



# Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee

## Documentos del paquete de admisión de caso y verificación de ascendencia de indio americano

Fecha	ID de caso TFACTS	Condado	Trabajador del caso

### Veto/verificación de ascendencia de indio americano

Indio americano/afiliación tribal incluye:

- Un niño indio americano menor de 18 años;
- Un miembro de una tribu indígena;
- Elegible para ser miembro de una tribu indígena; o
- El hijo biológico de un miembro de una tribu indígena.

Nombre del menor	Fec. de Nac.	Raza	Origen hispano	El menor <b>NO</b> es indio americano o no está afiliado a una tribu	Es indio americano o está afiliado a una tribu
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> con:
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> con:
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> con:
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> con:
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> con:

Nota: Si la familia informa que tiene ascendencia de indios americanos, debe llenarse la carta del formulario [Confirmación de Ascendencia de Indios Americanos](#) para capturar la información de la tribu. La carta del formulario [Determinación de Afiliación Tribal](#) debe ser completada si se cree o se confirma que el niño o los padres son indios americanos, pero no conoce la información de la tribu o de registro, como se indica en la [Política del DCS 16.24, Niños con Ascendencia de Indios Americanos](#).

Madre Iniciales	Padre Iniciales	Joven Iniciales	Nombre del documento
			<b>Manual de Derechos del Cliente</b> (7/15) He revisado los documentos requeridos y se me dio la oportunidad de hacer preguntas. Se me informó de la existencia del formulario en otros idiomas. Se me proporcionó una copia para mis archivos.
			<b>Notificación de Igualdad de Acceso a Programas y Servicios y Procedimientos de Queja</b> CS-0158 (7/15) He leído el procedimiento anterior de cómo presentar una queja del Título VI. Este procedimiento se me explicó en detalle y recibí una copia para mis archivos. Se me informó que este formulario está disponible en otros idiomas.
			<b>Aviso de Prácticas de Privacidad</b> CS-0699 (6/09), el cual describe cómo el DCS puede usar mi información de salud, mis derechos de privacidad con respecto a mi información de salud y cómo puedo ejercer esos derechos.
			<b>Manual de vida independiente para jóvenes/Guía para adolescentes en custodia del estado</b> (Para jóvenes de 14 años en adelante <i>que se encuentran en custodia del estado</i> ) *Se debe imprimir/estar por separado del paquete
			<b>Autorización para la Divulgación de Información al Departamento de Servicios Infantiles: Elegibilidad para TennCare y autorización al Departamento de Servicios Infantiles para divulgar información a TennCare</b> CS-0789

Al proporcionar mis iniciales arriba y firma abajo, reconozco que he recibido la documentación indicada, que el trabajador del caso ha revisado los documentos conmigo, verifico que la información que he proporcionado en relación con la ascendencia de indios americanos es correcta y que tuve la oportunidad de revisar la información y de hacer preguntas.

_____	_____	_____	_____
Firma del padre/cuidador	Fecha	Firma del padre/cuidador	Fecha
_____	_____	_____	_____
Joven mayor de 14 años	Fecha	Testigo	Fecha



Department of  
**Children's Services**



# Manual de Derechos del Cliente

Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee | Política | Febrero de 2025



## **Tabla de Contenidos**

Nota sobre este manual	<b>2</b>
Información de contacto	<b>3</b>
Derechos y responsabilidades	<b>3</b>
• Sus derechos	<b>3</b>
• Sus responsabilidades	<b>4</b>
• Responsabilidades del administrador de casos	<b>5</b>
Resolución de quejas	<b>5</b>
Ley de Bienestar de Niños Indígenas (ICWA)	<b>6</b>
Información específica confidencial sobre niños	<b>6</b>
Igualdad de acceso a los programas	<b>6</b>
Línea directa sobre maltrato infantil	<b>6</b>
Denuncias de abusos y negligencias	<b>6</b>
Qué esperar durante un caso de servicios de protección de niños	<b>7</b>
Derechos de apelación	<b>8</b>
Intervenciones sin custodia	<b>9</b>
• Programa de Intervención de Crisis Familiares/Servicios de Apoyo Familiar	<b>9</b>
Libertad Condicional de Menores	<b>9</b>
Si su niño/joven entra en custodia del DCS	<b>10</b>
Crianza temporal y crianza temporal con familiares	<b>11</b>
Justicia de menores	<b>12</b>
Planificación de la permanencia	<b>12</b>
Consentimiento informado	<b>14</b>
Control de la conducta e intervenciones restrictivas para niños/jóvenes bajo custodia	<b>14</b>
Apelaciones de TennCare	<b>14</b>
Verificaciones de crédito y vida independiente	<b>15</b>
Terminación de la Patria Potestad: Voluntaria e Involuntaria	<b>15</b>
Cuando su niño/joven sale de la custodia	<b>17</b>
Glosario	<b>17</b>

# Nota sobre este manual

La información contenida en este manual es muy importante. Explica cómo funciona el proceso del Departamento de Servicios Infantiles (DCS) en Tennessee. Describe lo que sucede cuando se llama al DCS, lo que buscamos hacer y cómo trabajamos para mantener el beneficio de un niño/joven en el corazón.

Sabemos que este proceso puede ser muy difícil para los niños/jóvenes y para las familias, pero también sabemos que cuando recordamos hacer lo que es mejor para los niños/jóvenes, a menudo tenemos mucho éxito en convertir esto en un punto de inflexión positivo en la vida de un niño/joven.

El DCS trabaja en estrecha colaboración con los tribunales; hay leyes específicas que describen cómo hacemos lo que hacemos. Para muchas personas, estas leyes y procedimientos son largos y confusos. Este manual está diseñado para ayudarle a comprender mejor esas leyes y procedimientos.

El personal del DCS trabajará con los clientes y las familias para atender las necesidades especiales como se indica a continuación, incluyendo, pero sin limitarse a:

- ◆ Proporcionar personal bilingüe o traductores y organizar el uso de tecnología de comunicación;
- ◆ Satisfacer las necesidades de lengua de señas;
- ◆ Satisfacer las necesidades de clientes y personas con discapacidad auditiva;
- ◆ Proporcionar asistencia en comunicación para personas con necesidades especiales que tienen dificultades para expresar sus necesidades de servicio, y
- ◆ Adaptarse a todos los niveles de alfabetización de los clientes y la familia.

Un Administrador de Casos revisará todos estos derechos y expectativas con usted en persona y estará encantado de repasarlos con usted si lo desea. Si requiere alguna adaptación especial como las mencionadas arriba, por favor informe al Administrador de Casos sobre sus necesidades específicas.

Trabajar con el DCS puede ser estresante y desafiante para una familia. Si bien el DCS entiende que los miembros de la familia pueden ponerse emocionales, los clientes y visitantes no deben acosar, ponerse violentos o amenazar con violencia a un empleado del DCS u otras personas. Si el personal del DCS u otras personas se sienten amenazados, las reuniones o visitas pueden ser canceladas y se puede contactar a las fuerzas del orden locales para mantener la seguridad de todos.

Muchas familias encuentran útil tener toda la información que necesitan por escrito para poder revisarla más tarde. Si necesita ayuda para entender algo aquí, por favor pida ayuda. Es posible que desee pedir a su abogado o a alguien en quien confíe que revise la información en este manual con usted.

## Información de Contacto

Personal del DCS	Nombre	Número Telefónico
Administrador de Casos del DCS		
Líder de Equipo/Investigador Jefe		
Coordinador de Equipo/ de Investigaciones		
Director Regional/Director Regional de Investigaciones		

**El horario de atención del DCS es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Si tiene una emergencia luego del horario de atención, comuníquese con:** \_\_\_\_\_

**Número Telefónico:** \_\_\_\_\_

**La Línea Directa contra el Maltrato Infantil de Tennessee, 1-877-237-0004**, está disponible veinticuatro (24) horas al día, cinco (5) días a la semana. Los fines de semana, el sistema de notificación en línea deberá utilizarse en <https://apps.tn.gov/carat/>.

## Derechos y Responsabilidades

### ***Usted y su niño/joven tienen derecho a:***

- ◆ Servicios disponibles, independientemente de su edad, raza, etnia, género, afiliación religiosa o política, orientación sexual, identidad sexual, discapacidad física o mental, o enfermedad infecciosa, y el derecho a ser remitido, según corresponda, a otros proveedores de servicios.
- ◆ Servicios profesionales competentes, que incluyen un plan de tratamiento o servicio escrito individualizado, servicios basados en el plan, revisión y evaluación periódica de necesidades, y revisiones al plan que incluyan una descripción de los servicios que puedan ser necesarios para el seguimiento.
- ◆ Participación continua en la planificación de servicios y en el desarrollo y revisión periódica del plan de tratamiento o servicio, incluido el derecho a una explicación de todos los aspectos de su propia condición y tratamiento.
- ◆ Rechazar servicios y/o tratamiento de acuerdo con las leyes estatales y federales.
- ◆ Apelar acciones adversas (retrasos, denegaciones, reducciones, suspensiones o terminaciones) de los servicios de TennCare (si usted es elegible para TennCare).
- ◆ Servicios y tratamiento bajo condiciones que apoyen su libertad personal y restrinjan dicha libertad solo en la medida necesaria para cumplir con las necesidades de tratamiento y/o para garantizar la seguridad de usted, su familia u otras personas.

