

CARTA SOBRE UNA CITA CON WTW* PARA UNA EVALUACION

NOMBRE _____

FECHA

NUMERO DEL CASO

NUMERO DEL SEGURO SOCIAL

- Ahora se le requiere que participe en WTW.
- Usted se ofreció a participar en WTW como voluntario.

Se le programó una _____ para el _____ a las _____ en
(orientación/evaluación) (fecha)

_____.
(dirección)

El propósito de esta cita es obtener de usted información que ayudará a decidir la clase de actividades a las que usted debería ir primero. Después firmará una plan de WTW. Este plan indicará sus actividades de WTW y los servicios que el condado puede ofrecerle. Estas actividades y los servicios de apoyo se describen en el Manual de WTW, el cual usted recibirá del condado. El plan de WTW también le dará una explicación detallada de sus derechos, deberes, y responsabilidades en relación a WTW.

Esta cita es **muy** importante.

Si usted no puede ir a esta cita, llame a _____ al _____
(trabajador de WTW) (teléfono)
 para programar una cita para otra fecha. Si no estamos disponibles, por favor deje un mensaje y le llamaremos más tarde.

*Programa para la Transición de la Asistencia Pública al Trabajo