

Nevada Disability Advocacy & Law Center

El Centro de Defensa y Asesoría Legal para Personas con Discapacidades de Nevada (Nevada Disability Advocacy & Law Center (NDALC)) es una organización estatal privada, sin fines de lucro a cargo del sistema de protección de los derechos humanos, legales y de servicios de las personas con discapacidades, establecido por las autoridades federales.

El NDALC fue designado por el Gobernador en marzo de 1995, como el sistema de defensa y protección de Nevada y está financiado por subvenciones federales y contribuciones benéficas deducibles de impuestos de ciudadanos particulares.



Los servicios que proporciona NDALC incluyen: servicios de información, derivación, educación, capacitación, investigación de abuso o negligencia, asesoría legal, asistencia técnica, activismo político/legislativo, desarrollo legislativo.

NDALC tiene oficinas en Reno, Las Vegas y Elko que prestan servicios en todo el estado.

Todos los servicios se ofrecen de manera gratuita a las personas elegibles, de acuerdo con los recursos disponibles de NDALC y las prioridades de servicio.

OFICINA DEL SUR
2820 W. Charleston Blvd., Suite B-11
Las Vegas, NV 89102
Teléfono: 702-257-8150
Llamada gratuita: 1-888-349-3843
Servicio relé de Nevada: 711
Fax: 702-257-8170
lasvegas@ndalc.org
Se Habla Español

OFICINA DEL NORTE
1875 Plumas Street, Suite 1
Reno, NV 89509
Teléfono: 775-333-7878
Llamada gratuita: 1-800-992-5715
Servicio relé de Nevada: 711
Fax: 775-786-2520
reno@ndalc.org
Se Habla Español

OFICINA DE ELKO
557 W. Silver Street, Suite 203
Elko, NV 89801
Teléfono: 775-777-1590
Llamada gratuita: 1-800-992-5715
Servicio relé de Nevada: 711
Fax: 775-753-1690
elko@ndalc.org

WWW.NDALC.ORG

Este publicación es posible a través del financiamiento federal y apoyo de subvenciones y/o acuerdos de cooperación con el Departamento de Salud y Servicios Sociales de los Estados Unidos (DHHS), la Administración de Servicios contra el Abuso de Sustancias y Salud Mental (SAMHSA), el Departamento de Educación (DOE) y la Administración de Seguridad Social (SSA).

A pesar de ser financiado por las agencias arriba mencionadas, este folleto no representa necesariamente las políticas de ninguna de dichas agencias, y no se deberá suponer que es una recomendación del gobierno federal, ni constituye un documento oficial de ninguna agencia.

Este folleto fue desarrollado e impreso con dinero de los contribuyentes estadounidenses.



NEVADA DISABILITY
ADVOCACY & LAW CENTER

AUTO- REPRESENTACIÓN



La autorrepresentación significa:

- **Hablar por cuenta propia**
 - **Defenderse y tomar sus propias decisiones**
 - **Abogar por su caso ante las personas que tienen lo que usted necesita**
-

Paso 1

Preparación...

- Defina el problema. Sepa qué es lo que quiere y cuáles son los obstáculos que encuentra.
- Conozca los nombres de todas las personas con las que se comunica y cualquier fecha relevante al problema.
- Investigue y comprenda el sistema. Familiarícese con la legislación o políticas específicas que lo protegen.
- ¿Hay un departamento o agencia con la que puede trabajar?
¿Existe algún proceso de queja o apelación?
- ¿Hay plazos que se deben cumplir?
- Conozca sus derechos y responsabilidades.
- Contacte a NDALC u otro grupo de defensa para hacer preguntas sobre sus derechos y aprender acerca de otras estrategias útiles de defensa.



Paso 2

Comunicación...

- Haga una lista de soluciones o concesiones aceptables. A veces, la segunda mejor solución es mejor que ninguna solución.
- Hay alguna política o regulación involucrada, pida una copia de ella.
- Pida hablar con el supervisor o administrador si no tiene éxito con la persona con la que está hablando.
- Comunique sus inquietudes por escrito de ser necesario. Prepare notas antes de una reunión para mantenerse enfocado.
- Sea respetuoso y escuche lo que otros dicen. No entre en discusiones o profiera insultos.
- Sea paciente y mantenga la calma.
- Haga preguntas si algo no está claro.



Paso 3

Documentación...

- Proporcione la información que le es solicitada de manera oportuna.
- Presente toda queja o apelación relevante. Guarde copias de todas las quejas que presente. Tenga en cuenta cualquier plazo involucrado.
- Mantenga una libreta de anotaciones con la información que ha reunido y tome notas de cualquier conversación importante que haya tenido.
- Guarde copias de los recibos importantes, correos electrónicos y/o cartas recibidas.

Paso 4

Seguimiento...

- Confirme los elementos clave con todas las partes.
- Asegúrese de que todas las partes comprenden los resultados esperados.
- Dé tiempo al proceso para que funcione. Trate de no sentirse frustrado o intimidado.
- Continúe registrando todas las conversaciones importantes.
- Continúe el seguimiento hasta que crea que el problema se ha resuelto.
- Involucre a otras personas o defensores si ya hizo todo lo que usted podía hacer solo.