicio del niño, según una tarifa estándar por hora de $7.50 por una cantidad específica de horas por semana. La cantidad de horas de servicio la determina el equipo de P.A.C.T. del niño, que puede estar conformado por el Supervisor o Trabajador Social, el Supervisor o Trabajador de Recursos Familiares, la familia temporal o preadoptiva y el coordinador de P.A.CT. Todas las solicitudes de P.A.C.T. deben tener la aprobación del Director de Área. Cuando la cantidad de horas supera determinados niveles específicos para el niño o su hogar, también se requiere la aprobación del Director Regional.

El Acuerdo/Solicitud de Reembolso Suplementario creado por el equipo de P.A.C.T., identifica las necesidades de servicios del niño según se definen en la determinación del problema del Plan de Servicio. En este documento, se describe cómo los servicios especializados prestados por la familia temporal o preadoptiva, según lo establecen las pautas del Departamento y las normas para los servicios P.A.C.T., permitirán que se alcance la meta del Plan de Servicio. Las Normas P.A.C.T. para Reembolsos se detallan en el Apéndice 17.

Canales de apoyo

La tabla del apéndice lo ayudará a comprender la organización dentro del Departamento de Servicios Sociales, lograr una buena comunicación y obtener apoyo para sus necesidades y las del niño. (Apéndice 1)

Observación y evaluación de la conducta



Weekly Observation and Assessment Summary

Child_____ Child's Age____ Consumer Number_____

Foster Parent_____ Observation Dates_____

The purpose of this format is to obtain observable information from Foster Parents regarding the daily functioning of children new to placement. This data will be used in conjunction with medical, education, mental health or other assessment material to formulate an overall diagnostic impression for future service planning purposes. At the conclusion of the assessment placement, these weekly observations will be submitted to the child's Social Worker.

Listed below are statements related to areas of functioning that a Foster Parent would most likely be able to observe within the course of several weeks. Please review each statement related to the child's functioning and rate it using the 1-5 scale. The rating includes scores of 1= poor, 2=fair, 3=average, 4=good, 5=excellent, N/A is also added if for some reason this functioning category may not pertain to this child's circumstances due to their developmental stage or other factors. In addition, a comments section is included below the rating to provide further specificity or clarification regarding the child's daily functioning.

Foster Parents are also asked to highlight the child's strengths so that these factors can be further supported and utilized within the planning process.

Child's ability to perform and complete daily self-care tasks/activities (Examples: toileting, hygiene, dressing, eating etc..).

1 poor 2 fair 3 avg. 4 good 5 excell. N/A

Clarification of strengths and needs:

Child's ability to communicate wants and needs in a direct manner.

1 poor 2 fair 3 avg. 4 good 5 excell. N/A

Cuando se haya asignado un niño a su hogar, el Trabajador de Recursos Familiares y el Trabajador Social del Niño lo visitarán para brindarle información y apoyo, y para responder todas las preguntas que pueda tener. Además, lo ayudarán a ubicar los servicios de apoyo adicionales que el niño bajo su cuidado pueda necesitar. Si la asignación del niño es el resultado de una orden judicial, el niño tendrá también un abogado, que se pondrá en contacto con usted.

Al poco tiempo de haberse realizado la asignación, el Director de Programa del Área llevará a cabo una revisión para discutir la adaptación del niño al hogar temporal y cualquier cambio necesario en el Plan de Servicio. En el momento de esta revisión, se le pedirá que proporcione información acerca de la conducta del niño. Utilice esta lista de verificación de la conducta para observar la conducta del niño y poder proporcionar información específica al Trabajador Social del Niño y al terapeuta, y estar preparado para la revisión.

El Resumen Semanal de Evaluaciones y Observaciones le permitirá describir con más claridad y evaluar la adaptación del niño en varias áreas.

Estas listas de verificación le ayudarán a prepararse para la revisión de asignación y a identificar las áreas en las que el niño manifiesta mejoras o mayores dificultades a medida que transcurre el período de asignación. El Trabajador Social del Niño y el terapeuta se valdrán de la información específica sobre la adaptación del niño para continuar con la planificación de sus necesidades y detectar posibles problemas de manera precoz.

Estrategias para la resolución de problemas

Mientras el niño trata de adaptarse a su hogar y su familia, al nuevo vecindario y, en varios casos, a su nueva escuela, pueden surgir ciertos problemas.

A continuación encontrará varias sugerencias que pueden ser útiles a la hora de enfrentar conductas problemáticas:

■ **Establecimiento de prioridades.** Usted no puede modificar todas las conductas difíciles a la vez; por ello, decida cuál es la que más le molesta. ¿Por qué me molesta? ¿Es peligrosa, destructiva o ilegal? ¿Cuáles son las consecuencias a largo plazo? ¿Es parte del desarrollo normal? ¿Afecta la escala de valores de la familia o provoca una tensión poco común?

Lista de verificación de la conducta

La lista que aparece a continuación también puede ser útil para observar la conducta. Toda la información reunida es de mucha utilidad para las tareas del Trabajador Social y debe proporcionársela cuando lo visite. Cuando se lleve a cabo la revisión de las seis semanas, el Trabajador Social del Niño le solicitará que presente parte o toda la información que se indica a continuación.

¿Observa alguna de las siguientes conductas?

Salud física

_____ problemas de vista/audición
_____ problemas respiratorios
_____ hematomas, quemaduras
_____ problemas digestivos
_____ problemas menstruales o vaginales
_____ problemas urinarios
_____ enfermedades contagiosas
_____ otros, explicar:

Salud intelectual

_____ incapacidad para comprender las consecuencias de su conducta
_____ incapacidad para concentrarse en los juegos o en la escuela
_____ corta capacidad de atención
_____ desempeño no acorde a su edad o grado
_____ otros, explicar:

Salud emocional

_____ depresión
_____ robos
_____ mentiras
_____ evacuación y orina involuntarias durante el sueño
_____ heridas provocadas a sí mismo
_____ alimentación escasa o excesiva
_____ negación de sentimientos
_____ incapacidad para obedecer órdenes
_____ trastornos de sueño/pesadillas
_____ consumo de drogas/alcohol
_____ otros, explicar:

Salud social

_____ lesiones causadas a otros niños
_____ peleas constantes
_____ juegos sexuales con otros niños
_____ conducta de provocación sexual con adultos
_____ poca higiene
_____ otros, explicar:

Relación con la familia biológica

¿De qué manera manifiesta el niño estar ligado a su familia biológica?

_____ habla de cosas que hicieron juntos
_____ se pregunta cómo están, dónde están
_____ compara a la familia temporal/adoptiva con su familia
_____ otros, explicar:

¿De qué manera manifiesta el niño enojo o sentimientos de tristeza sobre su familia biológica?

_____ demuestra desinterés en las visitas
_____ se niega a visitar a su familia
_____ se enoja cuando los padres hacen promesas que no cumplen
_____ habla sobre malas experiencias en el hogar
_____ otros, explicar:

Visitas con la familia biológica: aspectos positivos

_____ los padres se relacionan con el niño de manera apropiada a su edad
_____ los padres y el niño están felices y tranquilos al verse
_____ los padres y el niño se entristecen cuando acaba la visita
_____ otros, explicar:

Visitas con la familia biológica: aspectos negativos

_____ los padres o el niño demuestran desinterés
_____ los padres no pueden controlar la conducta del niño
_____ el niño le teme a sus padres
_____ otros, explicar:

Describa al Trabajador Social las conductas del niño posteriores a las visitas con la familia biológica. Aproveche las reuniones con el Trabajador Social para describirle claramente la conducta cotidiana del niño de manera que pueda implementar las estrategias de conducta necesarias y obtener el apoyo y el tratamiento adecuados. Su opinión es valiosa e importante.

■ **Especifique la conducta que desea modificar.** Puede trabajar con el Trabajador Social del Niño o con el terapeuta para decidir cuál es la conducta más conflictiva que se debe abordar. Quizá algunas técnicas de modificación de la conducta puedan ayudar.

■ **Evalúe el motivo de la conducta.** ¿Es una reacción a la separación, un trauma o una lucha de fidelidades entre usted y los padres biológicos? El niño pudo haber aprendido esa conducta como un mecanismo de supervivencia o para sobrellevar la situación. Cuando el niño comience a sentirse seguro, es posible que modifique algunos de los comportamientos de protección que ya no necesita y deje que surjan otras actitudes diferentes. Dichos comportamientos pueden ser una demora en el desarrollo o una regresión a una etapa anterior y pueden ser parte de un esquema adquirido para relacionarse que arrastra de su familia biológica.

■ **Determine y ponga en claro las reglas.** ¿Ha establecido claramente las expectativas? ¿Comprende el niño las consecuencias de su conducta? ¿Son específicas las reglas? ¿Incluyen opciones o alternativas, consecuencias o recompensas? ¿Es positivo el tono?

■ **Modifique la situación.** Preste mayor atención al niño. En muchos casos, los problemas pueden aliviarse brindando mayor atención y modificando horarios o rutinas. La planificación por adelantado puede reducir la tensión que existe durante la transición de una actividad a otra.

■ **Implementación.** Es necesario que el padre temporal o preadoptivo y el Trabajador Social determinen si las reglas y las expectativas de conducta son razonables para cada niño en particular y, de ser así, deben decidir de qué manera se observará, se recompensará o se desalentará la conducta.

■ **¿Es necesaria la participación de un profesional?** Si los problemas de conducta no pueden tratarse mediante la combinación de la capacitación del padre temporal, el manejo de la conducta o el apoyo al caso, puede requerirse terapia profesional. El trabajador ayuda al padre temporal o preadoptivo a identificar el tipo de tratamiento más adecuado y, por lo general, se encarga de iniciar el proceso de derivación.

Qué debo hacer si. . .

■ **Necesito presentar un informe de maltrato o abandono del niño.** En horario normal de oficina, llame a la oficina de su área. Después del horario de oficina y en fines de semana o días festivos, llame a la Línea de Emergencia para Niños en Peligro al **1-800-792-5200.** Esta línea de emergencia recibe denuncias sobre maltrato y abandono de niños.

■ **El niño bajo mi cuidado temporal huyó y desconozco dónde se encuentra.** Si esto ocurre durante el día, llame a la oficina de su área y hable con el Supervisor o Trabajador Social del Niño. Después del horario de oficina o en fines de semana, llame a la Línea de Emergencia para Niños en Peligro al 1-800-792-5200 e informe lo sucedido. En el condado de Worcester, llame a la Conexión para los Niños al **1-800-486-3730.** Allí le preguntarán el nombre y edad del niño, y la ubicación de la oficina y el nombre del Trabajador Social del Departamento. La línea de emergencia registra la información y la envía por correo electrónico a la oficina correspondiente al siguiente día laboral del Departamento. Recuerde que también debe hablar con el Trabajador Social o con su Supervisor al siguiente día laboral del Departamento. Es posible que en la línea de emergencia le pidan que presente una denuncia de persona perdida en el departamento de policía de su área.

■ **El niño bajo mi cuidado temporal huyó y sé en dónde se encuentra.** Si esto ocurre durante el día, llame a la oficina de su área y hable con el Supervisor o Trabajador Social del Niño, quien determinará si es conveniente para el niño bajo cuidado temporal permanecer donde está. Después del horario de oficina, llame a la **Conexión para los Niños/Línea de Ayuda al 1-800-486-3730** y le indicarán qué hacer. Quizá ellos llamen a la Línea de Emergencia para Niños en Peligro. Tenga en cuenta que las decisiones tomadas por la línea de emergencia son temporales; el Trabajador Social del Departamento designado elaborará junto con usted un plan a largo plazo para el niño.

■ **El niño bajo mi cuidado temporal está fuera de control.** Si un niño bajo cuidado temporal está físicamente fuera de control al extremo de que alguien pudiera resultar lastimado, lo mejor que puede hacer es llamar a la policía. La policía responde con rapidez y está capacitada para manejar llamadas cuando alguien es víctima de agresiones. Además, llame a la **Línea de Emergencia para Niños en Peligro al 1-800-792-5200** para informar la necesidad de que la policía haya tenido que ir a su casa. Seguidamente, el operador y usted tratarán el incidente en cuestión.

Si un niño se comportó de manera abusiva pero se calmó, la pregunta que usted y el operador de la línea de emergencia deben responder es: "¿pueden el niño y la familia mantenerse a salvo hasta que abra la oficina del Departamento de Servicios Sociales?" El operador de la línea de emergencia no lo conoce a usted, ni a su familia, ni al niño bajo su cuidado temporal. La prioridad es la seguridad física de todos. Si ésta se puede garantizar, el niño permanecerá en su hogar durante la noche o el fin de semana. Es mejor que sea el Trabajador Social del Departamento, que conoce al niño, quien se encargue de retirar al niño de su hogar.

■ **Los padres del niño bajo mi cuidado temporal se encuentran en la puerta de mi casa y quieren llevarse al niño en este momento.** Usted tiene derecho a mantener la puerta cerrada. También tiene derecho a llamar a la policía si usted, su familia o su propiedad se ven amenazados. Los padres del niño no deben presentarse en su casa sin invitación. Si ellos lo llaman por teléfono a su casa y dicen que van a pasar a buscar al niño, recuérdeles que usted no puede entregárselos. También puede decirles que no quisiera hacer nada que perturbe al niño o que no desea tener que llamar a la policía. En cuanto le sea posible, llame a la **Conexión para los Niños/Línea de ayuda al 1-800-486-3730** para recibir ayuda del operador.

■ **Tengo una emergencia médica. LLAME AL 911.** No necesita ninguna autorización para manejar una emergencia. En las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 112, Sección 12F, está establecido que no se requiere del consentimiento del padre ni del tutor si la demora del tratamiento puede "poner en peligro la vida, el funcionamiento de alguna parte del cuerpo o el bienestar mental del paciente". El Trabajador Social del Departamento de Servicios Sociales puede trabajar con usted para determinar quién es la persona que debe otorgar permiso en situaciones que no sean emergencias.

■ **El niño bajo mi cuidado temporal está bajo la influencia de alcohol o drogas.** La primera pregunta que debe hacerse es: "¿Está el niño en peligro?" Si usted considera que lo que el niño ha ingerido puede significar una amenaza inmediata para su salud, debe llevarlo a la sala de emergencias de un hospital. ¿Debe llevarlo en su automóvil o llamar a una ambulancia? Nuestro mejor consejo es que llame a una ambulancia si existe la mínima posibilidad de que el niño, o usted, pueda sufrir lesiones si usted maneja hasta el hospital. Si el consumo de drogas o alcohol no afecta la salud física del niño, no intente hablar sobre el tema con él hasta que no recupere la sobriedad. Ésta no es una situación para llamar a la línea de emergencia, a menos que sienta que su familia está en peligro. Posiblemente desee consultar a la Conexión para los Niños/Línea de Ayuda. Siempre recuerde que debe llamar a la policía si existe el peligro de que alguien pueda sufrir lesiones.

■ **El niño bajo mi cuidado temporal amenaza con suicidarse.** Cualquier niño que amenace con herirse o herir físicamente a terceros, debe ser tomado en serio. Recuerde que los sentimientos suicidas pueden expresarse de distintas maneras. La mayoría de las personas, en especial los adolescentes, no aparecen de repente y dicen que van a tratar de suicidarse. Generalmente, los adolescentes suelen alejarse de la familia y los amigos y presentan signos típicos de depresión (permanecen siempre en cama y se niegan a hablar demasiado con los demás). Cuando un niño está pensando en suicidarse o lastimarse puede evidenciar otros signos:

- Se deshace de objetos preciados.
- Se despide de personas importantes.
- Se comporta de manera peligrosa o destructiva.
- Habla sobre unirse a un ser querido ya fallecido.
- Piensa en la muerte.
- Expresa sentimientos de abandono y desesperanza y de no querer seguir viviendo.
- Presenta aumento/disminución del apetito.

Algunos niños pueden tener comportamientos suicidas para llamar la atención tales como ingerir aspirinas, alcohol, etc. en exceso. Tome al niño en serio. La mayoría de las veces, dichos niños no quieren morir en forma "permanente" o "para siempre". Desean que se los ayude a superar su dolor y a acabar con él.

Al primer signo que note, llame al terapeuta, al Supervisor o al Trabajador Social del Niño si esto ocurre dentro del horario de oficina. En otros horarios, llame a la Línea de Emergencia para Niños en Peligro al 1-800-792-5200. Es posible que lo comuniquen o transfieran a la Línea de Acceso a la Asociación de la Salud

de la Conducta de Massachusetts al 1-800-495-0086. Puede llamar directamente a este número en caso de una emergencia de salud mental. Presione 1 inmediatamente para que lo conecten directamente con uno de los médicos psiquiatras del personal. Para obtener más información acerca de la Asociación de la Salud, consulte la sección 3. Si el niño amenaza con producir daños inmediatamente, **llame a la policía y pídales que lo lleven a un hospital para que lo examinen.**

Visitas

Durante el período de asignación de un niño, el Trabajador Social centrará sus esfuerzos en lograr la estabilidad del niño, preferentemente, haciendo posible que el niño vuelva con su familia. Los contactos entre el Trabajador Social y la familia, así como los encuentros del niño con su familia, son vitales para el proceso de identificación e implementación de un plan permanente para el niño.

La política descrita a continuación establece una frecuencia mínima de contactos y visitas. La programación real de visitas y contactos variará en función de cada caso y, en muchas ocasiones, puede implicar una frecuencia superior a la mínima requerida. Por ejemplo, el Trabajador Social del Niño y el Supervisor pueden considerar visitas más frecuentes entre el niño y la familia tomando en cuenta la edad del niño y la fecha planificada para la reunificación del niño a su hogar (u otra asignación permanente).

Es política del Departamento que el Trabajador Social diseñe y documente, en el Plan de Servicio de la familia, una programación de las visitas entre el niño y su familia, para todos los niños que sean asignados a un hogar temporal, según las necesidades y el plan permanente del niño o de los niños.

En la mayoría de los casos, la programación de las visitas entre el niño y su familia debe permitir que los encuentros se produzcan una vez a la semana o una vez cada dos semanas. En ningún caso, las visitas del niño y su familia deben ser menos de una vez al mes, excepto en algunas situaciones en las que los derechos de los padres hayan terminado. La programación de las visitas también debe incluir encuentros con el o los hermanos del niño, de ser posible y apropiado. Si los padres están separados o divorciados, ambos padres deben tener la posibilidad de tener contacto con el niño al menos una vez al mes, salvo que el tribunal haya dispuesto lo contrario.

Los abuelos tienen, por ley, derecho a un régimen razonable de visitas si lo solicitan. Por lo tanto, también se puede permitir la visita de los abuelos.

Es responsabilidad de los padres temporales o preadoptivos colaborar con las visitas y apoyar los encuentros del niño con sus padres. A veces, esto es difícil para el padre temporal o preadoptivo, especialmente cuando el niño se muestra molesto después de las visitas o cuando manifiesta alguna otra actitud al regresar al hogar temporal. Esto no significa que deban suspenderse las visitas. La conexión entre el niño y sus padres debe mantenerse para ayudar al niño a adaptarse a la situación traumática que representan la asignación y la separación.

Cómo evitar la interrupción de la asignación

La interrupción de una asignación temporal o preadoptiva es traumática para todos los involucrados. Es de crucial importancia contar con una preparación adecuada y completa antes de aceptar a un niño bajo cuidado temporal para evitar la interrupción. Esto incluye: la capacitación previa a la asignación, la selección adecuada del niño que se asignará a la familia y la obtención de información completa sobre cada niño por asignar. Una vez que el niño está en su hogar, el manejo de la conducta es la clave para ayudar al niño en su proceso de adaptación, crecimiento y permanencia en su hogar hasta que se determine el plan definitivo. Lleve un diario personal, ya que escribir un breve resumen diariamente acerca de las conductas y necesidades del niño puede ser de ayuda a la hora de evaluar retrocesos y progresos. Al notar los primeros indicadores/conductas que puedan ocasionar la interrupción, llame al Trabajador Social del niño, a la escuela y a cualquier otra persona allegada al niño para conocer sus observaciones. Resaltamos la importancia de solicitar ayuda y de hacerlo a la mayor brevedad posible. No espere hasta que el niño esté abatido y usted, agotado. Vea estos consejos para pedir ayuda:

■ **Busque fuerzas en diversas fuentes.** Póngase en contacto con el Trabajador Social, otros padres temporales o preadoptivos que pasaron por situaciones similares, o grupos locales para ellos, recursos de salud mental, consejeros escolares, etc.

■ **Clasifique los hechos.** Lo que usted está experimentando puede ser un problema "normal" de los niños. Consulte con amigos o con el Trabajador Social sobre cuál debería ser la conducta de adolescentes o niños en la situación dada con el objeto de obtener información y apoyo, y no para quejarse del niño.

■ **Busque patrones de conducta.** Vuelva a revisar los antecedentes de la familia del niño y el historial de asignaciones para determinar las bases del problema actual.

■ **Lleve un registro de los acontecimientos importantes.** Esto le resultará de utilidad especialmente cada vez que se reúna para conversar con el Trabajador Social del Niño u otro profesional. Es difícil recordar con precisión cuándo, cada cuánto, con qué intensidad, etc., ocurren las cosas. Escríbalo.

■ **Evalúe primero, luego actúe.** Es fácil subestimar o sobrestimar la gravedad de una situación cuando se actúa apresuradamente. Si el peligro no es inminente, evalúe primero el problema y las consecuencias.

■ **Recurra a personas que puedan brindarle ayuda eficaz.** Sólo recurra a terapeutas con experiencia en dinámica familiar, que estén especializados en temas de adopción o cuidados temporales.

■ **Sea el padre.** Cuando sea necesario, exprésese con firmeza para obtener recursos, solicitar asistencia y luchar por el niño y su familia.

El hecho de utilizar sus destrezas, fuerzas y apoyos para analizar un problema y para determinar una intervención es un proceso para corregir las respuestas a la conducta, no para corregir al niño. "Si cambio mi forma de responder a una determinada conducta, la conducta cambiará". En lugar de considerar al niño como el problema, observe sus conductas o comportamientos. No obstante, algunos comportamientos se originan en trastornos psiquiátricos y no responden a este proceso de cambio. Si tiene dudas acerca de la conducta, debe hablar abiertamente con el Trabajador Social del niño y solicitar asesoramiento psicológico o psiquiátrico. No culpe al niño ni se culpe a usted mismo, ¡obtenga información y ayuda de inmediato!

Si todos los intentos de fortalecimiento y apoyo a la asignación son insatisfactorios, el Trabajador de Recursos Familiares y el Trabajador Social del Niño se encargarán de asignar al niño a otro hogar. Su apoyo durante todo este proceso es fundamental para ayudarle al niño a adaptarse, de tal forma que pueda mudarse de la forma menos perjudicial. Para obtener información sobre la política del Departamento sobre la interrupción, consulte la sección Información Legal.

Cómo obtener apoyo cuando un niño deja su hogar

A los padres temporales se les pide que reciban a un niño en su casa, lo traten como si fuera propio, lo amen, se dediquen a él y luego lo ayuden a regresar junto a sus padres o a mudarse a un hogar permanente. Llegado este momento, por lo general, no se le presta suficiente atención a los sentimientos de pérdida que experimentan los padres temporales durante y después del proceso de transición.

Amar y dejar ir son actos esenciales del cuidado temporal. Los padres temporales deben aprender a hacerlo de la manera más saludable. Despedirse, tomar fotos y guardarlas, llevar a cabo rituales familiares o una cena especial antes de la partida del niño son formas de reconocer la pérdida y la tristeza y de salir adelante. ¿Cuál es la mejor manera de ayudar a la familia? Se debe prestar atención a las necesidades de todos en este difícil momento.

