

# Instrucciones y solicitud de ayuda financiera

Saint Alphonse Regional Rehabilitation Hospital, an affiliate of Encompass Health  
711 North Curtis Road  
Boise, ID 83706  
208.605.3000  
[ehc.rehab/BoiseFA](http://ehc.rehab/BoiseFA)

## Sección A – información para pacientes y guardián

1. Nombre del Paciente: Imprime claramente en la línea en blanco el nombre, el inicial del segundo nombre y el apellido del paciente.
2. Fecha: Imprime claramente en la línea en blanco la fecha de la solicitud.
3. Guardián: Imprime claramente en la línea en blanco el nombre, el inicial del segundo nombre y el apellido del tutor legal o otra persona responsable (“el Guardián”).
4. Relación: Imprime claramente en la línea en blanco la relación del guardián con la paciente.
5. Dirección: Imprime claramente en la línea en blanco la dirección donde vive el paciente, incluyendo la ciudad, el estado y código postal.
6. Número de Teléfono: Imprime claramente en la línea en blanco el número de teléfono del paciente.
7. Empleador del Paciente: Imprime claramente en la línea en blanco el nombre de la compañía para la que trabaja el paciente.
8. Título: Imprime claramente en la línea en blanco el título profesional del paciente.
9. Años Empleados: Imprime claramente en la línea en blanco la fecha de inicio del empleo.
10. Nombre del Esposo(a): Imprime claramente en la línea en blanco el nombre, el inicial del segundo nombre y el apellido del esposo(a) del paciente o guardián.
11. Número de Teléfono del Esposo(a): Imprime claramente en la línea en blanco el número de teléfono del esposo(a) del paciente o guardián.
12. Empleador del Esposo(a): Imprime claramente en la línea en blanco el nombre de la compañía para la que trabaja tu esposo(a).
13. Título: Imprime claramente en la línea en blanco el título profesional de tu esposo(a).
14. Años Empleados: Imprime claramente en la línea en blanco la fecha de inicio del empleo de tu esposo(a).
15. Duración del Tiempo en la Residencia Actual: Imprime claramente en la línea en blanco las fechas que ha vivido en la dirección proveída en la solicitud.
16. Número Total de Dependientes: Imprime claramente en la línea en blanco el número

de dependientes en tu hogar, incluyéndote a tú mismo. Los dependientes son ellos que generalmente califican como tus dependientes para el propósito de sus impuestos federales.

17. Proveedor de Seguro de Salud: Imprime claramente en la línea en blanco el nombre de tu proveedor de seguro de salud (incluyendo Medicare, Medicaid y otra cobertura que tengas).
18. Número de Póliza: Imprime claramente en la línea en blanco la póliza o número de cuenta de tu póliza de seguro.

## **Sección B - activos**

Activos Familiares Totales: Imprime claramente los activos de tu hogar (tú mismo, tu esposo(a) y tus dependientes). Puedes añadir más hojas de papel si necesitas más espacio. Provee el valor en efectivo, así como cualquier préstamo u obligación que tenga sobre el activo.

- Si tu hogar tiene activos que no aparecen en la lista, por favor indica la cantidad en la línea para “Otro” y provee una descripción.
- Activos incluyen, pero no son limitados a las cuentas de ahorros y cuentas corrientes, cuentas de ahorros para atención médica, cuentas de gastos flexibles, fideicomisos, cuentas de jubilación, activos de inversión, otros activos líquidos, bienes raíces (distinto de la residencia principal), beneficios de organizaciones de beneficencia, acuerdos de litigios pendientes o finalizados, etc.

## **Sección C - ingresos**

Ingreso Familiar Total: Imprime claramente el ingreso de tu hogar (tú mismo, tu esposo(a) y tus dependientes) que recibe de todas las fuentes. Puedes añadir más hojas de papel si necesitas más espacio. Provee las cantidades brutas y las cantidades recibidas después de impuestos y otras deducciones.

- Si tu hogar recibe un ingreso de una fuente que no aparece en la lista, por favor indica la cantidad en la línea para “Otro” y provee una descripción.
- Fuentes de ingreso incluyen, pero no son limitadas a salarios, propinas, pagos de seguridad social, subsidios de jubilación, desempleo, compensación laboral, beneficios de veteranos, asistencia pública, pensión alimenticia, pensiones, contratos de seguro o de anualidad, ingresos por inversiones, etc.

## **Sección D - deudas y obligaciones**

Deudas y Obligaciones Familiares Totales: Imprime claramente las deudas y obligaciones de tu hogar (tú mismo, tu esposo(a) y tus dependientes). Puedes añadir más hojas de papel si necesitas más espacio. Provee la cantidad total de la deuda u obligación y la cantidad de pago mensual.

