



Política del Programa de Ayuda Económica

Política

De acuerdo con la filosofía y la misión de Ridgecrest Regional Hospital ("RRH"), la política de RRH es ofrecer ayuda económica a pacientes que no pueden pagar las facturas del hospital debido a situaciones económicas difíciles. Un asesor financiero o un representante de la Oficina Comercial (Business Office) de RRH revisará cada caso y tomará una decisión sobre la ayuda económica, que podría ofrecerse antes, durante o después de la prestación de los servicios. Una vez verificada la elegibilidad para recibir la ayuda económica, RRH ofrecerá a los pacientes hospitalizados y ambulatorios ayuda benéfica (por ejemplo, atención gratuita) o atención con descuento de acuerdo con esta política y otras políticas correspondientes para servicios médicamente necesarios. La fecha de inicio actual de esta política es el 1 de enero de 2025.

Propósito

Establecer políticas y procedimientos para garantizar la identificación coherente, la rendición de cuentas, el registro y el seguimiento de los pacientes potencialmente elegibles para recibir ayuda benéfica o atención con descuento en cumplimiento de todas las leyes correspondientes, incluyendo la Ley de precios justos para hospitales (Hospital Fair Pricing Law) y la Sección 501(r) del Código de Impuestos Internos, que agregó la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio de 2010 y que impone requisitos específicos a los hospitales exentos de impuestos con respecto a las obligaciones de beneficios a la comunidad, y con las secciones correspondientes de la Sección 330 de la Ley de servicios de salud pública (Public Health Services Act).

Definiciones

"Ayuda benéfica" significa atención gratuita.

"Atención con descuento" significa ayuda económica de tal manera que el cargo por la atención de un paciente se reduce, pero no es gratuita.

"Nivel federal de pobreza" significa las directrices de pobreza que el Departamento de Salud y Servicios Humanos (Department of Health and Human Services, HHS) de los Estados Unidos actualiza periódicamente en el Registro Federal.

El "Programa de Ayuda Económica" es la prestación de ayuda benéfica o atención con descuento para personas que no pueden pagar y que califican de acuerdo con esta política. El Programa de Ayuda Económica no se refiere ni incluye descuentos en pólizas de seguros, ajustes administrativos, ajustes contractuales, y no está disponible para procedimientos electivos.

"Costos médicos elevados" se definen como:

1. Gastos de bolsillo anuales que paga una persona en el hospital y que exceden lo que sea menor del 10 % de (a) los ingresos familiares actuales del paciente o (b) los ingresos familiares del paciente en los 12 meses anteriores.
2. Gastos de bolsillos anuales que excedan el 10 % de los ingresos familiares del paciente, si el paciente presenta la documentación de los gastos médicos del paciente que pagó el paciente o la familia del paciente en los 12 meses anteriores.

Los “ingresos” se definen de manera amplia e incluyen: ingresos, salarios, sueldos, propinas, etc., subsidio de desempleo, compensación de los trabajadores, beneficios del Seguro Social, asistencia pública, beneficios de veteranos, beneficios de sobrevivientes, pensiones/anualidades o ingresos por jubilación, distribuciones de cuentas IRA, intereses, ganancias de capital, dividendos, reembolsos imponibles, pensión alimenticia, ingresos por alquileres, ingresos agrícolas, ingresos recibidos por regalías, herencias, fideicomisos, corporaciones tipo S y alianzas, ayuda para la educación, manutención de menores e ingresos de negocios.

Para el fin de esta política, se definirá a los “servicios médicamente necesarios” como

- servicios médicos de emergencia prestados en el Departamento de Emergencias (Emergency Department); y
- todos los servicios prestados en RRH, a menos que (i) el proveedor que remitió al paciente para esos servicios del hospital o (ii) el proveedor de atención médica que supervisa esos servicios del hospital firme una certificación declarando que los servicios del hospital en cuestión no eran médicamente necesarios.

Nota: RRH obtendrá la certificación obligatoria antes de que RRH deniegue a un paciente la elegibilidad para ayuda benéfica o atención con descuento basándose en que los servicios en cuestión no eran médicamente necesarios.

“Costos de bolsillo” y “gastos de bolsillo” significa cualquier gasto de atención médica que no reembolse un seguro o un programa de cobertura médica, como los copagos de Medicare o los costos compartidos de Medi-Cal.

“Familia del paciente” se define como:

1. Para pacientes mayores de 18 años, la familia del paciente incluye al cónyuge, pareja doméstica e hijos dependientes menores de 21 años, ya sea que vivan o no en casa.
2. Para pacientes menores de 18 años o para un hijo dependiente de 18 a 20 años, inclusive, la familia del paciente incluye al padre/madre, cuidador y los otros hijos dependientes del padre/madre o cuidador menores de 21 años, o de cualquier edad si tienen alguna discapacidad.

“Paciente que paga por cuenta propia” es un paciente que no tiene cobertura de terceros de una aseguradora médica, plan de servicios de atención médica, Medicare, Medi-Cal/Medicaid y cuya lesión/tratamiento no es una lesión cubierta según la compensación de los trabajadores o seguro de automóvil, u otro seguro según lo determine y documente el hospital.

Procedimientos

RRH determina la necesidad de ayuda económica revisando los servicios particulares que se pidieron o recibieron, la cobertura del seguro u otras fuentes de pago, el perfil económico histórico de la persona y su situación económica actual. Este método permite que haya un método justo y preciso para ayudar a los pacientes que están pasando por dificultades económicas. Se puede conceder una ayuda económica parcial o total según el criterio establecido en esta política.

RRH puede determinar la elegibilidad para la ayuda económica antes o después de prestar los servicios médicamente necesarios, y antes o después del alta. Todas las determinaciones de elegibilidad relacionadas con servicios de emergencia se harán de acuerdo con las políticas correspondientes de EMTALA.

Si un paciente envía una solicitud, o tiene una solicitud pendiente, para otro programa de cobertura médica al mismo tiempo que el paciente envía una solicitud de ayuda económica según esta política, la solicitud para otra cobertura médica no afecta la capacidad del paciente de recibir ayuda económica según esta política.

Determinación de elegibilidad para ayuda benéfica o atención con descuento

Los pacientes que son elegibles para recibir ayuda benéfica o atención con descuento de acuerdo con esta política incluyen:

1. Pacientes sin seguro y que pagan por cuenta propia, con ingresos iguales o por debajo del 400 % del nivel federal de pobreza.
2. Pacientes con seguro con costos médicos elevados e ingresos iguales o por debajo del 400 % del nivel federal de pobreza.

Para que lo consideren elegible para participar en el Programa de Ayuda Económica, el paciente debe completar el formulario adjunto de Solicitud de ayuda económica. Si el paciente no puede completar la solicitud o proporcionar la información necesaria, el personal de la Oficina Comercial o de Registro (Registration) podrá completar la solicitud con la información recibida mediante entrevistas con aquellos que conozcan la situación económica del paciente. Para los pacientes con seguro con costos médicos elevados, será necesario que el paciente coopere con cualquier presentación de reclamo de seguro.