Es necesario reconocer estos sentimientos de angustia y pérdida. Expresar sentimientos de pérdida no es un signo de debilidad ni significa que usted no es un padre temporal adecuado. Los padres temporales pueden llegar a aferrarse mucho a los niños que están bajo su cuidado. También pueden tener sentimientos ambivalentes cuando el niño que se va es un niño del cual fue difícil ser padre o con quien no pudieron establecer una relación positiva. Explorar los sentimientos en el momento de la partida es una parte necesaria de la preparación para aceptar una próxima asignación.

Busque apoyo en otros padres temporales. Quizá sienta enojo o le parezca que es demasiado pronto para que un niño vuelva a su casa original. Tal vez tenga miedo de qué tipo de padres tendrá. Hable de estas preocupaciones con el Trabajador Social del Niño, con el Trabajador de Recursos Familiares y con miembros de su grupo de apoyo para padres temporales. Si no pertenece a un grupo de apoyo, inscríbase en uno. A veces, ser padre temporal es una experiencia difícil y se necesita del apoyo de otros para compartir la tristeza y el fracaso, al igual que la alegría y la satisfacción.

Amar y dejar ir son actos esenciales del cuidado temporal.

El Trabajador de Recursos Familiares está siempre dispuesto a brindarle apoyo, aliento y a luchar por usted cuando lo necesite.

Sección 2

Servicios de apoyo

Apoyo

Trabajador de Recursos Familiares

A todos los padres temporales o preadoptivos del Departamento se les asigna un Trabajador de Recursos Familiares, que será la persona que realizará las visitas bimestrales a su hogar y que lo conocerá a usted, a su familia, su hogar y a cualquier niño que sea asignado a éste. El Trabajador de Recursos Familiares está siempre dispuesto a brindarle apoyo, aliento y a luchar por usted cuando sea necesario.

Grupos locales de apoyo para padres temporales o preadoptivos

La mayoría de las oficinas locales organizan con regularidad, generalmente una vez al mes, reuniones de grupos de apoyo para padres temporales o preadoptivos. Resulta de mucha ayuda reunirse para compartir experiencias, solucionar problemas y desarrollar un sistema sólido de apoyo mutuo. Por lo general, en estas reuniones, se presentan conferencistas invitados y se proporciona capacitación.

Evento anual de reconocimiento a padres temporales o adoptivos

Cada año, el Departamento y la Conexión para los Niños organizan este evento de reconocimiento para celebrar y honrar la labor de los padres temporales o adoptivos elegidos por la oficina local debido a su esmerada dedicación y compromiso con los niños del estado. Es un evento especial donde se da un reconocimiento a aquellos padres temporales o adoptivos que han contribuido de manera extraordinaria al desarrollo de los niños.

La Conexión para los Niños: un programa para ayudarlo

El Programa Conexión para los Niños de la MSPCC trabaja de manera conjunta con las familias temporales, por parentesco o afinidad y preadoptivas, y con el Departamento de Servicios Sociales para apoyar a los padres que prestan cuidados a los niños que se encuentran bajo la custodia del Departamento. Cada región cuenta con un Director de Programa de la Conexión para los Niños que ayuda y brinda varios servicios de apoyo a las familias temporales y preadoptivas. Periódicamente, todos los padres temporales y preadoptivos del Departamento reciben correspondencia de la Conexión para los Niños con información detallada sobre la programación de eventos de capacitación, servicios de apoyo (cómo acceder a ellos) y próximos eventos para padres temporales y preadoptivos. He aquí algunos de los servicios de apoyo y ayuda ofrecidos por la Conexión para los Niños.

Servicios de la Conexión para los Niños

- **Línea de Ayuda de la Conexión para los Niños: 1-800-486-3730.** Ésta es una línea de ayuda disponible de 5:00 p.m. a 9:00 a.m. entre semana y las 24 horas los fines de semana y días festivos. A través

de esta línea usted puede comunicarse con personal experimentado, que le proporcionará información y servicios de apoyo a usted y a su familia. Llame a la Conexión para los Niños para obtener ayuda cuando:

– el niño tenga actitudes negativas para llamar la atención;
– el niño no haya regresado de la visita con su familia biológica;
– exista un conflicto cada vez mayor con la familia;
– no encuentre los números de emergencia;
– reciba la visita inesperada de los padres biológicos;
– tenga cualquier otra pregunta que desea formular o cuando necesite apoyo adicional y el Departamento esté cerrado.

■ **Relevo.** El relevo familiar es un período libre o de vacaciones planificado para las familias temporales o preadoptivas del Departamento. Todos necesitan descansar de la tarea de padres de vez en cuando. Es por ello que el relevo es una manera importante de prevenir el agotamiento y la interrupción de la asignación. Después de seis meses como familia temporal o preadoptiva, cada familia tiene derecho a un máximo de diez días de relevo pago por año. En algunos casos (por ejemplo, ante una emergencia familiar o durante un relevo programado con el objetivo de promover una asignación estable útil para un niño con necesidades especiales), las familias con una asignación menor de seis meses pueden ser seleccionadas para acceder a un relevo con la aprobación del Trabajador de Recursos Familiares o de Adopción del Departamento y del Director Regional de la Conexión para los Niños. Relevo pago significa que la familia que proporcione los cuidados durante el relevo recibirá el pago correspondiente al monto por cuidado temporal básico mientras la familia temporal o preadoptiva continúa recibiendo el reembolso habitual.

Debido a que los niños asignados a hogares temporales o previos a la adopción se encuentran bajo la custodia del Departamento, este organismo debe aprobar a las familias que proporcionarán el relevo. La falta de hogares temporales hace que sea difícil encontrar familias temporales o preadoptivas que estén disponibles para esto. Se alienta a los nuevos padres temporales o preadoptivos a que hablen con sus familiares y grupo de amigos, incluso antes de recibir la primera asignación, de manera de identificar posibles personas dispuestas a reemplazarlos en caso de relevo. Si la posible familia de relevo está dispuesta a completar una evaluación limitada (que incluye una verificación de antecedentes penales, CORI, [Criminal Offense Record Investigation]) pueden recibir la aprobación para realizar el relevo en el hogar de la familia temporal o preadoptiva. La familia de relevo podrá recibir la aprobación para realizar el relevo en su propia casa siempre que esté dispuesta a someterse a un evaluación del hogar un tanto más exhaustiva.

Si la familia que solicita el relevo no encontró quien la reemplace, la Conexión para los Niños y el Departamento intentarán localizar a otra familia temporal o preadoptiva disponible para ello. El relevo proporcionado por las familias temporales o preadoptivas se realizará en el hogar de relevo.

Todas las asignaciones por relevo deben ser aprobadas por el Departamento y por el Director Regional de la Conexión para los Niños con cuatro semanas de anticipación. Las solicitudes de casos de emergencias familiares serán atendidas en cuanto sea posible.

■ **Enlaces de Recursos Familiares, FRL (Family Resource Liaisons).** Los FRL son grupos de padres temporales, adoptivos o por parentesco o afinidad dentro de cada oficina local que ofrecen información, apoyo y orientación a otros padres. Están disponibles para:

– hablar sobre cómo manejar asuntos específicos de los padres temporales, adoptivos o por parentesco o afinidad, como, por ejemplo, las visitas de los padres biológicos o cómo sobrellevar el dolor cuando los niños dejan el hogar;
– ayudar a los padres a resolver problemas relacionados con el Departamento, como por ejemplo, atrasos en los pagos o problemas para obtener respuesta por parte de los integrantes de dicho organismo;
– proporcionar información y apoyo para aquellos padres involucrados en acusaciones 51A e investigaciones;
– proporcionar información sobre el Departamento de Servicios Sociales, la Conexión para los Niños y recursos tales como P.A.C.T., capacitación, relevo, grupos de ayuda y servicios comunitarios locales.

Comuníquese con su Director Regional de la Conexión para los Niños o con su Unidad de Recursos Familiares para obtener el nombre y número de teléfono de su FRL.

■ **Alianza de Massachusetts para las Familias, MAFF (Massachusetts Alliance for Families).** Los padres temporales, adoptivos, por parentesco o afinidad y tutelares formaron esta asociación, que está respaldada por la Conexión de los Niños, como organización de defensa que trabaja para lograr mejoras en el sistema de cuidados temporales para beneficiar a los niños y a las familias que se hacen cargo de ellos. Cada región cuenta con una sucursal regional que se reúne al menos una vez al año. Estas sucursales también eligen a los representantes para la Junta Estatal de MAFF. Dicha junta se reúne en forma regular para tratar asuntos que preocupan a padres temporales, preadoptivos y por parentesco o afinidad y para planificar estrategias de defensa con la asamblea legislativa, el Departamento u otros sistemas que afectan el cuidado temporal. El Consejo de MAFF y la Conexión para los Niños, formado por miembros de la Junta de MAFF, el Comisionado del Departamento de Servicios Sociales, empleados del organismo que trabajan en el sistema de cuidados temporales y representantes de otros organismos, también se reúne tres veces al año. El consejo actúa como un foro donde se tratan asuntos directamente con el Departamento y otros sistemas que influyen el sistema de cuidados temporales. MAFF organiza una conferencia anual para padres y empleados del Departamento. La inscripción en MAFF es gratuita y está abierta a todos los padres temporales, preadoptivos, por parentesco o afinidad y tutelares, como así también a todas las personas interesadas en mejorar el sistema de cuidados temporales. Para obtener más información o para inscribirse, busque los formularios de inscripción en el boletín informativo *The Village Exchange (El Mercado del Pueblo)*. También puede visitar el sitio Web de MAFF **www.kidsnetmaff.org** o llamar a su Director Regional de la Conexión para los Niños.

■ ***The Village Exchange.*** Es el boletín informativo de MAFF y la Conexión para los Niños que se publica trimestralmente. Proporciona información sobre las actividades de MAFF y de la Conexión para los Niños. Trata asuntos relacionados con cuidados temporales y previos a la adopción y contiene información de ayuda y de interés para los padres temporales, preadoptivos y por parentesco o afinidad.

■ **Programa de campamentos.** La Conexión para los Niños cuenta con un fondo limitado para organizar campamentos (por lo general dos semanas, durante el día) para los niños que viven en hogares temporales, por parentesco o afinidad o previos a la adopción dependientes del Departamento. Los fondos se aprueban en el orden en que se reciben las solicitudes. Los padres deben comunicarse con el Director Regional de la Conexión para Niños a comienzos de la primavera para iniciar el proceso de selección y alquiler del lugares donde se realizará el campamento.

■ **Cuidado de niños a corto plazo.** Los padres temporales, preadoptivos y por parentesco o afinidad tienen la posibilidad de utilizar el servicio de cuidado de niños durante un período de plazo corto planificado, en la mañana y en la noche. El cuidado de niños es un servicio disponible para que los padres temporales puedan atender asuntos relacionados con el cuidado temporal, gozar del relevo necesario y para satisfacer otras necesidades que afectan la estabilidad general de la familia. No está diseñado para satisfacer necesidades relacionadas con el trabajo. En los programas de cuidados de niños, pueden incluirse tanto los hijos biológicos como adoptivos. Los encargados de este servicios son proveedores calificados en distintas partes de todo el estado que trabajan bajo contrato con la Conexión para los Niños. Para solicitar este servicio, comuníquese con el Director de Programa de la Conexión para los Niños. Se solicita hacerlo con la mayor anticipación posible.

■ **Capacitación.** La Conexión para los Niños ofrece capacitación y organiza pequeñas conferencias para familias temporales, preadoptivas y por parentesco o afinidad sobre temas que van desde cómo tratar problemas de conducta, salud, seguridad y asuntos legales, hasta cómo manejar el sistema de bienestar del niño. La Conexión para los Niños también pone a su disposición cursos de CPR y primeros auxilios, y envía periódicamente programas con las fechas, horarios y lugar en donde se realizará la capacitación en su área.

■ **Director Regional de la Conexión para los Niños.** Para comunicarse con su Director Regional de la Conexión para los Niños, llame a los siguientes números:

– Boston: 617-983-5800
– Sureste: 508-586-2660
– Área Metropolitana: 508-651-7070
– Noreste: 978-682-9222
– Oeste: 413-734-4978
– Worcester: 508-753-2967

Departamentos de actividades recreativas

Los departamentos locales de actividades recreativas pueden ser una fuente de mucha utilidad, especialmente durante los días festivos y las vacaciones de verano. Sin costo alguno, o con un costo mínimo, se puede acceder a actividades organizadas para grupos de distintas edades. Estos programas difieren notablemente según la ciudad, pero vale la pena llamar para conocer los que están disponibles en la suya. (Llame a la municipalidad de su ciudad o a la Cámara de Comercio local.)

Línea de Asistencia de Pagos, PAL (Payment Assistance Line)

La línea PAL se encuentra a su disposición para ayudarlo a resolver problemas y contestar preguntas relacionadas con los pagos. **617-748-2442** ó **800-632-8218.**

Programas de almuerzos escolares

Los niños bajo cuidados temporales pueden participar en programas de almuerzos escolares. Los padres temporales o preadoptivos deben completar los formularios de inscripción que la escuela le dará al niño al comienzo del año escolar o solicitar información al momento de la inscripción.

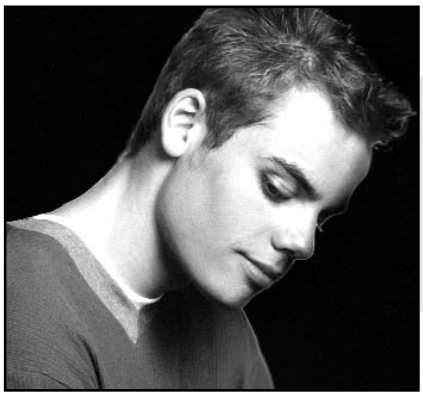
Servicios de apoyo para adolescentes

La adolescencia es una etapa del desarrollo difícil para muchos niños que no tienen que enfrentar los desafíos de vivir una asignación fuera del hogar. Para aquéllos que se encuentran bajo el cuidado del Departamento, este período de sus vidas puede ser extremadamente difícil. Las tensiones de la adolescencia afectan profundamente a la familia temporal o preadoptiva, cuyos padres luchan para proporcionar un ambiente coherente, seguro y de apoyo para la maduración de la persona. Se les recomienda enfáticamente a los padres temporales o preadoptivos que se unan a los grupos de ayuda de su oficina local, que asistan a sesiones de capacitación y que busquen servicios de ayuda a través de la Conexión para los Niños a fin de planificar y desarrollar una participación efectiva en el programa. Para aquellos jóvenes que se aproximan a la edad adulta y que no se han vuelto a reunir con su familia o que no han sido asignados a un hogar adoptivo o de tutela, éste puede ser un período traumático.

La mayoría de los jóvenes dependen del apoyo financiero y emocional de sus familias hasta bien entrados sus veinte años e, incluso, más. Sin este apoyo, están indefensos frente a muchos problemas que pueden comprometer su futuro y su independencia. El Trabajador Social del joven intentará desarrollar algunas conexiones de por vida para el adolescente. Usted puede comprometerse a ser una de las familias dispuestas a mantener algún tipo de conexión durante toda la vida. Solicite al Trabajador Social del joven información sobre el tipo de papel que usted puede tener en el futuro del adolescente. Además, el Departamento ofrece un programa modelo de servicio y apoyo para ayudar a estos jóvenes durante esta transición hacia la vida independiente. Los jóvenes que tengan como meta vivir independientemente son elegibles a estos servicios. (Aquéllos que tengan otras metas que no sean vivir independientemente y que probablemente permanezcan bajo cuidados hasta que cumplan 18 años también son elegibles. Los inscritos en programas educativos pueden recibir estos servicios hasta que cumplan los 22 años.)

Programa de Ayuda Adicional para los Adolescentes (Adolescent Outreach Program)

Los trabajadores de ayuda adicional especializados en adolescentes proporcionan capacitación y evaluación intensiva e individualizada para la adquisición de destrezas para la vida independiente a jóvenes asignados fuera del hogar a fin de ayudarlos a prepararse para sobrellevar los desafíos de la adultez y llevar una vida productiva dentro de la comunidad una vez que culmina su dependencia del organismo. Este modelo de servicio proporciona un enfoque altamente individualizado y atiende a jóvenes con una amplia variedad de condiciones clínicas y funciones cognitivas. El programa incluye a Trabajadores de Ayuda Adicional, Supervisores y Especialistas de Transición. Cada Trabajador de Ayuda Adicional lleva 15 casos y se reúne semanalmente con cada joven. Una vez culminado el programa, el joven recibe servicios de asistencia durante un período de 6 meses. El personal de ayuda adicional se mantiene en contacto con éste para controlar su desempeño en la comunidad y para prestar apoyo, según sea necesario, para mantener la independencia del joven. Aquellos



No es necesario terminar la asignación para cuidados temporales cuando los niños cumplen los 18 años de edad.

jóvenes que estuvieron bajo cuidados temporales y que hayan dejado el organismo a los 18 años también pueden ser eligibles a los servicios de Ayuda Adicional hasta los 21 años. El personal del Programa de Ayuda Adicional ofrece, en forma bimestral, grupos de Preparación de los Adolescentes para Convertirse en Adultos Jóvenes, PAYA (Preparing Adolescents for Young Adulthood), de desarrollo de destrezas para la vida en cada oficina local para aquellos jóvenes cuya meta sea vivir independientemente o a cualquier otro joven del Departamento interesado en participar.

Preparación de los Adolescentes para Convertirse en Adultos Jóvenes (PAYA)

Para asegurar la continuidad de la capacitación en destrezas para la vida proporcionada a los jóvenes en instituciones de ayuda, el Departamento establece en las Normas para una Vida Independiente que todos los programas de asignación deben utilizar el programa PAYA. El programa PAYA consta de 5 módulos de destrezas, cada uno de los cuales está compuesto por varias áreas de destrezas relacionadas según se describe a continuación:

Módulo 1: Administración del dinero, del hogar y de los alimentos.
Módulo 2: Cuidado personal, salud, seguridad y toma de decisiones.
Módulo 3: Educación, búsqueda de empleo y mantenimiento de un empleo.
Módulo 4: Vivienda, transporte, recursos comunitarios, leyes y recreación.
Módulo 5: Guía para Padres Jóvenes: sexualidad, reproducción, toma de decisiones, cuidados prenatales, embarazo, desarrollo infantil, seguridad infantil, cuidados físicos, planificación de la educación y la carrera, y vivienda.

El programa PAYA está disponible para jóvenes desde los 14 años de edad y cada uno de los cinco módulos está a cargo de padres temporales o preadoptivos y empleados capacitados por PAYA.

Asociaciones para las Oportunidades (Partnerships for Opportunity), Programa de Empleo para Adolescentes

Este programa proporciona capacitación para el empleo, posibilidad de empleo y ayuda afín a los jóvenes del Departamento. A través de la colaboración con empleadores corporativos, estatales y de la comunidad, los jóvenes tienen la oportunidad de acceder a puestos de trabajo para desarrollar una carrera profesional que se adapte a sus intereses y objetivos profesionales a largo plazo. Los empleadores trabajan conjuntamente con el Departamento para dar a nuestros jóvenes la oportunidad de demostrar sus habilidades y de adquirir nuevas destrezas.

Programa de Mentores para Adolescentes (Youth Mentoring Program)

El objetivo de este programa es ofrecer a aquellos jóvenes que no tienen una familia o un sistema de ayuda en quien apoyarse, una oportunidad de acceder a orientación a través de un adulto dedicado y responsable. Los mentores proporcionan orientación, aliento y apoyo, representan un modelo positivo y ofrecen conexiones con la comunidad para ayudar a los jóvenes a tener una transición exitosa hacia la vida adulta. El Departamento ha empezado a colaborar con el programa Conozca Estados Unidos Primero (See America First) para ubicar a jóvenes con familias anfitrionas durante breves períodos de tiempo con el objetivo de alentar el desarrollo de apoyo a largo plazo para el adolescente.

Programa de Subsidio para Vivir Independientemente (Independent Living Support Program)

Este programa proporciona fondos para jóvenes de 14 a 21 años que se encuentran bajo asignación a fin de ayudarlos a prepararse para vivir independientemente. Cubren necesidades como, por ejemplo, cursos para aprender a conducir, apoyo escolar, gastos de transporte, uniformes para practicar deportes, etc. El formulario de derivación para el Programa de Subsidio para Vivir Independientemente se encuentra en el Apéndice 19 y debe ser completado por el Trabajador Social.

Programa de Subsidio por Culminación del Cuidado Temporal (Discharge Support Program)

Uno de los objetivos del Departamento es preparar al joven bajo cuidado o custodia para que logre una transición satisfactoria desde su asignación a la vida independiente en la comunidad. Los jóvenes de entre 18 y 21 años que culminan satisfactoriamente su etapa de cuidado o custodia pueden recibir ayuda adicional y asistencia financiera por parte del Departamento para pagar los adelantos del primer y último mes de alquiler, el depósito de seguridad y los costos iniciales de servicios públicos. También reciben ayuda para que aprendan a planificar su presupuesto, administrar el hogar, buscar empleo, etc. El Trabajador Social debe completar el formulario de derivación para el Programa de Subsidio por Culminación que se encuentra en el Apéndice 20.

Programa de Apoyo para la Transición (Transitional Living Program)

Con fondos del programa de la Beca Chafee, el Departamento ha adquirido una pequeña cantidad de camas temporales para jóvenes (de 18 a 21 años) que estuvieron en el programa de asignaciones del Departamento y que dejaron el sistema pero que ahora necesitan servicios de alojamiento y apoyo temporales para ayudarlos a lograr su independencia.

Servicios de apoyo para la educación y la vocación

■ **Programa de Exención de Pago de Matrícula en Universidades Estatales (State College Tuition Waiver Program).** Este programa de exención cubrirá el costo de matrícula para títulos de grado y de programas de certificación de dos a cuatro años en universidades e institutos de enseñanza para la comunidad en Massachusetts. (El Centro Médico U-Mass [U-Mass Medical Center] no forma parte del programa de exención). Los estudiantes que son eligibles son aquéllos que han sido adoptados a través del Departamento y aquéllos que hayan llegado a este organismo a través de una solicitud de cuidado y protección y permanecieron bajo la custodia o en tutela patrocinada por el Departamento hasta los 18 años. Los jóvenes de 18 años en adelante que estén bajo cuidado del Departamento o que hayan estado bajo cuidados temporales y cumplan con las condiciones antes mencionadas también podrán acceder a los beneficios hasta los 25 años.

La exención tiene vigencia si se cumple con el criterio de ingreso a la universidad y si el estudiante es aceptado en el programa. El hecho de recibir la exención de pago de matrícula no significa que la persona será aceptada de manera automática en un programa educativo. El programa de exención de pago de matrícula para personas que hayan estado bajo el cuidado del Departamento estará a cargo del Consejo de Educación Superior (Board of Higher Education). El Departamento proporcionará el certificado de elegibilidad para dicho programa.

Proceso de certificación para niños adoptados:

– Cualquier persona que tenga interés en utilizar el programa de exención de pago de matrícula para niños adoptados a través del Departamento de Servicios Sociales debe presentar una copia del certificado de nacimiento y una carta (preferentemente en inglés) para solicitar la certificación. Las solicitudes de certificación deben dirigirse al Administrador de la Unidad de Subsidios para la Adopción a la siguiente dirección: Adoption Subsidy Unit, 24 Farnsworth Street, Boston, MA, 02210.

– Si la persona reúne los requisitos para recibir este beneficio, el Departamento le entregará un certificado de elegibilidad que puede presentar ante cualquier universidad estatal (excepto el Centro Médico U-Mass) en el momento de la inscripción. Se emitirá un solo certificado por persona. Cada institución educativa o programa puede solicitar una copia para sus registros. Cada persona es responsable de conocer la política de la institución y presentar las copias de los certificados según sea necesario.

