

Bienvenido a Community Servings

Documentos Requeridos del Cliente – Por favor presenta los siguientes documentos.

- Formulario de Certificación – Por favor pida que su medico o enfermera asistente o otro proveedor de cuidado medico completa este Formulario de Certificación y presenta una copia de sus resultados de del laboratorio y lista de medicaciones. Se tiene que enviar por fax estos documentos a Community Servings de la oficina de la oficina de su medico, asistente de enfermera u otro profesional de cuidado medico con una carta que trae el membrete de la clínica. No se aceptará formularios enviado por correo o presentados en persona. Se es pertinente, medico principal necesita llamar nuestra Dietista si requiere complemento alimenticio. (Boost).
- Formulario de Ingreso – Por Favor completa, firma y ponga la fecha y devuelve.
- Paquete de Permiso de Cliente – Este paquete contiene tres formularios que requieren su firma.: 1) Responsabilidades, Derechos de Cliente y Procedimientos de Poner Queja, 2) Póliza de Falta de Entrega de Comida al Cliente 3) Autorización de Cliente para Permiso. (*Solamente solicitantes VIH*). Por favor lea, firma y devuelva una copia de cada uno. Guarda la copia intitulada Copia de Cliente para sus archivos personales.
 - Verificación de Ingreso. – Usted tiene que presentar una copia de su Verificación de Ingreso (por ejemplo declaración de SSI Social Securiry, cuatro talones de cheques de pago, estado de banco o carta declarando que no tiene ingreso en el membrete de sus proveedor de servicio)
- Autorización del Cliente para Permiso de Liberación de Información– Por Favor completa, firma y ponga la fecha y devuelve (*Solamente para solicitantes VIH*).
- Preguntas Nutricionales – Por Favor completa, firma y ponga la fecha y devuelve.

Falta de entregar cualquier de los documentos requisitos puede resultar en la demora del comienzo de la entrega de sus comidas.

Información Adicional

1. Comienzo de Servicios – Ya que se ha recibido y evaluado todos los documentos, uno de nuestros Coordinadoras de Servicios de Clientes se comunicará con usted referente a sus necesidades nutricionales y una fecha de comienzo. Un Plan de Servicio de Comidas, describiendo lo que se incluirá en su entrega será enviado a usted para que lo firma. Ya que sea firmado el Plan de Servicio de Comidas y devuelto, uno de nuestros Coordinadores de Servicios de Clientes programará su primer entrega.
2. Entrega – Un chofer o un voluntario entregará 5 comidas una vez por semana martes a viernes, si es que usted no arregla sus propias preferencias con la Coordinadora de Servicios de Cliente. El chofer llegará entre 12:00 mediodía – hasta las 6:00 PM. Una opción de entrega diaria (Lunes – Viernes) puede ser disponible basado en su ubicación o situación de residencia. Si usted no estará en casa para recibir su entrega por favor, llame a una de las Coordinadoras de Servicios de Clientes (Carolyn Smith al 617-522-7777 x224 o Marisol Olivera al 617-522-7777 x225). Usted puede designar otro lugar donde se puede entregar sus comidas (por ejemplo, la casa de un vecino), cambiar la hora de entrega, o arreglar a recoger sus comidas en nuestra oficina. ***Por favor nota no dejaremos comidas donde no haya personas para recibirlas. Necesitamos entregar le sus comidas a usted o una persona designada por usted.***
3. Preguntas de Nutrición – Si Usted necesita cambiar el tipo de comida que recibe o si tiene preguntas nutricionales, por favor llame a nuestra Dietista Heather Tsatsarones al 617-522-7777 x 221.
4. Cambio de estado de salud – Si usted se siente bastante bien para poder cocinar por si mismo, por favor avísanos y suspenderemos sus comidas. Cuando sea que usted necesita nuestros servicios de nuevo por causa de su enfermedad, llámenos y empezaremos su servicio de nuevo.

Todos nosotros aquí en Community Servings anticipamos con gusto la oportunidad de trabajar con Usted.
No espere en llamarnos al 617-522-7777, si Usted tiene cualquier pregunta!

Carolyn Smith
Coordinadora de Servicios de Clientes

Marisol Olivera
Coordinadora de Servicios de Clientes

Eileen Harrington
Asistente Directora de Programas