La documentación de elegibilidad para el Programa de Ayuda Económica la pueden iniciar en Acceso/ Ingreso del Paciente (Patient Access/Admitting), la Oficina Comercial o con un asesor financiero. Evaluarán y aprobarán o denegarán las solicitudes recibidas en el plazo de treinta días a partir de recibida la solicitud completa (incluyendo toda la documentación de respaldo). Se enviará por correo al paciente una carta de resolución en el plazo de dos semanas a partir de la determinación. En la carta de resolución se dirá claramente si se concedió o denegó la elegibilidad y, si se denegó, los motivos de la denegación. La carta debe incluir una explicación clara de la factura reducida e instrucciones sobre cómo el paciente puede obtener más información sobre un plan de pago razonable, si corresponde. La carta incluirá información del Programa de Quejas de Facturas de Hospitales (Hospital Bill Complaint Program) y de Health Consumer Alliance.

En los casos en que un paciente que paga por cuenta propia pueda pagar una parte de su cuenta en el momento del ingreso, el paciente aún puede ser elegible para recibir ayuda económica de acuerdo con esta política. En estos casos, le darán al paciente el formulario de Solicitud de ayuda económica y, una vez determinada la elegibilidad, lo reclasificarán en el sistema de registros de la Oficina Comercial como paciente de ayuda económica.

El director de la Oficina Comercial revisará y podrá aprobar las solicitudes del Programa de Ayuda Económica de cuentas con saldos por debajo de \$500; el administrador, los saldos por debajo de \$10,000, y el CFO/CEO, todo lo que esté arriba de esta cifra.

Método alternativo para determinar la elegibilidad

Si un paciente no presenta una solicitud o documentación de ingresos, RRH puede (a su exclusivo criterio) determinar presuntivamente que el paciente es elegible para recibir ayuda benéfica basándose en información distinta a la que proporcionó el paciente o en una determinación de elegibilidad previa. Esta información permitirá a RRH tomar una decisión informada sobre la necesidad económica de los pacientes usando los mejores cálculos disponibles en ausencia de información que proporciona directamente el paciente.

RRH podrá usar los servicios de un tercero para hacer una revisión electrónica de la información del paciente y evaluar su necesidad económica. Esta revisión usa un modelo predictivo electrónico reconocido en la industria de la atención médica (“modelo predictivo”) según bases de datos de registros públicos. Este modelo predictivo incorpora datos de registros públicos para calcular una puntuación socioeconómica y de capacidad económica.

El modelo predictivo está diseñado para evaluar a cada paciente según los mismos estándares y se calibra contra las aprobaciones históricas de ayuda económica de RRH según el proceso estándar de Solicitud de ayuda económica. RRH usará el modelo predictivo antes de la asignación de deuda incobrable y solo si un paciente no presenta una solicitud de ayuda económica o documentación de ingresos. Esto permite a RRH evaluar a todos los pacientes de ayuda económica antes de iniciar acciones de cobro extraordinarias. Los datos generados mediante el modelo predictivo constituirán la documentación adecuada de la necesidad económica según esta política.

Cuando se usa el modelo predictivo como base para determinar la elegibilidad, se concederá el descuento más alto de atención gratuita completa, la ayuda benéfica, únicamente para los servicios elegibles para las fechas de servicio retroactivas. No se determinará la elegibilidad para la atención con descuento mediante del método del modelo predictivo.

Las cuentas de pacientes a los que se les haya concedido la elegibilidad mediante el proceso de modelo predictivo se reclasificarán según la Política de ayuda económica como ayuda benéfica. No se enviarán para cobro, no estarán sujetas a otras acciones de cobro, no se les avisará su calificación y no se incluirán en el gasto por deudas incobrables del hospital.

Base para calcular la elegibilidad para recibir ayuda benéfica o atención con descuento

Cálculo de ingresos: RRH exige que los pacientes presenten los ingresos netos anuales de su familia (“Ingresos familiares”) y presenten documentación de respaldo. De acuerdo con la Ley de precios justos para hospitales, la documentación de ingresos que exige RRH con el fin de determinar la elegibilidad para ayuda benéfica o atención con descuento se limita a recibos de pago o declaraciones de impuestos recientes. (Código H & S § 127405(e)(1).) RRH acepta otras formas de documentación de ingresos, pero no exige esos otros formularios. Las declaraciones de impuestos recientes son declaraciones de impuestos que documentan los ingresos del paciente para el año en el que se le facturó al paciente por primera vez o 12 meses antes de cuando se le facturó al paciente por primera vez. Los recibos de pago recientes son recibos de pago en el plazo de 6 meses antes o después de que se le facture por primera vez al paciente, o en el caso de un servicio previo, cuando se presente la solicitud. El hospital puede pedir un máximo de seis meses de recibos de pago consecutivos. Los ingresos calculados se deben comparar con las Directrices federales de pobreza. El término “ingresos anuales” en la solicitud significa la suma de los ingresos netos anuales totales del paciente y su familia (según se define arriba).

Otros procedimientos:

La información obtenida según los párrafos de arriba respecto a la verificación de ingresos no se usará para actividades de cobro. Este párrafo no prohíbe el uso de información que obtuvo el hospital, la agencia de cobros o el cesionario independientemente del proceso de elegibilidad para el Programa de Ayuda Económica.

Las directrices para determinar la elegibilidad para el Programa de Ayuda Económica se calcularán según esta política y basadas en la información presentada en la Solicitud de ayuda económica, y RRH dará ayuda benéfica o atención con descuento de acuerdo con la escala variable adjunta.

La aceptación en el Programa de Ayuda Económica de RRH para la atención que se prestó antes no obliga a RRH a prestar servicios de atención médica futuros como atención con descuento o ayuda benéfica. Es posible que un paciente tenga que volver a enviar una solicitud y volver a calificar para recibir ayuda económica para los episodios posteriores de atención (ya sea como paciente ambulatorio u hospitalizado). La aprobación de ayuda económica es válida por 180 días (por ejemplo, 6 meses) después de que se conceda la aprobación.

Para las facturas que se reciban después de 180 días a partir de la aprobación de la ayuda económica, será necesario completar una solicitud de ayuda económica por separado si el paciente busca ayuda económica para pagar dichas facturas.