– Si el certificado se pierde o destruye, el Departamento le emitirá otro, previa entrega de una solicitud por escrito dirigida al Administrador de la Unidad de Subsidios para Adopción. Cada solicitud debe estar acompañada por una copia del certificado de nacimiento del niño.

Proceso de certificación para personas que reúnen los requisitos para recibir el beneficio de educación a través del cuidado temporal:

– Cualquier niño que haya estado bajo la custodia del Departamento durante al menos 12 meses consecutivos mediante una solicitud de cuidado y protección y no haya sido adoptado ni restituido a su hogar podrá ser elegible para el beneficio de exención de pago de matrícula.

– Cualquier persona que considere que reúne los requisitos para esta exención debe presentar una copia de su certificado de nacimiento y una carta (preferentemente en inglés) para solicitar la certificación. Es posible que el Departamento, si lo considera apropiado, acepte otras formas de identificación en casos especiales. Las solicitudes de certificación deben dirigirse a la Unidad de Servicios para Adolescentes a la siguiente dirección: Adolescent Services Unit, 24 Farnsworth Street, Boston, MA, 02210. El reemplazo del certificado es igual que para los niños adoptados.

■ **Programa de Subvenciones para Niños bajo Cuidados Temporales (Foster Child Grant Program)**. El Departamento de Educación Superior financia esta subvención que depende de los fondos disponibles. Este programa proporciona subvenciones de ayuda financiera a jóvenes que estén o hayan estado bajo el cuidado temporal y que asistan a una universidad. La ley promulgada en enero de 2001 establece la proporción de asistencia financiera a aquéllos que llegan a los 18 años sin haber sido adoptados o reinsertados en sus familias. Para poder tener acceso, el niño en cuidado temporal debe estar bajo la custodia del Estado a través de una solicitud de cuidado y protección; tener de 18 a 24 años al momento de la admisión universitaria; todos los otros recursos de ayuda financiera agotados; y firmar un acuerdo voluntario con el Departamento de Servicios Sociales donde se establezcan las condiciones para recibir la ayuda. Para obtener más información acerca del Programa de Subvenciones para Niños bajo Cuidados Temporales o para llenar una solicitud, comuníquese con el **Departamento de Servicios Sociales al teléfono (617) 748-2430.**

■ **Programa de Becas William Warren (William Warren Scholarship Program).** Este programa proporciona becas para programas educativos o vocacionales a cualquier joven menor de 25 años bajo la custodia del Departamento. El monto de las becas es de $250 a $4000, y tanto los clientes actuales como los ex clientes son eligibles. No hay limitaciones con respecto a la custodia.

Servicios de desarrollo para jóvenes adolescentes

■ **Junta Asesora para Jóvenes.** Esta junta es un foro para que los jóvenes del Departamento puedan expresar sus ideas y recomendaciones a la administración sobre los asuntos que enfrentan los jóvenes bajo la custodia de este organismo. Hay seis juntas asesoras regionales. La oficina central de la Junta Asesora cuenta con dos miembros adolescentes de cada región que representan a sus pares de todo el estado.

■ **Línea de Compañeros Adolescentes.** Es una línea telefónica que permite que los jóvenes del Departamento hablen con un compañero sobre sus dudas y sentimientos y para recibir información y apoyo. Los jóvenes del organismo contestan las llamadas utilizando un teléfono con altavoz y el coordinador del grupo proporciona supervisión y apoyo. El número de la Línea de Compañeros Adolescentes es **1-800-238-7868.**

■ **Boletín informativo *The Wave (La Ola).*** Éste es el boletín informativo de los jóvenes del Departamento y está escrito por y para los jóvenes del organismo. Se publica trimestralmente y contiene artículos, poemas, ilustraciones, información sobre recursos, etc. Sirve como medio para que los jóvenes compartan sus experiencias, observaciones, sugerencias, desafíos y logros con otros que pueden beneficiarse de la información presentada. *The Wave* también es un medio efectivo para informar a los jóvenes sobre todas las actividades patrocinadas en las que pueden participar, por ejemplo, grupos de apoyo para compañeros, ferias de educación superior y programas de empleo y de mentores.

■ **Grupos de apoyo para jóvenes.** Estos grupos están en cada región del estado y están liderados por jóvenes capacitados y un Trabajador de Ayuda Adicional especialista en adolescentes. Generalmente, los grupos se dedican a prevenir riesgos y proporcionar apoyo y orientación. Los temas que se tratan incluyen la prevención de la violencia, manejo de situaciones de ira, prevención de embarazos, destrezas para vivir hoy y en el futuro, cómo enfrentar la presión de los compañeros y estrategias para prevenir el abuso de sustancias y planificar el futuro.

Todos los niños que ingresen al sistema de cuidado o custodia del Departamento deben someterse a un chequeo médico inicial dentro de los 7 días calendario posteriores a dicho ingreso.

Sección 3

Salud y seguridad

Generalidades sobre los servicios médicos

MassHealth

Todos los niños bajo cuidado o custodia del Departamento pueden acceder a atención médica, dental y psiquiátrica a través del sistema MassHealth. Si desea obtener ayuda para ubicar a un proveedor de MassHealth en cualquier estado, llame al Centro de Servicio al Cliente de MassHealth al teléfono **1-800-841-2900.** Allí, el personal cuenta con listados de los proveedores de MassHealth organizados por tipo de proveedor.

Chequeos y exámenes médicos

■ **Chequeo médico inicial.** De acuerdo con las recomendaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría (American Academy of Pediatrics), la División de Asistencia Médica, DMA (Division of Medical Assistance) y el Departamento han identificado necesidades adicionales para el bienestar de los niños bajo cuidado temporal. Estas recomendaciones se formularon a raíz de los altos índices de trastornos de la conducta, enfermedades crónicas, retrasos en el desarrollo, desempeño escolar insatisfactorio y el estado de salud relativamente malo de los niños bajo cuidado temporal. Muchos de los niños que ingresan al sistema de cuidados temporales no han recibido atención médica preventiva regular, incluyendo vacunas.

Todos los niños que ingresen al sistema de cuidado o custodia del Departamento deben someterse a un chequeo médico inicial dentro de los 7 días calendario posteriores a dicho ingreso. Esto incluye a los niños que sean asignados por primera vez o bien, a los que ya hayan sido asignados anteriormente. (Si un niño ha sido dado de alta de un hospital de cuidados intensivos y fue asignado al cuidado o custodia del Departamento, no es necesario que se someta al chequeo médico dentro de los 7 días.) Los padres temporales o preadoptivos, con el apoyo del Trabajador Social del Niño, son responsables de realizar las citas para el chequeo médico inicial, y siempre que sea posible, lo debe realizar el médico de cabecera del niño. De no ser posible, debe concertar una cita con el médico que atiende a los niños de su hogar o algún otro de un centro médico. Si desea obtener ayuda para ubicar a un proveedor de MassHealth en cualquier estado, llame al Centro de Servicio al Cliente de MassHealth al teléfono 1-800-841-2900. Allí, el personal cuenta con listados de los proveedores de MassHealth organizados por tipo de proveedor y le proporcionarán los nombres de los médicos que aceptan MassHealth.

El objetivo del chequeo médico inicial es determinar si el niño tiene algún problema grave de salud que requiera seguimiento médico, detectar signos de maltrato físico y asegurarse de que el niño pueda recibir el tratamiento médico necesario debido a condiciones médicas crónicas preexistentes.

Se diseñó un formulario de documentación del chequeo médico con el fin de registrar la información obtenida a través del examen, que está disponible a través del Trabajador Social del Niño. Recuerde llevar una copia consigo. El médico debe proporcionarle dos copias del formulario completo. Guarde una con el Pasaporte Médico y entréguele la otra al Trabajador Social del Niño. El Formulario de Documentación del Chequeo Médico a Realizarse dentro de los Siete Días está en el Apéndice 18.

■ **Examen médico completo.** Todos los niños que ingresan al sistema de cuidado o custodia del Departamento deben someterse a un examen físico completo dentro de los 30 días calendario posteriores a la asignación. Dicho examen es necesario incluso si se le practicó un examen completo antes de la asignación. Un examen médico completo debe incluir lo siguiente:

– Un examen físico completo
– Una evaluación nutricional y del desarrollo
– Una evaluación de inmunizaciones y aplicación de vacunas si fuera necesario
– Prueba de laboratorio y estudios de detección de plomo según la edad del niño
– Una evaluación de la salud de la conducta

■ **Participación de los padres del niño.** Los padres de los niños que ingresan por primera vez al cuidado o la custodia del Departamento poseen información importante sobre la historia clínica del niño y, cuando corresponda, deben continuar participando en el cuidado de la salud del niño. Siempre que sea posible, debe informarse a los padres sobre las citas médicas concertadas para llevar a cabo el examen médico completo, ocasión en la que se espera contar con su presencia.

■ **Visitas por enfermedad.** Si el niño está enfermo o si usted tiene alguna inquietud acerca de su estado de salud, debe llevarlo al médico de inmediato.

■ **Visitas de rutina.** Además de las citas para tratar alguna enfermedad o para hacer evaluaciones de diagnóstico, todos los niños bajo cuidado temporal deben asistir a visitas de rutina.

Programa de visitas de rutina

Chequeo médico dentro de los siete (7) días calendario a partir del ingreso al sistema de cuidado o custodia del Departamento	Para descartar problemas con riesgo de muerte, enfermedades contagiosas y lesiones serias o signos de maltrato físico o abuso sexual.
Documentación	Durante el examen, el proveedor debe completar el formulario de chequeo médico. Se entregarán dos copias a los padres temporales, quienes guardarán una y enviarán la otra al Trabajador Social del Niño.
Excepciones	No se requiere que los niños dados de alta del hospital que ingresan al sistema de cuidado o custodia del Departamento se sometan al chequeo médico.
Lugar del chequeo	Lo ideal sería realizar el chequeo con el médico personal del niño, si lo conoce o puede llevarlo. Puede llevarlo a cualquier proveedor médico que acepte MassHealth, preferentemente a una clínica o al consultorio de un médico.

Examen médico completo dentro de los 30 días posteriores al ingreso al sistema de cuidado o custodia del Departamento	Un examen médico completo de Detección, Diagnóstico y Tratamiento Oportuno de Prevención, EPSDT (Early Prevention Screening Diagnostic and Treatment).
Contenido	Este examen completo debe incluir lo siguiente: • Un examen físico completo • Una evaluación nutricional • Una evaluación del desarrollo • Una evaluación de inmunización y aplicación de vacunas de ser necesario • Pruebas de laboratorio y estudios de detección de plomo según la edad del niño • Una evaluación de la salud de la conducta
Documentación	Debe llevar la siguiente documentación al examen: • El formulario de visita médica y el Pasaporte Médico • Todos los registros o informes médicos

Niños recién nacidos hasta los 2 años de edad: Documentación: Pasaporte Médico/formulario de visita médica	Debe llevarlo al médico a estas edades: • 1 mes • 9 meses • 2 meses • 1 año • 4 meses • 15 meses • 6 meses • 19 meses

Niños de 2 años o mayores y todos los adolescentes: Documentación: Pasaporte Médico/formulario de visita médica	Deben ser examinados por un médico una vez al año.

Recordatorio: A partir de los 3 años de edad, a los niños se les deben hacer exámenes dentales regulares.

Precauciones universales

El Pasaporte Médico del Niño que usted recibe cuando el niño ingresa a su hogar contiene una lista de las precauciones universales. Todos los niños y adultos pueden transmitir virus y, además, son susceptibles de contraer infecciones causadas por ciertos virus y bacterias. A continuación, se recomiendan las prácticas de higiene básicas que debe tener en cuenta al recibir a un niño en su hogar:

■ **Lávese siempre muy bien las manos** con agua tibia y jabón inmediatamente después de haber estado en contacto con sangre o fluidos corporales (saliva, orina, materia fecal o vómito). El jabón común en barra es adecuado.

■ **Lave los platos con agua caliente jabonosa o en la máquina lavaplatos,** si tiene una. No es necesario mantener separados los platos de un niño de alto riesgo.

■ Puede **lavar la ropa** a mano o en la lavadora junto con la ropa de su familia, utilizando agua caliente jabonosa.

■ **No** permita que los miembros de la familia compartan cepillos de dientes.

■ **Evite meter los dedos en la boca de un niño.** Indíqueles también a otros adultos y niños que no deben hacerlo.

■ Los juguetes que un niño se haya llevado a la boca no deben compartirse con otros niños. **Lave con agua jabonosa los juguetes de plástico** que hayan tenido contacto con fluidos corporales. **Lave los juguetes de peluche** en la lavadora de ropa o en agua caliente jabonosa.

■ **Lave los pañales de tela** en la lavadora de ropa o en agua caliente jabonosa. Añada un poco de lejía.

■ **Coloque los pañales sucios en un bote de pañales** forrado con una bolsa de plástico. Manténgalos fuera del alcance de los niños. Ate bien la bolsa y deséchela junto con la basura de la casa.

■ **Limpie todas las superficies que hayan tenido contacto con fluidos corporales con una solución de una (1) parte de lejía y diez (10) de agua.**

■ No es necesario utilizar guantes para **cambiar pañales,** salvo en caso de diarrea (puede haber sangre) o erupciones de la piel con sangrado, ocasionadas por el contacto con el pañal. Recuerde lavarse las manos antes y después de cambiar pañales.

■ **Utilice guantes de látex desechables** para evitar cualquier posible exposición a virus de la sangre al limpiar derrames de fluidos corporales o si tiene cortaduras, quemaduras o erupciones en las manos. Coloque los guantes y materiales de limpieza en una bolsa de plástico, átela bien y deséchela junto con el resto de la basura de la casa.

Cuando un niño necesita una prueba de VIH

Si un niño menor de 14 años de edad bajo custodia del Departamento necesita que se le realice una prueba de VIH, el Departamento ha establecido el siguiente procedimiento:

■ El Trabajador Social del Niño elabora el documento de derivación para el Organismo de Supervisión de SIDA del Área. Este documento contiene información útil que la junta tomará en cuenta para decidir si es necesario realizar la prueba.

■ Sólo la Junta Central y Regional sobre el SIDA pueden aprobar que se le practique la prueba al niño. Las Juntas sobre el SIDA del Área se reúnen en fechas y horarios específicos determinados por la Oficina Regional. Además, existe un procedimiento para obtener una aprobación de emergencia cuando un integrante de la junta decide que dicha aprobación es necesaria.

■ Una vez que la Junta sobre el SIDA aprueba el examen, el Organismo de Supervisión de SIDA del Área informará al Trabajador Social del Niño cuándo recibirá la recomendación.

■ El Trabajador Social del Niño lo llamará cuando tenga el permiso para que usted concierte una cita para realizar la prueba. También deberá recibir una aprobación por escrito de la recomendación para llevar a cabo la prueba. Puede concertar la cita a través del médico del niño, o a través de una clínica pediátrica de enfermedades infecciosas, si corresponde. (Generalmente, se prefiere esta última opción.) El Trabajador Social le ayudará a ubicar el lugar apropiado para llevar a cabo la prueba.

■ Los médicos están familiarizados con el proceso del Departamento para la realización de la prueba de VIH. El formulario de recomendación que el Trabajador Social del Niño le entregue es un permiso formal para realizarle la prueba al niño y debe mostrárselo al médico.

■ El médico hará los arreglos con el laboratorio donde se llevará a cabo la prueba y le entregará la orden del laboratorio para la prueba. Es posible que los resultados estén listos después de varias semanas y, en algunos casos, puede que sea necesario repetir la prueba.

■ La Junta Central o Regional sobre el SIDA sólo emite la aprobación una vez. No es necesario repetir el procedimiento para que se le vuelva a realizar la prueba al niño después de haber recibido la aprobación inicial. Si es necesario llevar a cabo pruebas adicionales, simplemente utilice la recomendación inicial.

■ Algunos proveedores de servicio sólo le revelarán los resultados al Trabajador Social. Otros, a los padres temporales o preadoptivos. El Trabajador Social y usted (con la ayuda del enfermero o la enfermera regional) harán los arreglos necesarios para cualquier seguimiento y se asegurarán de que los resultados de la prueba regresen al Departamento.

Los adolescentes de 14 años de edad y mayores pueden expresar su consentimiento para que se les practique la prueba. También tienen el derecho de determinar a quién se les informarán los resultados. Por tal motivo, un adolescente puede elegir no informar los resultados a los integrantes del Departamento ni a sus padres.

En caso de que los adolescentes que presenten síntomas se nieguen a someterse a la prueba de VIH, el Departamento podrá enviarlos a corte con el objeto de obtener una orden judicial para llevar a cabo la prueba de VIH a fin de confirmar el diagnóstico y proporcionarles el tratamiento adecuado.

Servicios de salud mental y para el abuso de sustancias

La Asociación de la Salud de la Conducta de Massachusetts (Massachusetts Behavioral Health Partnership, frecuentemente denominada "the Partnership" o "MBHP") es la organización que administra gran parte de los servicios de salud de la conducta de la División de Asistencia Médica. La entidad no provee los servicios directamente, sino que se asegura de que toda persona que reúna los requisitos acceda a los servicios de salud de la conducta que necesitan por parte de los proveedores que administra.

Si tiene en su casa a un niño o adolescente que está atravesando por una severa crisis de salud mental, que corre el peligro de lastimarse a sí mismo o a otras personas o que está abrumado por pensamientos peligrosos, caóticos y graves, deberá llevarlo para que lo evalúen con el fin de determinar si es necesario hospitalizarlo. En caso de necesitar ayuda inmediata en una emergencia, llame al 911. Probablemente le pregunten la edad del niño, la situación, cómo actúa generalmente, qué sabe usted de la historia del niño y qué puede haber originado la emergencia. Intente hablar calmado y dar detalles específicos. La policía enviará una ambulancia y llevará al niño a la sala de emergencias del hospital más cercano.

Algunos padres temporales o preadoptivos han descubierto que los policías no están preparados para tratar una emergencia psiquiátrica. A veces, pueden empeorarla. Excepto cuando la situación es de seguridad inmediata, será mejor que se dirija al Proveedor de Servicios de Emergencia, ESP (Emergency Service Provider) de su área, también conocido con el nombre de "equipo para crisis". También puede ser de ayuda que llame al terapeuta del niño. El terapeuta podrá ayudarlo a hospitalizar al niño o acceder a algún otro nivel de cuidados. De ser necesario, pida ayuda a fin de desarrollar un plan para que el niño sea asistido por el equipo

para crisis. Ellos realizarán una evaluación que durará por lo menos un par de horas. Usted deberá permanecer con el niño durante este lapso. Si piensa que el niño no estará seguro, solicite a alguien del personal que se quede con usted.

Tipos de servicios disponibles

Además de los Proveedores de Servicios de Emergencias (ESP) también conocidos como el equipo para crisis, los consejeros/terapeutas de salud mental (para cuidados de pacientes externos) y los hospitales psiquiátricos (para cuidado de pacientes hospitalizados), usted puede acceder a algunos o todos los siguientes servicios adicionales disponibles para el niño asignado a su familia:

- **Servicios residenciales para casos graves.** Servicio de cuidado comunitario las 24 horas del día para mantener a los niños seguros. Es menos intensivo que un hospital. Este servicio es para niños que corren cierto peligro de ocasionarse daño a sí mismos o a terceros.
- **Estabilización de crisis.** Es un programa que se ocupa de tranquilizar a los niños en un centro proveedor de servicios de emergencia y, a veces, en su hogar. Este servicio es para niños que necesitan una atención intensiva durante un corto período de tiempo.
- **Hospitalización parcial.** Programa de día que brinda asesoramiento individual y grupal así como también control de medicaciones. El equipo trabaja con usted para planificar y desarrollar servicios de apoyo para cuando el niño regrese al hogar. Este servicio es para niños en crisis o para aquéllos que están saliendo de una hospitalización. Los servicios se prestan 5 días a la semana.
- **Estabilización familiar.** Es un servicio intensivo en el hogar que incluye asesoramiento familiar y ayuda para encontrar otros servicios y apoyo. Puede ser por tiempo limitado.

Otros servicios de salud

Información sobre atención dental

Todos los niños de tres años en adelante deben ir al dentista regularmente para que se les practiquen exámenes dentales. Además, los niños que ingresen al sistema de cuidado o custodia del Departamento deben visitar al dentista dentro de los primeros seis meses. Si no logra ubicar a un proveedor de MassHealth, comuníquese con el Centro de Servicio al Cliente de MassHealth al 1-800-841-2900.

Programa para Mujeres, Bebés y Niños, WIC (Women, Infants and Child Program)

Todos los niños menores de 5 años que estén bajo cuidado temporal del Departamento pueden acceder a este programa gratuito de nutrición y salud, independientemente de los ingresos de los padres temporales o preadoptivos. El programa WIC brinda asesoramiento nutricional diseñado en función de las necesidades del niño, entrega cheques para obtener alimentos nutritivos tales como leche, huevos, jugos, cereales y mantequilla de maní, y provee servicios de canalización a otras instituciones de servicios sociales y de salud. Los cheques del programa WIC se pueden canjear en más de 900 tiendas de comestibles y farmacias de todo el estado. Para inscribirse, llame al 1-800-942-1007, donde le darán el número de teléfono del programa WIC más cercano a su hogar. El programa WIC atiende durante el día, la noche, los sábados y también lo hace sin necesidad de cita previa. Deberá llevar los siguientes elementos a la cita: la tarjeta MassHealth, copia del Acuerdo de Asignación del Niño, un Formulario de Derivación Médica de WIC completo y al niño que tiene a cargo.

Medicamentos de venta libre

Existe una lista de medicamentos de venta libre que MassHealth cubre sin necesidad de autorización previa. La lista se encuentra en las regulaciones de la DMA (visite el sitio Web de la DMA en: **www.state.ma.us/dma**). MassHealth no cubre todos los medicamentos de venta libre. Sin embargo, antes de asumir que un medicamento no está cubierto, le sugerimos que lo consulte con su farmacéutico. Necesitará contar con una receta de su médico.

Pañales

En algunos casos, MassHealth proveerá pañales para los niños mayores de tres años que tengan receta médica. Para obtenerlos, se necesita contar con autorización previa de la DMA. El proveedor envía una receta a la DMA con una carta sobre la necesidad médica. El objetivo de contar con un proceso de aprobación previo es determinar si existe una necesidad médica que justifique que MassHealth pague los pañales.

SMSL

Desde 1992, la Academia Estadounidense de Pediatría recomienda que los bebés sanos menores de un año sean colocados boca arriba para dormir. Aquellos bebés que duermen de esta manera tienen menor riesgo de sufrir síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL). Estas instrucciones se deben transmitir a cualquier persona que se encargue de llevar al bebé a dormir, como niñeras, otro integrante de la familia, amigos y personal de guarderías. En algunos casos, existen razones médicas para que los bebés sean colocados boca abajo para dormir. Si tiene alguna duda o pregunta, consulte a su médico.

Recomendaciones sobre seguridad

Asientos para automóviles

La ley estatal vigente a partir del 9 de abril de 1997 establece que los niños deben viajar sentados en asientos de seguridad para automóviles aprobados a nivel federal hasta que tengan 5 años de edad y pesen más de 40 libras. La violación de esta disposición está sujeta a una multa de $25.00. Existen diferentes tipos de asientos apropiados según la edad, el peso y la estatura del niño. En general:

- se requiere el uso de asientos de seguridad para niños recién nacidos hasta que pesan de 20 a 22 libras y tienen aproximadamente un año de edad;
- hay asientos de seguridad para desde recién nacidos y niños pequeños que se convierten en sillas para niños de hasta 40 libras;
- para niños que pesan entre 40 y 60 libras, se recomiendan asientos elevadores; los niños que pesan más de 40 libras pero tienen menos de 5 años de edad deben viajar en un asiento elevador; los niños de 5 a 12 años de edad que además pesan más de 40 libras pueden utilizar un asiento elevador o un cinturón de seguridad;
- existen, además, dispositivos para niños con necesidades especiales de cuidados de salud;
- los niños de 12 años de edad en adelante deben seguir utilizando el cinturón de seguridad, según lo determina la Ley de Massachusetts sobre el Uso de Cinturones de Seguridad.

