

CCCD# _____

CALLIER CENTER

FORMULARIO DE REGISTRO DE PACIENTE

PATIENT INFORMATION SHEET

La Fecha de Hoy _____

Ubicación Preferida de la Clínica: Callier Dallas Callier Richardson

Marque aquí si el paciente es un empleado o estudiante de UT Dallas, o un familiar de un empleado o estudiante.

INFORMACION DEL PACIENTE

(Patient Information)

Apellido/Last Name		Primer nombre/First Name		Inicial del 2do nombre Middle Initial
Fecha de nacimiento/DOB	Nombre preferido/Preferred Name		Proveedor de atención primaria o de referencia/Primary Care or Referring Provider	
Dirección de casa/Home Address		Apto #/Apt #	1. Teléfono casa/Home Phone	
Ciudad/City	Estado/State	Código postal/Zip Code	2. Teléfono celular/Cell Phone	
Condado/County	Traductor requerido Translator required <input type="checkbox"/>	Lenguaje de señas Sign Language <input type="checkbox"/>	Idioma de preferencia/Preferred Language	
Correo electrónico/Email			Género/Gender <input type="checkbox"/> Hombre (male) <input type="checkbox"/> Mujer (female)	
Etnicidad/ Ethnicity	<input type="checkbox"/> Hispano o latino Hispanic or Latino	<input type="checkbox"/> No Hispano o latino Not Hispanic or Latino	<input type="checkbox"/> Desconoce Decline	
Raza/Race	<input type="checkbox"/> Blanca White	<input type="checkbox"/> De raza Negra/estadounidense Black/African American	<input type="checkbox"/> Asiático Asian	Identidad de género/Gender Identity <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Otro/Other <input type="checkbox"/> Transgender/Transgénero _____ <input type="checkbox"/> Rechazar
<input type="checkbox"/> Indio estadounidense/Natural de Alaska/American Indian/Alaska Native		<input type="checkbox"/> Rechazar		
<input type="checkbox"/> Rechazar <input type="checkbox"/> Otro/Other <input type="checkbox"/> Natural de Hawaii /Islaño del pacífico/Native Hawaiian/Pacific Islander				
Estado civil/Marital Status <input type="checkbox"/> Divorciada/o <input type="checkbox"/> Casada/o <input type="checkbox"/> Soltera/o <input type="checkbox"/> Other		Número de carnet/DL #		Estado de la licencia/DL State

INFORMACION DE CONTACTO DE EMERGENCIA

(Emergency Contact Information)

Contacto de Emergencia (1) Emergency Contact	Teléfono de contacto de emergencia (1) Emergency contact Phone #	Relación con el paciente (1) Relationship to patient
Contacto de Emergencia (2) Emergency Contact	Teléfono de contacto de emergencia (2) Emergency contact Phone #	Relación con el paciente (2) Relationship to patient

INFORMACION DEL PARTE RESPONSABLE (Responsible Party)

El padre o tutor de un paciente menor de edad (menor de 18 años) figurará como garante.

Marque si el paciente es la persona responsable

Apellido/Last Name		Primer nombre/First Name		
Fecha de nacimiento/DOB	Género/Gender	Teléfono celular/Cell Phone		Teléfono alternativo
Dirección de la parte responsable o marque aquí <input type="checkbox"/> si es la misma que la del paciente. Responsible Party Address (box ticked/same as patient)				
Ciudad/Estado/Código postal City/State/Zip			Relación con le paciente/Relationship to Patient	

<p>Cuéntenos cómo se enteró de Callier Center:</p> <p><input type="checkbox"/> Mi doctora/o <input type="checkbox"/> Mi oído nariz y garganta doctor</p> <p><input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Medios de Social <input type="checkbox"/> Amiga/o-familia/o</p> <p><input type="checkbox"/> Otra/o _____</p>	<p>Háganos saber a quién podemos agradecer por la referencia.</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--	---



ACTUALIZACIÓN DE ANTECEDENTES DE AUDIOLOGÍA

Fecha: _____

CCCD# _____

Nombre de paciente: _____

Fecha de nacimiento: _____

La edad: ____ Forma completada: _____

Relación del paciente: _____

¿Ha habido cambios significativos a su (o del paciente) historial clínica (por ejemplo, cirugías, trauma de cabeza y cuello, enfermedad, alergias, etcetera.)?

¿Ha habido cambios notables en su (o del paciente) audición o problemas de equilibrio (p. ej., pérdida auditiva mayor, mareos, dolor de oído, infecciones del oído, etcetera)?

