

## HOGARES DE CRIANZA

### PROGRAMA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Foster Homes Liability Insurance Program

#### ¿PARA QUÉ ES ESTE PROGRAMA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL?

Este programa fue creado por la Legislatura de Wisconsin para garantizar que los padres de crianza sean reembolsados por los daños o pérdidas que experimenten y que hayan sido causados – ya sea a propósito o por accidente – por los niños a los que cuidan y que no estén cubiertos por pólizas de seguro privadas.

#### ¿QUIÉN CALIFICA?

Cualquier padre de crianza con licencia en el estado de Wisconsin califica para presentar un reclamo en virtud de este programa cuando el menor está a cargo del condado o estado y fue colocado en su casa cuando ocurrió el daño o la pérdida. Sin embargo, este programa es el "asegurador de último recurso" y sólo debería usarse cuando una compañía de seguros privada no cubra ninguno de los daños o pérdidas.

#### ¿QUÉ TIPOS DE DAÑOS O PÉRDIDAS ESTÁN CUBIERTOS?

Los padres de crianza tienen la obligación de tener seguro de propietario o inquilino (a menos que la agencia licenciante lo condone) que cubra actos negligentes cometidos por los hijos de crianza que causen lesiones corporales o pérdida a los bienes personales de los residentes del hogar de crianza, seguro sobre los edificios de la propiedad, cobertura de vehículos, barcos, vehículos de nieve, ATV's, etc.

Este programa está diseñado para cubrir lesiones o daños causados por el hijo de crianza a los padres de crianza que no estén cubiertas por las pólizas de seguro privadas. En algunos casos, los seguros privados no cubren daños o pérdidas. Además, este programa puede cubrir lesiones o daños causados por padres de crianza al hijo de crianza o por actos de padres de crianza por los que son enjuiciados por los padres del menor. El Foster Parent Insurance Program estatal no cubre reclamos de terceros, a menos que los padres de crianza sean enjuiciados por un tercero.

Se recomienda que todas las cosas de valor como ser joyas, efectivo, llaves, antigüedades y vehículos estén protegidos contra pérdida o robo.

#### ¿CUÁNDO DEBO PRESENTAR MI RECLAMO?

Si los padres de crianza sufrieron el daño o pérdida, el reclamo se debe presentar dentro de los 90 días desde que ocurrió o se descubrió el daño o pérdida.

Si el hijo de crianza sufrió el daño o pérdida, el reclamo se debe presentar dentro de los 90 días después de que los padres de crianza se enteraron de que se había iniciado una acción legal en contra de ellos.

Independientemente de cualquier otra circunstancia (por ejemplo, esperar a recibir noticias de aseguradoras privadas, que el menor vaya al tribunal por una posible orden de restitución), los padres de crianza deberían presentar un reclamo ante el trabajador social lo antes posible después de ocurrido o descubierto el daño o pérdida. Si el juez otorga la restitución, se notificará al Department of Children and Families (DCF) y se deberá devolver el dinero de la restitución hasta el monto del reclamo pagado.

#### ¿CÓMO PRESENTO UN RECLAMO?

Para presentar un reclamo, los padres de crianza deberían hablar de los daños o pérdida con la agencia que hizo la colocación y pedirle un formulario de reclamos (formulario DCF-F-CFS0116). El formulario se debe completar por completo con la mayor cantidad de detalle posible. El formulario completo, junto con toda documentación, debe ser entregada a la agencia que colocó al menor. Los padres de crianza deben completar un formulario W-9 de IRS, también conocido como Formulario de Identificación del

Empleado (Employee Identification Form) y un Formulario de Información del Proveedor STAR (STAR Vendor Information Form) y presentarlos a DCF-F-CFS0116.

La agencia de cuidado de crianza completará otro formulario (formulario DCF-F-CFS0117) y puede pedir información adicional y/o permiso para ver los daños. La agencia luego reenviará todos los materiales al Department of Children and Families para que sean revisados. La DCF-F-CFS2198, Foster Parent Insurance Program Checklist, proporcionará información adicional sobre cómo presentar el reclamo. Su trabajador o agencia de colocación deberá determinar la elegibilidad federal IV-E del menor.