Pagos de atención con descuento

Para recibir atención con descuento, el hospital limita el pago esperado por los servicios médicamente necesarios que presta a un paciente elegible para recibir atención con descuento a la cantidad de pago que el hospital esperaría, de buena fe, recibir por prestar servicios de Medicare o Medi-Cal, el que sea mayor. Debido a que el hospital recibe pagos de Medicare con base en el reembolso de costos, los cargos brutos deben reducirse para reflejar la tasa de pago esperada de Medicare según el método prospectivo para determinar el promedio generalmente facturado. (Sección 501r(4) del Código de IRS). Esta tasa se vuelve a calcular anualmente según el reporte de costos de Medicare más reciente y debe comunicarse con el personal de facturación para conocer las tasas actuales. Si el hospital presta un servicio para el que no hay un pago que estableció Medicare, el hospital establecerá un cargo por descuento adecuado para el servicio.

A los pacientes a los que se les ofrece un plan de pago de atención con descuento según esta política no se les cobrarán intereses de acuerdo con la Ley de precios justos para hospitales. (Código H & S § 127425(i).) El hospital y el paciente pueden negociar los términos del plan de pago. En caso de que el hospital y el paciente no puedan llegar a un acuerdo sobre los términos del plan de pagos, el pago no excederá el 10 % de los ingresos familiares del paciente durante un mes, excluyendo las deducciones por gastos básicos de manutención (incluyendo alquiler/pago y mantenimiento de la casa, comida/ suministros del grupo familiar, servicios públicos y teléfono, ropa, pagos médicos y dentales, seguros, escuela o guardería, manutención de hijos o cónyuge, gastos de transporte y de automóvil (seguro, gasolina, reparaciones), pagos a plazos, lavandería y limpieza, y otros gastos extraordinarios. (Código H & S § 127400(i)).

El plan de pago de atención con descuento se puede declarar no operativo después de que el paciente no haga todos los pagos consecutivos adeudados durante un período de 90 días. El período de 90 días comenzará a contar desde la fecha de pago del primer estado de cuenta que el paciente no haya pagado. Antes de declarar que el plan de pago extendido del hospital ya no es operativo, RRH, la agencia de cobros o el cesionario harán un intento razonable de comunicarse con el paciente por teléfono y le darán aviso por escrito de que el plan de pago extendido puede dejar de ser operativo y de la oportunidad de renegociar dicho plan. El aviso se enviará al menos 60 días calendario después de la primera factura no pagada y dará al paciente al menos 30 días calendario para hacer un pago antes de que el plan de pago extendido se vuelva no operativo. RRH y sus representantes, incluyendo una agencia de cobros o un cesionario, no reportarán información adversa a una agencia de informes crediticios del consumidor ni iniciarán una acción civil en contra del paciente o la parte responsable por

no pagar antes del momento en que se declare que el plan de pago extendido deja de ser operativo. El aviso y la llamada telefónica al paciente descritos arriba se podrán hacer al último teléfono y dirección conocidos del paciente. Si el paciente no hace todos los pagos consecutivos durante 90 días y no vuelve a negociar un plan de pagos, el paciente/garante está obligado a hacer los pagos de su obligación con el hospital a partir de la fecha en que se declare que el plan de pago extendido deja de ser operativo. La responsabilidad económica del paciente no excederá la cantidad descontada previamente determinada.

Procedimiento de cobro

Las acciones de cobro que Ridgecrest Regional Hospital puede tomar si no recibe una solicitud de ayuda económica o un pago se describen con más detalle en la Política de facturación y cobro de deudas/ Políticas comerciales para pacientes de RRH ("Política de cobro de deudas"). En resumen, Ridgecrest Regional Hospital hará esfuerzos razonables para dar a los pacientes información sobre nuestra Política de ayuda económica antes de que nosotros o los representantes de nuestra agencia emprendamos acciones extraordinarias para cobrar su factura.

RRH proporcionará a las agencias de cobro su Política de cobro de deudas y obtendrá un acuerdo por escrito de que la agencia cumplirá con dicha política.

El hospital no asignará a propósito una cuenta a una agencia de cobros si el paciente tiene una solicitud pendiente para un programa de asistencia médica del condado, estatal o federal.

RRH, cualquier cesionario de RRH u otro propietario de la deuda del paciente, incluyendo una agencia de cobros o comprador de deuda, no deberá hacer ninguna de las siguientes acciones:

- (1) Reportar información adversa a una agencia de informes de crédito al consumidor.
- (2) Iniciar una acción civil contra el paciente por falta de pago antes de 180 días después de la facturación inicial.

Para obtener más información de las medidas que tomará Ridgecrest Regional Hospital para informar a los pacientes sin seguro de nuestra política de ayuda económica y las actividades de cobro que podemos hacer, vea la Política de cobro de deudas de Ridgecrest Regional Hospital. Puede pedir una copia gratuita de esta política completa en persona o enviar una solicitud por correo a Ridgecrest Regional Hospital, 1081 N. China Lake Blvd., Ridgecrest, CA 93555, o llamar al (760) 499-3000.

Reembolso de cargos

Los pacientes calificados según esta política recibirán un reembolso de cualquier pago hecho por encima de lo que se debe de acuerdo con esta política. (Código H & S § 127440). Cuando se adeude dicho reembolso, el hospital reembolsará al paciente cualquier cantidad que en realidad se haya pagado y que exceda la cantidad por pagar, incluyendo los intereses. Los intereses que el hospital adeuda al paciente se acumularán a la tasa que establece la ley, a partir de la fecha en que el hospital reciba el pago del paciente. Sin embargo, el hospital no reembolsará al paciente ni pagará intereses si la cantidad por pagar es menor que cinco dólares (\$5.00). El hospital dará al paciente un crédito por la cantidad por pagar durante al menos 60 días a partir de la fecha de vencimiento de la cantidad. (Código H & S § 127440). RRH reembolsará al paciente en el plazo de 30 días.

Motivos de denegación o revocación

RRH puede denegar o revocar una solicitud de ayuda económica por una variedad de motivos, incluyendo, entre otros:

- Ingresos suficientes
- El paciente no coopera o no responde a las solicitudes de información
- Solicitud incompleta o falta de documentación de respaldo
- Reclamo pendiente de seguro o responsabilidad civil, a menos que esté pendiente una apelación
- Retención de información del seguro o de lesiones personales

RRH se reserva el derecho de revertir los ajustes de ayuda económica hechos a la cuenta de un
V.3 octubre de 2025

paciente después de verificar la información de que el paciente no era elegible para participar en el Programa de Ayuda Económica y en adelante buscar el reembolso o los cobros correspondientes.

En el caso de que el paciente tenga una disputa con respecto a la elegibilidad, el paciente se puede comunicar con el representante de Cuentas de Pacientes (Patient Account) del hospital o con el administrador del Ciclo de Ingresos (Revenue Cycle).

Servicios de emergencia

RRH prestará atención de emergencia a los pacientes, independientemente de su capacidad para pagar. De acuerdo con EMTALA, después de la evaluación y el tratamiento de estabilización (si es necesario), los pacientes que no tienen una emergencia y que piden ayuda económica deben completar una Solicitud de ayuda económica, que debe revisar la Oficina Comercial y aprobar antes de que se presten más servicios.