Es obligatorio seguir las instrucciones del fabricante para los límites exactos de peso y estatura. Si un asiento para automóvil se utiliza de manera incorrecta, es posible que el niño no esté protegido en caso de accidente. Verifique que el asiento del niño esté colocado en el sentido correcto según las indicaciones de peso y edad. Asegúrese de que el cinturón de seguridad pase por el lugar correcto y revise el manual del propietario del automóvil para verificar si debe utilizar una abrazadera de sujeción o un cable de anclaje para mantener el asiento en posición. Las correas deben pasar por las ranuras correspondientes de acuerdo con la edad y el tamaño del niño y deben ajustarse perfectamente contra su cuerpo. El lugar más seguro para que todos los niños viajen es el asiento trasero. Las bolsas de aire del asiento del acompañante pueden ocasionar lesiones graves a los niños. Un bebé sentado en una silla de seguridad orientada en sentido contrario a la dirección del automóvil nunca debe colocarse en el asiento delantero de un vehículo que tenga bolsas de aire del lado del pasajero. Si un niño mayor debe viajar en el asiento delantero, mueva el asiento para que quede lo más lejos posible de la bolsa de aire y abroche el cinturón de manera apropiada.

Esta ley se aplica a todos los niños que viajen en cualquier tipo de vehículo privado, incluso en taxis. La persona a cargo del niño es responsable de proporcionarle al taxista el asiento de seguridad para que viaje el niño.

Se les cobrará a los conductores una multa de $25 por cada niño que viaje sin los dispositivos de seguridad correspondientes. Un oficial de policía puede hacer detener el vehículo si uno o más niños viajan sin los asientos o cinturones necesarios, y no requiere ningún otro motivo para hacerlo.

Cascos de bicicleta

Cualquier niño que ande o viaje como pasajero en una bicicleta por la vía pública, carril para bicicletas o cualquier otro camino, debe llevar puesto un casco aprobado. Los niños menores de un año de edad no deben ser transportados en bicicleta. Los cascos deben cumplir con las normas del Instituto Estadounidense de Normas Nacionales (American National Standards Institute) o con normas subsiguientes de la norma de la Fundación Memorial Snell (Snell Memorial Foundation) para el uso de cascos en bicicletas o normas subsiguientes. Los cascos deben estar bien ajustados y sujetos con correas cuando se anda en bicicleta.

Información de seguridad con respecto al agua

Las medidas enumeradas a continuación le ayudarán a garantizar la seguridad del niño cuando esté cerca del agua:

- Nunca deje a un niño muy pequeño solo, ni siquiera durante un instante, cerca de una alberca o piscina, jacuzzi, tina de baño, inodoro o cubo con agua.
- Asegúrese de que el adulto que cuide al niño mientras está en una alberca o piscina esté familiarizado con las técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) y al alcance de los bebés o niños pequeños.
- Coloque una cerca de 5 pies de altura alrededor de la piscina, con puertas que se traben automáticamente a una altura que los niños no puedan alcanzar.
- Las actividades de natación que se realicen fuera del hogar deben llevarse a cabo en un lugar donde haya un salvavidas en servicio.
- Los niños deben demostrar su nivel de destreza para nadar al ingresar al agua.
- Documente el nivel de destreza para nadar del niño en los registros correspondientes.

Las actividades de natación que se realicen fuera del hogar deben llevarse a cabo en un lugar donde haya un salvavidas en servicio.

Pautas mejoradas sobre la evaluación de la seguridad

El objetivo de estas pautas es ayudar al Departamento de Servicios Sociales y a nuestros padres temporales o preadoptivos a evaluar la seguridad y bienestar de todos los niños asignados a nuestro cuidado. Su fin es crear conciencia sobre este tema, pero no abarcan absolutamente todos los aspectos. Las pautas fomentarán y generarán comunicación entre los integrantes del Departamento y los padres temporales o preadoptivos, lo cual ayudará a que se identifiquen y resuelvan todos los temas relacionados con la seguridad. Estas pautas contribuirán a que los padres temporales o preadoptivos estén alertas para prevenir accidentes y utilicen estrategias para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños asignados.

Observaciones y preguntas para discusión

I. DENTRO DEL HOGAR

MASCOTAS. ¿Qué tipos de mascotas hay en la casa? ¿Con qué intención tiene el dueño de casa una mascota? Si es un perro, busque información sobre la raza y observe la conducta y comportamiento del perro con los niños y con los trabajadores sociales u otras personas extrañas que llegan a la casa. ¿Ha sido adiestrado? ¿Ha habido incidentes, quejas o informes presentados a las autoridades locales?

VENTANAS. En los hogares con niños pequeños, ¿están todas las ventanas por encima del nivel del suelo protegidas con barandas y mallas de seguridad para evitar caídas? Las ventanas no deben quedar abiertas ni cerrarse de golpe. Las persianas de las puertas y ventanas no deben tener cordones colgando ni formando lazos.

MEDICAMENTOS. ¿Están todos los medicamentos recetados y de venta libre guardados en un lugar seguro y fuera del alcance de los niños y adolescentes?

ESCALERAS. En las casas donde hay bebés y niños pequeños, ¿hay puertas de seguridad disponibles y en uso?

PRODUCTOS QUÍMICOS DE USO DOMÉSTICO. ¿Están los artículos de limpieza, cosméticos, aerosoles, bebidas alcohólicas, repelentes para insectos y cualquier otro producto que pueda ocasionar daños si se lo ingiere o inhala guardados en un lugar seguro y fuera del alcance de bebés y niños pequeños, o niños o adolescentes con problemas emocionales o de abuso de sustancias asignados al hogar?

ELECTRODOMÉSTICOS Y ARTÍCULOS DEL HOGAR. ¿Hay refrigeradores o congeladores adicionales fuera de la cocina? ¿Hay medidas de seguridad disponibles para cuando se utilizan cocinas o estufas a leña? ¿Están protegidas las lavadoras, secadoras de ropa o cualquier otro objeto a los que los niños pequeños pudieran treparse y quedar atrapados? ¿Están todos los objetos cortantes guardados en un lugar seguro y fuera del alcance de los niños?

TOMACORRIENTES. En los hogares donde hay niños pequeños: ¿están todos los tomacorrientes tapados con tapas de seguridad que los niños no pueden retirar?

BAÑOS. Los niños pequeños o con necesidades especiales deben estar siempre supervisados cuando se bañan. Las tapas de los inodoros deben mantenerse cerradas y las duchas y tinas de baño deben contar con alfombrillas antideslizantes.

SÓTANO, ÁTICO, DEPÓSITO. Todos los recipientes grandes deben estar guardados de manera que los niños pequeños no puedan acceder a ellos. Todas las herramientas cortantes o pesadas deben permanecer fuera del alcance de los niños.

II. FUERA DEL HOGAR

ALBERCA O PISCINA (sobre el terreno, enterradas, inflables, portátiles para niños). ¿Están las piscinas cercadas, con puertas cerradas y trabadas? ¿Cómo se restringe el acceso desde dentro de la casa? ¿Los niños están supervisados cuando usan la alberca o piscina? ¿Las albercas o piscinas inflables o portátiles se vacían y se dejan volteadas cuando no se utilizan?

PATIO Y TERRENOS ALEDAÑOS. Se refiere a estanques, lagos, arroyos, pozos de agua, etc. ¿Está el acceso a estos lugares restringido y tiene la familia un plan de supervisión? Estructuras: por ejemplo, garaje, cobertizo, etc. ¿Están cerradas con llave? ¿Está restringido el uso de estos sectores para los niños? ¿Hay maquinarias al alcance de los niños (por ejemplo, cortadora de césped, máquina quitanieves)? ¿Hay objetos abandonados o peligrosos en la propiedad? ¿Hay parrillas de gas o carbón al alcance de los niños?

MASCOTAS, ANIMALES. ¿Qué tipos de mascotas o animales hay fuera de la casa? ¿Con qué intención el dueño de casa tiene esas mascotas o animales? ¿Qué conducta demuestran? ¿Ha habido incidentes, quejas o informes presentados a las autoridades locales? ¿Están encerrados en jaulas, establos o lugares cercados?

EQUIPOS O JUEGOS DE RECREACIÓN. ¿Hay cascos disponibles para todos los niños que utilizan bicicletas, patinetas, patines, monopatines o practican deportes, como por ejemplo, béisbol, fútbol y hockey? ¿Hay dardos, pesas, arcos, rifles de aire comprimido, pistolas de bolas de pintura al alcance de los niños? ¿Tiene la familia un plan de supervisión y seguridad para el uso de estos elementos?

SEGURIDAD EN EL AUTOMÓVIL. ¿Funcionan correctamente todos los cinturones de seguridad? ¿Hay asientos de seguridad para niños y asientos elevadores apropiados para la edad, tamaño y peso del niño?

III. VECINDARIO

PROBLEMAS DE SEGURIDAD. ¿Hay lagos, estanques u otras masas de agua accesibles a los niños? ¿Hay sectores con tráfico, vías de ferrocarril, canteras o sitios en construcción accesibles a los niños? ¿Es seguro el camino hasta la escuela y los lugares de recreación? ¿Hay algún otro riesgo o motivo de preocupación?

Sección 4

Información legal

Responsabilidades y deberes legales

Frecuentemente, los padres temporales o preadoptivos tienen preguntas acerca tanto de asuntos legales relacionados con la asignación como de sus deberes y responsabilidades. Lea la información acerca de los asuntos legales que se proporciona a continuación, que le puede ayudar a resolver cualquier duda que pueda tener.

Cuidado o custodia del Departamento

Para asignar a un niño, el Departamento debe tener primero la custodia del niño a través de una orden judicial, o tenerlo bajo su cuidado a través de un Acuerdo de Asignación Voluntario firmado por el(los) padre(s). Cuando el juez asigna al Departamento la custodia del niño, significa que el Departamento tiene derecho a: determinar el lugar donde vivirá el niño, su atención médica y educación, las visitas de control al niño, el consentimiento para alistarse en el ejército y para contraer matrimonio, y demás contratos para los cuales sería necesaria la aprobación de los padres. Al niño se le asignará un abogado que actuará en su representación para satisfacer sus necesidades.

Cuando un padre decide poner voluntariamente a su hijo bajo el cuidado del Departamento, el Departamento tiene derecho a expresar su consentimiento sobre la atención médica de rutina, inscribir al niño en la escuela, controlar las visitas y determinar dónde se asignará al niño. El padre tiene derecho a expresar su consentimiento sobre atención médica extraordinaria. Puede terminar la asignación voluntaria del niño presentando una notificación por escrito con 3 días de anticipación.

Confidencialidad

El padre temporal o preadoptivo no tiene la libertad de revelar información confidencial sobre el niño o los niños asignados a su hogar a vecinos ni a amigos. No obstante, pueden proporcionar información a investigadores judiciales que presentan identificación, al abogado del niño, terapeutas, médicos, etc., con el fin de obtener cuidado para el niño. Se recomienda que busque apoyo en otros padres temporales o preadoptivos en caso de tener dudas sobre asuntos relacionados con el niño temporal a su cargo. Por supuesto, no hace falta decir que los padres temporales deben consultar al Trabajador Social o al Supervisor en caso de que surjan dudas respecto del niño asignado en sus hogares. No hay preguntas tontas; si la pensó, ¡hágala!

Revisiones del cuidado temporal

Cada seis meses, se organiza una reunión de Revisión del Cuidado Temporal, en la que se revisa el Plan de Servicio de la familia y el niño para todos y cada uno de los niños asignados. La reunión tiene lugar en la oficina de área y deben asistir todas las partes relacionadas con el caso, a saber: los padres, los Trabajadores Sociales del Departamento y los Supervisores de la familia, el Supervisor y el Trabajador de Recursos Familiares, los padres temporales o preadoptivos, los abogados, los terapeutas, los niños mayores de 14 años y demás profesionales relacionados con la familia. Se le avisará por correo la fecha programada para realizar la revisión, que será presidida por un Revisor del Cuidado Temporal y contará con un panel que incluye a un representante de la comunidad y a un Supervisor o Administrador de la oficina de área que no esté relacionado con el caso.

El objetivo de la revisión es garantizar la seguridad, permanencia y bienestar de todos los niños de la familia. La revisión de todos los casos cuenta con una estructura que permite responder a las siguientes preguntas:

- ¿Es necesario y adecuado continuar con la asignación del niño?
- ¿Cuál es el nivel de progreso con respecto a los resultados y el cumplimiento de las tareas identificadas en el Plan de Servicio de los padres y niños de 14 años y mayores? ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las tareas del Departamento y la familia temporal o previa a la adopción?
- ¿Cuál es la meta permanente apropiada para cada niño y cuál es la fecha proyectada para alcanzar dicha meta? Las metas son la reunificación, adopción, tutela, vida independiente o el cuidado sustituto a largo plazo.
- ¿Cuál ha sido el progreso con respecto a la meta determinada por escrito en el Plan de Servicio?
- ¿Se necesitan servicios o actividades adicionales para facilitar el logro de la meta permanente de los niños y sus familias?

Durante la reunión de revisión, se tratan las necesidades recreativas, sociales, emocionales, médicas y educativas de cada niño. Como resultado de estas revisiones, se pueden cambiar las metas y tomar decisiones significativas; por lo tanto, es de fundamental importancia que los padres temporales o preadoptivos estén presentes y proporcionen información detallada de los acontecimientos cotidianos sobre la adaptación del niño, la reacción a las visitas, etc.

La Conexión para los Niños puede encargarse de cuidar a los niños, si es necesario, para que usted pueda asistir a la revisión del caso. Si necesita ayuda, llame a su Director Regional del Programa de la Conexión para los Niños lo antes posible. Si usted no puede asistir a una revisión en una fecha determinada, debe comunicárselo al Trabajador Social del Niño para que él transmita dicha información a la Unidad de Revisión del Cuidado Temporal antes de programar la revisión. Su presencia en estas revisiones de casos es muy importante.

Ley de Adopción y Familias Seguras, ASFA (Adoption and Safe Families Act)

La Ley de Adopción y Familias Seguras de 1997 es una ley federal aprobada para mejorar la seguridad de los niños, brindar apoyo a las familias y facilitar y resolver de manera rápida la asignación a hogares adoptivos y demás hogares permanentes para los niños que lo necesiten. Las disposiciones de dicha ley exigen que se realice una planificación de permanencia para los niños en hogares temporales o previos a la adopción. El objetivo de la ley ASFA es proporcionar seguridad y permanencia de **acuerdo con el sentido del tiempo del niño.** Esperar que llegue el momento de ir a su casa o de conocer a la persona con la que convivirá, aunque sea durante un tiempo corto, puede parecerle al niño una eternidad. Las expectativas de la ley ASFA reflejan el sentido de urgencia que posee el niño, que nos guía y nos insta en todo momento a elaborar una planificación orientada a un resultado y a tomar decisiones rápidamente para todos los niños bajo programas de cuidados.

Disposiciones importantes de la ley

- Nuestras preocupaciones primordiales son la salud y la seguridad del niño. El Departamento debe hacer todos los esfuerzos razonables para preservar la familia antes de asignar a los niños al cuidado de otros y para que el niño vuelva a su hogar, pero, ante todo, debe tenerse en cuenta la seguridad del niño.
- Debe iniciarse un plan de permanencia en cuanto el niño ingresa al cuidado temporal. Se lleva a cabo una audiencia de permanencia para todos los niños asignados al Departamento dentro de los 12 meses posteriores a la fecha en que ellos ingresen al sistema de cuidado temporal o previos a la adopción. En dicha audiencia, se elaborará un plan permanente que debe apuntar a la reunificación, la adopción, la tutela u otra disposición de vivienda permanente. Si la meta del niño es la adopción o la tutela, el Departamento debe seguir los pasos razonables para lograr esta meta asignando al niño a su familia permanente lo antes posible.

■ Los padres cuentan con un tiempo limitado para resolver los problemas que ocasionaron la asignación del niño. El Departamento debe dar por terminados los derechos de los padres, TPR (termination of parental rights), cuando un niño haya estado asignado durante 15 de los 22 meses anteriores, salvo que pueda demostrarse que el niño está viviendo con un pariente, que la institución no le ha prestado a la familia los servicios necesarios para que el niño pueda regresar a su hogar o que exista una razón documentada convincente por la cual el inicio de una solicitud de TPR no sea lo mejor para el niño.

■ Bajo ciertas circunstancias limitadas, no es necesario que el Departamento busque reunificar a las familias, por lo que puede proceder de inmediato con la terminación de los derechos de los padres.

■ Los padres temporales o preadoptivos, incluso los familiares que cumplan dicho papel, tienen derecho a expresarse y a que la corte los escuchen respecto a los niños bajo su cuidado. La nueva ley exige que se les notifique por escrito a los padres temporales o preadoptivos y a los parientes a cargo del niño acerca de las audiencias de permanencia y procedimientos judiciales que involucren al niño.

Presentación de los padres temporales o preadoptivos ante un tribunal

Frecuentemente, sucede que los padres temporales o preadoptivos tienen a su cargo a niños que están involucrados con el sistema judicial. Existen varios tipos de acciones judiciales con respecto a los niños:

■ **Custodia:** puede presentarse una Solicitud de Cuidado y Protección u otra audiencia de custodia ante una tribunal de menores, de distrito o testamentario.

■ **Actos delictivos:** los niños deberán presentarse ante el tribunal cuando se hayan presentado cargos penales en su contra.

■ **Niño que Necesita Servicios, CHINS:** las solicitudes para CHINS son presentadas por los padres biológicos, un oficial de policía o un oficial encargado de investigar las ausencias escolares repetidas cuando un niño no obedece las órdenes razonables y legales de su padre, se escapa del hogar o no asiste a la escuela.

Los jueces cuentan con que los padres se presentarán ante el tribunal junto con sus hijos. ¿Quién debe ir al tribunal con un niño asignado al Departamento? Normalmente, irá el Trabajador Social. ¿Cuenta el juez con que el padre temporal se presente ante el tribunal junto con el niño? Algunos jueces sí y otros no. Mientras el niño esté asignado al Departamento, es responsabilidad del Trabajador Social presentarse ante el tribunal con el niño. Es de utilidad para el tribunal que la persona que presta los servicios de paternidad al niño se presente para responder a las preguntas. Es inconmensurable para el niño el valor del apoyo que recibe cuando está acompañado del padre, ya sea el padre temporal, preadoptivo o biológico. Sobra decir que esto es muy importante. Los jueces, sin embargo, son conscientes de que los padres temporales o preadoptivos, al igual que los biológicos, posiblemente tienen empleos que no les permiten asistir. No se pretende que los padres temporales o preadoptivos arriesguen su empleo por estar presentes en el tribunal brindándole apoyo al niño bajo cuidado temporal. Los padres temporales o preadoptivos deben recordar que es responsabilidad del Trabajador Social presentarse ante el tribunal con el niño.

Los cambios legales recientes introducidos por la ley ASFA requieren que se notifique a los padres temporales o preadoptivos de la realización de aquellas audiencias y juicios que discutan el plan permanente sobre el niño. Se debe dar a los padres temporales o preadoptivos la oportunidad de ser escuchados por el tribunal en cuestiones concernientes a los niños bajo su cuidado. Si un padre temporal o preadoptivo decide presentarse ante el tribunal, es posible que sea sometido a un interrogatorio aunque no se los considera parte del procedimiento.

Citaciones judiciales

¿Qué debe hacer un padre temporal o preadoptivo si recibe una citación judicial? Si la citación se relaciona con un niño que está o estuvo asignado al hogar temporal o previo a la adopción, el padre temporal o preadoptivo debe ponerse en contacto inmediatamente con el Trabajador Social o Supervisor. Cabe recordar que cualquier abogado involucrado en un caso particular puede enviarle una citación y que si dicha citación no se responde, el resultado puede ser que se le extienda una orden de detención. En algunas ocasiones, los abogados de los padres envían una citación a los padres temporales o preadoptivos porque consideran que éstos pueden proporcionar información valiosa acerca de los niños bajo su cuidado. El padre temporal o preadoptivo debe ponerse en contacto con el Trabajado Social de inmediato. ¡Nunca ignore una citación!

Hechos referidos a los informes 51A

Informantes 51A designados

Según las leyes de Massachusetts, el Departamento de Servicios Sociales es el organismo estatal que recibe todos los informes de sospecha de maltrato o abandono de niños menores de 18 años de edad. Las leyes estatales determinan que los profesionales que trabajan con niños deben notificar al Departamento si sospechan que un niño fue víctima de maltrato o abandono o corre peligro de serlo. El Departamento depende de los informes de los profesionales y demás personas interesadas para saber qué niños pueden necesitar protección. La lista de personas que la ley considera informantes designados es larga. En Massachusetts, los padres temporales o preadoptivos se consideran informantes designados.

¿Cuáles son mis responsabilidades como informante designado? Las leyes de Massachusetts determinan que los informantes designados deben informar verbalmente de inmediato al Departamento de Servicios Sociales cuando tienen motivos razonables, en su capacidad profesional, para pensar que un niño menor de 18 años es víctima de maltrato o abandono. Usted debe informar cualquier lesión física o emocional que sea consecuencia de maltrato, por ejemplo abuso sexual, o cualquier otra indicación de abandono, tal como la desnutrición.

Debe presentarse un informe por escrito ante el Departamento dentro de las 48 horas siguientes al informe verbal. Tenga en cuenta que cualquier informante designado que no presente el informe verbal y escrito puede recibir una multa de hasta $1,000.

Durante el procesamiento y la investigación de un informe 51A, cualquier informante designado que tenga información que considere pueda resultar útil para el Departamento a fin de determinar si el niño fue víctima de maltrato o abandono debe proporcionársela al Departamento, si así se lo solicita éste. Según lo establece la ley, los informantes designados están protegidos de cualquier responsabilidad en una acción civil o penal.

Cuidadores

Un "cuidador" puede ser el padre del niño, un padrastro, tutor o cualquier integrante de la familia que sea responsable del bienestar o la salud del niño. Además, cualquier otra persona, sin importar la edad, a la que se le haya encomendado la responsabilidad de cuidar el bienestar y la salud del niño tanto dentro como fuera del hogar, se considera un cuidador, por ejemplo, los familiares que no viven dentro del hogar, los maestros o personal de la escuela dentro del ámbito escolar, las personas que trabajan cuidando niños (niñeras, por ejemplo), los padres temporales o preadoptivos, el personal de un lugar dedicado a cuidar grupos de niños o cualquier persona que tenga a su cargo cuidar niños en cualquier ambiente comparable.

Definición de maltrato y abandono

Según las reglamentaciones del Departamento de Servicios Sociales (110 CMR, Sección 2.00):

■ **Maltrato significa** cualquier acto no accidental que un cuidador ejerza sobre un niño menor de 18 años de edad que le ocasione (o genere un riesgo considerable de ocasionarle) lesiones físicas o emocionales, o que constituya un delito sexual según las leyes del Estado de Massachusetts o cualquier contacto sexual entre el cuidador y un niño bajo su cuidado. Esta definición no depende del lugar donde acontezcan los hechos (es decir, el maltrato puede darse mientras el niño está en un lugar dentro o fuera del hogar).