¿Usted (el paciente) tiene nuevas preocupaciones laborales, sociales o educativas que pueden estar relacionadas con cambios en la audición o equilibrio?

Proveedores de atención médicos actuales:

Nombre del proveedor	Especialidad o atención primaria	el teléfono	la ciudad

Medicamentos actuales:

Nombre del medicamento	el propósito

(03/2017)



AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR EXPEDIENTES

Complete este formulario en su totalidad para que UT Dallas/Callier Center divulgue información a otro proveedor o solicitante. UT Dallas/Callier Center no condicionará el tratamiento, el pago, la inscripción o la elegibilidad para los beneficios en función de la finalización de este formulario.

NOMBRE DEL PACIENTE	Fecha de nacimiento	FECHA	
DIRECCIÓN	CIUDAD	CALLE	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CASA	TELÉFONO MÓVIL		

Por la presente, autorizo a UT Dallas/Callier Center a usar o divulgar mi información médica protegida (PHI).

ENTIENDO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SERÁ DIVULGADA A:

- MÉDICO/ATENCIÓN PRIMARIA:** _____
INFORMACIÓN DE CONTACTO: _____
- MÉDICO/OTORRINOLARINGÓLOGO:** _____
INFORMACIÓN DE CONTACTO: _____
- PATÓLOGO DEL HABLA Y LENGUAJE ACTUAL:** _____
INFORMACIÓN DE CONTACTO: _____
- Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS)/Programa de Intervención y Detección Temprana de la Audición de Texas (TEHDI)**
- Programa Regional de Escuela Diurna para Sordos (RDSPD):** _____
- Centro de Recursos Educativos sobre la Sordera (ERCOD)/Escuela para Sordos de Texas (TSD)**
- Departamento de Servicios de Asistencia y Rehabilitación (DARS)/Intervención Temprana en la Infancia (ECI)**
- ESPECIALISTA EN INTERVENCIÓN TEMPRANA:** _____
- GRUPO DE APOYO PARA PADRES: Texas Hands and Voices/Guide By Your Side**
- SISTEMA ESCOLAR LOCAL (ISD):** _____

DESTINATARIOS ADICIONALES⁴

NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) U ORGANIZACIÓN(ES)		RELACIÓN CON EL PACIENTE	
DIRECCIÓN	CIUDAD	CALLE	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX		

NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) U ORGANIZACIÓN(ES)		RELACIÓN CON EL PACIENTE	
DIRECCIÓN	CIUDAD	CALLE	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX		

INFORMACIÓN POR DIVULGAR (marque todo lo que corresponda e incluya el período la fecha del servicio): **Notas de psicoterapia (SE DEBEN AUTORIZAR POR SEPARADO)**

Las solicitudes de notas de psicoterapia se pueden realizar aquí, pero se requiere autorización por separado.

- Registros de audiología _____
- Registros de otología _____
- Registros de tinnitus _____
- Registros de patología del habla y del lenguaje _____
- Consulta telefónica _____
- Otro _____

ENTIENDO QUE LA INFORMACIÓN DEBE SER DIVULGADA PARA EL SIGUIENTE PROPÓSITO (marque todo lo que corresponda):

- Personal
- Cumplir con los requisitos de seguros/terceros pagadores
- Determinar intervenciones/servicios apropiados
- Elegibilidad para SSI/seguro
- Procedimientos legales
- Diagnóstico guía
- Asignación del programa
- Otro _____





RECONOCIMIENTO DEL PACIENTE

- Entiendo que los registros utilizados y divulgados de conformidad con esta autorización pueden incluir información relacionada con: síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) o infección por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH); historial de abuso de drogas o alcohol; atención psiquiátrica o de salud mental o conductual; u otra información sensible.
- Entiendo que, en la medida en que cualquier destinatario de esta información, como se identificó anteriormente, no sea una "entidad cubierta" según las leyes de privacidad federales o de Texas, es posible que la información ya no esté protegida por las leyes de privacidad federales y de Texas una vez que se divulgue al destinatario y, por lo tanto, puede estar sujeto a una nueva divulgación por parte del destinatario.
- Entiendo que puedo revocar esta autorización por escrito en cualquier momento; sin embargo, también entiendo que dicha revocación no tendrá ningún efecto sobre la información ya utilizada o divulgada por UT Dallas/Callier Center antes de recibir mi notificación de revocación por escrito.
- A menos que se revoque lo contrario, entiendo que la fecha o el evento en el que vence esta autorización es **365 días** a partir de la fecha de la firma.
- Una copia de este comunicado tendrá la misma fuerza que el original.
- Si proporciono autorización con fines de marketing, entiendo que UT Dallas/Callier Center puede recibir una remuneración de un socio comercial debidamente autorizado como resultado del uso o de la divulgación de la PHI del paciente.
- Puedo inspeccionar y recibir una copia de la información que se utilizará y divulgará de conformidad con este formulario de Autorización. *(La ley de Texas establece tarifas nominales por cargos por copias de registros médicos).*