Un médico de emergencia que presta servicios médicos de emergencia en un hospital que presta atención de emergencia también está obligado por ley a dar descuentos a los pacientes que estén en o por debajo del 400 % del nivel federal de pobreza y que sean pacientes sin seguro o pacientes con costos médicos elevados. Esta declaración no se debe interpretar como una imposición de más responsabilidades para el hospital. Los médicos de emergencia son los únicos responsables del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de precios justos para hospitales que corresponden a los médicos de emergencia.

Asistencia alternativa

El personal de RRH dará información al paciente potencial del Programa de Ayuda Económica, incluyendo folletos, volantes y aplicaciones de otros programas de pago posibles, incluyendo los programas Medicare, Medi-Cal, Covered California y Servicios para Niños de California (California Children's Services). Además, el personal de RRH puede ayudar a los pacientes a enviar una solicitud para dicha cobertura. Muchos pacientes potenciales del Programa de Ayuda Económica no saben que pueden ser elegibles para programas públicos de seguro médico o no han presentado una solicitud para dichos programas. A pesar de lo anterior, el Programa de Ayuda Económica estará disponible para cualquier paciente que complete la solicitud del Programa de Ayuda Económica y cumpla los requisitos de elegibilidad.

Descuentos discrecionales

Nada de lo que aquí se incluye podrá prohibir al hospital dar descuentos discrecionales (incluyendo la atención gratuita) a pacientes que no cumplan los requisitos de ayuda benéfica o atención con descuento según se establece en esta política. El hospital podrá exigir a dichos pacientes que completen la Solicitud de ayuda económica. El descuento se hará de los gastos no descontados del hospital. El descuento puede diferir para los servicios de pacientes hospitalizados y ambulatorios y, en general, el descuento generalmente no será mayor que el promedio actual de los descuentos comerciales de pago por servicio del hospital con los pagadores de atención administrada. Sin embargo, se podrán dar descuentos mayores con la aprobación previa del CEO y CFO. Se hará todo lo posible para conceder descuentos administrativos de manera uniforme.

No discriminación

RRH se compromete a defender todas las leyes federales y estatales correspondientes que impiden la discriminación por raza, sexo, edad, religión, país de origen, estado civil, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, servicio militar o cualquier otra clasificación que protejan las leyes federales, estatales o locales. RRH no discriminará según la incapacidad de pago de la persona o si el pago lo hace Medicare, Medicaid u otros programas financiados con fondos federales o estatales.

Confidencialidad

El personal de RRH mantendrá la confidencialidad y la dignidad de la persona de todos y cada uno de los pacientes. RRH cumplirá todos los requisitos de HIPAA para manejar la información médica personal.

Avisos publicados

Según lo exigen las leyes correspondientes, los avisos están puestos en el centro en áreas visibles al público, incluyendo, entre otros, el Departamento de Emergencias, el Departamento de Admisiones (Admissions Department), Observación (Observation), áreas de pacientes ambulatorios y clínicas y la Oficina Comercial. Estos avisos dan información que indica que es posible que los pacientes que no pueden pagar los servicios de atención médica sean elegibles para recibir ayuda económica como ayuda benéfica o atención con descuento del hospital.

Avisos sobre el estado de cuenta de facturación

Según lo exigen las leyes correspondientes, cuando el hospital le facture a un paciente que no haya presentado evidencia de cobertura de terceros, la factura incluirá una declaración de cargos por servicios; una solicitud de que el paciente avise al hospital si tiene cobertura de seguro médico (Medicare, Medi-Cal/Medicaid u otra cobertura); un aviso de que, si el paciente no tiene cobertura de seguro médico, puede ser elegible para Medicare, Medi-Cal, cobertura por medio del Intercambio de Beneficios de Salud de California ("Covered California") u otros programas de cobertura médica financiados por el estado o el condado e indicar que el hospital presentará dichas solicitudes y avisará al paciente cómo obtener las solicitudes para dichos programas; e información sobre la disponibilidad del Programa de Ayuda Económica, incluyendo una declaración de que si el paciente cumple ciertos requisitos de ingresos bajos, puede calificar para el Programa de Ayuda Económica del hospital. El paquete incluirá el Aviso y la Solicitud del Programa de Ayuda Económica y el Resumen en lenguaje simple. Este paquete de información se debe volver a enviar al paciente antes de asignarlo al área de cobros.

Avisos de admisión/alta

Durante el proceso de admisión/ingreso si el paciente está consciente y puede recibir el documento o a más tardar durante el proceso de alta o cuando el paciente abandone el centro, se ofrecerá a los pacientes el Paquete de Ayuda Económica, que consiste en todos los adjuntos de esta política (es decir, el Aviso y la Solicitud del Programa de Ayuda Económica, el Resumen en lenguaje simple, la escala variable, la lista de proveedores y la hoja de traducción de idiomas). Además, el paciente recibe la “Solicitud del seguro Covered California” según lo exige la ley. Si el paciente deja el centro sin recibir el aviso, RRH enviará el aviso por correo en el plazo de 72 horas después de prestar los servicios. El hospital conservará la prueba de que se entregó el aviso por escrito.

Copias impresas disponibles y copias en el sitio web

Las copias impresas de este documento están disponibles en el Departamento de Admisiones y el Departamento de Emergencias, y en otras áreas apropiadas. Si se pide una copia impresa, RRH puede enviar los documentos electrónicamente y, con la aprobación del paciente, dichas copias electrónicas pueden servir para cumplir la provisión de copias impresas, incluyendo la provisión del resumen en lenguaje simple durante la admisión o el alta. RRH publicará esta política, un Resumen en lenguaje simple de esta política y el Aviso y la Solicitud del Programa de Ayuda Económica en su sitio web. Todas estas acciones son medidas para dar a conocer ampliamente la política en la comunidad a la que presta servicios el hospital de acuerdo con la Ley del Cuidado de Salud a Bajo Precio.

Presentación a HCAI

Esta política y el formulario de solicitud económica se enviarán al Departamento de Información y Acceso a la Atención Médica (Department of Health Care Access and Information, “HCAI”) de California cada dos (2) años o ante cualquier cambio significativo.

Idiomas y accesibilidad

Todos los avisos/comunicaciones que se hagan según esta política estarán disponibles en los idiomas principales del área de servicio del hospital y de manera coherente con todas las leyes y reglamentaciones federales y estatales correspondientes. Según lo que la ley exige, se proporciona una hoja con información sobre la ayuda de idiomas. Esta política y todos los documentos asociados estarán disponibles en letra de 12 puntos. El hospital debe ayudar a los pacientes que necesiten acceder a letra más grande, Braille, audio, incluyendo un lector de pantalla.

Extensión

El Programa de Ayuda Económica para Hospitales establecido en esta política tiene por objeto cumplir los requisitos de la Ley de precios justos para hospitales de California y los requisitos federales y de IRS para hospitales sin fines de lucro establecidos en la Sección 501(r) de I.R.C.

