

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ORDEN PERMANENTE

Formulario de Solicitud de Orden Permanente de Metro Mobility/ADA (Ver instrucciones al reverso)

1. Información del Pasajero (Por favor diligenciar en letra imprenta o a máquina)

Apellido Primer Nombre Inicial del Segundo Nombre

Identificación (ID) de Metro Mobility

2. Necesidades de Transporte:

- ¿Viajará con un Asistente de Atención Personal? Si No
- ¿Viajará con una silla de ruedas o una moto eléctrica? Si No

3. Días de la semana: Por favor marque el (los) día(s) de la semana que quisiera programar en una orden permanente:

Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb

4. Viaje de ida: Información del viaje

Recogida: Dirección: Unidad/Apto.: Ciudad: Teléfono:

Hora de recogida solicitada: a.m. p.m.

Bajada: Dirección: Unidad/Apto.: Ciudad: Teléfono:

Hora de cita solicitada: a.m. p.m.

5. Viaje de regreso: Información del viaje

Recogida: Dirección: Unidad/Apto.: Ciudad: Teléfono:

Hora de recogida solicitada: a.m. p.m.

Bajada: Dirección: Unidad/Apto.: Ciudad: Teléfono:

6. Información de contacto: La persona a la que va a contactar con preguntas sobre esta solicitud.

Nombre: Teléfono:

DEVOLVER EL FORMULARIO por correo postal, correo electrónico o fax a:

Correo postal: Metro Mobility

390 N. Robert St. Saint Paul, MN 55101

Correo electrónico: metromobility@metc.state.mn.us

Fax: 651.602.1660

Instrucciones para elaborar una Orden Permanente

1. Información del pasajero: Por favor complete toda la información que se menciona en esta sección.
2. Necesidades de transporte: Esta información nos ayuda a evaluar mejor sus necesidades de transporte al presentar la orden permanente.
3. Días de la Semana: Encierre en un círculo los días de la semana en que necesita la orden permanente. La orden permanente debe utilizarse para los mismos días de cada semana.
4. Recorrido del "Viaje de ida" (su viaje de destino): ponga la dirección completa y los números telefónicos tanto del lugar de recogida como el de bajada.
5. Hora Solicitada: Esta es la hora en que usted quiere que lo recojan. Si hay una hora específica en la que deba llegar a su destino, por favor ingrésela como la hora de una cita. (Ejemplo: la hora de inicio del trabajo o de una cita médica).

NOTA: Una hora de la cita significa que haremos todo lo posible para asegurarnos de que llegue a su destino A MÁS TARDAR a esa hora. Por favor, permítase el tiempo necesario para llegar desde la puerta de en frente de su lugar de recogida hasta su lugar de destino final dentro del edificio.

Por ejemplo: Si la hora en que usted comienza a trabajar es a las 8:00 a.m., es posible que quiera poner la hora de la cita a 7:45 para darse el tiempo de llegar y estar allí antes de 8 a.m.

6. Recorrido del viaje de regreso: ponga la dirección completa y los números telefónicos de su lugar de bajada. La hora solicitada es la hora en que usted desea que lo recojan en su punto de partida.

Una vez que ha llenado/diligenciado el formulario, envíelo a la oficina de Servicio al Cliente de Metro Mobility ya sea por correo postal, correo electrónico o fax.

Correo postal: Metro Mobility, 390 N. Robert St., Saint Paul, MN 55101

Correo electrónico: metromobility@metc.state.mn.us

Fax: 651.602.1660

Puede enviar su solicitud de orden permanente al Servicio de atención al cliente de Metro Mobility en cualquier momento del año, pero diligenciaremos las solicitudes de orden permanente solo una vez al mes.

Si desea iniciar su orden permanente el próximo mes, por favor envíe su solicitud antes del tercer (3er.) viernes del mes. Sus viajes de la orden permanente comenzarían el primer lunes del siguiente mes.

Es posible que no podamos diligenciar su orden permanente la primera vez que la envíe. En ese caso, se la devolveremos. Pero puede volver a enviar una orden permanente el próximo mes, y si lo hace, asegúrese de que la información esté debidamente actualizada en el formulario reenviado.

Al diligenciar su solicitud de orden permanente, los proveedores de viajes de Metro Mobility pueden negociar con usted para establecer una hora de recogida que sea diferente a la de su hora solicitada. Esto se hará para dar más tiempo a las horas de las citas y a las necesidades de los demás pasajeros en nuestro servicio de viaje compartido.

Si tiene preguntas sobre los pasos para diligenciar el Formulario de Solicitud de Orden Permanente, llame a la oficina de Servicio al Cliente de Metro Mobility al 651.602.1111 o 651.221.9886 (TTY).