FIRMA DEL PACIENTE O TOMADOR DE DECISIONES SUSTITUTO

FECHA

NOMBRE DEL PACIENTE EN LETRA DE IMPRENTA

NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA DE LA PERSONA ENCARGADA DE TOMAR
DECISIONES SUPLENTE *(si corresponde)*



NOTICIA IMPORTANTE

Política de tarifas, cobros y citas

¡Gracias por elegir **UT Dallas Callier Center**! Estamos comprometidos a brindarle la mejor atención posible.

HONORARIOS

Entiendo que:

- Hay un **cargo de servicio de \$25** por cualquier cheque devuelto por mi banco y, una vez notificados, los pacientes tendrán 10 días para realizar el pago completo en efectivo, tarjeta de crédito, cheque de caja o giro postal.
El incumplimiento dará lugar a que el Centro se niegue a aceptar futuros cheques personales.
- Las citas perdidas o canceladas con menos de 24 horas de antelación estarán sujetas a una **tarifa de \$50**
El seguro no paga las tarifas de citas canceladas.
- Si los pacientes requieren una consulta adicional con el proveedor por teléfono o correo electrónico que dure más de 10 minutos, y fuera del horario de la cita programada, se les facturará a los pacientes una tarifa de **\$25 por incrementos de 10 minutos**.
Se le informará cuando se apliquen dichos cargos.
- Es posible que los pacientes que lleguen tarde deban ser reprogramados y estén sujetos a un **cargo por cancelación tardía**.

POLÍTICA DE COBRO

Entiendo que:

- El pago de todos los servicios se requiere **al momento del servicio**.
- Los pacientes son responsables del pago de las reclamaciones pendientes **de más de 90 días**.
Si el seguro niega el pago, se le pedirá que pague el saldo total de su cuenta.
- Las cuentas **vencidas** se derivarán a una agencia de cobranza y los servicios se cancelarán inmediatamente.

POLÍTICA DE CITAS

Entiendo que:

- Los pacientes **no** serán atendidos hasta que se complete toda la documentación requerida.
- Los pacientes nuevos deben llegar **20 minutos antes de** su cita programada para completar la documentación necesaria.
- Si una agencia, una escuela u otro tercero que haya aceptado pagar por mis servicios me ha remitido al Centro, se requiere una derivación por escrito antes o en el momento de mi cita; **de lo contrario, soy responsable del pago de los servicios**.
- El Centro presentará reclamos de seguro ante compañías de seguros comerciales y compañías de Medicaid con las que tenemos contrato para brindar servicios. Algunas compañías de seguros requieren la derivación y autorización previa de un médico, lo que no garantiza el pago.
Le recomendamos encarecidamente que se comunique con su compañía de seguros para verificar sus beneficios personales.
- Cuando sea posible, recomendamos devolver la documentación del historial del caso cinco días antes de la cita para ayudar a su proveedor a planificar su evaluación y solicitar cualquier información adicional con anticipación.

RECONOCIMIENTO DEL PACIENTE

He leído y entiendo la Política de tarifas, cobros y citas de UT Dallas Callier Center.

FIRMA DEL PACIENTE O TOMADOR DE DECISIONES SUSTITUTO

FECHA

NOMBRE DEL PACIENTE EN LETRA DE IMPRENTA

FECHA DE NACIMIENTO (PACIENTE)

NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA DE LA PERSONA ENCARGADA DE TOMAR DECISIONES SUPLENTE (si corresponde)



LEA CUIDADOSAMENTE
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

Escriba sus iniciales en cada sección y firme al final de este formulario para autorizar a Callier a realizar lo siguiente:

Información de liberación de beneficios: Autorizo a **Callier Center for Communication Disorders** a divulgar cualquier información necesaria a mi compañía de seguros o sus agentes para determinar los beneficios pagaderos por los servicios relacionados. Autorizo que el pago de los beneficios médicos por estos servicios se realice directamente a **Callier Center for Communication Disorders**. Autorizo la liberación de toda la información clínica a mi médico de referencia y médico de atención primaria para que puedan estar informados sobre mi afección y la atención que recibo aquí.