Según esta Política de ayuda económica, la ayuda económica solo está disponible para servicios de emergencia u otros servicios de atención médica médicamente necesarios. No todos los servicios prestados en las instalaciones del hospital de RRH los prestan empleados de RRH y, por lo tanto, es posible que no estén cubiertos según esta política.

Los proveedores que cubre esta política, si los hubiera, se incluyen en la Lista de proveedores adjunta. Las clínicas propiedad del hospital y el centro de enfermería especializada pueden ofrecer ayuda benéfica por separado, atención con descuento u otros programas de ayuda económica. De acuerdo con las leyes y reglamentaciones de IRS y del Departamento del Tesoro (Treasury Department), esa atención se puede clasificar como ayuda benéfica.

Archivos de tarifas de reembolso de Medicare

<https://www.cms.gov/Medicare/Medicare-Fee-for-Service-Payment/PhysicianFeeSched/index.html>

Tablas de tarifas de laboratorio

<https://www.cms.gov/Medicare/Medicare-Fee-for-Service-Payment/ClinicalLabFeeSchd/index.html>

Directrices de pobreza

<https://aspe.hhs.gov/topics/poverty-economic-mobility/poverty-guidelines>

Referencias

Directrices sobre ayuda benéfica hospitalaria de California Hospital Association.

La Sección 127400 et. seq. del Código de Salud y Seguridad de California (por ejemplo, A.B. 774, Ley de precios justos para hospitales de California, y sus modificaciones cada cierto tiempo, incluyendo, entre otros, CA S.B. 1276, 28 de septiembre de 2014, con fecha de inicio el 1 de enero de 2015 y CA A.B. 532, con fecha de inicio el 1 de enero de 2022 y CA A.B. 2297 con fecha de inicio el 1 de enero de 2025).

Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud a Bajo Precio (Patient Protection and Affordable Care Act), Ley pública 111–148 (124 Estatuto 119) (2010) Sección 9007 (Normas de exención federal).

Sección 501(r) del Código I.R.S., incluyendo las Reglamentaciones finales de IRS, 79 Reg. Fed. 78954 (31 de diciembre de 2014).

Sección 330(k)(3)(G) de la Ley de servicios de salud pública, 42 CFR 51c.303, 42 CFR 56.303.

Código de Reglamentaciones de California, Título 22, División 7, Cap. 9 (22 CCR 96040, et. seq. Fecha de inicio 1/1/2024)

Adjuntos: todos los documentos de abajo combinados constituyen el Paquete FAP

Aviso y Solicitud del Programa de Ayuda Económica

Resumen en lenguaje simple de la Política de ayuda económica del hospital

Escala variable de la Política de ayuda económica

Lista de proveedores de la Política de ayuda económica

Hoja de traducción de idiomas

Fecha de creación: 23 de diciembre de 2015

Revisado: 18 de junio de 2025



Aviso y Solicitud del Programa de Ayuda Económica

Entendemos que actualmente usted no tiene seguro médico. Avísenos de inmediato si usted tiene cobertura de seguro médico, Medicare, Medi-Cal u otra cobertura. Ridgecrest Regional Hospital ("RRH") participa en el programa de Medi-Cal (Medicaid) de posible elegibilidad de hospitales, lo que significa que usted puede calificar para la cobertura inmediata de los servicios médicamente necesarios de Medi-Cal mientras espera la cobertura permanente de Medi-Cal (Medicaid). También puede ser elegible para un seguro médico con Covered California o mediante el Programa de Servicios para Niños de California. Nuestro personal de Admisiones puede ayudarlo con estas solicitudes. Asimismo, RRH ofrece el Programa de Ayuda Económica para Pacientes que puede ayudarlo a pagar su factura; si no tiene seguro o tiene un seguro inadecuado y cumple ciertos requisitos de ingresos bajos a moderados, puede calificar para obtener atención con descuento o ayuda benéfica gratuita. Adjunto encontrará un formulario de solicitud de ayuda económica para completar. Si le interesa obtener información sobre nuestros cargos, puede visitar nuestro sitio web para ver una lista de "Servicios de atención médica que puede elegir y programar con antelación" (según lo define la ley) en <https://www.rrh.org/patients-visitors/billing/> y hacer clic en el enlace de la calculadora de precios.

Complete todo el formulario de Solicitud de ayuda económica y devuélvalo con el comprobante de ingresos de *todas las personas de su grupo familiar*. Como comprobante de sus ingresos tendrá que dar al menos uno de los siguientes documentos:

- Dos recibos de pago recientes
- Una copia de su formulario W-2 más reciente

Si no tiene ingresos, tendrá que presentar una declaración sobre cómo cubre económicamente sus necesidades diarias. Si alguien le da ayuda económica para sus necesidades diarias, pídale que escriba una declaración en la que diga que lo ayuda y cómo lo hace.

Tenga en cuenta que debe devolver el formulario de Solicitud de ayuda económica con el comprobante de ingresos correspondiente para que lo consideren para este programa. La aceptación en este programa se decide basándose en las Directrices federales de pobreza. Le dimos un sobre con la dirección y franqueo pagado en el que puede devolver el formulario de Solicitud de ayuda económica y toda la documentación necesaria. Si envió una solicitud para otro programa de cobertura médica, aún puede enviar una solicitud para este programa de ayuda económica de RRH, y ninguna de las solicitudes impedirá que sea elegible para el otro programa. Sin embargo, indique en qué programas ha presentado solicitud.

Ayuda para pagar su factura

Hay organizaciones gratuitas de defensa del consumidor que lo ayudarán a entender el proceso de facturación y pago. Puede llamar a Health Consumer Alliance al 888-804-3536 o visitar <https://healthconsumer.org> para obtener más información. Además, si se deniega su solicitud de ayuda económica de RRH, puede comunicarse con el que suscribe o con el administrador del Ciclo de Ingresos del hospital.

Programa de Quejas de Facturas de Hospitales

El Programa de Quejas de Facturas de Hospitales es un programa del estado que revisa las decisiones de los hospitales sobre si usted califica para recibir ayuda para pagar su factura del hospital. Si cree

que le denegaron la ayuda económica por error, puede presentar una queja ante el Programa de Quejas de Facturas de Hospitales. Visite HospitalBillComplaintProgram.hcai.ca.gov para obtener más información y presentar una queja.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse conmigo al número que se menciona abajo. Estoy en la oficina de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.