- ◆ Confidencialidad de sus registros e información de salud protegida.
- ◆ Revisar, bajo pedido, sus propios registros.
- ◆ Practicar la religión de su elección, dentro de lo razonable, y se le proporcionarán oportunidades para hacerlo.
- ◆ Información sobre los derechos del cliente, incluyendo una copia de este documento y/o una explicación de los derechos del cliente en un idioma de su elección, en la medida de lo posible.
- ◆ Consultar con su abogado o buscar asistencia del Programa del Defensor del Pueblo de la Comisión de Niños y Jóvenes de Tennessee (TCCY).
- ◆ Presentar quejas respecto a la infracción de estos derechos, incluyendo el derecho a que tales quejas sean consideradas en un procedimiento justo, oportuno e imparcial. Puede presentar quejas ante la Unidad de Relaciones con Clientes del DCS al 1-800-861-1935 de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. CST, o por correo electrónico a: [dcs.custsrv@tn.gov](mailto:dcs.custsrv@tn.gov), para su envío a la oficina correcta para su respuesta.

### ***Sus Responsabilidades son:***

- ◆ Proporcionar toda la información relevante al DCS.
- ◆ Informar a su Administrador de Casos y al tribunal, si corresponde, sobre cualquier necesidad especial. Esto incluye condiciones de salud actuales o crónicas, información sobre la escuela y la educación, y cualquier costumbre familiar o práctica cultural importante para su familia o su niño/joven.
- ◆ Asistir a todas las audiencias judiciales y reuniones de equipo.
- ◆ Cooperar con su Administrador de Casos.
- ◆ Participar en el desarrollo del plan de permanencia de su niño/joven.
- ◆ Participar en los servicios que se le ofrezcan y trabaje en el plan de permanencia de su niño/joven, incluyendo todas las actividades y servicios que el tribunal pueda ordenar que usted y otros miembros de la familia completen.
- ◆ Asistir a las citas de salud y médicas con su niño/joven cuando sea factible, otorgar consentimiento para el tratamiento médico de su niño/joven, asistir a la terapia familiar cuando sea recetada y participar en el plan de tratamiento de su niño/joven.
- ◆ Mantenerse en contacto con su Administrador de Casos y asegurarse de que el Administrador de Casos siempre tenga su dirección y número de teléfono actualizados.
- ◆ Proporcionar al Administrador de Casos de su niño/joven información sobre su progreso hacia las metas establecidas en el plan de permanencia de su niño/joven y sobre cualquier cambio en su vida.
- ◆ Visitar y comunicarse con su niño/joven según lo acordado.
- ◆ Comunicar cualquier inquietud que tenga al Administrador de Casos o a su abogado.

- ◆ Pagar la manutención de menores, si corresponde.

### ***Responsabilidades del Administrador de Casos:***

- ◆ Comunicarse con usted para obtener más información y hacerle algunas preguntas.
- ◆ Visitarle con regularidad a usted y a su niño/joven.
- ◆ Ayudarle a entender los problemas que les han llevado a usted y a su niño/joven a los tribunales.
- ◆ Programar una reunión del Equipo Niño y Familia (CFTM) para desarrollar un plan que indique los pasos que debe dar para que le devuelvan a su niño/joven. Esta reunión debe celebrarse en un plazo de treinta (30) días luego de que le hayan removido a su hijo/joven.
- ◆ Ayudarle a obtener los servicios que se indican en el plan de permanencia. Esto se llama **“esfuerzos razonables”**. Los esfuerzos razonables pueden incluir ayudarle a obtener consejería, clases para padres, transporte y/u otros servicios que sean necesarios.
- ◆ Informarle sobre las citas médicas y de salud y ayudarle con la asistencia y el transporte cuando sea factible.

## **Resolución de Quejas**

Si usted no está satisfecho con una acción tomada por el DCS, usted debe discutir la situación con su Administrador de Casos. Si la acción es tomada por el DCS de conformidad con una orden del tribunal o una que sea objeto de un procedimiento judicial pendiente, el DCS está obligado a seguir la decisión del tribunal y no puede cambiar la decisión sin volver al tribunal. En dicha situación, usted debe comunicarse con su abogado para discutir sus inquietudes.

Las quejas primero deben abordarse a través del proceso de Reunión del Equipo del Niño y la Familia (CFTM). Si el asunto no puede resolverse mediante una CFTM, puede comunicarse con la Línea Directa de Relaciones con el Cliente del DCS:

- ◆ Por correo electrónico a: [dcs.custsrv@tn.gov](mailto:dcs.custsrv@tn.gov),
- ◆ Por teléfono al 1-800-861-1935, o
- ◆ Por correo al Departamento de Servicios de Niños

Atención al Cliente del DCS:

**UBS Building Nashville**

**315 Deaderick St. 7<sup>th</sup> Floor**

**Nashville, TN 37243**

Un representante de atención al cliente que no haya estado involucrado en su caso puede revisarlo y ayudarle a resolver sus quejas.

# Ley de Bienestar para Niños Indígenas (ICWA)

Las tribus indígenas tienen jurisdicción sobre los procedimientos de custodia de niños/jóvenes indígenas. Si su niño/joven es (a) miembro de una tribu indígena, o (b) es elegible para ser miembro de una tribu indígena y es el niño/joven biológico de un miembro de una tribu indígena, usted debe informar a su Administrador de Casos del DCS.

## Información Específica Confidencial sobre Niños

Toda la información creada o recopilada, directa o indirectamente, en cualquier medio, que le identifique a usted y/o a su hijo/joven, se mantendrá confidencial con el fin de proteger su privacidad, y no se compartirá salvo en los casos previstos por la ley. Los expedientes de casos de niños/jóvenes y la información relacionada son registros oficiales que han sido designados como confidenciales por ley.

Las fotografías, grabaciones de audio y video de niños/jóvenes que se utilizarán con fines de investigación o redes sociales requieren el consentimiento por escrito de los padres. El consentimiento por escrito se puede obtener completando el formulario [0559, Autorización de Divulgación de Información y PI de HIPPA](#) hacia o desde DCS y Notificación de Divulgación y seleccionando la opción "otro". No se requiere consentimiento por escrito para investigaciones activas de abuso/negligencia infantil ([Código Anotado de Tennessee § 37-1-406](#)).

## Igualdad de Acceso a los Programas

Recibirá una notificación de su derecho a la igualdad de acceso a los servicios ([CS-0158, Notificación de Igualdad de Acceso a Programas y Servicios y Procedimientos de Quejas](#)) y se le pedirá que firme un formulario indicando que ha recibido dicha notificación. Si no recibe la notificación de su derecho a la igualdad de acceso, informe a su Administrador de Casos.

## Línea directa sobre maltrato infantil

En el Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee nos tomamos en serio la seguridad de los niños.

*Para denunciar un caso de maltrato o negligencia infantil en Tennessee, llame a la **Línea Estatal Directa contra el Maltrato Infantil al 877-237-0004**. Las denuncias también se pueden hacer en línea a través de un formulario que se encuentra en nuestro sitio seguro (<https://apps.tn.gov/carat/>).*

Nuestro experimentado personal guiará a las personas que llamen a la línea directa a través de una serie de preguntas. No hay problema si la persona no conoce todos los detalles. El personal utiliza la información facilitada para determinar la gravedad de la situación y la mejor forma de intervenir.

# Denuncias de Abuso y Negligencia

El Departamento utiliza un Sistema de Respuesta Múltiple para las denuncias de abuso y negligencia infantil. Este enfoque ayuda al Departamento a:

- ◆ garantizar que los niños/jóvenes estén seguros
- ◆ trabajar en colaboración con los padres/tutores a fin de identificar las fortalezas y necesidades de la familia; y
- ◆ asegurar que las familias sean expertas en resolver sus propios problemas.

El Sistema de Respuesta Múltiple comienza cuando el Departamento recibe una denuncia de abuso o negligencia infantil a través de la Línea Directa de Abuso Infantil. Las denuncias pueden recibirse por teléfono, fax, Internet o en persona. La Línea Directa de Abuso Infantil guía a los ciudadanos preocupados a través del proceso de remisión, recopilando información importante para ayudar a tomar una determinación con respecto a la participación del DCS. Los posibles niveles de participación incluyen conectar a las familias con los recursos, abrir un caso de evaluación o abrir una investigación.

## Qué Esperar Durante un Caso de Servicios de Protección de Niños

Un Administrador de Casos de los Servicios de Protección Infantil será asignado para investigar la(s) denuncia(s) si estas cumplen con los criterios para la asignación de un caso de investigación o evaluación. Este Administrador de Casos le informará sobre sus derechos y responsabilidades, la(s) denuncia(s) que se están investigando y un esquema del proceso de investigación. Este proceso puede involucrar la asistencia de Centros de Defensa Infantil, las Fuerzas del Orden Público, Personal Médico, el Tribunal de Menores y/o Fiscales para garantizar la seguridad y el bienestar de su niño/joven.

Si el caso cumple con ciertos criterios, el Administrador de Casos realizará una entrevista inicial con su niño/joven para determinar su seguridad inmediata. Esta entrevista se llevará a cabo lejos del presunto perpetrador, ya sea en el hogar, la escuela o en otro lugar seguro. No se requiere su consentimiento para que se lleve a cabo la entrevista.

Durante la entrevista inicial para un caso de investigación, el Administrador de Casos puede identificar la necesidad de:

- ◆ Entrevista forense- una segunda entrevista que se lleva a cabo en un Centro de Defensa Infantil.
- ◆ Evaluación médica para evaluar cualquier lesión.
- ◆ Evaluación de salud mental.

Si se necesita alguno de los servicios mencionados, el Administrador de Casos acompañará a su niño/joven a esa entrevista o evaluación(es) o dará seguimiento con usted para garantizar que se complete la entrevista o evaluación(es). El Administrador de Casos consultará con un abogado del DCS para determinar cómo proceder si alguno de los servicios mencionados es

rechazado. La negativa a participar en cualquiera de estos servicios podría llevar a la intervención del tribunal.