Iniciales: _____

Autorización de tratamiento: Autorizo a **Callier Center for Communication Disorders** a brindarme diagnóstico o tratamiento a mí mismo o a _____ (mi dependiente legal). Entiendo que tengo derecho a rechazar servicios médicos en cualquier momento. Además, entiendo que ningún representante de **Callier Center for Communication Disorders** ha ofrecido garantías sobre el resultado de este servicio.

Iniciales: _____

Operaciones de atención médica cubiertas: Entiendo que, como parte de las operaciones de atención médica del Centro, The University of Dallas Callier Center for Communication Disorders brinda capacitación en la que los estudiantes y aprendices aprenden bajo supervisión para practicar o mejorar sus habilidades como proveedores de atención médica. (45 CFR § 164.501)

Iniciales: _____

NOMBRE DEL PACIENTE EN LETRA DE IMPRENTA

FECHA DE NACIMIENTO DEL PACIENTE

NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA DE LA PERSONA ENCARGADA DE TOMAR DECISIONES SUPLENTE (si corresponde)

RELACIÓN

FIRMA DEL PACIENTE O TOMADOR DE DECISIONES SUSTITUTO

FECHA

Opcional y destinado a familias cuyos hijos son transportados por otros:

Autorización de transporte: Autorizo a las siguientes personas a transportar a mi hijo hacia y desde Callier para recibir servicios al paciente.

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA

INFORMACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR (ESTADO Y N.º)

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA

INFORMACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR (ESTADO Y N.º)

Autorizo a los empleados de UT Dallas Callier Center a analizar los servicios con las personas que brindan transporte.

Iniciales: _____

CCCD#



CALLIER CENTER
FOR COMMUNICATION DISORDERS

ACKNOWLEDGMENT OF RECEIPT OF NOTICE OF PRIVACY PRACTICES

PATIENT ACKNOWLEDGEMENT

He tenido la oportunidad de recibir y/o revisar una copia del Aviso de prácticas de privacidad de Callier Center, ubicado en el sitio web de Callier Center en <https://calliercenter.utdallas.edu/> para saber cómo se utilizará y divulgará la información confidencial del paciente. y protegido. Se puede solicitar una copia impresa en cualquier ubicación de Callier Center.

PRINTED NAME OF PATIENT

PATIENT DATE OF BIRTH

PRINTED NAME GUARDIAN (*If applicable*)

RELATIONSHIP

SIGNATURE OF PATIENT OR GUARDIAN

DATE

FOR OFFICE USE ONLY

We attempted to obtain written acknowledgement of receipt of our Notice of Privacy Practices, but could not because:

____ Individual Refused to Sign

____ Communication Barrier

____ Care Provided was Emergent

____ Other _____

EMPLOYEE

DATE

EMPLOYEE SIGNATURE



Speech-Language-Feeding Service Agreement

CCCD# _____

Gracias por elegir el **Centro Callier de UT Dallas para Trastornos de la Comunicación**.
¡Agradecemos su confianza en nuestros servicios!

Esto es lo que puede esperar cuando usted o su hijo se inscriban:

- **Revisión de Objetivos del Plan de Tratamiento:** Las revisiones regulares de los objetivos del plan de tratamiento garantizarán el progreso. Los ajustes a los objetivos se comunicarán según sea necesario.
- **Puntualidad:** Nos esforzamos por comenzar las citas a tiempo. Si es necesario reprogramar la cita, el clínico le proporcionará un aviso anticipado.
- **Discusiones de la Sesión:** Al final de cada sesión de terapia, el o los clínicos discutirán brevemente la sesión con usted. Para conversaciones más profundas o temas delicados, se programarán citas separadas. Las conferencias para pacientes o padres están disponibles.
- **Información de Pago:** Se le informará sobre los costos de las sesiones antes de programar la terapia. Si hay cambios en nuestras tarifas de terapia, se le notificará con al menos un mes de anticipación.
- **Comunicación Telefónica y por Correo Electrónico:** Los contactos telefónicos que excedan los 10 minutos se facturarán a una tarifa por cada 15 minutos. Las respuestas a mensajes extensos del portal del paciente también pueden requerir contacto telefónico y seguir la misma estructura de facturación.
- **Inscripción en Terapia de Grupo:** Si se recomienda, la inscripción en un programa de terapia grupal está asegurada mediante el pago de una tarifa de inscripción no reembolsable. Tenga en cuenta que esta tarifa no se puede facturar al seguro.