Atentamente,

Lupe Flores
Asesora financiera
Ridgecrest Regional Hospital
1081 N. China Lake Blvd.
Ridgecrest, CA 93555
760-499-3010

RIDGECREST REGIONAL HOSPITAL
Solicitud de ayuda económica

1081 N. China Lake Blvd, Ridgecrest, Ca 93555

N.º de cuenta _____

Fecha _____

Ridgecrest Regional Hospital (RRH) usa esta solicitud única para determinar la elegibilidad de un paciente tanto para ayuda benéfica (atención gratuita) como para atención con descuento. Por lo tanto, la ley de California exige que RRH le dé los siguientes dos avisos:

- Para los pacientes que envían una solicitud de elegibilidad solo para el programa de pago con descuento, RRH solo solicita recibos de pago o declaraciones de impuestos sobre ingresos recientes para documentar los ingresos. RRH podrá aceptar otras formas de documentación de ingresos, pero no exigirá dichos formularios.

Nota: Para los pacientes que solicitan elegibilidad para el programa de ayuda benéfica, RRH también solicita únicamente recibos de pago recientes o declaraciones de impuestos sobre ingresos para documentar los ingresos.

- Los pacientes que solamente soliciten la elegibilidad para el programa de pago con descuento pueden recibir menos ayuda económica que la que puede estar disponible según el programa de ayuda benéfica.

Programa al que se aplica:

Ayuda benéfica

Atención con descuento

Ambos

Toda la información debe estar completa para que lo consideren para la ayuda económica

Información del paciente

Información del padre/madre/cónyuge/garante

Nombre: _____

Nombre: _____

Dirección: _____

Dirección: _____

Ciudad/Calle/Código Postal: _____

Ciudad/Calle/Código Postal: _____

Empleador: _____

Empleador: _____

Teléfono del empleador: _____

Teléfono del empleador: _____

Ingresos netos mensuales: _____

Ingresos netos mensuales: _____

Número de dependientes _____ Nombres _____

Mencione todos los otros ingresos: \$ _____ Fuente _____ \$ _____ Fuente _____

Si está desempleado, ¿cuál es su fuente de ingresos? _____

(Esta pregunta debe responderse si la fuente de ingresos es cero)

Debe dar (i) dos recibos de pago recientes o (ii) un formulario de impuestos sobre ingresos reciente.

Afirmo que las declaraciones de arriba son verdaderas y correctas hasta donde yo sé. Comprendo que ocultar o presentar información falsa tendrá como consecuencia que el paciente o la parte responsable sea responsable de hacer el pago de todos los cargos por servicios.

Firma: _____ Fecha: _____

Deben completarse todas las líneas. Si no aplica, indíquelo.

La cantidad de descuento se determina según el nivel de ingresos y las Directrices federales de pobreza. Lea la política del Programa de Ayuda Económica disponible en nuestro sitio web para obtener un listado completo de los servicios cubiertos. La Política de ayuda económica no cubre todos los cargos profesionales de los médicos.

Preguntas: llame al 760-499-3010



Resumen en lenguaje simple de la Política de ayuda económica del hospital

De acuerdo con la filosofía y la misión de Ridgecrest Regional Hospital (“RRH”), la política de RRH es ofrecer ayuda económica a pacientes que no pueden pagar sus facturas del hospital o de la clínica debido a situaciones económicas difíciles. Un asesor financiero o un representante de la Oficina Comercial de RRH revisará su necesidad de ayuda económica y puede tomar una determinación antes, durante, o después de que se presten los servicios. Una vez verificada su elegibilidad para ayuda económica, usted puede recibir ayuda benéfica (es decir, atención gratuita) o atención con descuento conforme a la Política de ayuda económica de RRH y otras políticas aplicables para servicios médicamente necesarios.

Directrices de la ayuda económica

- La ayuda económica solo está disponible para la atención médica de emergencia y la atención médicamente necesaria que presta Ridgecrest Regional Hospital (vea la Política de ayuda económica de RRH para obtener la definición de médicamente necesario y proveedores cubiertos y no cubiertos), y también para los servicios de atención médica primaria que presta la clínica Rural Health.
- Según se describe abajo, la elegibilidad se determina después de la revisión de la situación económica del solicitante.
- Si un paciente envía una solicitud, o tiene una solicitud pendiente para otro programa de cobertura médica como Medicare o Medi-Cal al mismo tiempo que envía una solicitud para el Programa de Ayuda Económica del hospital, dichas solicitudes no impedirán la elegibilidad para los otros programas.

Documentación necesaria

Para que una solicitud presentada se considere completa, debe incluir:

- Solicitud de ayuda económica completada y firmada
- Dos recibos de pago recientes

Si una persona no tiene ninguna fuente de ingresos, debe incluir una carta donde indique cómo cubre económicamente sus necesidades diarias. Si alguien le da ayuda económica para sus necesidades diarias, pídale que escriba una declaración en la que diga que lo ayuda y cómo lo hace.

Requisitos del programa

- Los descuentos de ayuda económica se darán a una persona o familia cuyos ingresos brutos anuales no excedan el 400 % del nivel federal de pobreza (vea la definición de ingresos brutos anuales en la Política de ayuda económica).
- Una persona o familia cuyos ingresos brutos anuales sean iguales o menores que el 200 % del nivel federal de pobreza tiene derecho a recibir ayuda benéfica gratuita (por ejemplo, 100 % de ayuda económica).
- Una persona que califique para recibir ayuda económica no tendrá que pagar más que las cantidades que se indican en la Política de ayuda económica.

Cómo acceder a la ayuda económica o cómo solicitarla

- Las copias de la Política de ayuda económica y la solicitud están disponibles en el sitio web del hospital en <https://www.rrh.org/patients-visitors/billing/financial-assistance-program-policy>. Las copias de estos documentos también están disponibles en todos los lugares de registro de Ridgecrest Regional Hospital.
- Todos los documentos son gratuitos.
- Para obtener copias de estos documentos en persona o por correo, hacer preguntas, recibir ayuda para completar una solicitud de ayuda económica o presentar una solicitud de ayuda económica completa, comuníquese con Ridgecrest Regional Hospital's business office mediante los siguientes métodos:
 - Teléfono: 760-499-3010
 - Por correo postal o en persona: 1081 N. China Lake Blvd., Ridgecrest, CA 93555

Ayuda para pagar su factura

Además de hablar con nuestro personal de RRH, hay otras organizaciones que también pueden ayudarlo a entender el proceso de facturación y pago, incluyendo la organización gratuita de defensa del consumidor Health Consumer Alliance (<https://healthconsumer.org>), teléfono 888-804-3536.

Programa de Quejas de Facturas de Hospitales.

El Programa de Quejas de Facturas de Hospitales es un programa del estado que revisa las decisiones de los hospitales sobre si usted califica para recibir ayuda para pagar su factura del hospital. Si cree que le denegaron la ayuda económica por error, puede presentar una queja ante el Programa de Quejas de Facturas de Hospitales. Vaya a HospitalBillComplaint.hcai.ca.gov para obtener más información y presentar una queja.