Si, durante la investigación o evaluación del caso, el Administrador de Casos determina que no existe un riesgo inmediato de daño, a su familia se le pueden ofrecer servicios antes del cierre del caso. Sin embargo, si el Administrador de Casos determina que existe un riesgo inmediato de daño para su hijo/a o joven, el investigador puede:

- ◆ Involucrarle en un Acuerdo de Protección Inmediata Voluntario, colocando al niño/a o joven con un cuidador temporal; o
- ◆ Remover al niño/joven bajo la custodia del Departamento.

Si el Administrador de Casos le involucra en un Acuerdo de Protección Inmediata Voluntario, usted y el Administrador de Casos acordarán quién será el cuidador temporal, dónde residirán el/los cuidador(es) y/o el niño/joven, y cualquier restricción relacionada con el contacto con el cuidador u otras personas. Además de estos acuerdos, se desarrollará un Plan de Permanencia Familiar. El Plan de Permanencia Familiar describe las acciones que deben ser completadas por el niño/joven, el/los cuidador(es) y/o el Administrador de Casos antes de que el niño/joven regrese al hogar y/o se cierre la investigación.

Además de entrevistar a su hijo/a o joven y determinar sus necesidades de seguridad inmediata, el Administrador de Casos:

- ◆ Entrevistará al presunto perpetrador;
- ◆ Entrevistará a cualquier persona que pueda proporcionar información adicional sobre las denuncias;
- ◆ Le entrevistará a usted y a otros cuidadores en el hogar;
- ◆ Entrevistará a los hermanos, si corresponde;
- ◆ Realizará una visita a su hogar; y
- ◆ Realizará una visita al lugar donde ocurrió el presunto abuso o negligencia, si es diferente del lugar de residencia de la familia.

Después de que se realicen todas las entrevistas y se recojan otras pruebas, el Administrador de Casos evaluará la información y tomará una determinación para clasificar el caso.

Para los casos asignados como un caso de investigación, habrá una determinación de clasificación para corroborar o no corroborar las denuncias. Una clasificación de corroborada significa que hubo suficiente evidencia para afirmar que el niño/joven fue víctima de abuso o negligencia. Si la clasificación es no corroborada, esto significa que no hubo suficiente evidencia para afirmar que el niño/joven fue víctima de abuso o negligencia.

Para los casos asignados como un caso de evaluación, el Administrador de Casos evaluará la información y tomará una determinación para clasificar las denuncias como 1) No se necesitan servicios, 2) Servicios recomendados o 3) Servicios requeridos. Una clasificación de Servicios requeridos significa que hubo suficiente evidencia para afirmar que el niño/joven estaba en riesgo. En este punto, la familia debe cumplir con los servicios, o el Departamento puede solicitar una orden del tribunal para asegurar que se completen los servicios. Si se recomendaron los servicios, entonces la familia puede elegir si desea o no aceptar los servicios

y el apoyo del DCS.

Si durante el caso, el Administrador de Casos determina que no hay un riesgo inmediato de daño, pero que los servicios pueden beneficiar a su familia antes del cierre del caso, el Administrador de Casos trabajará con usted y su familia para identificar los apoyos y servicios necesarios para eliminar las preocupaciones y los posibles riesgos de seguridad para su niño/joven.

## Derechos de Apelación

Para los casos de investigación de CPS, si se corrobora al presunto perpetrador, él o ella recibirá una carta notificándole de la corroboración y sus derechos de apelación. El presunto perpetrador tiene el derecho de solicitar una revisión de la justificación por el Comisionado del DCS o su designado. Esta revisión determinará si la investigación fue clasificada correctamente. El aviso escrito de la petición para la revisión debe ser recibido por el Comisionado, o designado, dentro de veinte (20) días hábiles de la fecha indicada en la carta.

## Intervenciones Sin Custodia

### ***Programa de Intervención de Crisis Familiar (FCIP) y Servicios de Apoyo Familiar (FSS)***

Un **Programa de Intervención de Crisis Familiar (FCIP)** es una intervención breve con familias que tienen niños/jóvenes indisciplinados en riesgo de custodia del estado. La intervención está diseñada para ayudar a la familia y al niño/joven a superar el periodo de crisis actual para que puedan acceder a servicios comunitarios menos intrusivos sin requerir más intervención del tribunal y/o cuidados de custodia del Departamento de Servicios Infantiles.

Un caso de **Servicios de Apoyo Familiar (FSS)** es el que se transfiere a un Administrador de Casos con la meta de abordar las necesidades identificadas de la familia para minimizar el riesgo para el niño/joven.

Además, el tribunal puede emitir una Orden de Remisión que obligue al Departamento a evaluar las circunstancias de la familia.

El Tribunal de Bebés Seguros (SBC) es un tribunal especializado que utiliza un enfoque colaborativo y multidisciplinario en casos de dependencia y negligencia para familias con al menos un niño de cero a tres años. Para los casos de SBC, hay un coordinador de SBC dedicado; audiencias judiciales y CFTMs más frecuentes; y un enfoque especial en la salud mental y el desarrollo de los bebés y niños pequeños. El SBC trabaja para que los niños alcancen la permanencia con mayor rapidez. No todos los condados de Tennessee tienen un SBC, y no hay derecho a participar en el SBC.

## Libertad Condicional de Menores

La libertad condicional de menores es ordenada por el tribunal e incluye la supervisión del joven y servicios de tratamiento para abordar los problemas con los que se enfrenta. La libertad

condicional puede utilizarse en la “fase inicial” del sistema de justicia de menores para delincuentes primerizos de bajo riesgo o en la “fase final” como alternativa a la reclusión institucional para delincuentes más graves. En algunos casos, la libertad condicional puede ser voluntaria, cuando el joven acepta cumplir un período de libertad condicional informal en lugar de una adjudicación formal. Más a menudo, una vez adjudicado y ordenado formalmente a un plazo de libertad condicional, el menor debe someterse a las condiciones de libertad condicional establecidas por el tribunal. Los jóvenes en libertad condicional pueden esperar seguir un horario de regreso, someterse a visitas anunciadas y no anunciadas al hogar y a la escuela por parte del Administrador de Casos, y someterse a pruebas aleatorias de detección de drogas cuando corresponda.

## Si Su Niño/Joven Entra en Custodia de DCS

Hay tres (3) formas principales en que un niño/joven puede entrar o ser puesto bajo custodia del estado. En estas ocasiones, un niño/joven es puesto bajo la custodia legal y física de DCS:

- ◆ Si se determina que el niño/joven es **dependiente** y está en situación de **negligencia**;
- ◆ Si se determina que el niño/joven es **delincuente**, lo que también se conoce como un niño/joven de la justicia de menores que el tribunal ha determinado que ha cometido una infracción que se consideraría delito si hubiera sido cometida por un adulto; o
- ◆ El niño/joven es **indisciplinado**, lo que se refiere a un niño/joven que necesita tratamiento o rehabilitación, que habitualmente, y sin justificación, se ausenta de la escuela, es habitualmente desobediente hasta el punto de que su salud y seguridad están en peligro, y/o es un fugitivo.

En circunstancias limitadas, los niños/jóvenes también pueden entrar en custodia del estado a través de Acuerdos Voluntarios de Colocación entre los Padres/Tutores y el DCS. Los protocolos aquí establecidos se aplican a todos los niños/jóvenes entregados al DCS, sin importar su estado de internación.

Cuando un niño/joven entra en la custodia física del DCS, el manejo restrictivo del comportamiento (esposas y/o grilletes) puede utilizarse si es necesario. Se evalúa a cada niño/joven basándose en el riesgo para la comunidad, el riesgo para sí mismo, los cargos legales y el historial de fugas. Los padres/tutores ayudan con la evaluación participando en el desarrollo de un plan de crisis donde se les pide que compartan los factores desencadenantes del niño/joven y/o cualquier técnica positiva que ayude a calmar al joven. Si se utiliza una gestión restrictiva del comportamiento, se notificará a los padres/tutores y se les informará en un plazo de 24 horas.

Si su niño/joven ha sido entregado al Departamento, el DCS completará varias evaluaciones con su niño/joven a fin de identificar las áreas que el niño/joven y la familia necesitan abordar a fin de obtener la permanencia para su niño/joven. El DCS honra su papel como padre/tutor y hará todo lo posible para involucrarlo en el proceso de toma de decisiones relacionadas con el cuidado de su niño/joven. Usted puede esperar que ocurra lo siguiente durante la colocación de su niño/joven con el Departamento:

- ◆ **Admisión:** El proceso de admisión normalmente se produce en el momento de la remoción

o en el tribunal después de la decisión del Juez. Se recopilará información básica como datos familiares, dirección y números de teléfono. Se le pedirá que firme autorizaciones de divulgación de información para permitir que el DCS obtenga elementos tales como registros escolares, registros médicos, información sobre seguros o TennCare. El DCS le pedirá que proporcione información básica sobre la salud de su niño/joven y que proporcione una copia de la tarjeta del Seguro Social, el certificado de nacimiento y la tarjeta del seguro médico de su niño/joven.

