

Developmental Disabilities Administration (DDA)
Aviso de contacto por solicitud de servicios
Service Request Contact Notice

Estimado(a):

El día _____ usted hizo una solicitud de servicios. Con el fin de determinar los servicios para los que es elegible, debemos hacer una evaluación de sus necesidades. He intentado comunicarme con usted para programar esta evaluación el _____ y _____.

Si aún le interesan los servicios, por favor comuníquese conmigo **dentro de un plazo de diez (10) días** contados a partir de la fecha de esta carta, para programar esta evaluación. También puede ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Si no tengo noticias de usted a más tardar el _____, se retirará su solicitud. Si su solicitud se retira, se le asignará a un administrador de casos de la lista de servicios no pagados y recibirá una carta con su información de contacto.

Usted puede hacer una nueva solicitud de evaluación en cualquier momento, para lo que debe ponerse en contacto con su administrador de casos, o comunicarse o visitar la oficina de la DDA en su localidad. Puede usar el siguiente sitio de internet para encontrar la oficina de la DDA en su localidad: <https://www.dshs.wa.gov/office-locations>. También puede solicitar servicios llamando a la línea de solicitud e información de servicios al teléfono _____, o puede hacer una solicitud por internet en www.dshs.wa.gov/dda/service-and-information-request.

Gracias,

Nombre del administrador de caso

Puesto

Número de teléfono (incluya el código del área)

Dirección de correo electrónico

Instrucciones

Este formulario está diseñado para enviarse cuando no es posible comunicarse con un cliente, después de una solicitud de servicios, para intentar programar una evaluación de la DDA.

1. Escriba la fecha en la que se enviará el formulario.
2. Escriba el nombre y la dirección del cliente.
3. Escriba el nombre y la dirección del representante del cliente.
4. Escriba el nombre del cliente.
5. Escriba la fecha en la que el cliente hizo la solicitud de servicios. Puede ser la fecha en la que se recibió un correo de voz de una línea de solicitud e información de servicios de un condado, la fecha en que se capturó un formulario web de solicitud de servicios e información, o la fecha en la que el cliente solicitó un servicio a un miembro del personal de la DDA.
6. Escriba la fecha del primer intento de comunicarse con el cliente después de la solicitud de servicio.
7. Escriba la fecha del segundo intento de comunicarse con el cliente después de la solicitud de servicio.
8. Escriba la fecha que corresponda a 10 días después de la fecha en que se envió el formulario (en la línea 1 anterior).
9. Escriba el número de teléfono correspondiente a la línea de solicitudes de información de servicios del condado. Consulte la tabla siguiente para incluir en este aviso la línea de solicitud e información de servicios apropiada, dependiendo del condado de residencia del cliente. Puede ver el condado de residencia del cliente en la pantalla de información general de CARE.

Condado de residencia del cliente	Número de teléfono para solicitud de servicios e información
Chelan, Douglas, Ferry, Lincoln, Okanogan, Pend Oreille, Spokane, Stevens	(800) 319-7116
Adams, Asotin, Benton, Columbia, Franklin, Garfield, Grant, Kittitas, Klickitat, Walla Walla, Whitman, Yakima	(866) 715-3646
Island, San Juan, Skagit, Snohomish, Whatcom	(800) 567-5582
King	(800) 974-4428
Kitsap, Pierce	(800) 735-6740
Clallam, Clark, Cowlitz, Grays Harbor, Jefferson, Lewis, Mason, Pacific, Skamania, Thurston, Wahkiakum	(888) 707-1202