■ **Abandono significa** incapacidad del cuidador, ya sea de manera voluntaria, por negligencia o ineptitud, para tomar las medidas necesarias a fin de proporcionarle al niño alimentos, vestimenta, techo, atención médica, supervisión, estabilidad y desarrollo emocional u otros cuidados esenciales, siempre y cuando, no obstante, dicha incapacidad no se deba sólo a la falta de recursos económicos adecuados o a la existencia de una condición de discapacidad. Esta definición no depende del lugar donde acontezcan los hechos (es decir, el abandono puede darse mientras el niño está en un lugar dentro o fuera del hogar).

■ **Lesión física significa** muerte, fractura de huesos, hematomas subdurales, quemaduras, lesión de cualquier órgano y cualquier otra lesión parecida grave; inflamación de tejidos blandos o moretones en la piel en función de factores tales como la edad del niño, las circunstancias en las que se produjo la lesión y la cantidad y ubicación de los moretones; adicción a una droga o drogas en el momento del nacimiento, o dificultades para desarrollarse o crecer.

■ **Lesión emocional significa** un deterioro o trastorno de la capacidad psicológica o intelectual de un niño que se manifieste como una reducción considerable y notable de su habilidad para desempeñarse y comportarse dentro de un rango normal.

Informe 51A

■ **¿Cómo elaboro un informe de sospecha de maltrato o abandono de un niño? ¿Cuándo debo presentarlo?** Cuando sospeche que un niño ha sido objeto de maltrato o abandono, debe llamar inmediatamente por teléfono a la Oficina de Área del Departamento de la zona donde vive el niño y pedir que se le comunique con la Unidad de Evaluación de Protección, PSU (Protective Screening Unit). En esta guía aparece un directorio de las Oficinas de Área del Departamento. El horario de atención al público es de 9 a.m. a 5 p.m. los días de semana. Para presentar un informe a cualquier otra hora (después de las 5 p.m. y los fines de semana y feriados), comuníquese con la **Línea de Emergencia para Niños en Peligro al: 1-800-792-5200.**

Como informante designado, la ley le exige que envíe por correo o fax un informe por escrito al Departamento dentro de las 48 horas posteriores al informe verbal. El formulario para presentar este informe puede obtenerse en la Oficina de Área del Departamento o en el sitio Web del Departamento: **www.state.ma.us/dss.**

El informe debe incluir:

- Toda la información de identificación que tenga acerca del niño y del padre o cuidador, si la tiene.
- La naturaleza y medida del maltrato o abandono que se sospecha, y se deben incluir las pruebas o conocimiento de lesiones, abuso, maltrato o abandono anteriores.
- Las circunstancias en las que se encontraba cuando notó por primera vez las lesiones, el abuso, el maltrato o el abandono del niño.
- Qué medidas se tomaron, si acaso se tomó alguna, para tratar, proteger o ayudar al niño.
- Cualquier otra información que considere de utilidad para establecer la causa de la lesión o la persona responsable.
- Las fotografías que el personal del hospital debe tomar de cualquier lesión visible en el niño y que debe enviar al Departamento junto con el informe escrito.

Como informante designado, la ley le exige además que proporcione al Departamento su nombre, dirección y número de teléfono. Le recomendamos que notifique a la familia que informó sobre el caso al Departamento para solicitar ayuda, pero **no lo haga** si considera que eso puede aumentar el peligro del niño. Si tiene

alguna pregunta sobre el hecho de denunciar o no la situación, no dude en ponerse en contacto con la Oficina de Área del Departamento de Servicios Sociales.

■ **¿Qué ocurre después de que el Departamento recibe un informe de sospecha de maltrato o abandono de un niño?** Existen varias posibilidades que dependen de las acusaciones denunciadas y de otras circunstancias específicas de cada caso. Si el Departamento establece que existe un motivo razonable para pensar que un niño fue víctima de maltrato o abandono, se asigna un Trabajador Social para que investigue el informe. La investigación, denominada 51B, incluye una visita al hogar mediante la cual el Trabajador Social conoce al niño y a su cuidador y habla con ellos. Si el Departamento determina que se trata de una situación de emergencia, la investigación se termina durante las 24 horas siguientes a la designación del informe como un caso de emergencia. Las investigaciones de todos los demás informes se terminan en 10 días.

Si el Departamento determina que existe un motivo razonable para pensar que el cuidador pudo cometer un acto de maltrato o abandono, se acepta el informe y el Departamento brinda a la familia los servicios necesarios para reducir el riesgo de perjudicar al niño. Si el informe no se acepta, pero la familia aparentemente necesita servicios, el Departamento puede ofrecerle a la familia servicios para que los acepte de manera voluntaria. El Departamento notificará por escrito esta decisión al informante designado.

■ **Remisiones al Fiscal de Distrito.** Cabe mencionar que, si el Departamento determina que un niño ha sido víctima de abuso o explotación sexual o si ha sido víctima de lesiones o maltrato físico grave o falleció como consecuencia de maltrato o abandono, el Departamento debe notificar al Fiscal de Distrito, quien tiene la autoridad de presentar cargos penales, al igual que a las autoridades judiciales del condado donde resida el niño y donde se produjeron los hechos.

■ **¿Dónde puedo obtener más información sobre maltrato y abandono infantil?** Puede obtener más información sobre este tema llamando a la **Biblioteca del Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts al 617-748-2373.**

Padres temporales o preadoptivos y acusaciones 51A

Existen pocas experiencias más difíciles para un padre temporal o padre preadoptivo que ser denunciado por maltrato o abandono infantil. Muchos expresan sorpresa y no pueden creer estar sujetos a una investigación oficial a cargo de la institución con la que están trabajando. Se sienten traicionados y se enojan al ver que la institución, desde su punto de vista, está en su contra. Con frecuencia temen perder su posición de respeto dentro de la comunidad y expresan sentimientos de humillación e incapacidad. "¿Cómo pudo ocurrirme esto a mí?"

Es posible que los padres temporales corran un mayor peligro de ser inculpados falsamente en una acusación 51A. Los niños que han vivido las inseguridades de vivir bajo cuidado temporal durante años han sufrido situaciones que afectan su comportamiento por muchos años y pueden presentar quejas falsas debido a:

– la incapacidad de confiar en la intención de las acciones de los padres temporales o preadoptivos;
– la falta de sentido de honestidad y responsabilidad; es decir, muchos de los niños mayores "conocen el sistema" y se valen de una acusación de maltrato infantil como "pasaporte de salida" de la familia temporal o preadoptiva cuando quieren evadir la responsabilidad de sus actos;
– una conducta de falta de adaptación que consiste en mentir y jugar con las reacciones de los adultos para intentar controlarlos;
– la intención deliberada de herir a quienes les ofrecen su ayuda y destruir su relación con ellos;
– un deseo de venganza por un daño percibido.

En algunos casos, el padre biológico de un niño asignado a un hogar temporal o previo a la adopción utiliza una acusación para perjudicar al padre temporal que despierta en él resentimientos o celos.

A veces sí se cometen maltratos en hogares temporales o previos a la adopción, pues demasiada tensión puede llevar a un resquebrajamiento del funcionamiento de la familia. Algunos niños bajo cuidados temporales son extremadamente provocativos y tienen mucha necesidad de generar reacciones de abuso de

parte de los padres temporales o preadoptivos. Es posible que el padre temporal o preadoptivo no haya recibido la capacitación adecuada o el apoyo suficiente para manejar la tensión que la paternidad implica. A veces, la información del Departamento sobre la familia no fue suficiente para descartar candidatos o integrantes de una familia con problemas serios.

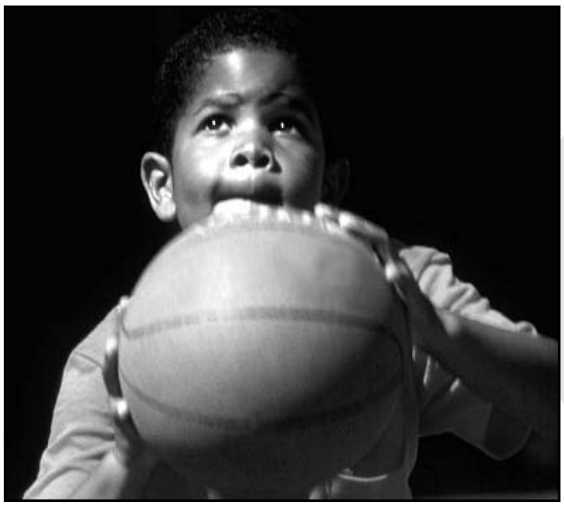
■ **¿Qué debe hacer en caso de recibir una acusación 51A?** Llame al Trabajador de Recursos Familiares, quien le sugerirá que se ponga en contacto con su enlace de recursos familiares (FRL). Por motivos de confidencialidad, nadie puede proporcionar información sobre las acusaciones por maltrato al FRL, salvo usted mismo. El FRL lo escuchará y le dará información acerca del proceso de investigación y sus derechos. Si usted así lo quiere, puede haber otra persona presente durante el interrogatorio y puede solicitar una copia del informe 51A y B. Tiene derecho a revisar todos y cada uno de los documentos que obren en su expediente de recursos familiares (este derecho está sujeto a ciertas restricciones basadas en la confidencialidad) y puede apelar decisiones de apoyo a través del proceso de audiencia justa.

Estrategias útiles:

- Brinde a su familia un ambiente de apoyo. NO se aleje, en especial de las demás familias temporales o preadoptivas, ni aumente la tensión tratando de mantener las acusaciones en secreto.
- Solicítele a la agencia información por escrito sobre sus derechos cuando se haya realizado la acusación por maltrato o abandono.
- Comience a escribir un diario con las fechas de los acontecimientos y las comunicaciones. Mantenga un buen registro.
- Participe en un grupo de apoyo, si es posible.
- Insista en colaborar con la investigación. Si no lo han interrogado o teme que su interrogatorio no se registre de manera precisa, presente por escrito la información que desee incluir en el informe y conserve una copia.
- Pídale a la agencia que le ayude a explicarles a los niños lo que está ocurriendo y por qué. El Trabajador Social de los niños puede ser la persona más apropiada en este caso. Si le retiran los niños, solicite autorización para mantenerse en contacto con ellos, pues, según las circunstancias, esto puede ser importante para ellos. Si la agencia niega todo tipo de comunicación, póngase en contacto con el abogado de los niños o el guardián nombrado para el proceso, GAL (Guardian ad Litem) y solicite ayuda para asegurarse de que sean satisfechas las necesidades de cada niño durante este tiempo.
- Debe saber que el proceso implicará un período penoso, especialmente si, debido a las acusaciones, los niños son retirados del hogar o si se da por terminada su condición de padre temporal. No descuide su salud física y emocional y asegúrese de recibir apoyo y asesoramiento en caso necesario.

■ **¿Qué ocurre durante el proceso de clasificación e investigación?** Todos los informes 51A sobre acusaciones de maltrato y abandono en contra de padres temporales o preadoptivos serán recibidos por la oficina de área de la zona de residencia de éstos. Luego, los informes se transfieren a la Unidad de Investigaciones Especiales del Departamento para ser revisados y clasificados. El informe puede ser descartado, clasificado como una emergencia o clasificado como una no emergencia. Se clasifica como emergencia cuando la condición reportada representa una amenaza de peligro inmediato a la vida, salud o seguridad física del niño. Si el informe se clasifica como una emergencia, el Departamento inicia una respuesta de emergencia y lleva a cabo la investigación dentro de las 24 horas siguientes. Ante todo, se revisa al niño y se determina la condición de todos los demás niños que viven en la casa. Las investigaciones de todos los informes de no emergencia se llevan a cabo dentro de los 10 días siguientes.

Durante el primer contacto, el investigador debe informar al cuidador sus derechos. Las investigaciones incluyen la consulta con el informante, la verificación de los registros del Departamento, la programación de exámenes médicos cuando corresponda, el establecimiento de contactos colaterales necesarios para obtener información confiable que permita corroborar o descartar el incidente informado y la condición del niño. El propósito de la investigación es determinar la existencia, naturaleza, medida y causa de las acusaciones informados y determinar la identidad de la persona o personas acusadas.



Debe presentar una solicitud por escrito para obtener una audiencia justa ante la Oficina de Audiencias Justas del Departamento (Fair Hearing Office) dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha en que recibió la decisión que desea apelar.

Después de haber llevado a cabo la investigación 51B, el Departamento determina si acepta o rechaza las acusaciones. Para aceptarlas, el Departamento debe tener un motivo razonable para pensar que el cuidador cometió un incidente de maltrato o abandono del niño. El informe puede aceptarse incluso si el Departamento no logra identificar a la persona responsable del maltrato o abandono.

Cuando un informe se acepta o rechaza, la determinación se informa a los padres temporales o preadoptivos.

A continuación, se detalla lo que ocurre cada vez que el Departamento acepta un informe en el que se establece al padre temporal como responsable de la acusación:

- El hogar temporal o previo a la adopción queda descartado para futuras asignaciones.
- Si se determina que el bienestar físico, mental o emocional de los niños bajo cuidados temporales está en peligro, el Departamento retirará inmediatamente a los niños del hogar.
- Si el bienestar del niño no está en peligro inmediato, puede permanecer en el hogar mientras el Departamento lleva a cabo una revaluación limitada de los padres temporales o preadoptivos y del hogar. Esta revaluación puede dar como resultado una decisión que permita que alguno o todos los niños permanezcan en el hogar o que sean retirados de allí.

Retiro de un niño del hogar temporal

Existen situaciones en las que, a pesar de todos sus intentos por mantener al niño con su familia, la interrupción se produce. Cuando el Departamento aprueba a los padres temporales o preadoptivos, se firma un acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los padres temporales o preadoptivos en el cual se establece que el padre temporal "le notificará al Departamento por lo menos con 10 días de anticipación si desea que se retire al niño de la familia temporal o preadoptiva, excepto cuando el retiro debe ser inmediato para asegurar la vida, salud o bienestar emocional del niño o de los integrantes de la familia temporal o preadoptiva".

Si el padre temporal o preadoptivo determina que se debe retirar al niño de inmediato en un momento en que la oficina del Departamento está cerrada, debe llamar a la Línea de Ayuda de la Conexión para los Niños en donde se podrá evaluar la situación, brindar apoyo y servicios para reducir el impacto de la situación y, de ser necesario, enviar a un trabajador para que retire al niño.

Además, el Departamento ha acordado notificar a la familia "por escrito incluyendo el motivo o los motivos, al menos con diez (10) días calendario de anticipación, de la decisión de retirar al niño del hogar de la familia temporal o preadoptiva, excepto cuando el Director de Área haya determinado que el bienestar emocional, mental y físico del niño podría correr peligro si éste permanece en el hogar; y dentro de los tres (3) días posteriores a la toma de la decisión de cerrar el hogar temporal o previo a la adopción".

Información sobre responsabilidades

El Departamento intenta brindar apoyo y asistencia a los padres temporales o preadoptivos. Con frecuencia, se contacta al Departamento Legal por asuntos generales relacionados con las responsabilidades de los padres temporales o preadoptivos que recibieron la licencia o la aprobación del Departamento. A continuación se mencionan las respuestas a las preguntas más frecuentes.

1. **¿Son personalmente responsables los padres temporales o preadoptivos en caso de lesión o muerte del niño mientras está bajo el cuidado temporal?**

Respuesta: No, siempre y cuando la lesión del niño no sea consecuencia de una negligencia grave o una acción intencional del padre temporal o preadoptivo.

Según lo determinan las Leyes Generales de Massachusetts en el Capítulo 258, Sección 1 (Ley de Demandas por Agravios de Massachusetts), un padre temporal o preadoptivo que cuente con la aprobación o la licencia del Departamento de Servicios Sociales se considera un "empleado estatal" para los fines de responsabilidad por agravios con respecto a demandas presentadas en su contra por o en nombre de un niño bajo cuidados temporales en caso de lesiones o muerte, siempre que la conducta del padre temporal o preadoptivo "no haya sido deliberada ni malintencionada o de negligencia grave".

Esto significa que los padres temporales o preadoptivos, como empleados del Departamento, tienen "responsabilidad limitada". Son inmunes a cualquier responsabilidad si un niño se lesiona o muere mientras está viviendo en el hogar temporal o previo a la adopción y esa lesión o muerte es consecuencia de un accidente que, en el peor de los casos, ocurrió por falta de cuidado o negligencia de uno o ambos padres temporales o preadoptivos. En caso de llegarse a un acuerdo o sentencia dentro de un procedimiento legal por la lesión o muerte del niño, el Estado de Massachusetts se hará cargo de los gastos, no el padre temporal o preadoptivo.

Sin embargo, es posible que un padre temporal o preadoptivo sea responsable de la lesión o la muerte del niño si esto ocurre debido a alguna acción voluntaria de uno o ambos padres temporales o preadoptivos o es consecuencia de una conducta negligente grave. Ejemplos de una acción voluntaria pueden ser golpear al niño o encerrarlo en un armario. La negligencia grave ocurre si un padre temporal o preadoptivo tiene una conducta peligrosa que cualquier ser razonable sabe que puede ocasionar lesiones o muerte a un niño, como por ejemplo, manejar un automóvil bajo el efecto de las drogas o el alcohol.

2. **¿Qué ocurre si se entabla una demanda en contra de los padres temporales o preadoptivos por lesión o muerte del niño mientras estaba bajo su cuidado temporal?**

Respuesta: En circunstancias normales, los padres temporales o preadoptivos estarán representados por la Oficina del Fiscal General al igual que los demás empleados estatales. Si se demanda a los padres temporales o preadoptivos, es decir, si reciben citaciones y demandas judiciales, deben notificarlo inmediatamente a la Oficina de Área, al Asesor Jurídico Regional o a la Oficina del Director Jurídico. El Director Jurídico necesitará una copia de las citaciones y demandas lo antes posible. Un abogado de la Oficina del Director Jurídico se encargará de verificar que las demandas y citaciones se transfieran a la Oficina del Fiscal General y solicitará que éste represente al padre temporal o preadoptivo involucrado. (El Departamento también estará representado por el Fiscal General).

3. ¿Qué proceso se sigue en la defensa de una acción legal iniciada en contra de un padre temporal o preadoptivo?

Respuesta: Un abogado de la Oficina del Director Jurídico o del Fiscal General se pondrá en contacto con el padre temporal o preadoptivo, quien recibirá una "carta de representación" que debe firmar y devolver.

En dicha carta, se explica que el Fiscal General representará al padre temporal o preadoptivo, siempre y cuando éste coopere con el Departamento y con la oficina del Fiscal General en la defensa de la demanda y siempre que las lesiones del niño bajo cuidados temporales no sean, aparentemente, consecuencia de actos intencionales del padre temporal o preadoptivo o consecuencia de negligencia grave. De lo contrario, el padre temporal o preadoptivo debe buscar a otra persona para que lo represente legalmente. Además, en la carta se explica que el padre temporal o preadoptivo siempre tiene la libertad de contratar a su propio abogado defensor si así lo desea.

Una vez firmada la carta de representación, un Fiscal General Auxiliar, AAG (Assistant Attorney General) representará al padre temporal o preadoptivo y al Departamento ante el tribunal del caso. El caso también se le asigna a un abogado de la Oficina del Director Jurídico que será el lazo entre el Departamento y la oficina del Fiscal General. Es posible que, en ciertas situaciones, el AAG o el abogado de la Oficina del Director Jurídico necesiten reunirse con el padre temporal o preadoptivo para obtener información adicional sobre los hechos del caso y también es posible que el padre temporal o preadoptivo tenga que responder a preguntas por escrito (interrogatorios) o dar testimonio verbal (deposición) bajo juramento. En cada caso, el abogado del Departamento o el AAG se pondrá en contacto y trabajará con el padre temporal o preadoptivo. Si el caso se lleva a juicio, es posible que el padre temporal o preadoptivo, al igual que los demás testigos del Departamento, tales como el Trabajador Social del Niño, deban declarar. Una vez más, en tales circunstancias, el AAG representará y brindará su apoyo al padre temporal o preadoptivo.

Si el caso se resuelve durante la etapa probatoria o si hay un procedimiento y un juicio en contra del Departamento o el padre temporal o preadoptivo, el Estado de Massachusetts se hará cargo del pago de los daños económicos. La decisión de resolver o no un caso antes del juicio también depende de la Oficina del Fiscal General, decisión que debe contar con la aprobación del Departamento.

4. ¿Son los padres temporales o preadoptivos responsables si un niño bajo cuidado temporal ocasiona lesiones o daños a la propiedad?

Respuesta: No. En el caso Kerins vs. Lima, 425 Mass 108 (1997), la Corte Suprema de Justicia de Massachusetts determinó que los padres temporales o preadoptivos no podían considerarse indirectamente responsables de los daños ocasionados por un niño bajo cuidado temporal, incluso en situaciones en las que los padres legales del niño podían ser considerados responsables por las acciones de sus hijos.

5. ¿Qué debe hacer un padre temporal o preadoptivo si recibe una carta de una compañía de seguros o de un abogado en la cual se le considera responsable de las lesiones o daños a la propiedad como resultado de negligencia u ocasionados por un niño bajo su cuidado temporal?

Respuesta: La carta debe remitirse a la Oficina de Área, a la Oficina Regional o a la Oficina del Director Jurídico. Se le notificará al abogado o la compañía de seguros que el padre temporal o preadoptivo no es de ninguna manera responsable de pagar daños relacionados con la demanda y que la demanda debe dirigirse al Departamento, según los procedimientos establecidos en la Ley de Demandas por Agravios de Massachusetts, Capítulo 258.

6. **¿Qué ocurre si el seguro automotriz o de la vivienda del padre temporal o preadoptivo se hace cargo de la demanda por daños?**

Respuesta: Un padre temporal o preadoptivo no está obligado a recurrir a su seguro, salvo que así lo decida. Algunas pólizas de seguro cubren a los niños bajo cuidado temporal como integrantes de la familia y la compañía responderá según dicha cobertura. Si el padre temporal o preadoptivo y su compañía de seguros desean pagar la demanda, pueden hacerlo, pero la posición del Departamento y la oficina del Fiscal General en este aspecto es que, de existir responsabilidad alguna, las demandas deben presentarse en contra del Estado de Massachusetts y no del padre temporal o preadoptivo.

7. **¿Representarán el Departamento y el Fiscal General a los padres temporales o preadoptivos que trabajen para instituciones privadas en lugar de que tengan la licencia o aprobación del estado?**

Respuesta: El Departamento sólo se hará cargo de las acciones de los padres temporales o preadoptivos que cuenten con su licencia. Si una institución privada selecciona, capacita y emplea a un padre temporal o preadoptivo, dicha institución es legalmente responsable de las acciones del padre temporal o preadoptivo. Sin embargo, todo padre temporal o preadoptivo a quien lo demanda un niño que vivió en su hogar bajo cuidado temporal puede ser representado por la Oficina del Fiscal General.

Reembolso por daños o robo

El Departamento entrega un reembolso de un monto limitado a los padres temporales o preadoptivos por daños excesivos a la propiedad personal ocasionados por el niño que está temporalmente bajo su cuidado en su casa. El Departamento otorgará el reembolso al padre temporal o preadoptivo si el daño a la propiedad es consecuencia de un acto malicioso y voluntario del niño bajo su cuidado temporal y excede el monto de daño razonable que puede esperarse cuando se cuida temporalmente a un niño.

El reembolso se extiende a padres temporales o preadoptivos activos y aprobados por el Departamento, entre ellos a quienes prestan servicios a través del Programa de Relevo de la Conexión para los Niños de la Sociedad de Massachusetts para la Prevención de la Crueldad a los Niños, MSPCC y a padres temporales o preadoptivos activos y aprobados que tienen contratos con instituciones asociadas. Los padres temporales que presten servicios a los niños del Departamento a través de otros contratos no pueden recibir el reembolso.

