

DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

CHILDREN'S DIVISION

P.O. BOX 88

JEFFERSON CITY, MISSOURI

February 8, 2005

M E M O R A N D U M**WHAT'S INSIDE:**



- Forms now available in Spanish











TO: REGIONAL EXECUTIVE STAFF, CIRCUIT MANAGERS AND CHILDREN'S DIVISION STAFF


FROM: FREDERIC M. SIMMENS, DIRECTOR

SUBJECT: FORMS NOW AVAILABLE IN SPANISH

DISCUSSION:

The purpose of this memorandum is to notify staff that the following forms are now available in Spanish. To download the Spanish version of the form, click on the  button. For a printable copy of the form in Spanish, click on the link with the  icon.

CS-21	CA/N Disposition Form Letter for Parents, Non-Custodial Parents and Alleged Perpetrators		
CS-21a	Family Assessment Status Form Letter		
CS-24	Description of the Investigation Process		
CS-24a	Description of the Family Assessment		
CS-131	Service Delivery Grievance Form		

They may also be found on the Children's Division Intranet website on the link, [Children's Division E Forms](#). Click on the form number under "Spanish Translation" for a printable pdf or download the Oneform version by clicking on the "Oneform Forms" link, finding the form number and title and clicking on the button labeled  to download the Spanish version.

Several documents have been selected for Spanish translations and will be added as they become available.

NECESSARY ACTION:

1. Review this memorandum with all Children's Division staff.
2. All questions regarding specific case situations, as related to these procedures, should be cleared through normal supervisory channels.

FMS/RM



MISSOURI DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
CHILDREN'S DIVISION

DIRECTOR DEL CIRCUITO

DESPACHO DEL CONDADO

TELÉFONO

FECHA

DIRECCIÓN

NÚMERO DEL INCIDENTE

Apreciado

Le estoy escribiendo para ponerlo al día sobre las conclusiones de mi(s) reciente(s) visita(s) a usted y a su familia para discutir un informe que fue presentado a la Children's Division (CD). Como recordarán, hablamos sobre la posibilidad de que su familia se beneficie de algunos servicios de esta agencia o de la comunidad. La decisión a la que llegamos con su familia fue que:

- Se abrirá un caso de Servicios Centrados en la Familia.
- Durante una evaluación familiar se determinó que usted se podría beneficiar de los servicios.
 - En la actualidad hay un caso abierto y éste permanecerá abierto.
- No se abrirá un caso de Servicios Centrados en la Familia.
- Durante una Evaluación Familiar se determinó que en la actualidad no existe la necesidad de servicios.
 - Usted no cooperó en la diligencia de la Evaluación Familiar, pero se determinó que su niño(s) se encuentra(n) seguro(s) y no existe la necesidad de intervención adicional en este momento.
 - Durante una Evaluación Familiar se determinó que usted se podría beneficiar de los servicios. Su familia ha sido referida para recibir servicios durante el proceso de Evaluación Familiar.
 - Durante una Evaluación Familiar se determinó que usted se podría beneficiar de los servicios, pero usted no los aceptó.

Aprecio mucho que me haya permitido hablar con usted y con su familia. Si se decidió que la DM no proveerá servicios a su familia, pero más adelante usted decide que necesita asistencia, por favor no dude en contactar nuestra oficina. Un empleado del personal estará gustoso de hablar con usted sobre los servicios disponibles que usted pueda necesitar.

Si usted no está de acuerdo con esta Evaluación Familiar, o no está satisfecho con los servicios que ha recibido, usted puede instaurar en la DM, **DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO DE ESTA CARTA**, un recurso formal por los servicios proporcionados. El formulario para Recurso por Servicios Proporcionados (SC-131) y las instrucciones para completarlo, pueden obtenerse solicitándolo en cualquier oficina de DM del condado local o regional. Usted le puede pedir a un integrante del personal de la DM, a un amigo, o a un integrante de su familia, que le ayude a completar el formulario para el Recurso por Servicios Proporcionados. Ningún integrante del personal de la DM tomará acciones en su contra si usted interpone un recurso. El formulario diligenciado debe asentarse en el despacho del condado en el que la DM le proporcionó los servicios.

El reporte escrito de los contactos entre usted y la DM está disponible para su revisión. El reporte escrito se guardará estrictamente confidencial. Si usted tiene alguna pregunta sobre este reporte, por favor contácteme en el _____.