- ◆ **Visita al Hogar:** Se programará una visita al hogar. El propósito de la visita al hogar es obtener información para la evaluación funcional del niño/joven y la familia. Puede esperar que esta visita dure aproximadamente una (1) hora y al menos uno (1) de los padres o tutores debe estar presente.
- ◆ **Reunión Inicial del Equipo del Niño y la Familia:** Se realizará una reunión inicial del equipo del niño y la familia (CFTM) (dentro de los 7 días anteriores o posteriores a la internación) e incluirá a los padres/tutores, el personal del DCS, el niño/joven, los abogados y cualquier otra persona que pueda tener una influencia significativa en la vida del niño/joven. Se le motiva a invitar apoyos personales para que asistan con usted. Dentro de un plazo de treinta (30) días, se llevará a cabo una CFTM inicial de planificación de permanencia. En esta reunión, se identificarán las fortalezas, preocupaciones, riesgos y metas para el niño/joven y/o la familia, y se creará un plan de permanencia. En ese documento se describirán las responsabilidades de todos. Las responsabilidades estarán razonablemente relacionadas con la meta, diseñadas para remediar las condiciones que hicieron necesaria la crianza temporal, y en beneficio del niño/joven. El plan se enviará luego al tribunal para su ratificación y se convertirá en un documento legal.
- ◆ **Contacto con el DCS:** El Administrador de Casos del DCS se mantendrá en contacto con usted a fin de asegurarse de que se satisfagan todas las necesidades. Ya sea el tribunal o una Junta de Revisión de Hogares de Crianza revisará el caso de su niño/joven dentro de un plazo de noventa (90) días y luego por lo menos cada seis (6) meses.
- ◆ **Salida de la Custodia:** Su niño/joven será liberado de la custodia cuando lo ordene el tribunal. La fecha de liberación depende de las circunstancias en el hogar al que el niño/joven regresará y del progreso del niño/joven y los padres/tutores hacia su plan.

## Crianza Temporal y Crianza Temporal con Familiares

Cuando un niño/joven no puede permanecer de forma segura en su hogar y no existe otra opción para evitar la custodia del estado, el niño/joven entra en crianza temporal.

En Tennessee, hacemos especial énfasis en mantener al niño/joven en un entorno similar al familiar. Cuando es posible, se coloca al niño/joven con un pariente/familiar conocido con quien ya tiene una relación o conexión establecida. El DCS se esfuerza por mantener juntos a los grupos de hermanos, y nuestro personal hace todo lo posible por mantener a los niños/jóvenes lo más cerca posible de sus comunidades de origen.

La crianza temporal con familiares se refiere a los casos en los que el niño/joven es colocado bajo la custodia legal del Estado por un juez. El DCS coloca entonces al niño/joven con parientes/familiares. En estas situaciones, el DCS tiene la custodia legal y debe responder ante

el tribunal, mientras que el pariente/familiar tiene la custodia física. Los parientes/familiares pueden ser abuelos, amigos cercanos de la familia, profesores, etc.

En la crianza temporal con familiares, los cuidadores familiares del niño/joven tienen derechos y responsabilidades similares a los de los padres de crianza que no son familiares. Todos los cuidadores familiares deben completar una verificación de antecedentes penales, una evaluación de la idoneidad del cuidador y una evaluación de la seguridad del hogar antes de que el DCS pueda proporcionar apoyo financiero regular a través de los pagos de la pensión de crianza temporal.

Si no hay una opción de pariente/familiar, se explorará un hogar de crianza temporal tradicional o sin parentesco para el niño/joven. El DCS recluta familias de crianza temporal para ofrecer hogares seguros y de apoyo en los que se puedan satisfacer las necesidades emocionales, físicas y sociales del niño/joven.

Mientras el niño/joven está en crianza temporal, el DCS toma decisiones legales para ese niño/joven, incluyendo decidir dónde vive. El DCS es responsable de garantizar que el niño/joven reciba atención médica y asista a la escuela. Si el tribunal ha aprobado las visitas con los padres, el DCS también es responsable de asegurarse de que las visitas se produzcan según lo ordenado por el tribunal.

La crianza temporal es un servicio temporal hasta que la familia y, en algunos casos, el niño/joven puedan resolver los problemas que hicieron necesaria la colocación. Cuando los padres/tutores no pueden o no quieren hacer que su hogar sea seguro para el regreso del niño/joven, se buscan otras opciones permanentes. Estas opciones incluyen la adopción, la cesión de la custodia a un pariente/familiar, la tutela permanente o, para los jóvenes de más edad, la vida independiente.

## Justicia de Menores

En Tennessee, los jóvenes que son declarados delincuentes luego de infringir la ley son colocados con el DCS. Muchos de ellos han sido víctimas de traumas, abusos y negligencia. El DCS ofrece a los niños/jóvenes una amplia gama de servicios de salud mental, programas de tratamiento, programas educativos altamente eficaces y oportunidades de capacitación vocacional.

El DCS está obligado a colocar a los jóvenes en el entorno menos restrictivo posible. Muchos de nuestros jóvenes participan en programas gestionados por nuestra red de proveedores privados. Esta población de jóvenes a menudo tiene problemas de salud mental y problemas de consumo de sustancias que el personal del Departamento y los proveedores trabajan para abordar.

Los jóvenes con delitos más graves en sus registros, generalmente al menos dos delitos graves o delitos contra una persona, son alojados en una de las instalaciones seguras del Departamento. Tennessee dirige un centro de desarrollo juvenil (YDC). Funciona como una escuela durante todo el año y ofrece una amplia gama de servicios de gestión de casos y terapéuticos, pero, a diferencia de otras escuelas, cuenta con instalaciones de seguridad física. Los movimientos de los jóvenes están controlados en gran medida por funcionarios de los servicios para jóvenes, y el recinto está rodeado de altos vallados antiescalada.

Si la conducta de un joven se descontrola en el YDC y corre el riesgo de hacerse daño a sí

mismo o a los demás, el personal puede utilizar técnicas de control restrictivo de la conducta para proteger al joven y a los demás de cualquier daño. El manejo restrictivo de la conducta incluye métodos como la restricción física, esposas o grilletes. Estos métodos sólo se utilizan en situaciones de emergencia. Tan pronto como el joven se calme y ya no sea una amenaza para sí mismo o para otros, el joven será liberado del confinamiento y/o de las restricciones. Como padre/madre/tutor, se le notificará dentro de un plazo de 24 horas si se utiliza alguno de estos métodos con su joven.

El trabajo del DCS es tratar de que el joven vuelva a la normalidad. Cada joven tiene un Administrador de Casos que sigue su progreso. Se llevan a cabo CFTMs con regularidad para que los padres/tutores puedan discutir sus preocupaciones y monitorear el progreso del joven.

Nuestros especialistas en educación determinan las necesidades de cada estudiante y desarrollan un plan para que alcancen el éxito educativo.

## Planificación de la Permanencia

Los Planes de Permanencia se crean para niños/jóvenes que están bajo custodia, y para aquellos que permanecen en sus hogares o en una colocación sin custodia. Los Planes de Permanencia con Custodia se crean con el fin de garantizar que las necesidades de usted y de su niño/joven se satisfagan durante un episodio de custodia y que su niño/joven logre una colocación segura, oportuna y permanente al cuidado de una familiar/pariente. Los Planes de Permanencia sin Custodia se crean con el fin de garantizar que se satisfagan sus necesidades y las de su niño/joven para reducir el riesgo de una colocación fuera del hogar o el ingreso en un hogar de crianza temporal, y para reducir la probabilidad de abuso y/o negligencia. El Plan de Permanencia incluirá todas las acciones necesarias a ser completadas por los padres/tutores, niño/joven, y/o el DCS a fin de facilitar el logro de la(s) meta(s) de permanencia.

Los Planes de Permanencia se desarrollarán durante una Reunión del Equipo Niño y Familia (CFTM) y, en la medida de lo posible, reflejarán el acuerdo de los participantes de la reunión. La responsabilidad del DCS es garantizar la seguridad, permanencia y bienestar de su niño/joven.

A menos que se hayan terminado los derechos de los padres, todos los padres conocidos se incluirán en el proceso de planificación de permanencia, incluyendo los padres legales, biológicos y supuestos. Si su niño/joven tiene seis años o más y puede entender la planificación, se solicitará su participación. Si su niño/joven tiene doce años o más, su participación en la planificación es obligatoria.

Usted puede identificar e invitar a partes adicionales, tales como miembros de la familia extendida u otras personas de apoyo, a fin de ayudar a desarrollar el Plan de Permanencia y apoyarlo a lo largo de su participación con el DCS.

Durante la CFTM se debatirán y decidirán las opciones de colocación, como un hogar de crianza temporal, tratamiento residencial o colocación por un familiar/pariente. Usted será parte de este proceso de toma de decisiones. Cuando se completen las evaluaciones, las recomendaciones de las evaluaciones también se agregarán al Plan de Permanencia. Con la ayuda de usted y del Equipo del Niño y la Familia, el DCS se esfuerza por crear un Plan de Permanencia que aborde todas las fortalezas de su familia y las inquietudes que llevaron a su niño/joven a la custodia del DCS. Si surgen nuevas inquietudes, se actualizará el Plan de Permanencia.

Los Planes de Permanencia se revisan cuando se identifican nuevos problemas que retrasan el logro de las metas de permanencia, cuando hay un cambio en el marco de tiempo para alcanzar las metas, o cuando hay una necesidad de cambios en los servicios o tratamiento para usted o su niño/joven. Los Planes de Permanencia con Custodia se actualizan cada seis meses. Los Planes de Permanencia sin Custodia y con Custodia también pueden revisarse cuando se hayan producido logros y éxitos que ayuden a conseguir antes la permanencia. Al menos cada tres meses debe realizarse una reunión del Equipo del Niño y la Familia para revisar el progreso del Plan de Permanencia. El Plan de Permanencia debe ser aprobado por el Tribunal de Menores. Si usted no está de acuerdo con un Plan de Permanencia, tiene derecho a presentar sus inquietudes al tribunal durante la audiencia de aprobación del Plan de Permanencia. Una vez que se resuelvan las inquietudes, usted, el Equipo del Niño y la Familia y el DCS se reunirán para comenzar a explorar la posibilidad de que su niño/joven salga de la custodia del DCS. Se requiere la aprobación del tribunal para que un niño/joven salga de la custodia. El hecho de no completar las tareas del Plan de Permanencia puede impedir que su niño/joven sea devuelto a su custodia.