El Departamento les recomienda a todos los padres temporales o preadoptivos que adquieran un seguro primario de la propiedad, tal como un seguro para propietario de vivienda o seguro para inquilinos, para cubrir los daños a los bienes muebles y a la propiedad. Este seguro puede proporcionar cobertura primaria de los bienes muebles del padre temporal o preadoptivo dañados o robados por un niño bajo cuidado temporal.

Límites de los reembolsos

Es posible que el Departamento reembolse los gastos por daños a los bienes muebles de los padres temporales o preadoptivos o robo de éstos ocasionados por el niño bajo su cuidado temporal, pero no se efectuará el reembolso en las siguientes situaciones:

- Gastos por lesiones físicas o incapacidades y gastos de atención médica relacionada que ocasione un niño bajo cuidado temporal. (El Departamento recomienda que los padres temporales o preadoptivos tengan un seguro de salud que les cubra los costos de atención médica y de la salud en caso de lesiones imprevistas de naturaleza médica o física.)
- Llamadas telefónicas que realice el niño.
- Cualquier solicitud de reembolso por daños o robos ocasionados por un niño cuya autorización de asignación en ese hogar temporal o previo a la adopción haya caducado 48 horas antes del incidente, salvo que se presenten pruebas que verifiquen la responsabilidad del niño, por ejemplo, una prueba es que la policía descubra al niño con el bien robado en su poder.
- Daños ocasionados por un niño bajo cuidado temporal si el padre temporal o preadoptivo actuó con negligencia en lo que respecta a la supervisión del niño cuando se produjo el daño. Según los reglamentos

y políticas del Departamento, el padre temporal o preadoptivo es responsable de prestar "cuidado paternal sustituto" al niño. Esta responsabilidad implica que el padre temporal o preadoptivo debe supervisar o controlar al niño bajo su cuidado. Cuando un padre temporal o preadoptivo no supervisa correctamente al niño, quien como consecuencia ocasiona daños, el Departamento no otorgará reembolso alguno al padre temporal por el daño ocasionado.

– Las solicitudes de reembolso deben presentarse dentro de los 30 días posteriores al incidente o dentro de los 30 días posteriores al momento en que se recibió la decisión de la compañía de seguros del padre temporal o preadoptivo. Todas las solicitudes deben incluir una verificación de la cobertura del seguro, una copia de la demanda presentada al asegurador, la decisión por escrito del asegurador relacionada a la demanda, que incluya el monto deducible que usted debe pagar y los motivos del rechazo de la cobertura y, además, se requiere documentación detallada del valor del bien dañado, por ejemplo un recibo con la fecha de compra o un documento que compruebe el valor, así como todas las fotografías disponibles junto con una copia del informe policial que incluya el nombre del niño bajo cuidado temporal involucrado en el incidente.
– Los formularios para la solicitud de reembolso se le deben solicitar al Supervisor de Recursos Familiares de la Oficina de Área y deben devolvérseles a esta persona junto con los documentos mencionados anteriormente. Su solicitud se enviará a la Oficina Central donde será revisada y procesada.

El Departamento calcula los montos por rembolsar aplicando las tasas de amortización estándar al valor del mercado comprobado del artículo o los artículos dañados o robados.

Viajes fuera del estado

Antes de realizar planes para salir del estado, debe obtener el permiso del Trabajador Social. En algunos casos, el Trabajador Social necesitará analizar la situación con el abogado del Departamento, quien, posiblemente, deba presentar la solicitud ante un juez.

Tutela

Es posible que se le pregunte si está interesado en convertirse en el tutor legal de un niño que ha estado bajo su cuidado. El Departamento patrocina la tutela de los niños bajo nuestra custodia legal para quienes la adopción no es una meta adecuada. Generalmente, se considera la tutela para niños asignados al cuidado por parentesco o afinidad y para quienes la adopción no es una medida apropiada. Se puede tratar de niños mayores que aún conservan lazos fuertes con la familia biológica pero no pueden permanecer con sus padres. La tutela no implica la terminación de los derechos de los padres para con el niño, quien aún puede recibir la herencia de los padres y, por lo general, conserva su nombre de nacimiento. A veces, las visitas con los padres biológicos continúan y es posible que sean determinadas formalmente por el juez en el momento que se autoriza la tutela. Como tutor, usted tendrá la custodia legal del niño. En general, tendrá las mismas responsabilidades del padre del niño. Puede darle su autorización para casarse, alistarse en el ejército, ser admitido en un hospital, obtener una licencia de conducir, etc. Además, dispondrá la atención médica, lo cual incluye los servicios de salud mental. Sin embargo, un tutor no puede enviar a un niño a un establecimiento cerrado sin el permiso de un juez.

La mayoría de los niños que permanecieron bajo la custodia del Departamento recibirán un subsidio por tutela, siempre que la tutela haya sido determinada por el Departamento. El monto del subsidio es similar al que corresponde a los cuidados temporales y deberá convenirse antes de otorgar la tutela.

Adopción

Es posible que se le asigne un niño bajo su cuidado temporal; cuyos padres no puedan proporcionarle los cuidados necesarios y no gocen de sus derechos como padres. Si el niño ha permanecido con usted durante un período significativo, está feliz y se comporta bien en su hogar, es posible que usted desee considerar la posibilidad de adoptarlo. Generalmente, los padres temporales se someten a una evaluación de adopción para determinar si la adopción de un niño en particular es apropiada para ellos. Deben analizar seriamente si

desean o no comprometerse de por vida al incorporar al niño como un integrante de la familia. A través del proceso de evaluación de adopción, se estudia el impacto de esta decisión sobre los demás integrantes de la familia, sus sentimientos con respecto al cambio del estado familiar del niño, etc.

Si usted decide adoptar a un niño bajo cuidado temporal, el Departamento e instituciones privadas le ofrecen sus servicios de apoyo para ayudarlo una vez que se haya formalizado la adopción.

Hay un subsidio por adopción disponible para muchos de los niños que se encuentran bajo la custodia del Departamento. Para determinar si el niño puede acceder a dicho subsidio, se consideran las necesidades especiales del niño en el presente y para el futuro. El subsidio puede estar destinado a MassHealth solamente, a MassHealth en una fecha posterior (según sean las necesidades del niño) o puede incluir un subsidio económico para el presente o el futuro. El subsidio por adopción debe solicitarse antes de que ésta se legalice.

El Departamento realiza un contrato con la Encrucijada de la Adopción (Adoption Crossroads) para brindar servicios posteriores a la formalización de la adopción destinados a niños en Massachusetts. **(1-800-972-2734)**

Audiencia justa y procedimientos de tramitación de quejas

Los padres temporales y los aspirantes a serlo tienen el derecho de apelar las siguientes decisiones del Departamento mediante el proceso de audiencia justa:

■ Una decisión de no aprobar la solicitud del padre temporal, salvo que no exista el derecho de apelación si la decisión se basó en el hecho de que el solicitante no realizó los cambios especificados dentro del tiempo asignado después de haber recibido aviso del Departamento.

■ Una decisión de retirar al niño del hogar temporal, salvo que no exista el derecho de apelación en caso de que se retire al niño para asignarlo a:

– uno o ambos padres biológicos;
– un hogar previo a la adopción que esté aprobado, salvo que uno o ambos padres temporales hayan solicitado ser hogar previo a la adopción del niño y el Departamento aún no haya rechazado esa solicitud;
– un tutor legal, salvo que uno o ambos padres temporales hayan solicitado ser tutores legales del niño y el Departamento aún no haya rechazado esa solicitud;
– una situación de vida independiente;
– un hogar donde residan uno o más hermanos del niño;
– un hogar de un familiar del niño bajo cuidado temporal si el padre temporal actual no es familiar del niño;
– otro hogar temporal, dado que el hogar para niño específico o de cuidado por parentesco o afinidad no fue aprobado como hogar temporal o previo a la adopción para ese niño en particular o no se volvió a aprobar después de una revaluación según lo establecido por regulaciones del Departamento;
– otro hogar temporal, dado que se revocó o no se renovó la licencia del padre temporal después de una revaluación según lo establecido por las regulaciones del Departamento.

■ Una decisión de cerrar el hogar temporal, de interrumpir o no renovar la licencia del padre u hogar temporal.

■ Una decisión de no aprobar al padre temporal como tutor legal o padre adoptivo de un niño bajo cuidado temporal que permaneció en su hogar temporal durante al menos seis meses.

■ El incumplimiento por parte del Departamento de sus propios reglamentos que haya perjudicado considerablemente al padre temporal.

■ Una determinación de una Revisión del Cuidado Temporal de conformidad con la norma 110CMR 6.12(10) para modificar un objetivo.

Los procedimientos enunciados no constituyen un privilegio o derecho real, sino que se conceden como cortesía en reconocimiento a la relación especial que el Departamento tiene con estos individuos.

Los padres preadoptivos y adoptivos tienen el derecho de apelar las decisiones, incumplimientos o demoras por parte del Departamento enunciadas a continuación mediante el proceso de audiencia justa:

- Rechazo de una solicitud para una asignación previa a la adopción.
- Interrupción del patrocinio del Departamento de una asignación previa a la adopción.
- Retiro de un niño de una asignación previa a la adopción, salvo que no existan derechos de apelación para el caso de que el niño haya sido o vaya a ser asignado a sus padres en una situación de vida independiente, o para el caso de que al padre adoptivo no se le volviera a aprobar como hogar para niño específico o como cuidador por parentesco o afinidad o para el caso de que su licencia hubiera terminado o no se la haya renovado como hogar adoptivo sin restricciones luego de realizada la evaluación conforme a la norma 110CMR 7.113.

Para el programa de subsidio por adopción:

- Rechazo, reducción, suspensión o terminación de un subsidio por adopción, salvo que no exista el derecho de recusar una decisión de interrumpir un subsidio si el hijo tiene 21 años de edad y haya estado recibiendo un subsidio del Título IV-E (Title IV-E), o tiene 22 años y haya estado recibiendo un subsidio por adopción estatal.
- La decisión de brindar un subsidio diferido o de continuar un subsidio diferido luego de un pedido de una nueva determinación.
- Pedido de una audiencia justa basado en que existen circunstancias atenuantes para un subsidio por adopción después de que la adopción de un niño con necesidades especiales haya finalizado, lo cual se considerará una negación a los fines de las regulaciones de la audiencia justa y se realizará conforme a lo estipulado en la norma 110 CMR 7.20(11) ó (12), según corresponda.
- Una decisión de cerrar un hogar temporal que también sea una asignación previa a la adopción.
- El incumplimiento, por parte del Departamento, de sus propios reglamentos que haya perjudicado considerablemente a la parte demandante.
- La demora o negación de la asignación de un niño para adopción cuando exista una familia aprobada fuera del estado.

Cómo solicitar una audiencia justa

Para comenzar el proceso de audiencia justa, debe presentar una solicitud por escrito ante la Oficina de Audiencias Justas del Departamento (Fair Hearing Office) dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha en que recibió la decisión que desea apelar. Para evitar el retiro del niño de su hogar, debe presentar una solicitud por escrito (preferentemente en inglés) para obtener una audiencia justa dentro de los 10 días calendario siguientes a la notificación de la decisión de retiro.

Envíe la solicitud a: **Massachusetts Department of Social Services**
Fair Hearing Office
24 Farnsworth Street
Boston, MA 02210

En la carta, debe incluir:

- su nombre, dirección y número de teléfono;
- la fecha en que se tomó la decisión;
- el nombre o los nombres del niño o los niños, según corresponda;
- el nombre y la dirección de la oficina que tomó la decisión;
- la decisión que desea apelar (es útil si puede incluir una copia del aviso enviado por el DSS);
- un pedido de revisión de la decisión;

ADEMÁS, DEBE enviar una copia de la solicitud al Director de Área de la oficina en la que se tomó la decisión. Luego se pondrán en contacto con usted para el proceso de revisión. Puede obtener más información llamando a la Oficina de Audiencias Justas al **(617) 748-2000.**

¿Qué es una queja?

El procedimiento de tramitación de quejas se creó con el objeto de poder revisar cualquier decisión que no esté sujeta a una audiencia justa, como las decisiones de Revisión del Cuidado Temporal que no sean la meta, o para presentar una queja sobre la conducta de un empleado del Departamento.

Cómo presentar una queja

Para iniciar un procedimiento de tramitación de quejas, debe presentarlas por escrito (preferentemente en inglés) a la Oficina de Área, Oficina Regional, institución o proveedor contratado o Unidad de Revisión del Cuidado Temporal que haya tomado la decisión con la que no está de acuerdo, o para la que trabaje la persona cuya conducta origine la queja, dentro de los 30 días calendario siguientes a la notificación de la decisión o posteriores a la fecha de la conducta que origina la queja.

La carta debe incluir toda la información que desee que el Departamento considere al analizar el asunto.

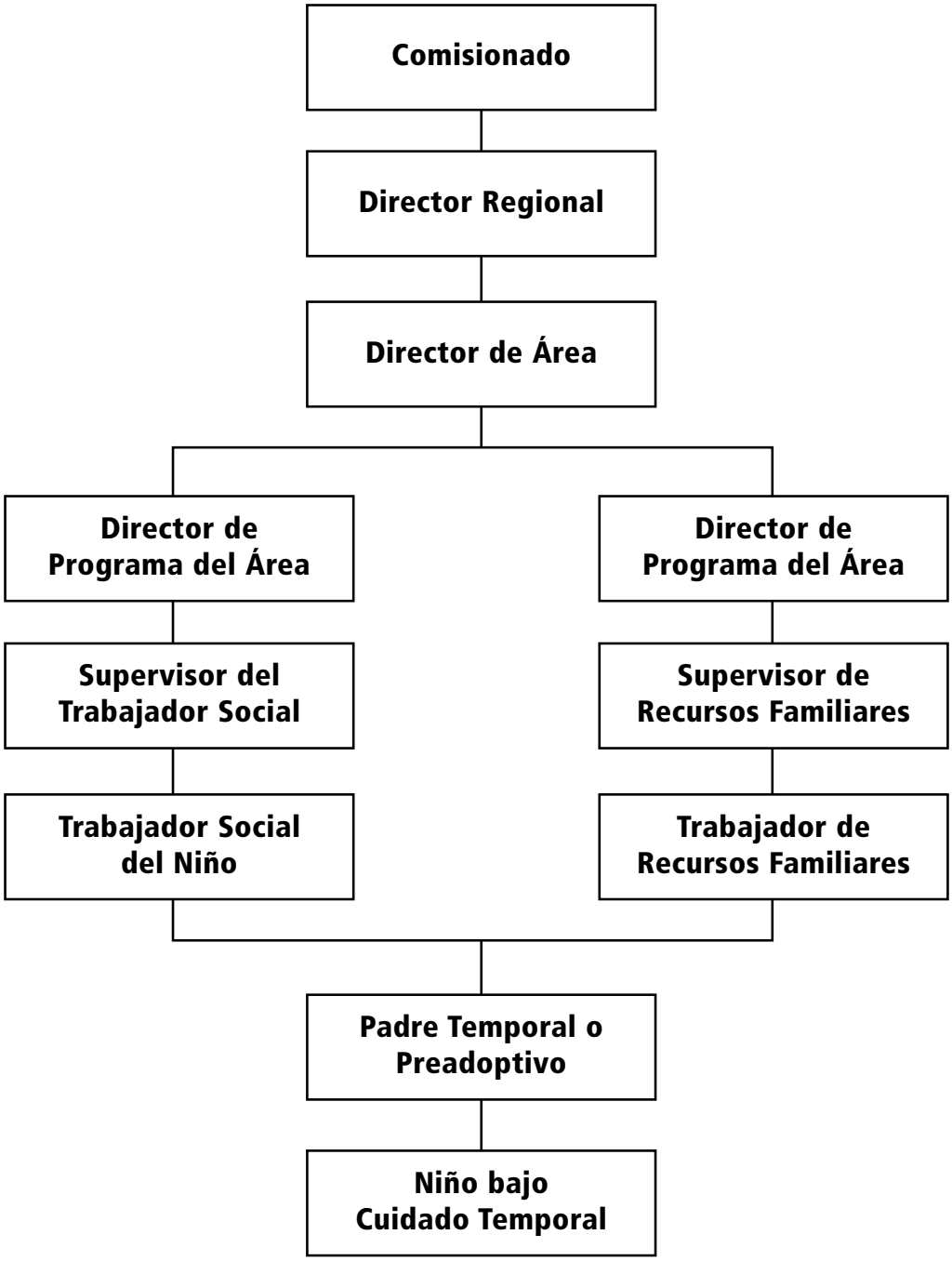
Se le notificará por escrito la decisión del Departamento dentro de los 21 días calendario posteriores a la recepción de la queja.

Guía para padres temporales y preadoptivos

Apéndice

Canales de apoyo

Los problemas pueden solucionarse con mayor eficacia si se utilizan los canales adecuados. La siguiente tabla le servirá de guía para obtener lo que necesita. En caso de una emergencia, usted se pondrá en contacto con quien pueda, pero, para casos generales, se sugiere lo siguiente:



DSS Directorio

Oficina Central

Massachusetts Department of Social Services
Harry Spence, Comisionado
24 Farnsworth Street
Boston, MA 02210

- (617) 748-2000 operador
- (617) 748-2400 contestador automático
- FAX (617) 261-7435

Región 1

WESTERN Regional Office **001**
1537 Main Street, 2nd Floor
Springfield, MA 01103
- (413) 452-3350
- FAX (413) 781-4482

PITTSFIELD Area Office **010**
53 Eagle Street, 2nd Floor
Pittsfield, MA 01201
- (413) 236-1800
- 1-800-292-5022
- FAX (413) 445-4507

GREENFIELD Area Office **020**
One Arch Place, 1st Floor
Greenfield, MA 01301
- (413) 775-5000
- 1-800-842-5905
- FAX (413) 773-5773

NORTHAMPTON Social Service Center **021**
1 Prince Street
Northampton, MA 01060
- 1-800-841-2692 contestador automático
- FAX (413) 586-6776

HOLYOKE Area Office **030**
261 High Street
Holyoke, MA 01040
- (413) 493-2600
- 1-800-698-3935
- FAX (413) 533-9355

ROBERT VAN WART CENTER **035**
112 Industry Avenue
Springfield, MA 01104
- (413) 205-0500
- PSU (413) 205-0600
- FAX (413) 205-0650

SPRINGFIELD Area Office **040**
1537 Main Street, 4th Floor
Springfield, MA 01103
- (413) 452-3200
- FAX (413) 739-5851

Región 2

CENTRAL Regional Office **002**
340 Main Street, Suite 720
Worcester, MA 01608
- (508) 929-2130
- FAX (508) 754-0420

NORTH CENTRAL Area Office **050**
215 Hamilton Street
Leominster, MA 01453
- (978) 466-1500
- 1-800-479-6111
- FAX (978) 466-5960

SOUTH CENTRAL/BLACKSTONE VALLEY Area Office **060**
185 Church Street
Whitinsville, MA 01588
- (508) 234-1000
- FAX (508) 234-4110

WORCESTER Area Office **070**
340 Main Street, Suite 525
Worcester, MA 01608
- (508) 929-2000
- FAX (508) 754-9803

Región 3

NORTHEAST Regional Office **003**
Everett Mills
15 Union Street, 2nd Floor
Lawrence, MA 01840
- (978) 557-2700
- FAX (978) 557-9231

LOWELL Area Office **080**
33 East Merrimack Street
Lowell, MA 01852
- (978) 275-6800
- PSU (978) 275-6900
- FAX (978) 452-5896

LAWRENCE Area Office **090**
Everett Mills
15 Union St., 2nd Floor
Lawrence, MA 01840
- (978) 557-2500
- FAX (978) 683-7455

HAVERHILL Area Office **100**
3 Ferry Street
Bradford, MA 01835
- (978) 469-8800
- FAX (978) 469-8990

CAPE ANN Area Office **101**
45 Congress Street, Building 4
Salem, MA 01970
- (978) 825-3800
- PSU (978) 825-3900
- FAX (978) 825-9091

LYNN Area Office **110**
20 Wheeler Street
Lynn, MA 01902
- (781) 477-1600
- PSU (781) 477-1700
- FAX (781) 592-3380

Región 4

METRO Regional Office **004**
30 Mystic Street
Arlington, MA 02474
☎ (781) 641-8200
☎ FAX (781) 648-6909

MALDEN Area Office **120**
22 Pleasant Street
Malden, MA 02148
☎ (781) 388-7100
☎ FAX (781) 324-2209

FRAMINGHAM Area Office **130**
63 Fountain Street
Framingham, MA 01702
☎ (508) 424-0100
☎ FAX (508) 872-8340

CAMBRIDGE/SOMERVILLE Area Office **140**
810 Memorial Drive
Cambridge, MA 02139
☎ (617) 520-8700
☎ FAX (617) 354-0243

ARLINGTON Area Office **150**
30 Mystic Street
Arlington, MA 02474
☎ (781) 641-8500
☎ 1-800-769-4615
☎ FAX (781) 646-5172

COASTAL Area Office **160**
541 Main Street
South Weymouth, MA 02190
☎ (781) 682-0800
☎ FAX (781) 337-4587

Región 5

SOUTHEAST Regional Office **005**
141 Main Street
Brockton, MA 02401
☎ (508) 894-3700
☎ FAX (508) 559-7878

ATTLEBORO Area Office **170**
67 Mechanic Street
Attleboro, MA 02703
☎ (508) 431-9500
☎ 1-800-441-3143
☎ FAX (508) 226-6706

BROCKTON Area Office **180**
110 Mulberry Street
Brockton, MA 02302
☎ (508) 894-3700
☎ PSU (508) 588-2281
☎ FAX (508) 559-7695

FALL RIVER Area Office **190**
1567 North Main Street
Fall River, MA 02720
☎ (508) 235-9800
☎ FAX (508) 672-5404

NEW BEDFORD Area Office **200**
100 North Front Street
New Bedford, MA 02740
☎ (508) 910-1000
☎ FAX (508) 990-7321

CAPE COD Area Office **210**
32 Commercial Street
South Yarmouth, MA 02664
☎ (508) 760-0200
☎ 1-800-352-0711
☎ FAX (508) 394-4356

PLYMOUTH Area Office **211**
61 Industrial Park Road
Plymouth, MA 02360
☎ (508) 732-6200
☎ 1-800-423-2338
☎ FAX (508) 747-1239

Región 6

BOSTON Regional Office **006**
38 Wareham Street, 1st Floor
Boston, MA 02118
☎ (617) 574-8550
☎ FAX (617) 423-0799

HYDE PARK Area Office **220**
1530 River Street
Hyde Park, MA 02136
☎ (617) 360-2500
☎ FAX (617) 360-2650

DIMOCK STREET Area Office **230**
30 Dimock Street
Roxbury, MA 02119
☎ (617) 989-2800
☎ FAX (617) 445-9147

PARK STREET Area Office **250**
The Esquire Building
50 Park Street
Dorchester, MA 02122
☎ (617) 822-4700
☎ FAX (617) 282-1019

HARBOR Area Office **260**
45 Spruce Street
Chelsea, MA 02150
☎ (617) 660-3400
☎ FAX (617) 884-0215

NEW CHARDON ST. SHELTER **261**
41 New Chardon Street
Boston, MA 02114
☎ (617) 720-3611
☎ FAX (617) 723-7486

Normas para padres temporales o preadoptivos del Departamento

Hay mucha necesidad de contar con familias temporales y adoptivas para niños que están bajo el cuidado o la custodia del Departamento. El Departamento le agradece su interés en formar parte de las familias temporales o adoptivas para estos niños y esperamos que pueda apreciar nuestra necesidad de garantizar que los niños del Departamento reciban la atención que merecen de parte de familias que cuentan con toda la preparación necesaria para desempeñarse como padres temporales o adoptivos.

