



P.O. BOX 8119 San Luis Obispo, CA 93403-8119

Solicitud para Remitir Contenidos de un Archivo por Correo o Fax

Usted ha identificado como padre o dependiente (o previamente un dependiente) quien puede tener acceso a los archivos de Servicios de Bienestar Juvenil. Se requiere confirmar su identidad antes de enviarle sus archivos. Usted podría venir a nuestra oficina y presentar una identificación con fotografía y firmar la forma DSS CWS 480: "Aviso a Personas quienes Inspeccionan o Copian Archivos de Caso Juvenil", o usted podrá hacer lo siguiente:

- Contratar a un Notario Público (pagado por usted) para proporcionar verificación por escrito, y;
- Firmar la forma DSS CWS 480: "Aviso a Personas quienes Inspeccionan o Copian Archivos de Caso Juvenil" (adjunto), y;
- Firmar la forma DSS CWS 123: "Solicitud para Obtener Copias de CWS vía Correo o Fax", y;
- Regresar formas mencionadas arriba a mi atención, por correo electrónico, fax o correo.

A partir de recibir estas formas, se tomará la decisión de enviar por correo electrónico, fax o por correo el contenido solicitado por usted. Por favor anote; podría haber cargos por las copias y se requiere pagar antes de mandar copias o fax.

Su correspondencia o facsímile será marcada, "ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, DEBERA ABRIRSE SOLO POR LA PERSONA A QUIEN SE INDICA ESPECIFICAMENTE". Usted puede elegir que la correspondencia se mande vía Correo Certificado cual requiere su firma y pagado por usted. Tenga en cuenta que el Departamento **NO** asume ninguna responsabilidad después de haber depositado el material en el correo, correo electrónico o enviado por facsímile.

Por favor no dude en comunicarse conmigo si tiene preguntas.

Cordialmente,

Heather Zickuhr
Social Worker

(805) 781-1883, desk

(805) 781-1944, fax