



POLÍTICA DE PARATRANSIT
Y
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Revisión 25 de abril de 2022

Historial de revisiones

<u>Fecha</u>	Cambios realizados – Por quién
agosto 10, 2015	- Revisado de la versión anterior – Desconocido
agosto 1, 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de ortografía, gramática y formato - Dirección de oficina actualizada - Horario de oficina actualizado y horarios de programación - Edite la sección "Asistencia al pasajero" como información aplicada a la sección "Programación" y ahora proporciona un mejor flujo. - Se ha actualizado la línea fronteriza de PT para que se ajuste al sistema de rutas actual. – LKP
febrero 13, 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Revisiones de formato - Horarios actualizados de oficina y programación - Horario actualizado de llamadas telefónicas para quejas e inquietudes - Métodos actualizados de programación de viajes para incluir la programación en línea. - Información de contacto actualizada del Coordinador de la ADA - LKP
abril 25, 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Tabla de contenido actualizada para que las etiquetas de las secciones coincidan con lo que está etiquetado en el documento. - Dirección actualizada de la Oficina Administrativa de GET para presentar solicitudes para el Servicio de Paratrásito de ADA - Política de visitantes actualizada para incluir la declaración de que las solicitudes de visitantes se procesan el mismo día. - Se ha actualizado la sección programación, se ha cambiado el marco de tiempo para los cambios de destino y se programan los viajes con un día de antelación. - Sección de Asistencia al Pasajero actualizada, el número de paquetes se limita a lo que el pasajero, y la PCA / invitados aplicables, pueden controlar. - Cambio de nombre de la sección Greeley Evans Transit Grievance/Complaint Procedure para incluir el título ADA - Información de contacto actualizada para presentar quejas / quejas de la ADA que reemplazan al Director de Obras Públicas con la Oficina del Título VI de la Ciudad. - Apéndice actualizado Ubicación del formulario de queja - Apéndice B actualizado - Formulario de queja de la ADA de Greeley Evans Transit para reflejar los cambios respectivos - LKP

Contenido

.....	6	Introducción	5
.....	6		
GET Paratransit	6	Service	5
.....	6		
Descripción del	6	servicio	5
.....	6		
Normas de	6	elegibilidad	5
.....	6		
CATEGORÍA 1 – La persona tiene una discapacidad y necesita asistencia	7	adicional	6
.....	7		
CATEGORÍA 2 – Medio	7	ambiente	6
.....	7		
Aplicación y	7	certificación	6
.....	7		
Notificación de	8	determinación	7
.....	8		
.....	8	Recertificación	7
.....	8		
OBTENER tarjeta de identificación de	8	Paratransit	7
.....	8		
Asistente de cuidado personal (PCA).....	8		7
.....	8		
Huéspedes (Acompañantes).....	9		7
.....	9		
Política de	9	visitantes	8
.....	9		
Sujeción - Uso del cinturón de	9	seguridad	8
.....	9		
Ayudas a la	9	movilidad	8
.....	9		
Animales de	9	servicio	8
.....	9		
Oxígeno y equipo	10	médico	9
.....	10		

Salud y seguridad	10	públicas	9
.....	10		
Área de	10	servicio	9
.....	10		
Días y horas de	11	servicio	9
.....	11		
Reservas, programación y	11	cancelaciones	10
.....	11		
.....	11	Programación	10
.....	11		
Servicio de	13	suscripción	11
.....	13		
.....	13	Tarifas	11
.....	13		
Asistencia al	13	pasajero	11
.....	13		
Sin	14	espectáculos	12
.....	14		
Propósito de establecer una política de no	14	presentación	12
.....	14		
.....	14	Definiciones	12
.....	14		
No se presenta más allá del control de un	15	pasajero	13
.....	15		
Patrón o práctica de no	15	presentación	13
.....	15		
Notificaciones y sanciones por no	16	presentarse	14
.....	16		
Proceso de	16	apelación	14
.....	16		
Conducta y responsabilidades de los	17	pasajeros	15
.....	17		
Proceso de apelación de	18	suspensiones	15
.....	18		
CONTACTOS PARA EL PROCESO DE	18	APELACIÓN	16
.....	18		
Greeley Evans	18	Tránsito	16
.....	18		

.....	18	Procedimiento de quejas/quejas de
.....	18	la ADA
.....	18	de Greeley Evans Transit
.....	18	
Reglas del camino para GET	20	Paratransit
.....	20	
Puntos importantes para	20	recordar
.....	20	
Sistema de tránsito y/o responsabilidades de los	21	pasajeros
.....	21	
.....	21	Seguridad
.....	21	
Procedimientos de	22	emergencia
.....	22	
No	22	discriminación
.....	22	
Declaración de	22	clausura
.....	22	
.....	24	Definiciones
.....	24	
Apéndice	26	A
.....	26	
Apéndice	27	B
.....	27	

Introducción

El Manual de Políticas y Procedimientos de Paratransito de la ADA de Greeley Evans Transit (GET) está diseñado para informar a los consumidores elegibles para paratransit de la Ley de Estadounidenses con Discapacidad (ADA) sobre el servicio de transporte especial de GET llamado "GET Paratransit". Todos los clientes de GET paratransit deben revisar este manual cuidadosamente y consultarlo cada vez que surjan preguntas. Para obtener información adicional, comuníquese con el Supervisor de ADA de GET al (970) 350-9289, durante el horario de 8:00 a .m.-5:00 p.m., de lunes a viernes.