### **¿QUÉ INFORMACIÓN DEBERÍA PRESENTAR CON EL RECLAMO?**

Mientras más documentación tenga, mejor. Se recomienda que tome fotografías, videos o realice un inventario de su casa y de los contenidos ahora. Si ocurren daños o pérdidas, puede tomar fotografías del daño y presentar todas las fotografías para que se comparen. Debe presentar estimaciones escritas en formularios de negocios impresos o en papel membrete para los costos de reparaciones o reemplazo, estimaciones escritas de daños de las compañías de seguro, informes de policía, informes de incendios u otra documentación que indique lo que pasó, qué artículo se dañó o perdió y cuál es el valor de los daños o pérdidas. De ser posible, conserve todo artículo dañado hasta que su reclamo se haya aprobado. El departamento no puede pagar reclamos si no hay documentación con respecto a la pérdida o daño.

También deberá presentar pruebas de que su seguro privado no cubrirá ninguno de los daños o pérdidas enviando una copia vigente de una carta de su agente de seguros.

Además, el departamento sólo puede reembolsar a los padres de crianza por las partes o secciones de un juego de artículos. Por ejemplo, si se daña un sillón y no se puede reparar y es parte de un juego de sillón y sofá, sólo podemos reembolsarle por el sillón que se dañó.

### **¿EXISTE UN DEDUCIBLE?**

El departamento tiene la obligación de deducir \$100 por todos los reclamos presentados dentro del mismo ejercicio fiscal del estado (1 de julio a 30 de junio). Si su compañía de seguro privada paga parte del reclamo y cobra un deducible, se restará \$100 de ese deducible.

Si su reclamo es de menos de \$100, usted debería presentarlo a su agencia en caso de que tenga otro reclamo dentro del mismo ejercicio fiscal. Por ejemplo, si tiene un reclamo en agosto por \$50 y otro en enero por \$150, los \$100 serían deducidos del total de ambos reclamos.

### **¿CUÁNTO TIEMPO PASA HASTA QUE RECIBA MI CHEQUE POR EL RECLAMO?**

Los reclamos se revisan trimestralmente en enero, abril, julio y octubre. Lleva aproximadamente seis semanas desde el momento en que se aprueba su reclamo para que usted reciba el cheque de un reclamo.

Si su reclamo está incompleto o no incluye documentación adecuada, el tiempo de procesamiento aumentará.

### **¿DÓNDE PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN?**

Para obtener información adicional, comuníquese con el trabajador social del menor que está colocado en su hogar de crianza.

Para cada trimestre, si el total de los reclamos supera el presupuesto estatal de \$15,000, más los fondos federales aplicables, el reembolso se prorrateará. Si queda algún fondo al final del ejercicio fiscal del estado, estos fondos se prorratearán a los padres de crianza que no reciban el reembolso completo.

Todos los formularios necesarios para completar un reclamo se pueden encontrar en nuestro sitio web:

<http://dcf.wisconsin.gov/children/foster/forms/formsINDX.htm>

DCF es un empleador y proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades. Si tiene alguna discapacidad y necesita acceso a esta información en un formato alternativo, o la necesita traducida a otro idioma, por favor comuníquese con la Division of Safety and Permanence al (608) 266-8787. Si tiene preguntas relacionadas con los derechos civiles, llame al (608) 422-6889 o al (866) 864-4585 TTY (Línea gratuita).

## HOJA DE DATOS

### Seguro de propietario o inquilino

Compañía \_\_\_\_\_

Póliza No. \_\_\_\_\_

Agente \_\_\_\_\_

Teléfono No. \_\_\_\_\_

Fax/correo electrónico \_\_\_\_\_

### Seguro de responsabilidad civil vehicular

Compañía \_\_\_\_\_

Póliza No. \_\_\_\_\_

Agente \_\_\_\_\_

Teléfono No. \_\_\_\_\_

Fax/correo electrónico \_\_\_\_\_

### Agencia de colocación de menores

- Nombre del menor \_\_\_\_\_

Agencia de colocación \_\_\_\_\_

Persona de contacto \_\_\_\_\_

Teléfono No. \_\_\_\_\_

Fax/correo electrónico \_\_\_\_\_

- Nombre del menor \_\_\_\_\_

Agencia de colocación \_\_\_\_\_

Persona de contacto \_\_\_\_\_

Teléfono No. \_\_\_\_\_

Fax/correo electrónico \_\_\_\_\_