

HOJA DE INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE CUIDA AL NIÑO

Antecedentes

1. **¿Qué es el "Formulario de información sobre la persona que cuida al niño"?** El *Formulario de información sobre la persona que cuida al niño*, también llamado formulario JV-290, pretende proporcionar una manera fácilmente accesible para los padres de crianza, familiares que cuidan al niño, padres preadoptivos, miembros de la familia extendida que no sean parientes, tutores legales, centros de atención comunitaria y agencias de familias de crianza (o cualquier otra persona o agencia que cuide actualmente a un niño de crianza) para proporcionar información a la corte acerca del niño.
2. **¿Qué se tiene que llenar y presentar?** El *Formulario de información sobre la persona que cuida al niño* es opcional. Si decide usarlo, llénelo y preséntelo a la corte junto con ocho copias, por lo menos cinco días antes de la audiencia, o envíelo por correo a la corte para presentarlo por lo menos siete días antes de la audiencia. Siga las instrucciones a continuación. No espere hasta el día de la audiencia de la corte para presentar el formulario.
3. **Padres de crianza actuales, familiares que cuidan al niño, padres preadoptivos, miembros de la familia extendida que no sean parientes, tutores legales y otras personas que cuiden a un niño:** Pueden llenar este formulario aunque una persona del personal de la agencia de familias de crianza del niño o centro de atención comunitaria también lo llene. Pueden escribir una carta a la corte en lugar de usar el formulario. De cualquier manera, sigan los procedimientos descritos en la página siguiente sobre cómo hacer copias, presentarlas y asistir a la audiencia. Tomen en cuenta que el formulario o la carta se entregará a las partes y a los abogados. Si usted es un padre de crianza confidencial, proporcione la información al trabajador social del niño en lugar de presentar el formulario o la carta a la corte.
4. **Agencias de familias de crianza o centros de atención comunitaria:** Pueden llenar este formulario y usarlo como el informe obligatorio que requiere el Código de Bienestar e Instituciones, sección 366.21. Se recomienda que cada agencia o centro desarrolle una política acerca de quién es responsable de llenar y entregar el formulario o informar a nombre de cada niño.
5. **¿Qué debo tomar en cuenta mientras lleno el formulario?** Use el formulario para dar datos acerca del niño, como el comportamiento que ha observado, e información acerca de las necesidades del niño. Evite incluir opciones o información no relacionadas con el niño. El objetivo es dar información a la corte que ayude al juez a tomar decisiones bien informadas acerca del niño.

Cómo llenar el formulario JV-290

1. **Llene el encabezamiento**, o sea los cuadros al inicio de la página.
 - *Nombre de la corte, dirección y dirección postal.* Escriba el nombre del condado donde se encuentra la corte, y la calle y dirección de correo de la corte. Si no conoce el nombre y la dirección de la corte, fíjese en el aviso de la audiencia de la corte que recibió por correo o vaya a www.courtinfo.ca.gov/courts/find.htm para encontrar la corte local en su condado. Como nombre de la división escriba "Juvenile", que significa "de menores" en inglés.
 - *Nombre del niño.* Escriba el nombre y apellido del niño.
 - *Fecha y hora de la audiencia.* Escriba la fecha y la hora de la audiencia. Si no tiene esta información, pídasela al trabajador social.
 - *Número de caso.* Este número se encuentra en el aviso de audiencia de la corte que recibió por correo. Si no tiene el número, pídaselo al trabajador social o al abogado. Si el caso involucra a hermanos y hermanas, tal vez haya más de un número de caso. Asegúrese de usar un formulario por separado y el número correcto para cada niño.
2. **Llene la información acerca del niño y de usted o de su agencia.**
 - *Número 1.* Escriba el nombre y apellido, la fecha de nacimiento y la edad del niño.
 - *Número 2.* Los padres de crianza, familiares que cuidan al niño y otras personas que cuiden a los niños deben llenar el número 2. Incluya su nombre, el tipo de encargado de atención que es usted, y cuántos años y/o meses ha vivido el niño en su casa. Pase por alto el número 3. Si usted es un padre de crianza confidencial, proporcione información al trabajador social en lugar de entregar este formulario a la corte.
 - *Número 3.* Las agencias de familias de crianza, los centros de atención comunitaria y el personal de cualquier otro tipo de atención de grupo deben pasar por alto el número 2 y llenar el número 3. Indique el nombre del centro, la dirección, el teléfono, el tipo de centro, cuánto tiempo ha estado el niño en su agencia y cuánto tiempo ha estado en la colocación actual. Luego escriba su nombre (la persona que llena el formulario) y su puesto de trabajo. Si su puesto de trabajo no lo deja claro explique cómo trabaja con el niño. Indique cuántas horas por semana trabaja con el niño. Por último, marque la casilla para indicar que llena el formulario basándose en sus propias observaciones y recomendaciones o en las de un grupo o un equipo. Si corresponde, especifique quiénes son los miembros del grupo o equipo.

