<DATE>

<Member Name>

<Street Address>

<City, State, Zip>

Hola, <Member Name>:

Mi nombre es <Care Coordinator Name>. Le escribo para presentarme como su nuevo coordinador de atención. Reemplazaré a <Name of Previous CC> de <Name of Previous County/Clinic/Blue Plus>.

Le recuerdo que puedo hablar con usted y con su familia sobre sus necesidades de atención médica y sobre lo que puedo hacer para ayudarles. Mis servicios son un beneficio de su plan de salud sin costo adicional e incluyen lo siguiente:

* Proporcionar información sobre los recursos y servicios disponibles para usted.
* Coordinar su atención entre su clínica de atención primaria y especialistas.
* Brindar información que les ayude a usted y a su familia a tomar decisiones sobre su atención médica.
* Ayudarle con sus necesidades de atención antes y después de una hospitalización.

Para comunicarse conmigo, llame al <Phone Number>. Nuestro horario de atención es de <8:00 am to 4:30 pm>. Deje un mensaje en mi buzón de voz si no estoy disponible para atender su llamada, y yo le llamaré. Si no habla inglés, dígame qué idioma habla. Usaré los servicios de un intérprete por teléfono para que me ayude a comunicarme con usted. Si tiene una discapacidad auditiva y usa TTY, llame al 711.

Atentamente,

<Care Coordinator Name, Title>

Coordinador de atención de Blue Plus

<Name of County/Clinic/Organization>

DHS\_020624\_O01 DHS Aprobado 02/14/2024