- Si tu hogar tiene deudas u obligaciones que no aparecen en la lista, por favor indica la cantidad en la línea para “Otro” y provee una descripción.
- Si tu hogar tiene deudas u obligaciones que no están pagadas por ti cada mes, toma la cantidad total debida durante los últimos 12 meses, divídela por 12 y indica esa cantidad en la solicitud.
- Fuentes de deudas y obligaciones incluyen, pero no son limitadas a las hipotecas para inmueble, facturas de servicios públicos, teléfono, alimentos, préstamos para automóviles, cuentas de cargo y crédito, otros préstamos, etc.

## **Sección E – documentos requeridos**

Los documentos enumerados en esta sección son necesarios para ayudarnos a determinar si calificas para recibir asistencia financiera bajo nuestra Política de Asistencia Financiera. Si no tienes, o no puedes producir los artículos enumerados, por favor incluye una explicación de por qué. Por favor nota que una representante del hospital puede pedir más información o documentación mientras procesando tu solicitud.

## **Sección F – certificación**

Firma del Paciente/ Guardián: Lee atentamente la declaración de reconocimiento en esta sección, firme la solicitud y indica la fecha.

## **Instrucciones de enviar/ información del contacto**

Entrega la Solicitud de Asistencia Financiera con los documentos de apoyo a la dirección de tu hospital local Encompass Health.

Más información sobre la Política de Asistencia Financiera o asistencia con el proceso de la aplicación está disponible del controlador de tu hospital local HealthSouth por teléfono, en persona u online a la dirección del sitio web. A pedido, traducciones de la Política de Asistencia Financiera, el Resumen en Lenguaje Sencillo, la Solicitud de Asistencia Financiera y Instrucciones están disponibles en algunas lenguas extranjeras.



CONSULTE LAS INSTRUCCIONES PARA OBTENER MÁS  
INFORMACIÓN SOBRE CÓMO COMPLETAR LA SOLICITUD

**Sección A: Información del paciente y garante**

|                                |                                               |                      |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| Nombre del paciente            |                                               | Fecha                |
| Garante (si no es el paciente) |                                               | Relación             |
| Dirección                      |                                               | Teléfono             |
| Empleador del paciente         | Especialidad                                  | Años de empleo       |
| Nombre del cónyuge             |                                               | Teléfono del cónyuge |
| Empleador del cónyuge          | Especialidad                                  | Años de empleo       |
| Tiempo en la residencia actual | Número total de dependientes (incluido usted) |                      |
| 17. Proveedor de seguro médico | 18. Número de póliza                          |                      |

**Sección B: Ingresos**

|                                                                      |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. Su ingreso bruto ajustado                                         | <input type="checkbox"/> por mes<br><input type="checkbox"/> por año |
| 2. El ingreso bruto ajustado de su cónyuge                           | <input type="checkbox"/> por mes<br><input type="checkbox"/> por año |
| 3. Otros ingresos                                                    | <input type="checkbox"/> por mes<br><input type="checkbox"/> por año |
| 4. Otros ingresos                                                    | <input type="checkbox"/> por mes<br><input type="checkbox"/> por año |
| 5. Ingresos mensuales totales                                        |                                                                      |
| Descripción de otros ingresos                                        |                                                                      |
| Se requiere verificación: adjunte copias para demostrar sus ingresos |                                                                      |

| Sección C: Gastos básicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        | Pago mensual |
| 1. Vivienda <input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Alquilada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | \$           |
| 2. Servicios públicos: electricidad, gas, agua, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | \$           |
| 3. Teléfono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | \$           |
| 4. Alimentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        | \$           |
| 5. Vehículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pagos  | \$           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Seguro | \$           |
| 6. Enumere otras obligaciones mensuales de gastos básicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |              |
| a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| b)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| c)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| d)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| e)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| f)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | \$           |
| 7. Total de gastos básicos mensuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        | \$           |
| Sección D: Documentos requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |              |
| Proporcione una copia de la declaración de impuestos sobre la renta más reciente presentada ante el IRS (Servicio de Impuestos Internos) y cualquier otro documento que respalde la información proporcionada en las Secciones B y C.                                                                                                                                                          |        |              |
| Sección E: Certificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |              |
| Certifico que la información que se proporciona en esta solicitud es una declaración verdadera y completa de los hechos que se relacionan a mi leal saber y entender.<br>Comprendo que falsificar o no proporcionar la información completa que se requiere en esta solicitud, o el hecho de no completarla o negarse a hacerlo, puede dar como resultado la denegación de la ayuda económica. |        |              |
| Firmado: _____ Fecha: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |              |
| Solo para uso interno de Encompass:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |              |
| Fecha de recepción: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |              |
| Recepción del controlador: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | Fecha: _____ |
| Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |              |
| Aprobación o negación administrativa: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Fecha: _____ |
| (encierre una opción con un círculo)      Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |              |
| Nivel de ayuda económica: <input type="checkbox"/> Sin costo <input type="checkbox"/> Descuento (monto)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |              |
| Si se aplica un descuento, el ingreso mensual total menos el total de gastos básicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |              |