



POLÍTICA DE COMUNICACIÓN EFICAZ

Parte de la política de la Autoridad de Vivienda de Hialeah ("HHA") es garantizar que las comunicaciones con los solicitantes, residentes, participantes del programa, empleados y miembros del público con discapacidades sean tan eficaces como las comunicaciones con los demás.

HHA, incluyendo a sus empleados, agentes, contratistas y compañías o agentes de gestión privada, suministrará ayudas y servicios auxiliares adecuados, cuando sea necesario, para brindarles a las personas con discapacidades, incluyendo personas con discapacidad auditiva, visual o cognitiva, las mismas oportunidades de participar y disfrutar de los beneficios de los servicios, actividades y programas llevados a cabo por HHA.

AYUDAS Y SERVICIOS AUXILIARES:

"Ayudas y servicios auxiliares" incluye, pero no se limita a: (1) intérpretes calificados de lenguaje de señas, tomado de notas, servicios de transcripción, materiales escritos, amplificadores telefónicos, dispositivos de ayuda auditiva, sistemas de ayuda auditiva, teléfonos compatibles con audífonos, decodificadores de subtítulos cerrados, subtítulos abiertos y cerrados, dispositivos de telecomunicaciones para personas con problemas auditivos (TDD), videotexto u otros medios eficaces para que los materiales auditivos se encuentren disponibles para las personas con discapacidad auditiva; y (2) lectores calificados, textos grabados, grabaciones de audio, materiales en braille, materiales con letras grandes u otros métodos eficaces para que los materiales visuales se encuentren disponibles para las personas con discapacidad visual.

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN EFICAZ:

Cuando se necesita una ayuda o un servicio auxiliar para garantizar una comunicación eficaz, HHA le ofrecerá a la persona con una discapacidad la oportunidad de solicitar la ayuda o el servicio auxiliar que elija. HHA le dará prioridad a la elección de la persona. "Prioridad" significa que HHA honrará la elección, salvo que demuestre que se encuentran disponibles otros medios de comunicación igualmente eficaces; o que el uso de los medios elegidos alteraría de manera significativa la naturaleza de su servicio, programa o actividad, o implicaría una carga financiera y administrativa excesiva.

La persona presentará su solicitud de ayudas o servicios auxiliares al miembro apropiado del personal de HHA, indicado a continuación. Todas las solicitudes llevarán un sello con la fecha y hora de recepción por parte del miembro apropiado del personal de HHA.

Si el tipo de ayuda o servicio auxiliar elegido no se encuentra disponible o no es necesario, y el miembro designado del personal de HHA intenta determinar si un medio alternativo de comunicación garantizará una comunicación eficaz, dicho miembro del personal deberá hablar con la persona con la discapacidad dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.



Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de comunicación eficaz, el miembro designado del personal de HHA notificará al solicitante respecto a la ayuda o servicio auxiliar propuesto.

El Coordinador de la Sección 504 guardará copias de todas las solicitudes de comunicación eficaz, incluyendo la disposición final.

Las solicitudes individuales de comunicación eficaz estarán dirigidas a los siguientes representantes de HHA:

Solicitudes de residentes:

Las solicitudes de los residentes de HHA de ayudas o servicios auxiliares deben ser solicitadas al Administrador del desarrollo del residente.

Solicitudes de solicitantes y de otros participantes actuales del programa:

Los solicitantes de viviendas HHA deberán solicitarles ayudas y servicios auxiliares a los Coordinadores de la Sección 504 de la siguiente manera:

Rosa Valladares (Sección 8) o Joel Bonilla (Vivienda Pública)
75 East 6th Street
Hialeah, Florida 33010
(305) 888-9744

Otras solicitudes:

Los miembros del público que deseen participar en los programas, servicios o actividades de HHA deberán presentar su solicitud para ayudas y servicios auxiliares como se indica en los avisos, notificaciones de citas, formularios o folletos de HHA. También podrán presentar solicitudes de ayudas auxiliares ante el Coordinador de Sección 504 de HHA.

Sin embargo, las personas con discapacidades que soliciten ayudas o servicios auxiliares para eventos públicos, tales como audiencias públicas, audiencias de la Junta, reuniones públicas, etc. deberán presentar sus solicitudes como mínimo cinco (5) días hábiles antes del evento.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS:

La persona ("reclamante" o "solicitante") que tenga preguntas o quejas acerca de una decisión de acomodación adecuada ("RA") tomada por el Coordinador de Sección 504 debe primero presentar, dentro de los diez (10) días hábiles de la decisión, una queja informal ante el Director del Programa relacionado con la solicitud de RA y ante el Coordinador de Sección 504. Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente, se deberá informar al Director Ejecutivo de la Autoridad de Vivienda de Hialeah ("HHA"). El reclamante puede obtener remedio de acuerdo con los procedimientos y la Política de apelación y quejas por acomodación adecuada de HHA.