Idiomas

Todos los avisos/comunicaciones que se den según esta política estarán disponibles en los idiomas principales del área de servicio del hospital, de manera coherente con todas las leyes y reglamentaciones estatales y federales correspondientes y se darán en letra de tamaño 12 puntos. Este documento se puede obtener como formulario en línea o impreso, del mismo modo que la Política del Programa de Ayuda Económica, incluyendo del Departamento de Admisiones (Admissions Department) del hospital. Este documento está disponible en los idiomas principales del área de servicio del hospital. Se adjunta una hoja de traducción de idiomas.

Escala variable de la Política de ayuda económica

Ingresos como porcentaje del nivel federal de pobreza	Descuento de la tasa de reembolso de Medicare*	Responsabilidad del paciente (porcentaje de la tasa de reembolso de Medicare)
Igual o menor que 200 %	100 % de descuento	0 %
200.1 % - 250 %	80 % de descuento	20 %
250.1 % - 300 %	60 % de descuento	40 %
300.1 % - 350 %	40 % de descuento	60 %
350.1 % - 400 %	20 % de descuento	80 %

Lista de proveedores de la Política de ayuda económica

La intención de RRH es asegurarse de que la totalidad de la factura del hospital por todos los servicios médicamente necesarios que prestó el hospital a un paciente se descuenta adecuadamente para los pacientes elegibles de acuerdo con la política del Programa de Ayuda Económica (“Política FAP”).

La Política de FAP cubre los servicios profesionales que prestan los médicos hospitalistas y el enfermero registrado certificado en anestesiología y se facturan junto con otros gastos de hospital en la factura del hospital y tendrán el descuento adecuado según lo dispuesto en FAP.

Sin embargo, la mayoría de los servicios profesionales médicos no están sujetos a FAP y los pacientes pueden recibir facturas separadas del médico por los servicios profesionales del médico.^{FN1} Estos servicios médicos incluyen:

- Anestesiología
- Gastroenterología
- Maternidad/OB
- Patología
- Radiología
- Cirugía
- Urología
- Servicios generales del médico de atención directa
- Servicios especializados del médico de atención directa

Aunque un médico puede optar por prestar atención con descuento o gratuita, el paciente deberá comunicarse con el médico para preguntar sobre sus políticas.

Los médicos del Departamento de Emergencias (Emergency Department) de RRH ofrecen una política separada de ayuda benéfica y atención con descuento que cumple las leyes aplicables a los médicos del Departamento de Emergencias.

Los siguientes departamentos y clínicas del hospital pueden ofrecer por separado ayuda benéfica, atención con descuento u otros programas de ayuda económica, pero no están obligados según la Ley de prácticas justas en los hospitales de California (California Hospital Fair Practices Act) a seguir la Política de FAP, aunque algunos pueden seguir esta política, aunque no estén obligados a hacerlo según las leyes y reglamentaciones.

- Ambulatory Surgery Center
- Bella Sera/TCRU
- RRH Visiting Nurses & Hospice
- China Lake Community Health Clinic
- Southern Sierra Medical Clinic
- Sydnor Specialty Center
- Ridgecrest Rural Health Clinic

- Trona Rural Health Clinic
- Ridgecrest Obstetrics/Women’s Health Clinic
- Liberty Ambulance/Progressive Ambulance

FN1: “Un hospital puede especificar proveedores por referencia a un departamento o tipo de servicio”.
(Boletín de IRS 2015-28, 13 de julio de 2015, Aviso: 2015-46.)



Language Translation for Financial Assistance Program

English

ATTENTION: If you need help in your language, please call (760) 499-3010 or visit *Financial Counselors Office*. The office is open 8:00 am to 4:00pm and located at 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. Aids and services for people with disabilities, like documents in braille, large print, audio, and other accessible electronic formats are also available. These services are free.

1.Armenian

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Եթե Ձեր լեզվով օգնության կարիք ունեք, խնդրում ենք զանգահարել (760) 499-3010 կամ այցելել *Financial Counselors Office*: Գրասենյակը բաց է 8:00 am to 4:00pm և գտնվում է 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555: Առկա են նաև օժանդակ միջոցներ և ծառայություններ հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար, ինչպիսիք են բրայլյան փաստաթղթերը, մեծ տառատեսակները, ատդիո և այլ մատչելի էլեկտրոնային ձևաչափերը: Այս ծառայություններն ԱՆՎՃԱՐ են

2.Chinese

注意：如果您需要使用您的母语获得帮助，请拨打(760) 499-3010或访问 *Financial Counselors Office*。该办公室的开放时间为8:00 am to 4:00pm，位于1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555。我们还免费提供给残障人士的辅助服务和设施，例如盲文文件、大字体打印、音频以及其他可访问的电子格式文件。

3.Farsi

باز است و در Hospital office where patients may obtain more information در دفتر مراجعه کنید. Office hours ,N China Lake Blvd 1081 ,Ridgecrest ,California 93555. موقعیت دارد. کمک ها و خدمات برای افراد دارای معلولیت، مانند اسناد به خط بریل، چاپ درشت، صوت و سایر فرمت های الکترونیکی قابل دسترس نیز موجود است. این خدمات رایگان است.

4.Hindi

कृपया ध्यान दीजिये: यदि आपको अपनी भाषा में सहायता की ज़रूरत है तो, कृपया कॉल करें (760) 499-3010 या हमारे कार्यालय में पधारें *Financial Counselors Office* हमारा कार्यालय खुला है 8:00 am to 4:00pm और यह यहां स्थित है 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्तियों के लिए-ब्रेल लिपि में दस्तावेज, बड़े आकार के प्रिंट, ऑडियो और अन्य इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट, जिन तक उनकी आसानी से पहुंच हो, सहायता और सेवा के रूप में उपलब्ध हैं। ये सभी सेवाएं निःशुल्क हैं।

5. Lu Mien

YAH SE MAM DIEN DIEN: If yah doh mei mah dien dien dien lep, jio mei (760) 499-3010 mo nha mo *Financial Counselors Office*. YAH SE MAM DIEN DIEN DIEN lep, reh mei 8:00 am to 4:00pm mui si mo mo la. Ki sien kieu mui mo 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. YAH poh ceng kiu ngo mui doh ngo mo documents in braille, large print, audio, giu kieu ngo poh ceng kieu mui mo lai. YAH se mam de lai.

6. Punjabi

ਧਿਆਨ ਦਿਓ: ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਾਲ ਕਰੋ (760) 499-3010 ਜਾਂ *Financial Counselors Office*। ਦਫ਼ਤਰ 8:00 am to 4:00pm ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਿਤ ਹੈ 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555। ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਬਰੇਲ, ਵੱਡੇ ਪ੍ਰਿੰਟ, ਆਡੀਓ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਹੁੰਚਯੋਗ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮੈਟ ਵੀ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਇਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਫਤ ਹਨ।

7. Tagalog

ATENSYON: Kung ikaw ay nangangailangan ng tulong sa iyong lenggwahe, maaring tumawag sa (760) 499-3010 o bumisita sa *Financial Counselors Office*. Ang opisina ay bukas 8:00 am to 4:00pm at matatagpuan sa 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. Mga tulong at serbisyo para sa mga may kapansanan, tulad ng mga dokumento sa braille, malaking printa, audio, at iba pang magagamit na mga elektronikong format ay meron din. Ang mga serbisyonang ito ay libre.

