

Solicitud de Servicios de Accesibilidad

El Comité de Accesibilidades del Área 11 trabaja para garantizar que nuestros eventos y reuniones sean lo más accesibles posible para nuestros miembros. Complete el siguiente formulario para que podamos ayudarlo a coordinar los servicios y lograr la máxima participación en su evento/reunión. **NOTA:** Este documento se basa en un formulario de Google publicado en nuestro sitio web ct-aa.org/accessibilities Cuando esté completo, puede enviarlo por correo electrónico a accessibilities@ct-aa.org ¡Gracias!

Nombre _____ Número de teléfono _____ Email _____

Fecha(s) de servicio _____ Título del evento/reunión _____

Tipo de Evento/Reunión [] En persona [] Virtual [] Hybrid

Ubicación del evento (incluya la dirección física completa y el número de distrito para eventos en persona) _____

Hora de inicio y finalización del evento/reunión _____

Número total estimado de horas de servicio solicitado _____

Tipo de Servicio Solicitado

<input type="checkbox"/> lenguaje de signos americano o español (por favor especificar)	<input type="checkbox"/> Idioma del intérprete: inglés a español	<input type="checkbox"/> Traducción de un Documento al Español
<input type="checkbox"/> Equipo de mejora auditiva (para eventos en persona): Transmisor/Receptores/Auriculares	<input type="checkbox"/> Idioma del intérprete: español a inglés	<input type="checkbox"/> Traducción de un Documento al Ingles
<input type="checkbox"/> Equipo de interpretación (para eventos presenciales): Transmisor/Receptores/ Auriculares	<input type="checkbox"/> Idioma del intérprete: Otro _____	<input type="checkbox"/> Traducción de un documento a otro idioma _____
<input type="checkbox"/> Intérprete Idiomas Español a Inglés E Inglés a Español	<input type="checkbox"/> Otros servicios especiales _____	

Solicitud de Servicios de Accesibilidad

Otros detalles sobre el evento y el servicio solicitado (*especifique el formato del evento con información adicional; apertura, orador principal, comentarios de cierre, talleres específicos, etc.*). _____

Nombre e información de contacto del líder técnico en el sitio/en línea (*para coordinar el uso del equipo de interpretación, como micrófonos, transmisores/receptores, es útil conectarse con la persona responsable de las necesidades tecnológicas y audiovisuales en el evento*). _____

NOTA: Haremos todo lo posible para satisfacer las necesidades de su solicitud. Los gastos de algunos servicios pueden requerir una cotización y aprobación del presidente del comité y/o tesorero.



Este documento se basa en un formulario de Google publicado en nuestro sitio web ct-aa.org/accessibilities. Cuando esté completo, puede enviarlo por correo electrónico a accessibilities@ct-aa.org. ¡Gracias!

Soy responsable, cuando alguien, en cualquier lugar, busca ayuda, quiero que la mano de AA esté siempre ahí, y de eso soy responsable. En amor y servicio!