3. **Llene los números 4 a 10 acerca del niño.** Para cada pregunta marque el cuadro para indicar que existe información nueva desde la última audiencia. Escriba brevemente la nueva información en la sección correspondiente del formulario. No describa nada que no haya observado personalmente.
- *Número 4.* Proporcione información acerca de la salud médica, dental, física en general y emocional del niño (por ejemplo, consultas al médico, hospitalizaciones y medicamentos, descripciones del desarrollo físico o emocional).
 - *Número 5.* Proporcione información acerca de la situación del niño en la escuela, si corresponde (por ejemplo, el nivel de grado del niño, escuela pública o no pública, cómo le va al niño en la escuela, resultados de pruebas o de conferencias en la escuela).
 - *Número 6.* Indique si el niño es un estudiante de educación especial y, si lo es, la fecha del Plan de Educación Individualizado (IEP) más reciente.
 - *Número 7.* Proporcione información sobre cómo se está ajustando el niño a su casa/institución (por ejemplo, las habilidades sociales y el comportamiento del niño en casa, cómo interactúa el niño con otros miembros de la familia, cómo expresa el niño sus sentimientos y necesidades, las costumbres de alimentación y de sueño del niño).
 - *Número 8.* Proporcione información sobre cómo se lleva el niño con los demás (por ejemplo, relaciones con sus iguales, relaciones con maestros y otros adultos fuera de su familia).
 - *Número 9.* Proporcione información acerca de los intereses especiales y actividades del niño (por ejemplo, la participación en deportes o en lecciones de música, con qué frecuencia participa el niño, cualquier talento, interés o pasatiempo).
 - *Número 10.* Proporcione información adicional que crea que debe saber la corte acerca del niño (por ejemplo, información de comportamiento, los servicios que recibe el niño, sus recomendaciones de servicios adicionales que son necesarios, información sobre visitación, como fechas de visitas con los padres o hermanos).
4. **Recomendación para determinación (resultado).** Si usted es una institución de atención comunitaria o una agencia de familias de crianza y usa el formulario JV-290 como su informe requerido, la sección 366.21(d) del Código de Bienestar e Instituciones, requiere que incluya su recomendación para la determinación. Los padres de crianza y otras personas que cuiden al niño pueden incluir su recomendación de determinación (resultado) si así lo eligen.
5. **Agregue cualquier adjunto.** Marque la casilla del número 12 para agregar páginas adicionales. Puede adjuntar información del maestro, el médico u otro proveedor de servicios del niño y una fotografía del niño.
6. **Firme y ponga la fecha en el formulario.** En la parte inferior de la página 2 escriba la fecha, escriba su nombre con letra de máquina o de molde y firme con su nombre.

Lo que debe hacer con el formulario después de llenarlo

1. **Haga copias.** Las personas que cuidan al niño deben sacar ocho copias o más del formulario JV-290 llenado y cualquier adjunto.
2. **Si elige presentar el formulario en persona.** Por lo menos **cinco** días de calendario antes de la fecha de la audiencia lleve el formulario original y las ocho copias recomendadas a la oficina del secretario de la corte al edificio de la corte donde tendrá lugar la audiencia. Pida al secretario que presente el formulario por usted. Quédese con una copia del formulario que lleva la fecha de presentación del secretario. El secretario es el responsable por entregar el formulario a todas las partes y por llenar y presentar el formulario de prueba de entrega.
3. **Si decide enviar el formulario por correo.** Por lo menos **siete** días de calendario antes de la fecha de la audiencia envíe por correo el formulario original y todas las copias (excepto una) a la oficina del secretario de la corte en el edificio de la corte donde se llevará a cabo la audiencia. Ponga dos estampillas en el sobre. Incluya una nota que diga "Para entrega y servicio" e incluya el número de caso. El secretario es el responsable de entregar el formulario a todas las partes y de llenar y entregar el formulario de prueba de entrega.
4. **Confirme la hora, la fecha y el lugar de la audiencia.** Si piensa asistir a la audiencia, llame al trabajador social para confirmar la fecha, la hora y la sala de la corte donde se realizará la audiencia.

Qué hacer el día de la audiencia

1. **Lleve copias adicionales del formulario.** Si decide asistir a la audiencia, se sugiere que saque copias adicionales del formulario y cualquier adjunto, con el fin de proporcionar copias a cualquier persona de la audiencia que no las haya recibido.
2. **Comentarios en la corte.** Si elige asistir a la audiencia, cualquier comentario que haga debe ser breve, de hechos y con base en sus propias observaciones. Puede levantar la mano para avisarle al juez que desea hablar, o avísele al secretario o al alguacil/oficial de la sala de la corte antes de la audiencia.