8. Laotian (ລາວ)

ຂໍ້ໃສ່ໃຈ: ຖ້າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເປັນພາສາຂອງທ່ານ, ກະລຸນາໂທຫາ (760) 499-3010 ຫຼືໄປເຂົ້າໄປຍັງ *Financial Counselors Office*. ຫ້ອງການແມ່ນເປີດໃນ 8:00 am to 4:00pm ແລະຕັ້ງຢູ່ທີ່ 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. ການຊ່ວຍເຫຼືອແລະການໃຫ້ບໍລິການສໍາລັບຄົນພິການ, ເຊັ່ນວ່າເອກະສານໃນຕົວອັກສອນນູນ (Braille), ການພິມເປັນຂະໜາດໃຫຍ່, ສຽງ, ແລະຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກຕ່າງໆທັງທ່ານສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້. ການບໍລິການເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຈະບໍ່ເສຍຄ່າ.

9. Thai (ไทย)

โปรดทราบ: หากคุณต้องการความช่วยเหลือในภาษาของคุณ โปรดโทร (760) 499-3010 หรือไปยังที่ *Financial Counselors Office* สำนักงานเปิดทำการระหว่าง 8:00 am to 4:00pm และตั้งอยู่ที่ 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. ความช่วยเหลือ และ บริการสำหรับคนพิการ เช่น เอกสารเป็นอักษรเบรลล์ การพิมพ์ขนาดใหญ่เสียง และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่คุณสามารถเข้าถึงได้, บริการเหล่านี้ฟรี.

10. Hmong (Hmoob)

CEEB TOOM: Yog tias koj xav tau kev pab hais txog koj hom lus, thov hu rau (760) 499-3010 los sis mus ntsib *Financial Counselors Office*. Lub chaw hauj lwm qhib. 8:00 am to 4:00pm thiab nyob ntawm 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555 dua li ntawd lawm tseem muaj kev pab thiab cov kev pab cuam rau cov neeg muaj kev tsis taus, xws li cov ntaub ntawv ua hom ntawv rau neeg dig muag (Braille), luam ua tus ntawv loj, ua suab lus thiab lwm yam ntawv hauv tshuab siv

hluav taws xob. Cov kev pab cuam no yog muab pab dawb xwb.

11. Cambodia (ខ្មែរ)

សូមយកចិត្តទុកដាក់ថា៖ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការជំនួយជាភាសារបស់អ្នក សូមទូរស័ព្ទទៅកាន់ (760) 499-3010 ឬទៅកាន់ ទីតាំងផ្ទាល់នៅ *Financial Counselors Office*។ ការិយាល័យបើក 8:00 am to 4:00pm ហើយមានទីតាំងនៅ 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555។ ជំនួយ និងសេវាកម្មសម្រាប់ជនពិការ ដូចជាឯកសារជាអក្សរ ស្តាប់ ការបោះពុម្ពធំ សំឡេងនិងទម្រង់អេឡិចត្រូនិកដែលអាចចូលប្រើបានផ្សេងទៀតក៏មានផងដែរ។ សេវាកម្មទាំងនេះ មិនគិតថ្លៃទេ។

12. Vietnamese (Tiếng Việt)

LƯU Ý: Nếu bạn cần trợ giúp bằng ngôn ngữ của mình, vui lòng gọi (760) 499-3010 hoặc truy cập *Financial Counselors Office*. Văn phòng mở cửa 8:00 am to 4:00pm và tọa lạc tại 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. Hỗ trợ và dịch vụ dành cho người khuyết tật, như tài liệu bằng chữ nổi, chữ in lớn, âm thanh và các định dạng điện tử để tiếp cận khác cũng có sẵn. Những dịch vụ này là miễn phí.

13. Russian

ВНИМАНИЕ: Если вам нужна помощь на вашем языке, позвоните по телефону (760) 499-3010 или посетите *Financial Counselors Office*. Часы работы офиса 8:00 am to 4:00pm и он расположен по адресу 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. Также доступны вспомогательные средства и услуги для людей с ограниченными возможностями, такие как документы, напечатанные шрифтом Брайля, крупным шрифтом, аудио и другие доступные электронные форматы. Эти услуги бесплатны.

14. Ukrainian

УВАГА: якщо вам потрібна допомога вашою мовою, зателефонуйте (760) 499-3010 або відвідайте *Financial Counselors Office*. Офіс відкритий 8:00 am to 4:00pm і розташований за адресою 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. Також доступні засоби допомоги та послуги для людей з обмеженими можливостями, як-от документи шрифтом Брайля, великим шрифтом, аудіо та інші доступні електронні формати. Ці послуги безкоштовні.

15. Spanish

ATENCIÓN: Si necesita ayuda en su idioma, llame al (760) 499-3010 o visite *Financial Counselors Office*. La oficina está abierta 8:00 am to 4:00pm y ubicada en 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. También se encuentran disponibles ayudas y servicios para personas con discapacidades, como documentos en braille, letra grande, audio y otros formatos electrónicos accesibles.

Estos servicios son gratuitos.

16. Japanese

注意: あなたの言語でサポートが必要な場合は、(760) 499-3010 に電話するか、*Financial Counselors Office* にアクセスしてください。オフィスの営業時間は 8:00 am to 4:00pm で営業しており、1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555. にございます。障害のある方向けの支援サービスには、点字・大きな活字・音声・その他のアクセス可能な電子形式の文書などがご利用いただけます。これらのサービスはすべて無料でご利用できます。

17. Korean

주의: 귀하의 언어로 도움이 필요하시면 (760) 499-3010로 전화하거나 *Financial Counselors Office*로 방문하십시오. 사무실 업무 시간은 8:00 am to 4:00pm이며 1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555에 있습니다. 장애인을 위한 점자, 큰 활자, 오디오 및 기타 접근 가능한 전자 형식의 문서지원 및 서비스도 제공됩니다. 이러한 서비스는 무료입니다.

18. Arabic

انتبه: إذا كنت بحاجة للمساعدة بلغتك (760) 499-3010 أو قم بزيارة (Financial Counselors Office). المكتب يفتح أبوابه 8:00am to 4:00pm وموقع المكتب (1081 N China Lake Blvd., Ridgecrest, California 93555). تتوفر المساعدة والخدمات للأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة مثل الوثائق بلغة بريل للمكفوفين والوثائق المطبوعة بأحرف كبيرة والتسجيل الصوتي إضافة إلى غيرها من النماذج الألكترونية الممكن الحصول عليها.