Si su niño/joven está en TennCare, usted tiene derecho a apelar las decisiones tomadas sobre los servicios financiados por TennCare proporcionados por el DCS. Se le proporcionará un aviso de los derechos de apelación, llamado Aviso de Acción, y un formulario de Apelación Médica de TennCare en la CFTM.

## Consentimiento Informado

Como se indica en la sección de responsabilidades de los padres/tutores, los padres de un niño/joven, a menos que o hasta que los derechos de los padres sean terminados, tienen el derecho legal y la responsabilidad de dar su consentimiento para el tratamiento médico de su niño/joven en la mayoría de las circunstancias. El DCS hará que el padre/tutor del niño/joven firme un formulario de Autorización para Servicios de Salud de Rutina para Menores en el momento en que el niño/joven entre en custodia del estado o no más tarde que la CFTM inicial. El formulario permite que el niño/joven reciba tratamiento médico general y un Examen Médico Integral y seguimiento. DCS está autorizado, en virtud de la orden del tribunal que otorga la custodia legal al DCS, a dar su consentimiento para la atención y/o tratamiento médico ordinario y/o necesario y puede dar su consentimiento sin el permiso de los padres si es absolutamente necesario. El tratamiento adicional o la medicación psicotrópica requieren un consentimiento informado por separado una vez que el padre/madre/tutor legal haya recibido suficiente información sobre los riesgos y beneficios de tomar o no un tratamiento recetado o recomendado por el proveedor de atención médica.

Si el (la) padre/madre/tutor(a) legal se niega a dar su consentimiento para un tratamiento o procedimiento médico, el DCS consultará con el proveedor de atención médica que lo recetó. Si se determina que el tratamiento es "ordinario y necesario" para proteger al niño/joven de daño y recibir el tratamiento es lo más beneficioso para el niño/joven, el DCS dará consentimiento para el tratamiento. Si se determina que el tratamiento es necesario pero está fuera del alcance de la autoridad señalada por el tribunal, entonces el DCS pedirá al tribunal que decida lo que se debe hacer.

# Control de la Conducta e Intervenciones Restrictivas para Niños/Jóvenes Bajo Custodia

El DCS requiere que todo el personal del DCS y todas las instalaciones que atienden a niños/jóvenes en custodia del estado utilicen técnicas positivas del manejo de la conducta que proporcionen incentivos positivos para la buena conducta y reduzcan al mínimo la dependencia en medidas disciplinarias intrusivas y restrictivas. La política del DCS prohíbe el uso de cualquier forma de castigo corporal en cualquier niño/joven en custodia.

El DCS busca prevenir y eliminar el uso de la restricción física y proteger la salud y la seguridad del niño/joven mientras que preserva su dignidad. Las intervenciones restrictivas tales como la restricción física se utilizarán solamente en circunstancias en las cuales un niño/joven representa un riesgo inminente de daño a sí mismo o a otros.

Las intervenciones restrictivas nunca se utilizarán como medio de castigo, disciplina, coacción, en ausencia de tratamiento o programación, o debido a la conveniencia del personal o a represalias por parte del personal.

## Apelaciones de TennCare

Si su niño/joven necesita un examen de salud o un servicio de salud recetado, y hay una demora, denegación, reducción, terminación o suspensión de ese servicio, usted tiene derecho a presentar una apelación con respecto a esta determinación (acción adversa). Los Administradores de Casos del DCS y el personal de Salud Infantil del DCS le ayudarán a acceder a los servicios de TennCare para su niño/joven y a presentar una apelación si hay una acción adversa.

Como se indicó anteriormente, si el DCS es responsable de proporcionar un servicio de colocación financiado por TennCare, usted tiene derecho a apelar dicha determinación (acción adversa). Si se toma una decisión de colocación relacionada con una colocación financiada por TennCare, se le proporcionará un Aviso de Acción y un formulario de Apelación Médica de TennCare en la CFTM o se le enviará por correo si no asistió a la CFTM.

## Verificaciones de Crédito y Vida Independiente

Todos los niños/jóvenes bajo custodia del DCS que entran en custodia y tienen 14 años de edad o más tendrán una verificación anual de historial de crédito completada en Transunion, Experian, y Equifax con el fin de abordar cualquier imprecisión en su informe de crédito. Los niños/jóvenes participarán en este proceso para aprender valiosas habilidades de vida independiente con respecto al crédito y los informes crediticios. Si se encuentra cualquier imprecisión en el informe crediticio de su niño/joven, su Administrador de Casos las tratará con usted.

Un manual específico para la Vida Independiente puede solicitarse, si es aplicable.

# Terminación de la Patria Potestad: Voluntaria e Involuntaria

Puede renunciar voluntariamente a su patria potestad presentándose ante un Juez de Equidad, Circuito o Tribunal de Menores y firmando un formulario de renuncia voluntaria. Si decide que desea renunciar a su patria potestad, debe hablarlo con su Administrador de Casos. El DCS puede negarse a aceptar la cesión de un niño/joven. Los padres/tutores pueden acceder a consejería y asistencia legal si están considerando renunciar a su patria potestad. Comuníquese con su Administrador de Casos para obtener más información.

La patria potestad puede terminarse involuntariamente si un juez de Equidad, Circuito o Tribunal de Menores, tras una petición, determina que existen motivos legales para la terminación, y que la terminación es lo más beneficioso para el niño/joven. Si el tribunal determina que los padres/tutores no pueden pagar un abogado, se les designará un abogado para la terminación. Las condiciones que pueden justificar la terminación de la patria potestad incluyen abandono, desatención sin sentido, incumplimiento sustancial del plan de permanencia, no se han remediado las condiciones que llevaron a la remoción u otras condiciones impiden el regreso, abuso infantil grave, sentencia de diez años de prisión, imposibilidad de establecer o ejercer la paternidad, imposibilidad de manifestar la capacidad y voluntad de asumir la custodia, y/o incompetencia mental. Los padres pueden solicitar una remisión para recibir consejería y apoyo para hacer frente a la terminación voluntaria e involuntaria de la patria potestad, el duelo, la separación, la pérdida y la implicación de por vida de dar a un niño/joven en adopción cuando sea adecuado.

Si se ha terminado la patria potestad (voluntaria o involuntariamente), significa que los padres/tutores ya no son legalmente responsables de ese niño/joven. Los padres/tutores no pueden tomar decisiones médicas, educativas o de cualquier otro tipo en relación con el cuidado del niño/joven. Los padres no recibirán notificación de ningún procedimiento legal futuro relacionado con el niño/joven. Una vez que se ha terminado la patria potestad de un niño/joven, dicho niño/joven pasa a ser elegible para la adopción.

“Adopción abierta” normalmente se refiere a una adopción en la que los padres/tutores mantienen algunos derechos legales para visitar y obtener información sobre el niño/joven una vez finalizada la adopción. El Estado de Tennessee **no** tiene una política de “adopción abierta”.

Sin embargo, hay ocasiones en que un padre adoptivo está dispuesto a trabajar con el (la) padre/madre/tutor(a) para mantener el contacto y/o las visitas. El DCS puede facilitar estas conversaciones, pero es decisión del padre adoptivo si se permite el contacto con el (la) padre/madre/tutor(a).

En el Estado de Tennessee, los padres/tutores tienen los siguientes derechos después de que su niño/joven haya sido adoptado:

- ◆ Una vez que un niño/joven adoptado alcance la edad de veintiún (21) años, las partes elegibles (incluyendo padres/tutores) pueden solicitar acceso al expediente de adopción del niño/joven si dicho niño/joven da su consentimiento por escrito. **T.C.A. 36-1-127.**
- ◆ El Estado puede facilitar información no relacionada con la identificación a uno de los padres/tutor sin el consentimiento del niño/joven adoptado. **T.C.A. 36-1-133.**

Puede presentar una solicitud en línea para obtener ayuda con los registros posteriores a la adopción en el sitio web del DCS ([tn.gov/dcs](http://tn.gov/dcs)) o comunicarse con los Servicios posteriores a la adopción del DCS de la siguiente forma:

**Department of Children’s Services**

**Attn: Post Adoption Services Unit**

**UBS Tower, 9th Floor**

**315 Deaderick Street**

**Nashville, Tennessee 37243**

**TEL: (615) 532-5637**

**[EI.DCS.PostAdoptionRecords@tn.gov](mailto:EI.DCS.PostAdoptionRecords@tn.gov)**

Una vez que se ha finalizado la adopción, el registro de cuidado de crianza está sellado y no se puede acceder a él, excepto en la situación descrita anteriormente o en circunstancias limitadas específicamente autorizadas por la ley estatal. La confidencialidad de los padres/tutores se mantiene como se describe en la Sección de “Confidencialidad” de este Manual.

Los padres/tutores tienen el derecho a participar en las CFTMs hasta que su patria potestad se haya rescindido. Estas reuniones pueden incluir discusiones con respecto a los planes del DCS de presentar una petición para terminar la patria potestad, de colocación en adopción, de proceso de terminación, de asistencia a disposición de los padres, el avance del niño/joven, y otras preocupaciones. El DCS anima a todos los padres a participar en las CFTMs de modo que puedan proporcionar información sobre su niño/joven.

## Quando Su Niño/Joven Sale de la Custodia

Si su niño/joven está volviendo a su cuidado, usted tiene el derecho a la información sobre su nueva solicitud para las prestaciones de TennCare, lo que se puede hacer en el

Departamento de Servicios Humanos (DHS) local, o puede hacer una solicitud en línea en [healthcare.gov](http://healthcare.gov). Su Administrador de Casos debe proporcionarle esta información.