Atentamente,

Título



MISSOURI
DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
CHILDREN'S DIVISIÓN

Director del Circuito

Despacho del Condado

Teléfono

Fecha

Dirección

Número del Incidente

Apreciado

La Children's División, Registro de Abuso y Negligencia de Menores, recibió un informe de abuso/negligencia de menores el _____. Este informe alega que

Nuestra investigación se ha completado de acuerdo a lo establecido bajo las Secciones 210.110-210.165 RSMo y esta División ha determinado que

Por preponderancia de evidencia se encontró que _____
(NOMBRE DE LA VÍCTIMA, TIPO DE ABUSO/NEGLIGENCIA, NOMBRE DEL ACUSADO)

El informe no tiene fundamento. Toda la información será retenida como lo exige la ley. Su reporte se destruirá el _____.
(FECHA)

Esta determinación se ha basado en los siguientes hechos descubiertos durante la investigación:

La Children's División proporciona una variedad de servicios a las familias. Si se ha determinado que su familia puede beneficiarse de algunos de estos servicios, un trabajador de la Children's División lo contactará próximamente para ayudarlo a recibir esos servicios.

Usted, o su representante legal, tiene el derecho a revisar la información en su registro. Sin embargo, el nombre o la identidad de la persona que dio el informe no se le suministrará.

Si la División encontró por preponderancia de evidencia que ocurrió abuso o negligencia, o si el informe resulta en una adjudicación de la corte (convicción criminal, acción de la corte de menores, u otra acción de la corte que ratifique los hallazgos de la División), la información será retenida indefinidamente. La información contenida en el registro se mantendrá confidencial y no se le divulgará a nadie, excepto a lo establecido bajo la sección 210 RSMo. Si el reporte arroja resultados sin fundamento, el caso podrá ser referido a la Oficina del Abogado de Menores para su revisión, de acuerdo a lo establecido por RSMo. 210.145. El hallazgo de abuso o negligencia de su parte puede afectar su empleo futuro.

Si a usted se le acusa de ser el perpetrador, y usted no está de acuerdo con la determinación de la División, usted tiene el derecho a consultar a un abogado de su escogencia y puede solicitar una revisión de la decisión. El proceso de revisión administrativa debe completarse antes de solicitar una revisión judicial.

Si usted es un menor que ha sido la víctima, o el guardián del menor, a usted se le notificará si se presenta una solicitud para una revisión administrativa.

Paso 1 - REVISIÓN ADMINISTRATIVA: Usted tiene sesenta (60) días a partir de la fecha de recibo de esta carta para solicitar una revisión administrativa. De no solicitarse una revisión administrativa dentro de esos sesenta (60) días, se perderá una oportunidad para una revisión formal. En aquellos casos en los que esté pendiente la formulación de cargos criminales a partir de los hallazgos de la investigación, la solicitud de una revisión administrativa debe realizarse dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de la disposición final de la corte o de haberse encontrado los cargos improcedentes.

La solicitud debe hacerse por escrito al Director/designado del Circuito en el despacho del condado que completó la investigación (ver el nombre en la parte de arriba de la primera página). La solicitud debe incluir sus razones para no estar de acuerdo con la determinación de la División, además de cualquier información nueva que usted tenga y que usted crea que puede afectar la determinación. El número del incidente # _____ **debe** estar escrito claramente en su solicitud. Este número nos ayudará a localizar rápidamente el registro correcto.

Basado en la información que usted proporcione, y si el despacho del condado continua creyendo que los hallazgos fueron apropiados, la Mesa de Revisiones para el Abuso/Negligencia de Menores (CANRB) completará la revisión. Sus testigos, los de la víctima menor de edad, o los de la División pueden rendir testimonio durante la revisión. La CANRB realizará una revisión independiente de las determinaciones de abuso/negligencia de menores. El propósito de la revisión es determinar si hay evidencia y documentación adecuada para apoyar la determinación de que haya ocurrido abuso o negligencia. El proceso administrativo de revisión **no se debe** utilizar para quejas relacionadas con el desempeño del investigador.

Si el proceso de revisión Administrativa resulta en la decisión de reversar la determinación de la División, los hallazgos de la División serán cambiados a lo indicado por la CANRB. Si el proceso de revisión administrativa ratifica la determinación de la División, y usted no está de acuerdo con esta decisión, usted puede solicitar una revisión judicial.

Paso 2 - REVISIÓN JUDICIAL: Usted tiene sesenta (60) días a partir de la fecha en que recibe la notificación de la decisión final del proceso de revisión administrativa para solicitar una revisión judicial. La solicitud para esta revisión debe asentarse en la Corte del Circuito del condado en donde usted reside, o como sea ordenado por la ley de Missouri, sección 210.152 RSMo.

Si usted desea revisar el récord correspondiente a este informe, contacte a _____ al: _____ por teléfono o por correo. Cuando realice su solicitud, se tomará una decisión referente a la revisión de su expediente, dentro de los diez (10) siguientes a la fecha de cuando se recibió su solicitud.

CERTIFICADO DE ENVÍO POR CORREO

Sinceramente,

Esta carta de notificación fue enviada por correo, con su porte pagado, este _____, _____; dirigida a nombre de la(s) persona(s) residentes en la dirección que se muestra.

Firma _____

Título _____