Los niños que están bajo el cuidado y custodia del Departamento necesitan ser supervisados de cerca y cuidadosamente y, por consiguiente, el Departamento limita la cantidad de niños que viven y reciben cuidados en cualquier hogar temporal o adoptivo, entre ellos los servicios de guardería de niños y bebés; a una cantidad no mayor de 6 en total, de los cuales no más de 4 podrán ser niños bajo cuidados temporales. Además, un padre temporal o preadoptivo no puede tener bajo su cuidado a más de 2 niños de 24 meses de edad o menores y más de 1 bebé de 1 mes de edad o menor, excepto cuando se trate de hermanos.

Normas de elegibilidad para presentar la solicitud

El Departamento utiliza estas normas y las que se mencionan a continuación para los hogares de familias temporales o preadoptivas, con el objeto de determinar si cumplen con ciertos requisitos básicos:

- Cualquier persona que preste cuidado temporal o previo a la adopción debe ser mayor de 18 años de edad. El padre de un niño asignado a cuidado temporal o previo a la adopción no puede ser elegido como padre temporal o preadoptivo de ese niño. Todos los padres temporales o preadoptivos pueden recibir reembolsos por los niños asignados a sus hogares, que equivalen al monto para cuidado temporal estándar correspondiente a un niño de esa edad.
- Todos los integrantes de la casa que tengan 14 años de edad o más no deben tener antecedentes penales que, a juzgar por el Departamento, interfieran en la habilidad de la familia temporal o preadoptiva para asumir y cumplir con las responsabilidades que tiene un padre temporal o preadoptivo.
- Ningún integrante de la familia debe estar en ese momento ni durante los 12 meses anteriores a la culminación del "Registro de Interés de los Recursos Familiares" involucrado en un caso abierto con el Departamento, salvo que cuente con la aprobación de un equipo de revisión clínica:
  - para recibir servicios después de una legalización de adopción, excepto aquéllos debidos a una acusación 51A aceptada;
  - para recibir servicios en nombre de un niño cuyo tutor es un integrante de la familia; o
  - cuando el integrante de la familia es el padre de un niño que debe asignarse con una familia por parentesco o afinidad y es, además, menor de 18 años de edad con un caso abierto por una solicitud de CHINS, una solicitud voluntaria para recibir servicios o una solicitud de cuidado y protección en la que éste sea la víctima, no el victimario.
- Ningún integrante de la familia ha sido identificado como la persona supuestamente responsable del maltrato o abandono de un niño en una investigación 51B aceptada, y el informe que lo determina como tal ha sido referido al Fiscal del Distrito.
- Ningún integrante de la casa debe tener antecedentes en el Departamento que puedan afectar de manera adversa la capacidad de los futuros padres temporales o preadoptivos para asumir y cumplir con las responsabilidades del cuidado temporal o previo a la adopción.
- La familia debe contar con una fuente de ingreso estable para mantener a sus actuales integrantes.
- La familia debe contar con antecedentes de una vivienda estable y una vivienda actual que reúna los requisitos físicos del Departamento y en la que haya espacio suficiente para alojar al menos a un integrante más, sin exceder los límites establecidos por el Departamento como cantidad máxima de niños en un hogar.
- Al menos 1 persona en la familia que desea inscribirse tiene conocimientos básicos de lectura y escritura en inglés o en el idioma primario de la familia.
- El o los futuros candidatos deben tener el tiempo y la disponibilidad suficientes para ser padres temporales o preadoptivos. Un padre temporal o adoptivo puede dejar al niño bajo cuidado temporal en una guardería por motivos de trabajo no más de 50 horas por semana en caso de niños en edad preescolar, ó 25 horas por semana en caso de niños de 1er grado o mayores.
- El o los futuros candidatos deben ser ciudadanos de los Estados Unidos o extranjeros documentados calificados.

Normas para el hogar de familias temporales o preadoptivas

- El hogar debe ser limpio y seguro; no debe presentar peligros obvios de incendio u otros tipos y debe tener las dimensiones suficientes para alojar cómodamente a todos los integrantes de la casa y a la cantidad aprobada de hijos temporales o preadoptivos.
- El hogar debe tener instalaciones adecuadas y seguras de iluminación, ventilación, suministro de agua fría y caliente, plomería, electricidad y calefacción.
- El hogar debe estar equipado con refrigerador y estufa de funcionamiento seguro.
- Ningún hijo adoptivo o niño bajo cuidado temporal mayor de 1 año de edad debe compartir la habitación con un adulto.
- Ningún hijo adoptivo o niño bajo cuidado temporal mayor de 4 años de edad, salvo hermanos de hasta 8 años de edad, debe compartir la habitación con un niño del sexo opuesto.
- El hogar debe tener la cantidad suficiente de muebles como para que cada niño duerma en una cama separada y tenga espacio adecuado para guardar sus pertenencias.
- El hogar debe tener habitaciones de 50 pies cuadrados disponibles para cada niño; el Departamento puede hacer una excepción en este punto en caso de hogares por parentesco o afinidad si las habitaciones tienen al menos 35 pies cuadrados disponibles para cada niño en el período de 30 días hábiles durante el cual se lleva a cabo la evaluación completa y el DSS ayuda a la familia a obtener una excepción de largo plazo de la Oficina de Servicios de Cuidado del Niño, OCCS (Office of Child Care Services).
- Ninguna habitación que vaya a ser utilizada por un niño temporal o adoptivo puede estar en un piso más arriba del segundo piso, salvo que esos pisos tengan 2 medios seguros de salida.
- Ninguna habitación que vaya a ser utilizada por un niño temporal o adoptivo puede estar ubicada debajo de una planta baja, salvo que tenga una puerta de salida estándar a nivel del suelo y al menos una ventana que funcione correctamente.
- El hogar debe estar equipado en cada piso, incluso el sótano, con detectores de humo que funcionen correctamente.
- Si se utiliza agua de pozo, debe estar analizada y aprobada, y se debe presentar un informe de la prueba al Departamento.
- El hogar no debe albergar a ninguna persona o cuidador alternativo ni recibir la visita frecuente de alguien que, a juicio del Departamento, pueda representar una amenaza de maltrato o abandono para los niños asignados al hogar o de alguien que pueda impedir o evitar la prestación de cuidados temporales o previos a la adopción adecuados en el hogar.

Normas

- La familia debe tener un teléfono que funcione tanto para recibir, como para hacer llamadas.
- Todas las armas de fuego que haya en el hogar deben estar registradas y contar con el permiso conforme lo establece la legislación estatal. Todas las armas de fuego deben tener seguro o no funcionar y deben guardarse bajo llave, sin municiones. Las municiones deben guardarse por separado en un lugar cerrado bajo llave.
- Todos los hogares utilizados para el cuidado temporal de un niño deben cumplir con las normas de la OCCS, según lo estipulado en la norma 102 CMR 8.07 - 8.09.

Normas para la aprobación o licencia

Una vez que se haya determinado que las familias son elegibles para presentar su solicitud, las familias deben llenar una solicitud y comenzar una evaluación de los recursos familiares, durante la cual, el Departamento evalúa si la familia y el hogar cumplen con las normas enunciadas a continuación:

- Cuando hayan llevado a cabo de manera satisfactoria la evaluación del Departamento y la capacitación previa a los servicios de familia temporal o adoptiva aprobada por el Departamento y especificada al tipo de aprobación o licencia, los padres temporales o adoptivos deben demostrar su capacidad como padres y proveedores de cuidados sustitutos de las siguientes maneras (entre otras):
  1. La estabilidad emocional y física y el bienestar necesarios para asegurar que un niño asignado a su cuidado estará en un ambiente familiar seguro, de apoyo y estable, donde no será objeto de maltrato ni abandono.
  2. La capacidad de asegurar que un niño asignado a su cuidado recibirá en todo momento alimentos, vestimenta, techo, supervisión y demás cuidados esenciales, según corresponde.
  3. La capacidad de asegurar que un niño asignado a su cuidado recibirá atención médica y dental rutinaria y de emergencia.
  4. La capacidad de asegurar que un niño asignado a su cuidado asistirá a la escuela regularmente y tendrá la posibilidad de participar en un programa educativo y en actividades extraescolares que le permitan satisfacer sus necesidades.
  5. La capacidad de promover el bienestar emocional, físico y mental de un niño asignado a su cuidado.
  6. La capacidad de utilizar recursos profesionales y comunitarios, según sea necesario.
  7. La capacidad de transportar a los niños cumpliendo con las disposiciones legales actuales determinadas por las leyes estatales:
  8. La capacidad de respetar la integridad de los antecedentes raciales, étnicos, lingüísticos, culturales y religiosos de un niño bajo su cuidado temporal o adoptivo.
  9. La capacidad de manejar situaciones de tensión que con frecuencia se relacionan con la asignación de un niño, tales como la naturaleza temporal de la asignación, la integración del niño en crisis a la familia y la posibilidad de devolver el niño a su familia biológica;
  10. La capacidad de ayudar al niño bajo cuidado temporal o adoptivo a manejar su situación en caso de retiro del hogar de uno o ambos padres; la asignación a un nuevo entorno familiar, incluso una nueva escuela (si corresponde); los encuentros con sus padres y hermanos; y el posible regreso al hogar de uno o ambos padres biológicos o la asignación a otro hogar sustituto.
  11. La capacidad de manejar temas difíciles de los antecedentes del niño bajo cuidado temporal o adoptivo y la capacidad para hablar con el niño de manera cómoda y constructiva acerca de su familia y padres biológicos.
  12. La capacidad de tener expectativas razonables sobre el comportamiento y posible desarrollo del niño bajo su cuidado temporal o adoptivo.
  13. La capacidad de respetar y cumplir las mismas normas de confidencialidad que el Departamento y sus empleados.
  14. La capacidad de aceptar y apoyar la relación del niño bajo cuidado temporal o adoptivo con sus padres y con el Departamento.
  15. La capacidad de trabajar junto con el Departamento y los padres del niño bajo cuidado temporal o adoptivo en la implementación del plan de servicio del niño y para cumplir con las metas y los resultados de su desarrollo.
  16. La capacidad de desarrollar junto con el Departamento y de comprometerse a llevar a cabo un plan anual de participación en programas de capacitación, educación y apoyo aprobados por el Departamento para el desarrollo de la competencia de la familia temporal o adoptiva (al menos 10 horas por domicilio por año; puede modificarse en caso de familias para niños específicos o por parentesco o afinidad).
  17. La capacidad de asumir y cumplir con todas las responsabilidades de un padre temporal o adoptivo, según se detalla en el "Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y las Familias Temporales o Adoptivas".
- Las personas que estén interesadas en ser padres temporales o adoptivos no deben padecer ninguna enfermedad física, mental o emocional que, a juicio del Departamento, pueda afectar su capacidad para asumir y cumplir con las responsabilidades de un padre temporal o adoptivo. Ninguna discapacidad en sí puede descalificar a una persona que desee ser padre temporal o adoptivo.
- Las personas que estén interesadas en ser padres temporales o adoptivos no deben prestar ni intentar prestar cuidados temporales o adoptivos a un niño con el mero propósito de recibir honorarios, ingresos u otros beneficios de fuentes privadas o estatales para otra persona que no sea el niño bajo cuidado temporal o adoptivo.

Una vez culminada la evaluación escrita, todos los padres temporales o adoptivos quedarán sujetos a un Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los Padres Temporales o Adoptivos. Este acuerdo indicará el tipo de aprobación que recibió la familia temporal o adoptiva según las categorías enumeradas a continuación:

- parentesco o afinidad,
- hogar para niño específico o
- sin restricciones.

Las familias temporales o adoptivas sin restricciones reciben una licencia. Se evalúan a todas las familias temporales o adoptivas regularmente, basándose en estas normas y en los reglamentos y políticas del Departamento. Las licencias se renuevan cada 2 años.

Normas

Estado de Massachusetts
Departamento de Servicios Sociales

Requisitos Físicos para los Hogares Temporales o Preadoptivos

Familia Temporal/Adoptiva: _____ Dirección: _____

	Sí	***No***	***Si la respuesta es no, indique abajo el plan para corregir la situación:***
1. ¿Es el hogar limpio, seguro, sin puntos de incendio y demás peligros obvios?	☐	☐	
2. ¿Tiene el hogar las dimensiones suficientes para alojar cómodamente a todos los integrantes de la casa y a la cantidad propuesta/aprobada de hijos temporales o preadoptivos?	☐	☐	
3. ¿Tiene el hogar iluminación, ventilación, suministro de agua fría y caliente, instalaciones de plomería, electricidad y calefacción adecuados?	☐	☐	
4. ¿Está equipado el hogar con refrigerador y estufa que funcionen de manera segura?	☐	☐	
5. ¿Tiene el hogar la cantidad de muebles suficiente como para que cada niño bajo cuidado temporal o preadoptivo duerma en una cama separada y cuente con el espacio adecuado para guardar sus pertenencias?	☐	☐	
6. ¿Tiene el hogar habitaciones con 50 pies cuadrados disponibles para cada niño bajo cuidado temporal o preadoptivo y la cantidad suficiente para alojar a no más de 4 niños por habitación?	☐	☐	
7. ¿Algún niño temporal o preadoptivo mayor de un (1) año de edad debe compartir/comparte la habitación con un adulto?	☐	☐	
8. ¿Algún niño temporal o preadoptivo mayor de cuatro (4) años de edad, salvo hermanos de hasta ocho (8) años de edad, debe compartir/comparte la habitación con un niño del sexo opuesto?	☐	☐	
9. ¿Se encuentra la habitación que vaya a ser utilizada por un niño temporal o preadoptivo ubicada más arriba del segundo piso? De ser así, ¿hay dos (2) medios de salida seguros?	☐	☐	
10. ¿Se encuentra la habitación que vaya a ser utilizada por un niño temporal o preadoptivo ubicada debajo de una planta baja? De ser así, ¿tiene una puerta de salida estándar al nivel del suelo y al menos una (1) ventana que funcione bien?	☐	☐	
11. ¿Cuenta el hogar con detectores de humo en cada piso, incluyendo el sótano, que funcionen bien?	☐	☐	
12. ¿Se utiliza agua de pozo? ¿Se analizó y aprobó? ¿Se presentó un informe de la prueba al Departamento?	☐	☐	
13. ¿Tiene el hogar un teléfono que funcione bien tanto para hacer como para recibir llamadas?	☐	☐	
14. ¿Están registradas todas las armas de fuego que haya en el hogar y cuentan con el permiso conforme a la legislación estatal? ¿Tienen seguro o no funcionan todas las armas de fuego y están guardadas bajo llave y sin municiones? ¿Están guardadas las municiones en un lugar seguro por separado?	☐	☐	

Firma del Trabajador Social: _____ Fecha: _____

Oficina/Agencia del DSS: _____

Estado de Massachusetts
Departamento de Servicios Sociales

Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los Padres Temporales o Adoptivos

INTRODUCCIÓN GENERAL

El Departamento de Servicios Sociales se esfuerza por fortalecer y alentar la vida familiar orientada a la protección y cuidado de los niños. Las familias temporales o adoptivas proporcionan un ambiente saludable para un niño hasta que puede regresar a su casa o, si es necesario, se le asigna a un hogar permanente alterno.

Este Acuerdo informa a las familias temporales o adoptivas del Departamento sobre sus responsabilidades. El Departamento define sus responsabilidades con las familias temporales o adoptivas. Este Acuerdo permanecerá en vigor durante el tiempo en que la persona sea padre temporal o adoptivo, a menos que concluya por iniciativa de alguna de las partes. Este Acuerdo se revisará y actualizará como parte del proceso de revaluación de la familia temporal o adoptiva.

Para los propósitos de este documento, el término "padre adoptivo" se refiere a la persona a la que el DSS le ha otorgado en adopción a uno o más niños, pero donde la legalización de la adopción aún no es un hecho.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES SE COMPROMETE A:

1. proporcionar a la familia la información suficiente sobre el niño que está al cuidado o custodia del DSS, antes de asignarlo, de manera que puedan determinar con conocimiento si aceptan al niño o no, además de proporcionarles la información continua suficiente sobre el niño bajo el cuidado o la custodia del DSS para permitirles brindar el cuidado adecuado para el niño y satisfacer sus necesidades individuales.
2. proporcionar a la familia temporal o adoptiva los programas de capacitación relacionados.
3. asignar a un Trabajador Social que será responsable de brindar un servicio directo al niño bajo el cuidado o la custodia del DSS (así como a su familia biológica), apoyando su asignación con la familia temporal o adoptiva, así como visitando al niño y a la familia temporal o adoptiva cuando menos una vez al mes.
4. asignar a un Trabajador de Recursos Familiares, que será el responsable de brindar el apoyo crítico a la familia temporal o adoptiva; llevar a cabo evaluaciones y preparar la documentación, según establecen las políticas, incluyendo la relacionada con los cambios significativos en el hogar, tal como la adición de un nuevo miembro al hogar; muerte; enfermedades o lesiones serias de un integrante de la familia; separación o divorcio de los padres temporales o adoptivos; pérdida del empleo de uno de ellos o del tutor; reducción de los ingresos de la familia temporal o adoptiva; pérdida del estado calificado de ciudadanía de los padres temporales o adoptivos; o cambios de residencia. (Cualquier cambio significativo debe comunicarse de inmediato al Trabajador Social del Niño.) El Trabajador de Recursos Familiares se pondrá en contacto cada mes con la familia temporal o adoptiva durante el período de prueba (es decir, los primeros seis (6) meses después de la aprobación/licencia), y visitará el hogar todos los meses luego de producirse la asignación del niño, y cada dos meses al finalizar el período de prueba.
5. trabajar conjuntamente con la familia temporal o adoptiva en la planificación e implementación de servicios para el cuidado del niño. El Plan de Servicio identificará la meta, el tipo/resultado de cambios deseados y las tareas/servicios (con sus fechas de cumplimiento) para la familia, el Departamento y demás partes, incluyendo a la familia temporal o adoptiva. Esta familia firma el Plan de Servicio y recibe una copia.
6 invitar a la familia temporal o adoptiva a las Revisiones del Cuidado Temporal y otras reuniones sobre el caso.

Acuerdo

7. informar a la familia temporal o adoptiva sobre la cantidad y frecuencia de los pagos que recibirá por cuidar a un niño que esté bajo el cuidado o la custodia del DSS.
8. proporcionar a la familia temporal o adoptiva un Pasaporte Médico para cada niño bajo el cuidado o la custodia del DSS que se haya asignado al hogar y asegurar que se cubran los gastos médicos y dentales de cada niño.
9. delegar a la familia temporal o adoptiva el derecho de encargarse de los arreglos y la autorización de la atención médica o dental del niño bajo el cuidado o la custodia del DSS, asignado a la familia temporal o adoptiva.
10. delegar a la familia temporal o adoptiva el derecho de autorizar las actividades escolares apropiadas, como la inscripción y las excursiones, para el niño que se ha asignado bajo su cuidado temporal o adoptivo.
11. si el padre de un niño bajo el cuidado o la custodia del DSS no será el indicado de tomar decisiones acerca de su educación, se harán los trámites necesarios para que sea el padre temporal o adoptivo el que tome las decisiones en cuanto a educación especial o servicios de estimulación temprana del niño, incluyendo, si es necesario, la recomendación del padre temporal o adoptivo al Departamento de Educación (Department of Education) o al Departamento de Salud Pública (Department of Public Health), respectivamente, para concertar citas como Padre Sustituto Educativo, cuando así convenga a los intereses del niño.
12. reconocer el derecho de la familia temporal o adoptiva a llevar a cabo actividades de crianza, mientras éstas no entren en conflicto con las reglas o políticas del Departamento o con las necesidades del niño.
13. poner a la disposición de la familia temporal o adoptiva las revisiones o revaluaciones de la familia temporal o adoptiva, a solicitud de la misma.
14. proporcionar a la familia temporal o adoptiva la información sobre procedimientos para reconsiderar decisiones del Departamento, llenar una queja por agravio, solicitar una Audiencia Justa, el proceso para concluir con un hogar temporal o adoptivo y el proceso para retirar al niño bajo el cuidado o la custodia del DSS de la familia temporal o adoptiva.
15. proporcionar cantidades de reembolso limitadas, adicionales al seguro principal (tal como seguro de vivienda) para reembolsarlas en caso de robo o daños a la propiedad de la familia temporal o adoptiva como consecuencia de acciones deliberadas y malintencionadas del niño bajo el cuidado o la custodia del DSS.
16. notificar a la familia temporal o adoptiva si el Departamento decide seguir un juicio de tutela o adopción de un niño asignado a la familia temporal o adoptiva, así como darle a la familia temporal o adoptiva las oportunidades necesarias para presentar la solicitud para convertirse en tutores legales o padres adoptivos de un niño.
17. notificar a la familia temporal o adoptiva, por escrito, incluyendo las razones, cuando menos con diez (10) días calendario de anticipación, acerca de la decisión de retirar al niño del hogar temporal o adoptivo, excepto cuando el Director de Área haya determinado que el bienestar físico, mental o emocional del niño estará en peligro si permanece en ese hogar; y con tres (3) días de anticipación a partir de que se haya tomado la decisión de concluir la relación con el hogar temporal o adoptivo.
18. asegurarse de que se desarrolle un plan con la familia temporal o adoptiva para el cuidado de un niño bajo el cuidado o la custodia del DSS durante cualquier ausencia prolongada de la familia temporal o adoptiva.
19. poner a la disposición de la familia temporal o adoptiva la Línea de Asistencia de Pagos [(PAL) 1-800-632-8218], a la cual la familia temporal o adoptiva puede llamar en busca de ayuda para resolver problemas de pagos prolongados, después de que la familia temporal o adoptiva haya tratado de resolverlos con la Oficina de Área.
20. brindar apoyo a la familia temporal o adoptiva después de las horas de oficina a través de la Conexión para los Niños MSPCC (1-800-486-3730).

Acuerdo

LA FAMILIA TEMPORAL O ADOPTIVA SE COMPROMETE, PARA CADA NIÑO ASIGNADO A SU HOGAR, A LO SIGUIENTE:

1. promover el bienestar físico, mental y emocional del niño y ayudarlo también a maximizar su potencial.
2. satisfacer las necesidades individuales del niño, relacionadas con sus antecedentes raciales, étnicos o culturales, alentando la compresión y valoración de su herencia.
3. apoyar la reunificación del niño y la familia o un plan permanente alternativo, como se indica en el Plan de Servicio.
4. permitir y apoyar las visitas entre el niño y sus padres o hermanos, según lo recomendado por el Departamento, tanto dentro como fuera del hogar de la familia temporal o adoptiva.
5. no castigar físicamente a ningún niño bajo el cuidado o la custodia del DSS.
6. participar completamente en la implementación del Plan de Servicio del niño, incluyendo el desarrollo de metas y tareas para el niño y la familia temporal o adoptiva, y participar en las Revisiones del Cuidado Temporal y otras conferencias.
7. mantener la confidencialidad de todos los asuntos concernientes al niño y su familia. (Las familias temporales o adoptivas están regidas por las mismas normas de confidencialidad que el Departamento y sus empleados.)
8. participar en los programas de adiestramiento previos al servicio y durante el servicio, según lo requiera el Departamento.
9. programar citas para visitas médicas y dentales de rutina del niño y para cualquier seguimiento necesario, así como asegurarse de asistir a estas citas.
10. avisarle al Trabajador Social del Niño sobre los cambios en el estado de salud del niño, la atención médica y dental recibida, y cualquier recomendación que se haga con respecto al uso de restricciones de medicamentos o medios artificiales que debe tener en cuenta el Trabajador de Recursos Familiares además del Trabajador Social del Niño.
11. conservar el Pasaporte Médico del niño, solicitar la documentación por escrito de los médicos para incluirla en el pasaporte, y presentar los formularios de visitas médicas al Trabajador Social del Niño. Asegurarse de que el Pasaporte Médico esté disponible en el momento de la Revisión del Cuidado Temporal.
12. disponer atención y tratamiento médicos de emergencia cuando sea necesario.
13. proporcionar o apoyar la atención médica o dental especializada necesaria, como se especifica en el Plan de Servicio.
14. autorizar las actividades escolares generales, apropiadas como inscripción y excursiones, y notificar al Departamento sobre actividades educativas autorizadas para el niño.
15. cuando lo solicite el DSS o sea nombrado por el Departamento de Educación o el Departamento de Salud Pública, servir como quien toma las decisiones educativas del niño en cuanto a educación especial o servicios de estimulación temprana, respectivamente.
16. reportar inmediatamente a la Unidad de Recursos Familiares cualquier cambio significativo en el hogar, como la adición de un nuevo integrante (que no sea el niño asignado al cuidado o la custodia del DSS); muerte, enfermedades serias, etc., de uno de los integrantes de la familia; separación o divorcio de los padres temporales o adoptivos; pérdida de empleo del padre temporal o adoptivo, o tutor encargado; reducción en el ingreso de la familia temporal o adoptiva; pérdida del estado de ciudadanía calificada del padre temporal o adoptivo; y cualquier otro cambio que afecte la habilidad de la familia temporal o adoptiva para cumplir con las normas del DSS.
17. informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Familiares sobre cualquier persona nueva que cuidará regularmente al niño bajo el cuidado o la custodia del DSS.
18. notificar a la Oficina de Área sobre la afiliación de la familia temporal o adoptiva a cualquier otra agencia de asignación de niños.

