**[Enter Month DD, YYYY}**

**[Enter Addressee First Middle Last Name]**

**[Enter Addressee Street Address]**

**[Enter Addressee City State ZIP Code]**

Estimado **[Enter Title First Middle Last Name]**:

Mediante esta carta se confirma la siguiente cita:

Cita para: **[Enter Name]**

Propósito de la cita: **Application for services**

Fecha de la cita: **[Enter appointment date]**

Hora de la cita: **[Enter appointment time]**

Dirección: **[Enter address]**

Ciudad, Estado, Código postal: **[Enter city, state ZIP code]**

Persona de contacto u oficina: **[Enter contact person or office]**

Número de teléfono: **[Enter phone number]**

Comentarios adicionales: **[Enter additional comments]**

Si están disponibles, favor de traer los siguientes documentos a la cita:

* Identificación de foto (por ejemplo, licensia de conducir, tarjeta de identificación del estado, tarjeta de identificación escolar, pasaporte, o tarjeta de identificación del ejército) y la tarjeta de seguridad social;
* Nomberes y direcciones de los médicos que usted ha consultado recientemente;
* Nombres y direcciones de cualquier escuela a la que ha asistido;
* Datos sobre cualquier seguro de salud que tenga (incluyendo Medicaid y Medicare);
* Una lista de los trabajos que ha tenido que incluye el tipo de trabajo, las fechas, las razones por renunciar al trabajo y el salario;
* Prueba de salario de usted y de su esposo/a o de sus padres (si lo mencionan como dependiente en el impuesto federal de su salario). Por ejemplo, una copia de su último sueldo, SSI/SSDI o una carta de VA, workers' compensation Notice of Payment, etc.
* Prueba de gastos relacionados con hipotecas mensuales, pagos de renta, medicina recetada, deudas de orden judicial y gastos relacionados con su discapacidad.
* Nombres, direcciones y números de teléfonos de dos personas que se puedan poner en contacto con usted.
* Cualquier informe de recientes exámenes médicos, datos escolares o cualquier otra información que le ayude al consejero a entender su discapacidad, y su ‘Ticket to Work’, si usted recibe beneficios del seguro social.

En el caso de que usted necesite asistencia especial para esta cita, póngase en contacto con la persona indicada antes de la cita.

Me da gusto trabajar con usted.

Atentamente

**[Enter sender's first and last name]**

**[Enter sender's title]**