Lo que esperamos:

- **Llegada y Puntualidad:** La puntualidad es crucial. Si llega más de 15 minutos tarde a una sesión grupal, es posible que su hijo no pueda asistir. Las excepciones requieren la aprobación previa de su médico. Para la terapia individual, llegar tardía podría impedir que usted o su hijo sean atendidos.
- **Pago y Tarjeta de Crédito:** El pago se debe realizar el día de su cita, incluyendo los copagos. Se debe tener una tarjeta de crédito registrada para los servicios de terapia.
- **Requisitos de Asistencia:** Mantenga al menos **80% de asistencia** a las citas de terapia por mes. Faltar a 2 sesiones consecutivas sin cancelar con 24 horas de antelación podrá resultar en la exclusión del programa de terapia.
- **Consideraciones de Salud:** Si usted o su hijo están **enfermos**, no vengán al Centro. Deben estar libres de fiebre, sin vómitos ni diarrea durante 24 horas (sin medicación) para asistir a las citas. Si la enfermedad impide la asistencia, comuníquese con la recepción de inmediato.
- **Política de Cancelación:** Llame a la recepción al menos **24 horas antes** de su sesión de terapia para cancelar o reprogramar. No hacerlo resultará en facturación por “no presentación.” El seguro no cubre las sesiones perdidas.
- **Permanecer en el Centro:** Preferimos que usted (o un adulto designado) **permanezca en el Centro Callier** durante la terapia de su hijo. Se pueden hacer excepciones según las circunstancias individuales o ciertos programas grupales. Si deja a su hijo en el Centro durante

ACCT # _____

la sesión, asegúrese de llegar a tiempo para recogerlo. La recogida tardía conlleva una tarifa por cada 5 minutos más allá del horario programado. Esta tarifa no se puede facturar al seguro y debe pagarse antes de la próxima sesión.

- **Práctica en Casa:** Participar activamente en las tareas del programa en casa y completar las actividades de tarea es crucial. La práctica constante en casa refuerza las habilidades recién aprendidas y promueve el progreso.
- **Mantenimiento del Equipo:** Si usted o su hijo usan audífonos, implantes cocleares o utilizan tecnología de asistencia, asista a las citas con equipo de trabajo. Sin dispositivos funcionales, no podemos proporcionar servicios de terapia efectivos.
- **Comunicación y Actualizaciones:** Manténganos informados sobre cualquier evento significativo o cambios en su vida. Las actualizaciones pueden estar relacionadas con la escuela, incluido el progreso, los desafíos o los ajustes; cambios en el hogar, como dinámicas familiares, rutinas o factores estresantes; desarrollos en el trabajo que puedan afectar las sesiones de terapia; o cualquier otra información relevante que afecte a usted o a su hijo.

Motivos del despido: La decisión de despedir un paciente de los servicios de terapia incluye la consideración de varios factores. Estos incluyen:

- **Tipo de Trastorno del Lenguaje y Habla:** El médico evalúa cómo el deterioro afecta el funcionamiento del paciente en su casa, escuela y entorno comunitario.
- **Progreso y Aplicación de Habilidades:** Si el paciente ha dejado de progresar o no puede aplicar nuevas habilidades fuera de la clínica, el médico puede cambiar a una función consultivo. En tales casos, el paciente podría beneficiarse de un entorno terapéutico diferente, como servicios en la escuela o basados en casa.
- **Participación del Paciente:** Si el paciente no está dispuesto a seguir trabajando en mejoras, el médico puede explorar opciones de prestación de servicios o discutir otros servicios potenciales.
- **Asistencia e Involucramiento Familiar:** El cumplimiento de las reglas de asistencia y la participación familiar es crucial. Ejemplos de preocupaciones incluyen no seguir con las actividades del programa en casa, ausencias excesivas, cancelaciones tardías o tardanzas repetidas en las sesiones de terapia.

Por favor, siéntete libre de discutir cualquier pregunta sobre esta información con tu médico. Valoramos tus opiniones sobre nuestros servicios y estamos abiertos a tus comentarios y preguntas en cualquier momento.

He leído y acepto cumplir con las expectativas para los servicios de terapia. Entiendo que la tarifa de inscripción inicial y la tarifa de reinscripción no son reembolsables.

Paciente Nombre _____ Fecha de Nacimiento _____

Padre, Madre o
Guardián Legal Nombre _____ Relación
el Paciente _____

Paciente/ Padre / Madre /
Guardián Legal Signatura _____ Signatura Fecha _____