Acuerdo

19. asegurarse de que las asignaciones adicionales de niños disponibles para estar en un hogar temporal o previo a la adopción, hechos por otra agencia, no se considerarán sin el claro entendimiento y aprobación de la Oficina de Área.
20. notificar al Departamento sobre cualquier cambio en la estructura o ubicación de la residencia de la familia temporal o adoptiva cuando menos con sesenta (60) días de anticipación o con toda la anticipación posible.
21. notificar al Departamento sobre algún cambio en el número telefónico de la casa.
22. notificar al Departamento sobre cualquier viaje o vacaciones que den como resultado la ausencia durante la noche de la familia temporal o adoptiva de su lugar normal de residencia.
23. obtener el consentimiento del Departamento antes de salir del estado con el niño bajo el cuidado o la custodia del DSS.
24. no delegar el cuidado del niño a nadie que no sea el Departamento o a una persona o institución designada por el Departamento, a menos que un tribunal de jurisdicción competente lo ordene.
25. notificar al Departamento cuando menos con diez (10) días de anticipación, que se desea que el niño sea retirado de la familia temporal o adoptiva, a excepción de cuando sea necesaria su salida inmediata para asegurar la vida, salud o bienestar emocional del niño o de los tutores de la familia temporal o adoptiva.
26. notificar inmediatamente al Departamento si se sabe o se tienen bases para creer que el niño asignado en el hogar intenta escapar y notificar inmediatamente al Departamento y a la policía local, si la familia temporal o adoptiva se da cuenta de que el niño ha huido o está perdido. La familia temporal o adoptiva deberá llamar a la LÍNEA DE EMERGENCIA del Departamento (1-800-792-5200) aunque no sea en horario de oficina, de ser necesario.
27. notificar al Departamento sobre cualquier pago excesivo en beneficio del niño, efectuado por el DSS a la familia temporal o adoptiva. Cualquier pago excesivo se deducirá de los pagos futuros. Si no hay pagos futuros, se requerirá que la familia temporal o adoptiva se comunique a la Línea PAL (1-800-632-8218) para concertar la devolución del excedente del pago.
28. asegurarse de que cualquier arma de fuego que haya en la casa esté registrada y tenga el permiso de conformidad con la ley estatal; que tenga el seguro o no funcione y se guarde sin municiones en un área segura; y que las municiones se guarden por separado, también en un lugar seguro.
29. contratar seguros (de vivienda, etc.) para cubrir daños o pérdidas en la propiedad de la familia temporal o adoptiva, ocasionados por el niño bajo el cuidado o la custodia del DSS. Dichos seguros deberán ser los principales de la familia temporal o adoptiva.
30. hacer esfuerzos por cuidar las pertenencias personales del niño.
31. cumplir con los reglamentos y las políticas del Departamento, incluyendo las normas para servir como familia temporal o adoptiva del DSS.

Sírvase anotar cualquier acuerdo y responsabilidad adicional:

_____

_____

El Departamento de Servicios Sociales ha designado a esta familia temporal o adoptiva como:

- ☐ un hogar por parentesco o afinidad aprobado
- ☐ un hogar para niño especifico aprobado
- ☐ un hogar sin restricciones autorizado, con licencia

y está de acuerdo con los términos que aquí se especifican.

Como familia temporal o adoptiva aprobada por el Departamento de Servicios Sociales, comprendo las responsabilidades declaradas anteriormente y estoy de acuerdo con sus términos.

Este Acuerdo deberá revisarse y firmarse en cada revaluación.

Acuerdo

Acuerdo entre el Departamento de Servicios Sociales de Massachusetts y los Padres Temporales o Adoptivos

FIRMAS

Padre temporal o adoptivo	Fecha	Trabajador de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Supervisor de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Trabajador de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Supervisor de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Trabajador de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Supervisor de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Trabajador de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Supervisor de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Trabajador de Recursos Familiares	Fecha
Padre temporal o adoptivo	Fecha	Supervisor de Recursos Familiares	Fecha

Pasaporte Médico

Commonwealth of Massachusetts
Department of Social Services

Medical Passport

Reminder: Give a copy of the Medical Passport to new provider when a child goes from one placement to another. You may also want to print the Passport to use as an interview tool when requesting medical information from the parent.

Printed Date: 05/25/2000

Child's Name : Cheryl Marie Byrne TRN40
DOB: 06/30/1988
Sex: Female
DSS Office :

MassHealth RID: X00017089

Phone:

Note: All Children under age 3 are eligible for Early Intervention(1-800-905-8434). All children under age 5 are eligible for WIC(1-800-942-1007). Call Mass. Dept. of Public Health for additional information.

Critical Indicator:
Do not Resuscitate Order on File: Yes ☐ No ☒

Medical Conditions

Condition	Medi Alert	Skilled Nursing
Fire Setting	N	N
History of Neglect	N	N

Enuresis ☐ **Encopresis** ☐

Allergies

Allergy Type	Allergy - Reactions
Food	
Medication	
Insect/Pet	Bee-Swelling,Breathing Difficulties Hornet-Epi Pen,Breathing Difficulties,Swelling,Rash, Hives
Environmental	
Other	

Asthma: Yes ☒ Not Known ☐
If yes, does the child use inhaler/nebulizer (Yes/No)
Triggers: Exercise,Common Cold,Dust, Pets

Medications (Medical & Psychiatric)

Name	Dosage&Frequency
Children's Ibuprofen	25mg (1 tablet) Oral

Note: Please give medication to the social worker upon new placement or placement transfer.

Medical Equipment:
Note: Include eye glasses and retainers (orthodontic) as well as durable medical equipment.

Pasaporte Médico

Birth History

Gestational Age	Birth Delivery Comment
	Premature at 30 weeks.

Medical & Dental Visits

Visit Type	Date	Condition	Provider	Address	Phone
Sick					
Sick					
Well	05/25/2000	Allergies	Marie Cohen	123 North Main Boulevard, Suite A, Boston, MA 12345	617-123-4567
Behavioral					
Dental	05/25/2000	Allergies	Elizabeth Mitchell		

Note: For complete Well Visit Schedule, see Well Child Visit Schedule in Family Net Help section.

Hospitalization History

Reason	Medical Condition	Date	Provider

Immunizations

Required Immunizations and Recommended Immunization Schedule	Dose 1	Dose 2	Dose 3	Dose 4	Dose 5	Dose 6
Hepatitis B *Birth, 1-2mos,6-18 mos, Or 11 –12 yrs if "catch-up" needed.*	25-MAY-00			*Not Necessary*	*Not Necessary*	*Not necessary*
Varicella *12 – 18 mos. Or 13+ yrs. if "catch- up" needed*		*Not necessary*	*Not necessary*	*Not necessary*	*Not necessary*	*Not necessary*
Dtap/DTP *2 mos, 4 mos, 6 mos, 12-18 mos, 4 –6 yrs., Td booster 11-16 yrs.*	01-JUN-88	25-MAY-00				
Polio IPV *2 mos, 4 mos, 6 –18 mos, 4 –6 yrs.*	25-MAY-00				*Not Necessary*	*Not Necessary*
Measles, Mumps, Rubella *12 –15 mos, 4 –6 yrs. Or 11 –12 yrs. if "catch-up" needed.*	25-MAY-00		*Not necessary*	*Not necessary*	*Not necessary*	*Not necessary*
H. Influenzae type b *2 mos, 4 mos, 6 mos, 12 – 15 mos.*	25-MAY-00				*Not necessary*	*Not necessary*

Note: Any dose not given at the recommended age should be given as a "catch–up" immunization at any subsequent visit when indicated and feasible. Hepatitis B, Measles, Mumps, Rubella, and Varicella vaccinations are to be given if previously recommended doses were missed or given earlier than the recommended minimum age.

Lab Results

Test Type	Date	Result
Lead		

Pasaporte Médico

Child's Current Medical Information: (gathered at time of placement or transfer)
Sections 1 – 5 are completed manually.

1. Please list the name, address, and phone number of your child's primary care doctor.

2. Has your child been exposed to any communicable diseases or conditions such as Chicken pox, Headlice, TB, Flu, HIV, Hepatitis etc. within the last three months ? (If yes list below)

3. Is your child sick right now?

4. Does your child have any scheduled medical appointments?

5. Please tell us anything else you would like us to know. Thank you.

Pasaporte Médico

RESPONSIBILITIES OF FOSTER PARENTS/RESIDENTIAL CARE PROVIDERS

1. This Medical Passport is to be kept by you as long as the child is in your care. Remember that when the child leaves your care, **the passport goes with the child**.
2. This information is personal and **confidential**. It should be treated as such.
3. Take the passport and a blank Medical Encounter Form to each and every medical, hospital and dental appointment.
4. Remind the care provider to fill out a Medical Encounter Form and to update appropriate sections of the passport at the time of the visit. It is **not** necessary to use Medical Encounter Forms for therapy sessions.
5. Keep the MassHealth card with this passport.

Schedule appointments for routine and follow-up care. Every child entering DSS care or custody must have a 7 day medical screening and a 30 day comprehensive examination.

6. Dental examinations begin at the age of three years and are done yearly.

Please submit completed Medical Encounter Forms to the child's social worker immediately after each appointment.
If you have any questions, please contact the child's social worker. Thank you for your help.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES TEMPORALES Y LOS PROVEEDORES DE CUIDADOS RESIDENCIALES

1. Mientras el niño esté bajo su cuidado, usted debe conservar este Pasaporte Médico. Recuerde que cuando el niño abandone el hogar temporal, **debe llevarse el pasaporte con él.**
2. Esta información es personal y **confidencial**, y debe tratarse como tal.
3. Lleve el pasaporte y un Formulario de Visita Médica en blanco a todas las consultas médicas, en el hospital y con el dentista.
4. Recuérdele al proveedor de servicios que debe llenar un Formulario de Visita Médica y actualizar el pasaporte en las secciones correspondientes durante la visita. **No** es necesario llenar estos formularios cuando se trata de sesiones terapéuticas.
5. Conserve la tarjeta de MassHealth junto con este pasaporte.
   Programe consultas para atención de rutina y seguimiento. Todos los niños que ingresan al cuidado o la custodia del DSS deben someterse a un chequeo médico dentro de un plazo de 7 días y un examen completo dentro de un plazo de 30 días.
6. Los exámenes dentales comienzan a la edad de tres años y se realizan una vez por año.

Inmediatamente después de cada consulta, envíe los Formularios de Visita Médica completos al Trabajador Social del Niño.
Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Trabajador Social del Niño. Agradecemos su ayuda.

NORMAS UNIVERSALES DE PRECAUCIÓN

Todos los niños y adultos pueden transmitir virus y, además, son susceptibles de contraer infecciones causadas por ciertos virus y bacterias. A continuación, se recomiendan las prácticas de higiene básicas que debe tener en cuenta al recibir a un niño en su hogar:

1. **Lávese siempre muy bien las manos** con agua tibia y jabón inmediatamente después de haber estado en contacto con sangre o fluidos corporales (saliva, orina, materia fecal o vómito). El jabón común en barra es adecuado.
2. **Lave los platos** con agua caliente jabonosa o en la máquina lavaplatos, si tiene una. No es necesario mantener separados los platos de un niño de alto riesgo.
3. Puede **lavar la ropa** a mano o en la lavadora junto con la ropa de su familia, utilizando agua caliente jabonosa.
4. **No** permita que los miembros de la familia compartan cepillos de dientes.
5. **Evite meter los dedos en la boca de un niño.** Indíqueles también a otros adultos y niños que no deben hacerlo.
6. Los juguetes que un niño se haya llevado a la boca no deben compartirse con otros niños. **Lave con agua jabonosa los juguetes de plástico** que hayan tenido contacto con fluidos corporales. **Lave los juguetes de peluche** en la lavadora de ropa o en agua caliente jabonosa.
7. **Lave los pañales de tela** en la lavadora de ropa o en agua caliente jabonosa. Añada un poco de lejía.
8. **Coloque los pañales sucios** en un bote de pañales forrado con una bolsa de plástico. Manténgalos fuera del alcance de los niños. Ate bien la bolsa y deséchela junto con la basura de la casa.
9. **Limpie todas las superficies que hayan tenido contacto con fluidos corporales** con una solución de una (1) parte de lejía y diez (10) de agua.
10. **No** es necesario utilizar guantes para **cambiar pañales**, salvo en caso de diarrea (puede haber sangre) o erupciones de la piel con sangrado, ocasionadas por el contacto con el pañal. Recuerde lavarse las manos antes y después de cambiar pañales.
11. **Utilice guantes de látex desechables** para evitar cualquier posible exposición a virus de la sangre al limpiar derrames de fluidos corporales o si tiene cortaduras, quemaduras o erupciones en las manos. Coloque los guantes y materiales de limpieza en una bolsa de plástico, átela bien y deséchela junto con el resto de la basura de la casa.

Normas P.A.C.T. para reembolsos

A continuación presentamos una lista de los servicios P.A.C.T. más frecuentemente autorizados con un intervalo de horas reembolsables por semana, que incluye el promedio estatal y la cantidad máxima permitida para cada tarea. Cualquier solicitud P.A.C.T. que exceda las horas promedio identificadas para una tarea, debe especificar la frecuencia con la que se lleva a cabo la tarea y el tipo de intervención requerida.

TAREA (según documentación)	INTERVALO Promedio	Máximo
Cuidado de un niño con monitor de apnea – colocar derivaciones torácicas – responder a la alarma	10 horas	12 horas/semana
Alimentación especializada – asesoramiento nutricional – dietas especializadas	7 horas	14 horas/semana
Alimentación con tubos; incluye unión a la bomba y limpieza del lugar de curación (14 horas es la cantidad en función de 4 alimentos al día)	14 horas	21 horas
Cuidados para traqueotomía; incluye cambio de traqueotomía y aspiración	10 horas	12 horas/semana
Utilización de nebulizador; incluye terapia física torácica o aspiración según sea necesario y cuidado y mantenimiento del equipo	7 horas	14 horas/semana
Oxígeno; incluye el uso del oxímetro, ajuste del flujo, monitorización y cuidado y mantenimiento del equipo	7 horas	14 horas/semana
Aspiración	2 horas	4 horas/semana
Cuidado del catéter; incluye monitorización y mediciones de mantenimiento de los líquidos corporales (entrada/salida)	2 horas	4 horas/semana
Administración de medicamentos	1 hora	4 horas/semana
Terapia ocupacional; incluye ejercicios orales/faciales	4 horas	7 horas/semana
Fisioterapia/desarrollo de la motricidad gruesa	4 horas	7 horas/semana
Cuidado de colostomía o ileostomía	14 horas	21 horas/semana
Terapia pulmonar sin tratamiento con nebulizador	5 horas	10 horas/semana
Cuidado físico completo para niños sin capacidad de movilización y con discapacidades múltiples, que consiste en bañarlos, alimentarlos, vestirlos, llevarlos al baño, cambiarlos de posición, etc.	14 horas	21 horas/semana
Ejercicios del habla/comunicación	3 horas	7 horas/semana
Representación y consulta con escuelas, tribunales, personal médico, personal de servicios de emergencia para niños con necesidades médicas o comportamiento complejo	5 horas	7 horas/semana
Implementación de programas estructurados de control del comportamiento según indicación del terapeuta o programa escolar	4 horas	7 horas/semana
Participación en la terapia del niño, según indicaciones del terapueta	1 hora	1 hora/semana
Visitas supervisadas según indicaciones del personal del DSS; incluye el registro en todos los casos	1 hora	14 horas/semana
Enseñanza de destrezas paternales a padres biológicos, según indicaciones del personal del Departamento	1 hora	4 horas/semana
Capacitación en actividades cotidianas, ADL (activities of daily living) y desarrollo de destrezas, según indicaciones del personal del Departamento	5 horas	10 horas/semana
Supervisión de niños con enfermedades psiquiátricas severas, ideación suicida o patologías de la conducta	14 horas	21 horas/semana

Formulario de Documentación del Chequeo Médico a Realizarse dentro de los Siete Días

Massachusetts Department of Social Services

Dear Clinician,

The Department of Social Services has established a policy of having all children entering the Department's care or custody screened for life threatening conditions, communicable diseases and serious injuries or indications of physical or sexual abuse within 7 calendar days of placement. This child is being brought to you today for this medical screening. Please bear in mind that your accurate documentation of all bruises, lacerations and other injuries provides protection for the foster family. This child will receive a complete examination within thirty days. These policies are based on the recommendations from the American Academy of Pediatrics and the Child Welfare League. Thank you in advance for caring for this child.

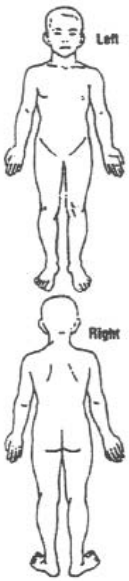
NAME OF CHILD

CHILD'S PRIMARY CARE CLINICIAN/HMO

DATE OF BIRTH | WEIGHT | HEIGHT | RESPIRATIONS

DATE OF EXAM | PULSE | BLOOD PRESSURE

CURRENT MEDICATIONS | UNKNOWN



- ❑ This child's medical exam is normal.
- ❑ I have identified the following problems
  - ❑ Communicable disease/specify
  - ❑ Medical concerns
  - ❑ Injuries (please identify on the figures)
  - ❑ Other/specify
- ❑ **This child has an urgent medical need and should be seen by a primary care clinician within 24 hours.**

  Specify:
- ❑ Any lab tests/results:
- ❑ Any allergies (drug/environment):
- ❑ Recommendations/Plan:

This child's medical history is ❑ complete ❑ incomplete ❑ absent

Do you have concerns regarding sexual abuse?

Do you have concerns regarding physical abuse?

Recommend further examination:

Signature of Clinician: Phone Number:

Printed Name:

Office Address:

DSS Caretaker Name & Phone Number:

Social Worker Name & Phone Number

1-800-KIDS-508

DSS Emergency Number

Please provide two copies of this completed form to the child's caretaker.

10/98

Derivación al Programa de Subsidio para Vivir Independientemente

Massachusetts Department of Social Services
Independent Living Support Referral

Youth who are age 14-20 who have a service plan goal of independent living and/or are likely to remain in custody/care until discharge at age 18 or older are eligible to apply for funding of independent living related items that will improve their preparation for adulthood. Funding for items and services is available when youth complete a PAYA module. Such items may include: memberships to local YMCA/YWCA, Boys & Girls Clubs, team uniforms, bus passes, music lessons, instruments, tutoring, and/or special classes (SAT, photography, art, skating).

Youth's Name: _____

Address and Phone number where youth can be reached:

_____

SSN: _____ **DOB:** _____

Social Worker: _____ **Extension:** _____
Area Office: _____

1. **What is the youth's service plan goal?** _____

2. **Please specify the item/service requested and *Explain* in detail how it will improve the youth's independent living skills. Include exact dollar amount.**

_____

_____

4. Has the youth received services through Commonworks?_____

5. To whom should the check be mailed?_____
Payment will be sent to Family Net mailing or home address unless otherwise requested. (*If the check should be made out to someone other than the youth, a W-9 Form must be completed by that person/agency.)*

6. **A request letter from the youth must be attached to this form including the youth's printed name and signature, the cost of the requested items and their plan for contributing to the cost. The youth also must indicate their employment status (hours, location, and length of employment).**

Request completed by:_____
Telephone number:_____

Return this form to: Michelle Banks at the Adolescent Services Unit, Central Office 24 Farnsworth Street, Boston, MA 02210

Note: an open address, including zip code, an address type labeled *mailing* or *home* (in addition to Full Time Placement addresses), and a social security number must be in family net in order for requests to process. Referrals lacking family net information will be returned unprocessed.
Revised 12/02

Derivación al Programa de Subsidio por Culminación del Cuidado Temporal

Discharge Support Program Referral
For Youth Discharging from Care at or Beyond Age 18

Youth's Name: _____

Address: _____

Home Phone: _____ **Work Phone:** _____

SSN: _____ **DOB:** _____

Area Office: _____

Social Worker: _____ **Phone:** _____

1. **What is the youth's date of discharge?** _____

2. **Where will the youth be living after discharge from DSS?**

3. **What are the youth's financial needs, i.e. housing costs, essential furniture expenses. <u>Be specific regarding costs and include total amount requested</u>.**

4. **To whom should be check be sent?** _____

(A *W-9 Form must be completed by the person/agency to receive the money and must be attached to this request.)*

5. **What are the youth's independent living needs, i.e. Outreach Worker support, community resources? Is the youth willing to work with an Outreach Worker?**

6. **Does the youth present with cognitive, emotional, mental health, substance abuse issues, etc. that may impact housing needs?**

7. **Does the youth work? Yes___ No___ If so, where?_____**
   Full time _____ Part time_____

Derivación al Programa de Subsidio por Culminación del Cuidado Temporal

Please list other sources of income, i.e. SSI, DTA.

8. Is the youth involved with any other state agency? Yes ___ No___
DMH ___ DTA ___ DMR ___ Other: _____
If so, please describe services to be provided by that agency following DSS discharge.

9. Does the youth attend school, college, vocational program?
Yes ___ No ___
School/Program Name_____

10. Does the youth have any children? Yes___ No___ How many?____
If yes, do the children live with this client? Yes ___ No ___

11. Has the youth been informed of the DSS policy regarding remaining in care beyond the age of 18? Yes ___ No ___

12. Is the youth currently in placement funded by Commonworks?_____

13. A request letter from the youth *must* be attached to this form including the youth's printed name and signature, the cost of the requested items and their plan for contributing to the cost.

Request completed by:_____

Area Office/Program:_____

Telephone number:_____

Return this form to: Michelle Banks at the Adolescent Services Unit, Central Office 24 Farnsworth Street, Boston, MA 02210

Request Checklist:

_____Completed Request Form

_____Original W-9 with signature of person/agency receiving payment

_____Request Letter written and signed by youth to receive discharge support.

Massachusetts Department of Social Services

Lewis H. Spence, Commissioner

24 Farnsworth Street
Boston, MA 02210

617•748•2000
www.dsskids.org

Massachusetts Department of Social Services

Caring for kids