



Formulario de Solicitud de Orden Permanente

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

Apellido _____ Primer nombre _____

Segundo nombre _____

2. Días de la semana: Por favor encierre en un círculo el(los) día(s) de la semana en los que quisiera una orden permanente:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

3. 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.

4. 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: (____) _____

5. Información de contacto: La persona a contactar con preguntas sobre esta solicitud.

Nombre: _____ Teléfono: _____

DEVOLVER EL FORMULARIO por correo o fax al proveedor de servicios en su condado o por correo electrónico a transitlink@metc.state.mn.us .

Anoka/NW Ramsey

Anoka County Transit
1440 Bunker Lake Blvd NW
Andover, MN 55304
763-324-3020

MV Transportation

7500 Hudson Blvd Suite 500
Oakdale, MN 55128
763-783-7835
(Serving Washington County)

Carver/Scott

1615 Weston Court
Shakopee, MN 55379
612-656-3032

Midwest Paratransit

6487 Sycamore Court N.
Maple Grove, MN 55369
763-322-9003
(Serving Dakota/Hennepin and Scott Counties)



Formulario de Solicitud de Orden Permanente

Este formulario debe ser utilizado sólo para órdenes permanentes.

Una orden permanente es un recorrido que va desde la misma dirección de recogida a la misma dirección de bajada, a la misma hora y en los mismos días cada semana.

Usted debe utilizar el servicio Transit Link durante tres semanas consecutivas antes de poder constituirse una orden permanente. Utilice este formulario si está solicitando una nueva orden permanente o para hacerle cambios a una orden existente.

INSTRUCCIONES

- 1. Información del pasajero:** Por favor complete toda la información que se menciona en esta sección.
- 2. Días de la semana.** Encierre con un círculo los días de la semana en los que necesita la orden permanente. La orden permanente debe utilizarse para los mismos días de cada semana.
- 3. Información del viaje: Viaje de ida.** Proporcione la dirección completa y los números de teléfono tanto del lugar de recogida como de bajada.
- 4. Hora solicitada:** Esta es la hora en que usted quisiera 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: La hora de una 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 ir desde la puerta principal hasta su destino final dentro del edificio.

- 5. Viaje de regreso.** Por favor llene esta parte con la dirección completa y los números de teléfono. La hora solicitada es la hora en la que desea que lo recojan en su destino.

NOTA: Los proveedores de Transit Link pueden negociar con usted para fijar una hora de recogida que podría ser 30 minutos más tarde que la hora solicitada. Esto se hará para ajustarse a los horarios de las citas y otras necesidades de los pasajeros en nuestro servicio de viaje compartido.

Si tiene preguntas sobre cómo completar el Formulario de Solicitud de Orden Permanente, comuníquese con el proveedor de servicios en su condado al 651-602-5465.