Para obtener más información sobre TennCare, puede descargar este [Folleto Informativo](#)

<https://www.tn.gov/content/dam/tn/dcs/documents/youthintransition/youth-resources/TennCare%20for%20Aged%20Out%20Youth%2005-02-18%20FINAL.pdf>

## Glosario

**Adjudicación:** El resultado del proceso del tribunal para determinar la validez de las denuncias presentadas en una petición o queja. El proceso consiste en la presentación de testigos y pruebas mediante testimonio oral o declaraciones por escrito, y los argumentos del abogado o de las partes. El tribunal decide el caso basándose en las pruebas presentadas por las partes y en sus argumentos. Por ejemplo, el tribunal determina si un niño/joven es dependiente y víctima de abandono, y luego decide la disposición del niño/joven, ya sea de inmediato o en fecha posterior. (Consultar Audiencia

de Disposición).

**Denuncia:** El cargo o la reclamación de un hecho en un informe de maltrato o abandono infantil, o en una petición. Se debe comprobar para concluir que el informe o la petición son veraces. El informe de maltrato enumera incidentes específicos, lesiones o amenazas (como cortadas, moretones, verdugones o descuido médico) que constituyen las afirmaciones del informe. El informe también sugiere el tipo de denuncia (es decir, maltrato físico, abandono, abuso sexual o emocional) como una introducción a las afirmaciones específicas del informe.

**Abogado del Niño/Joven:** El abogado que nombra el tribunal o que el niño/joven o su familia contratan para representar los deseos del niño/joven. El abogado del niño/joven no es lo mismo que el Tutor para el proceso porque este último representa ante el tribunal lo que más conviene a los intereses del niño/joven, aun cuando esto sea distinto de lo que el niño/joven desea. En la mayoría de las circunstancias, cuando se afirma que un niño/joven es insubordinado o delincuente, el niño/joven tiene derecho a un abogado antes de la adjudicación y las disposiciones, siempre que no se renuncie a ese derecho constitucional. No obstante, en un caso de dependencia y negligencia, el Tutor para el proceso debe ser nombrado por el tribunal para el niño/joven.

**Reunión de clasificación:** Una reunión convocada con el fin de analizar los datos de diagnóstico, identificar los problemas y las fortalezas, formular recomendaciones y decidir la colocación de un niño/joven.

**Custodia:** El control del cuidado físico mismo del niño/joven que incluye el derecho y la responsabilidad de velar por el bienestar físico y mental y el estado de ánimo del niño/joven TCA 37-1-102 (b) (9).

**Manutención infantil:** Los pagos voluntarios u ordenados por el tribunal que el padre, la madre ambos hacen al niño/joven o en nombre del mismo (el padre, la madre o ambos progenitores pueden ser los legales los naturales que admiten la paternidad). La manutención infantil que se paga cuando el niño/joven está bajo la custodia del Departamento de Servicios Infantiles puede emplearse para reembolsar al estado los pagos de alojamiento del niño/menor, y demás costos del cuidado, en cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables

**Audiencia de disposición:** La audiencia de un tribunal de menores durante la cual se presentan los argumentos sobre lo que debe hacerse con un niño/joven que ya fue adjudicado como dependiente y víctima de negligencia, insubordinado o delincuente. Con frecuencia, la audiencia se celebra en combinación con la audiencia de adjudicación, pero puede programarse hasta 15 días después si el niño/joven se encuentra bajo custodia judicial (o 90 días si el niño/joven no se encuentra bajo custodia judicial). En ese momento, se presentan más pruebas para determinar si el niño/joven será colocado bajo tutela temporal, permanecerá bajo tutela temporal o alguna otra colocación, o permanecerá con los padres/tutores.

**Revisión a petición de la parte interesada:** La oportunidad de que un juez oiga únicamente el lado de una de las partes en ese momento. No obstante, el juez establecerá una fecha más adelante para incluir a todas las partes. La justicia y las leyes estipulan que todas las partes tengan una audiencia equitativa ante un juez; sin embargo, esto no siempre es posible. Por ejemplo, si los padres/tutores que representan un riesgo para el niño/joven amenazan con huir, un juez puede llevar a cabo una revisión a petición de la parte interesada para oír las

inquietudes del Departamento sin alertar a las personas que amenazan con huir con el niño/joven.

**Programa de Intervención en casos de crisis (FCIP):** Una intervención breve con las familias que tienen niños/jóvenes insubordinados con riesgo de ser puestos bajo custodia judicial del estado. La intervención tiene como fin ayudar a la familia y al niño/joven durante el período presente de crisis para que puedan acceder a los servicios comunitarios menos intrusivos que no exijan más intervención del tribunal y/o atención de custodia del Departamento de Servicios Infantiles TCA 37-1-168.

**Junta de Revisión de el Cuidado Temporal/ (FCRB):** En algunas jurisdicciones, un órgano consultivo nombrado por el Juez del Tribunal de Menores, revisará el estado de la atención de cada niño/joven en custodia del DCS, al menos una vez dentro de los primeros noventa (90) días de la colocación inicial y cada seis (6) meses a partir de entonces.

**Empleado de Servicios Familiares:** Un Empleado de Servicios Familiares (FSW), también conocido como Administrador de Casos, es un empleado del DCS a cargo de proporcionar servicios de administración de casos a los niños/jóvenes bajo supervisión estatal, bajo custodia judicial del estado o en riesgo de custodia judicial del estado y de sus familias.

**Trabajador de Servicios de Apoyo Familiar:** Un Trabajador de Servicios de Apoyo Familiar (FSSW), también conocido como Administrador de Casos, es un Administrador de Casos del DCS que proporciona apoyo a los niños y familias que necesitan servicios para reducir el riesgo de una colocación fuera del hogar o la entrada en hogares de crianza, y para reducir la probabilidad de abuso y/o negligencia.

**Tutor:** Los padres son los tutores naturales de un niño/joven. El tribunal puede nombrar a un tutor para un niño/joven cuyo(s) padre(s) ha(n) fallecido o no puede(n) hacerse cargo del cuidado del niño/joven. El tribunal puede dar la tutela al DCS después de una terminación de la patria potestad. El DCS puede, según lo autorizado por la ley, actuar como tutor cuando no hay tutor natural o cuando un niño/joven ha sido abandonado. El tutor de un niño/joven, si es designado por el tribunal o si actúa conforme a la ley, tiene todas las obligaciones de un padre en cuanto a la provisión de manutención, educación y atención médica del niño, sujeto únicamente a cualquier derecho restante de patria potestad.

**Tutor ad Litem (GAL):** El abogado designado para representar el beneficio del niño/joven en los procedimientos del tribunal. La función del Tutor ad Litem difiere de la del abogado del niño/joven, en el sentido de que el abogado del niño/joven está obligado a hacer lo que el niño/joven, su cliente, le indique, mientras que el Tutor ad Litem debe representar lo que es más beneficioso para el niño/joven ante el tribunal, incluso si lo que es más beneficioso para el niño/joven difiere de lo que el niño/joven desea. El tutor ad litem sólo representa al niño/joven en el litigio, pero no es responsable de su cuidado a diario.

**Consentimiento informado:** El acuerdo para realizar un tratamiento, concedido después de que el paciente, el guardián legal y/o el tutor legal hayan recibido información suficiente acerca de los riesgos y los beneficios de aceptar o no el tratamiento ordenado o recomendado.

**Intérprete:** La persona que traduce oralmente para las partes que sostienen una conversación en idiomas distintos.

**Tribunal de menores:** El tribunal con competencia según las leyes de Tennessee para atender y decidir asuntos relacionados con niños/jóvenes.

**Magistrado:** Magistrado: Un abogado nombrado por el Juez del Tribunal de Menores para atender los casos. Un magistrado sirve a voluntad del Juez que lo nombra y tiene la misma

autoridad que el Juez del Tribunal de Menores para emitir órdenes. En la conducción de los procedimientos, el magistrado tiene los poderes de un Juez de primera instancia. La mayoría de las decisiones tomadas por un magistrado son apelables ante el Juez de Menores a petición de cualquiera de las partes. Para más información, consulte T.C.A. § 37-1-107.

**Planificación de permanencia:** El proceso de intervención y asistencia social decisiva que realiza el administrador del caso y el Equipo del Niño y la Familia. La intervención tiene como fin seleccionar el resultado permanente menos restrictivo para el niño/joven de manera oportuna; es decir, volver con el (la) padre/madre/tutor(a), colocación con parientes, adopción, vida independiente o tutela permanente.

**Petición:** Una solicitud formal por escrito que se presenta al tribunal para solicitar acción judicial sobre cierto asunto.

**Esfuerzos razonables:** La obligación del departamento bajo la ley estatal y federal, y como parte de una práctica sólida de trabajo, de probar servicios de reducción de riesgos antes de retirar a los niños/jóvenes de sus hogares, y después del retiro, para que sea seguro que el niño/joven vuelva a casa. Si el DCS debe retirar al niño/joven, la disposición del tribunal debe incluir la documentación de los esfuerzos razonables que el DCS agotó con el fin de prevenir la el cuidado temporal, o para demostrar que razonablemente se podría esperar que los servicios no protegerían al niño/joven.

**Restitución:** Una acción legal que restituye o devuelve lo equivalente debido a un daño o una acción.



**Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee**  
**Notificación de Igualdad de Acceso a Programas y Servicios y**  
**Procedimientos de Queja**

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 establece que es ilegal que las personas sean discriminadas debido a su raza, color u origen nacional en todos los programas, beneficios, subvenciones y servicios proporcionados por el Departamento de Servicios Infantiles (DCS), el cual recibe asistencia federal.

