

Sugerencias para la determinación de discapacidad

Completación del Informe de Discapacidad para Niños o Informe de Discapacidad para Adultos.



Antes de comenzar, prepare su información y tenga estas cosas con usted.

- Registros médicos
- Una lista de sus medicamentos
- Nombres, direcciones y números de teléfono de sus médicos
- Una lista de sus trabajos anteriores

Lea el formulario primero y revise todas las preguntas antes de comenzar para no saltarse nada.



Consejos generales:

- Responda todo. No deje nada fuera. Las respuestas incompletas pueden retrasar su caso.
- Sea claro/a y honesto/a. Escriba sobre sus problemas de salud, cómo afectan su vida diaria y qué ayuda necesita.
- Escriba con claridad. Si escribe a mano, utilice una pluma negra o azul y escriba con claridad.
- Utilice la sección “Observaciones” si necesita más espacio. Asegúrese de indicar qué pregunta estás respondiendo.

Errores que debería evitar:

- Dejar espacios en blanco
 - (si algo no aplica, escriba “N/A” “Ninguno” o “No sé”)
- Olvidar entregar la información de contacto completa de sus médicos (nombre, dirección, teléfono y fax)
- No explicar completamente cómo su salud lo limita
- Esperar que la agencia encuentre sus registros médicos sin haber incluido a sus médicos

Recordatorios de ayuda:

- Firme y feche el formulario.
- Envíelo a tiempo para que su caso no se retrase, cancele o rechace.
- Guarde una copia de lo que envíe.
- Pida ayuda a un familiar, trabajador social o representante si la necesita.
- No envíe fotografías del formulario (como archivos JPEG).

Completación de Autorización para Revelar Información al Iowa Department of Health and Human Services

Este formulario permite que el HHS y DDS obtengan sus registros médicos. Completarlo de la manera correcta ayuda a que su caso avance más rápido.

- Escriba su nombre legal completo, número de Seguro Social completo (no versiones cortas), fecha de nacimiento y el nombre del parent/madre o tutor (si es necesario).
- Firme el formulario. Si usted no es la persona cuyos registros se están compartiendo, marque por qué puede firmar (por ejemplo, parent/madre o tutor). Si usted es tutor legal o tiene poder notarial, envíe una copia de esa documentación.
- Escriba la fecha en que firma el formulario. ¡Esto es obligatorio! Si falta la fecha, su caso se retrasará.
- Envíe el formulario a tiempo para que su caso no se retrase, cancele o rechace.

Errores que causan retrasos:

- No poner la fecha de la firma
- No firmar
- El parent o la madre marca la casilla correspondiente a tutor. Marque la casilla de tutor sólo si tiene documentos legales que indiquen que usted es el tutor legal de una persona. Si usted es el parent o la madre y no tiene los documentos legales, no marque la casilla.
- No tener los documentos legales (si son necesarios para tutela o poder notarial)

Antes de enviar el formulario:

- Compruebe que ha firmado y fechado el formulario.
- Guarde una copia para usted.
- Envíelo de inmediato según las instrucciones del HHS.
- No envíe fotografías del formulario (como archivos JPEG).

¿Necesita ayuda?

Si tiene preguntas, póngase en contacto con su trabajadora o con la oficina local del HHS.