Es la política del Departamento de Servicios Infantiles del Estado de Tennessee asegurarse que el personal de administración, contratistas y beneficiarios de servicios conozcan lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Si usted siente que ha recibido un trato desigual debido a su raza, color u origen nacional, o cualquier otra clasificación protegida por las leyes federales y/o del estado de Tennessee, se le recomienda presentar una queja ante la Oficina de Iniciativas para la Diversidad del DCS. Para presentar dicha queja, debe hacer lo siguiente:

1. Debe presentar una reclamación por escrito dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la fecha de la supuesta discriminación. Se le recomienda presentar su queja tan pronto como sea posible con el fin de dar tiempo suficiente para presentar una apelación ante una agencia externa si usted no está satisfecho con los resultados de la investigación del DCS.
2. Incluya su nombre, dirección y número de teléfono.
3. La denuncia debe incluir el nombre y dirección de la agencia, institución o departamento que cree discriminó en su contra.
4. Cómo, por qué y cuándo usted cree que fue discriminado. Incluya toda la información específica y detallada posible sobre los supuestos actos de discriminación y cualquier otra información relevante.
5. Los nombres de las personas, si los sabe, que la Oficina de Acceso y Participación del DCS puede contactar para aclarar sus alegaciones.
6. Firme su queja y preséntala por escrito a:

**Office of Access and Engagement**  
**Department of Children's Services**  
 UBS Tower, 7th Floor  
 315 Deaderick Street  
 Nashville, TN 37243  
 Teléfono: (615) 741-8422  
 Fax: (615) 532-8537

7. También puede presentar su queja por escrito a las oficinas que se listan a continuación:

**Director**  
**Tennessee Human Rights Commission**  
**Attention: Title VI Compliance**  
**William R. Snodgrass Building/Tennessee Tower**  
**312. Rosa L. Parks Blvd, 23rd Floor**  
**Nashville, TN 37243**  
**Teléfono: (615) 741-5825**  
**Fax: (615) 253-1886**

o

**Director**  
**Office for Civil Rights**  
**U.S. Department of Health & Human Services**  
**61 Forsyth Street, S.W.**  
**Suite 3B70**  
**Atlanta, GA 30323**  
**Teléfono: (404) 562-7886**  
**Fax: (404) 562-7881**

Debe presentar una queja en virtud de este procedimiento si considera que ha sido excluido de participar, se le ha negado el beneficio de un servicio o ha sido sujeto a discriminación, en un programa o actividad que recibe asistencia financiera federal del Departamento de Servicios Infantiles.

He leído el procedimiento anterior de cómo presentar una queja del Título VI. Este procedimiento se me explicó en detalle y recibí una copia para mis archivos. Se me informó que este formulario está disponible en otros idiomas.

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Testigo

\_\_\_\_\_

Fecha

Consulte la página web de "Forms" para obtener la versión actual e ignore todas las versiones anteriores. Este formulario no debe alterarse sin la previa autorización.

Distribución: Expediente de caso del niño/joven

Copia: Cliente





**Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee**  
**(Tennessee Department of Children's Services)**  
**Aviso de prácticas de privacidad**  
**(Notice of Privacy Practices)**

**El objetivo de este aviso es informarle. Usted no tiene que realizar ninguna acción con esta información.**

**ESTE AVISO DESCRIBE CÓMO PUEDE USARSE Y DIVULGARSE LA INFORMACIÓN MÉDICA SOBRE USTED, Y CÓMO USTED PUEDE TENER ACCESO A DICHA INFORMACIÓN. LÉALO DETENIDAMENTE.**

**Fecha de vigencia de este aviso: 2 de octubre de 2017**

**La información sobre su salud es confidencial.**

Al Departamento de Servicios Infantiles (DCS) se le requiere por ley mantener la privacidad de la información sobre su salud y la salud de su hijo. El DCS tiene la obligación de proporcionarle este aviso que describe las reglas de la ley de privacidad que debemos seguir para mantener la confidencialidad de su información de salud y la de su hijo. Estas reglas están sujetas a cambios por parte del gobierno federal, y nuestro Departamento está obligado y comprometido a informarle sobre cualquier cambio importante que se pueda hacer en el futuro. El DCS se reserva el derecho de cambiar sus prácticas de privacidad descritas en este aviso y aplicar esos cambios a cualquier información de salud que el DCS mantenga. Le daremos una copia de cualquier aviso de privacidad modificado mientras esté recibiendo servicios del DCS. Al DCS se le requiere seguir el Aviso de Privacidad vigente, así como notificarle si hay un incumplimiento de su información de salud no segura. Todos los que trabajan con nuestro Departamento deben acordar mantener privada la información de salud. Las personas que trabajan con nosotros incluyen, entre otras:

- Empleados del DCS
- Padres que tienen la tutela temporal
- Proveedores contratados por el DCS y sus empleados
- TennCare y los planes de salud de TennCare
- El estado de Tennessee
- El gobierno federal
- Empresas que tengan contrato con el estado de Tennessee o con el gobierno federal
- Proveedores de atención a la salud, como médicos y terapeutas

**Cómo usa el DCS la información sobre la salud de usted o la de su hijo/a**

Cuando usted y su hijo/a empiezan a recibir servicios del DCS, nosotros obtenemos información acerca de ambos para poder proporcionar esos servicios. El DCS participa en la prestación de servicios como los programas Family Services o Family Crisis Intervention dirigidos a los menores que no se encuentran bajo custodia del DCS. Además, el DCS proporciona servicios postoperatorios y de libertad condicional ordenados por el tribunal. La información médica que el DCS obtiene al proporcionar estos servicios puede incluir datos como la necesidad de orientación, psicoterapia o tratamiento por toxicomanía.

Distribution: Copies: Pages 1-3 – Client

Page 4 –Signed Client Acknowledgement -Case File

Cuando un menor queda bajo custodia del DCS, el tribunal concede al DCS la autoridad para aprobar toda atención médica necesaria y de rutina para dicho menor. Es posible que el DCS necesite aprobar atención médica para un menor en custodia debido a que el padre, la madre o el tutor legal no están disponibles para aprobar la atención médica del menor, o se rehúsan a ello. El DCS necesita toda la información posible acerca de la salud del menor para cerciorarse de que reciba la atención médica apropiada. Esto puede incluir:

- Notas o expedientes del médico del menor, farmacia, hospital u otros proveedores de atención médica
- Listas de enfermedades que el menor y sus familiares tengan actualmente o hayan tenido antes
- Listas de medicamentos que el menor tome actualmente o haya tomado en el pasado
- Resultados de radiografías y pruebas de laboratorio

### **El DCS divulga información sobre usted y su hijo/a sólo según lo permite la ley.**

#### **El DCS divulgaría información sobre usted o su hijo/a para:**

**Asegurarse de que usted reciba el tratamiento que necesita.**

**Pagar a los proveedores de atención médica.**

**Verificar nuestro programa para garantizar que usted reciba atención médica de calidad.**

**Proporcionar ayuda si la salud o la seguridad de alguien está en peligro.**

**Comprobar que su hijo/a esté inscrito/a en TennCare con sus médicos o demás proveedores.**

**Verificar el funcionamiento de los programas de salud. Su información puede ayudarnos a detectar fraudes de seguros.**

**Informar de casos de maltrato o abandono.**

**Avisarle de sus citas y proporcionarle otra información sobre salud. Podemos enviarle a usted o a su hijo/a recordatorios de las revisiones médicas de su hijo/a. También podemos enviarle a usted información sobre los servicios médicos disponibles para usted.**

**Cumplir con las leyes de indemnización al trabajador (*Workers' Compensation*).**

#### **El DCS puede divulgar información sobre usted o su hijo/a a:**

**Su familia, familias de tutela temporal u otras personas que participen en la atención de su hijo/a.**

**El tribunal, cuando la ley lo disponga o cuando se nos ordene que lo hagamos.**

**Las escuelas o enfermeras escolares a fin de que puedan tratar a su hijo/a u observar señales y síntomas de alguna enfermedad o problema médico que su hijo/a pueda tener.**

**Los defensores del consumidor de TennCare o abogados que representen a su hijo/a en una apelación de TennCare, o que traten de ayudar a que su hijo/a tenga acceso a los servicios.**

**Las autoridades del orden.**

**Los organismos de Salud Pública, para actualizar los expedientes de nacimientos y defunciones, o para dar seguimiento a enfermedades.**

**Un médico forense, empresa funeraria o personas encargadas del trasplante de órganos.**

**Organizaciones de investigación médica, las cuales deben mantener la confidencialidad de la información sobre usted y su hijo/a.**

**El DCS puede divulgar información para investigación si eliminamos los datos que puedan identificarle a usted y a su hijo/a.**

**Organismos de gobierno que participen en actividades militares y de ex combatientes, actividades para la seguridad nacional o instituciones penitenciarias.**

### **El DCS puede necesitar aprobación por escrito para divulgar información médica privada.**

**Cuando necesitemos aprobación para divulgar información médica privada, debemos pedirla por escrito en un formulario de autorización. Usted puede revocar su aprobación en cualquier momento, pero debe informarnos de ello por escrito.**

## **DERECHOS SOBRE SU INFORMACIÓN MÉDICA**

### **Usted tiene el derecho de:**

Leer y obtener copias de sus expedientes médicos. Si desea una copia, debe solicitarla por escrito. Es posible que cobremos una cuota por el costo de la copia y el envío por correo. El DCS tiene el derecho de rehusarse a divulgar cierta información. Si no podemos proporcionarle la información que usted desea, le enviaremos una carta para explicarle por qué.

Hacer preguntas acerca de cómo divulgamos su información médica o acerca de la información incluida en este aviso.

Presentar una queja acerca de cómo divulgamos su información médica. Consulte la sección de este aviso titulada **Cómo comunicarse con el DCS para hacer preguntas o presentar quejas acerca de sus derechos de privacidad.**

Pedirnos que modifiquemos la información sobre su salud que sea incorrecta. Debe solicitar esto por escrito, y explicarnos el motivo por el cual necesitamos hacer el cambio. Tal vez no podamos modificarla y, si no podemos hacer el cambio, le enviaremos una carta para explicarle por qué.

Pedirnos una lista de quién ha recibido su información médica. La lista le informará quién recibió información acerca de usted, pero debe solicitarla por escrito. La ley dice que no estamos obligados a proporcionarle una lista cuando:

- Tengamos autorización de usted por escrito para proporcionar su información médica.
- Usemos la información para ayudarle a usted a obtener atención médica.
- Usemos la información para ayudar a pagar su atención médica.
- Hagamos uso de la información para operar nuestros programas.

Pedirnos que no divulguemos cierta información sobre su salud. Debe solicitar esto por escrito, indicarnos los datos que no desea que divulguemos y a quién no desea que divulguemos dicha información. Sin embargo, puede haber algunos casos en que no podamos aceptar su solicitud. Si eso sucede, le enviaremos una carta para explicarle por qué.

Revocar su aprobación para divulgar su información médica. Si le pedimos que firme un formulario de autorización, puede revocarlo en cualquier momento. Debe hacerlo por escrito, y dirigirlo a la oficina o instalación del DCS apropiada que maneja sus expedientes. Esto no cambiará ningún dato que ya hayamos divulgado.

Pedirnos que nos comuniquemos con usted de otra forma o a un domicilio distinto. Debe solicitar esto por escrito y explicarnos por qué el cambio es necesario.

Solicitar otra copia de este aviso o copias de todo nuevo aviso.

### **Los derechos enumerados anteriormente se aplican a las siguientes personas:**

Personas de 18 años de edad o más, y menores emancipados, en lo que se refiere a la información sobre su propia salud.

Personas de 16 años o más que tengan una enfermedad mental o un trastorno emocional grave, en lo que se refiere a la información sobre su propia salud mental.

Quienes tengan la autoridad legal para tomar las decisiones de atención médica de otra persona, en lo que se refiere a la información sobre la salud de esa persona. *Nota: la ley los define como "representantes personales" de otra persona. El DCS debe verificar que usted esté autorizado para actuar como representante personal de otra persona. Asimismo, el DCS puede decidir no tratarle a usted como el representante personal de otra persona en lo que se refiere a la información médica privada de dicha persona, si consideramos que usted maltrató, descuidó o sometió a esa persona a violencia doméstica, y que tratarle a usted como su representante personal podría poner a esa persona en peligro y ser inconveniente para ella.*

Personas menores de 18 años que se encuentran en situaciones específicas en las que ellas aprueban un tratamiento que no necesita el consentimiento de los padres, o cuando el médico haya determinado que el menor tiene la madurez suficiente para aprobar el tratamiento y el médico no exige la aprobación de los padres. En estos casos, el menor tiene derechos de privacidad acerca de la información sobre su propia salud relacionados con ese tratamiento.

### **Cómo comunicarse con el DCS para hacer preguntas o presentar quejas acerca de sus derechos de privacidad**

¿Tiene preguntas o una queja sobre sus derechos de privacidad? Puede enviar su pregunta o queja a una de las oficinas que se indican a continuación. Hacer preguntas o presentar una queja no afectará los servicios que reciben usted o su hijo/a. Recuerde incluir en su carta nombre, fecha de nacimiento y número de Seguro Social de usted, de su hijo/a o de la persona a la que usted representa, y conservar una copia para su archivo.

Distribution: Copies: Pages 1-3 – Client

Page 4 –Signed Client Acknowledgement -Case File

Envíe las quejas a:

**Customer Relations Unit**  
**Department of Children's Services**  
**315 Deaderick St., UBS Tower, 7<sup>th</sup> Floor**  
**Nashville, TN 37243-1290**  
**Toll free telephone number: 1-800-861-1935**  
**E-Mail: [DCS.Custsrv@tn.gov](mailto:DCS.Custsrv@tn.gov)**

También puede enviar sus quejas a:

**Office for Civil Rights**  
**U.S. Department of Health and Human Service**  
**Atlanta Federal Center, Ste 3B70, 61 Forsyth Street, SW**  
**Atlanta, GA 30303-8909**  
**Teléfono: (404) 562-7886**  
**FAX (404) 562-7881**  
**Dispositivo TDD: (404) 331-2867**  
**Enviar quejas por correo electrónico a: [OCRCComplaint@hhs.gov](mailto:OCRCComplaint@hhs.gov)**

**ESTE AVISO Y LA INFORMACIÓN AQUÍ INCLUIDA NO SE APLICAN A LA DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES SELLADOS DE ADOPCIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL TÍTULO 36 DEL CÓDIGO DE TENNESSEE ANOTADO.**



Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee  
(*Tennessee Department of Children's Services*)

**Aviso de prácticas de privacidad de la HIPAA:  
confirmación del cliente  
(*HIPAA Notice of Privacy Practices - Client  
Acknowledgement*)**

El objetivo de la información del *Aviso de prácticas de privacidad* que se le proporcionó y pidió que leyera es informarle sobre la ley que protege la información médica sobre usted y la forma en que el Departamento de Servicios Infantiles puede usar esa información.

Este *Aviso* describe sus derechos de privacidad acerca de la información sobre su salud y cómo puede usted ejercer estos derechos. También le proporciona información sobre adónde puede dirigir sus preguntas o comentarios acerca de las políticas y los procedimientos que el Departamento de Servicios Infantiles usa para proteger la confidencialidad de la información médica sobre usted.

Lea detenidamente este documento, y haga las preguntas necesarias para aclarar cualquier sección que no entienda.

---

**Confirmación del cliente**

Recibí el *Aviso de prácticas de privacidad* del Departamento de Servicios Infantiles (DCS, *Department of Children's Services*), que describe la forma en que el DCS puede usar la información médica sobre mí, mis derechos de privacidad relacionados con mi información médica y cómo puedo ejercer estos derechos.

---

*Firma: Cliente (o representante personal)*

*Fecha*

**Nota: el Departamento de Servicios Infantiles conserva esta página firmada. El Cliente conserva la información adjunta del *Aviso de prácticas de privacidad*.**



**Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee**  
**Autorización para la Divulgación de Información al**  
**Departamento de Servicios Infantiles: Elegibilidad para TennCare y**  
**autorización al Departamento de Servicios Infantiles para divulgar**  
**información a TennCare**

Por el presente autorizo a representantes del Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee, a incluir solo a aquellas personas de la Unidad de Defensa de la Salud, el Equipo Fiscal, los trabajadores de Beneficios Infantiles y a los administradores de casos con la autoridad correspondiente, en posesión de esta autorización o una copia de la misma, a obtener SOLO información confidencial sobre la **elegibilidad** para TennCare en sus expedientes. Por la presente le instruyo como persona o agencia a divulgar esta información a petición de dicho representante. Esta divulgación se realiza con pleno conocimiento y comprensión de que la información divulgada es para el uso oficial del Departamento de Servicios Infantiles dentro del alcance de brindar servicios a menores.

También autorizo al DCS a divulgar la siguiente información a TennCare o a los auditores de servicios de TennCare, con el fin de programar, acceder u obtener servicios para mi hijo, o de comprobar que se brindaron servicios a mi hijo: Nombre, número de Seguro Social, fecha de nacimiento, número de Medicaid y diagnóstico: tipo de servicio brindado, información del proveedor y comprobante de que el servicio se brindó.

Se me ha explicado, y comprendo que hay estatutos y regulaciones que protegen la confidencialidad de cierta información escrita y verbal, y que al firmar esta autorización solo se divulgará mi situación de elegibilidad de TennCare; no se divulgará ningún otro de mis expedientes de TennCare. Puedo revocar mi consentimiento en cualquier momento. En caso de que decida revocar este consentimiento, comprendo que la revocación se debe hacer por escrito para que tenga validez. También entiendo que cualquier divulgación que se haya hecho antes de mi revocación por escrito, y que se hizo en base a esta autorización, no constituiría una violación de mi derecho a la confidencialidad. A menos que yo revoque esta autorización antes de dicho momento, esta autorización es válida hasta que se cumpla esa petición, pero que no excederá un año a partir de la fecha de mi firma. Entiendo que puedo solicitar y recibir una copia de esta autorización. Por la presente solicito y autorizo SOLO la divulgación de información confidencial sobre la **elegibilidad** de TennCare.

**Información de identificación de la persona a quien pertenece esta autorización:**

<b>Nombre: Apellido</b>		<b>Nombre</b>		<b>Segundo nombre</b>	
<b>Dirección</b>					
<b>Ciudad</b>			<b>Estado</b>		<b>Código postal</b>
<b>No. de Seguro Social</b>		<b>Fec. de Nac.</b>	<b>Lugar de nacimiento</b>		<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<b>Teléfonos:</b>		<b>Casa</b>	<b>Trabajo</b>	<b>Móvil</b>	
<b>Este formulario está vigente de:</b>		<b>Fecha:</b>	<b>al</b>	<b>Fecha:</b>	

No exceder un año a partir de la fecha de inicio.

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del representante autorizado\*:** \_\_\_\_\_

**Testigo:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

\*Representante autorizado significa que tiene el comprobante legal de que puede actuar en nombre de esta persona. Un representante firma en nombre de un solicitante que podría o no firmar legalmente en su nombre. Es posible que debamos obtener este comprobante de usted.

\*\*\*\*\*

No fue posible ubicar la información solicitada  La información solicitada no puede divulgarse

<b>Motivo</b>			
<b>Información divulgada por</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Persona de contacto en DCS</b>			<b>Número de teléfono</b>
<b>Dirección de la oficina del DCS</b>			

**Persona del DCS que solicita la divulgación de información sobre elegibilidad de TennCare:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Persona del DCS que accedió a la información sobre elegibilidad de TennCare:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Consulte la página web de "Forms" para obtener la versión actual e ignore todas las versiones anteriores. Este formulario no debe alterarse sin la previa autorización.