OBTENER Servicio de Paratransito

El servicio de paratransito GET está diseñado para cumplir con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). GET Paratransit es un servicio de transporte público de viaje compartido para personas cuyas discapacidades les impiden utilizar el servicio de ruta fija accesible.

GET Paratransit está disponible solo para clientes cuyas limitaciones funcionales y / o cognitivas les impiden utilizar parte o la totalidad del servicio regular de ruta fija. La ADA es una ley de derechos civiles, no una ley de transporte o un programa social. La ADA no intenta satisfacer todas las necesidades de transporte de las personas con discapacidades. En cambio, la ADA está destinada simplemente a proporcionar a las personas las mismas oportunidades de transporte público que las personas que pueden acceder al sistema de ruta fija.

Descripción del Servicio

GET Paratransit es un sistema de transporte puerta a puerta de servicio preprogramado. Los conductores pueden ingresar a un vestíbulo de una instalación pública para anunciar su presencia para pasajeros con discapacidad visual. Para aquellas personas que viven en una residencia de unidad múltiple, el conductor puede comunicarse con los pasajeros en su puerta, siempre que el conductor mantenga una visión razonable del autobús.

A las personas que se consideran elegibles para la ADA se les proporciona transporte que no es de emergencia para viajar que comienza y termina dentro del corredor de 3/4 de milla de las rutas de autobuses GET.

Estándares de elegibilidad

GET Paratransit está disponible para las personas que se consideran elegibles de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, según enmendada. Esas personas son elegibles para el servicio de paratransito si hay alguna parte del sistema de ruta regular de autobuses que no pueden usar o navegar debido a una discapacidad.

Una persona es elegible si tiene una discapacidad permanente, temporal o intermitente como se describe a continuación y si el sistema de ruta de autobús regular no puede proporcionar servicio a una persona en particular para un viaje en particular.

Hay dos categorías en las que se colocan las personas elegibles de acuerdo con su grado de discapacidad.

La oficina de GET Paratransit revisará y determinará la elegibilidad de los solicitantes. Después de la determinación de elegibilidad, GET Paratransit notificará a los solicitantes de su estado por carta. A aquellos a quienes se les niega la elegibilidad o se consideran elegibles para el servicio temporal o condicional se les proporcionará una razón o razones por las que se realizó la determinación de elegibilidad. La persona que desea impugnar la decisión tiene sesenta (60) días calendario a partir de la determinación para hacer una apelación por escrito con el Gerente de Tránsito de GET en 101 11th Avenue, ms# 35, Greeley, Colorado 80631 y puede ser representado por un individuo de su elección.

CATEGORÍA 1 – La persona tiene una discapacidad y necesita asistencia adicional

La categoría 1 consiste en aquellas personas que no pueden abordar, viajar o desembarcar de forma independiente en un sistema de ruta de autobús regular accesible. Incluso con la asistencia proporcionada por el operador del autobús y el equipo de accesibilidad del vehículo, esta persona no podría utilizar el sistema de ruta de autobús regular. Ejemplos de personas incluidas en esta categoría pueden ser aquellas con discapacidades mentales y visuales que no pueden navegar (reconocer destinos o entender traslados) por el sistema de autobuses.

CATEGORÍA 2 – Medio ambiente

La categoría 2 consiste en aquellas personas elegibles que pueden abordar, viajar o desembarcar de forma independiente en el sistema de ruta regular del autobús, pero la interacción de la discapacidad y el entorno del individuo impide que el individuo llegue al lugar de embarque o destino. Las personas incluidas en esta categoría serían aquellas con deficiencias cognitivas que no pueden navegar por el sistema. Además, aquellos clientes que deben usar una silla de ruedas y no pueden llegar a la parada de autobús debido a la falta de cortes de acera o pasarelas laterales también son elegibles para esta categoría.

Hay tres (3) condiciones básicas de estado de la ADA aplicables a las Categorías 1 y 2.

1. El estatus incondicional se asigna a las personas que se determina que no pueden usar de forma independiente los autobuses de ruta fija GET incluso con capacitación.
2. El estatus temporal se asigna a las personas que se determina que son capaces de usar autobuses de ruta fija GET accesibles pero que no pueden hacerlo en la actualidad, ya sea debido a una discapacidad temporal o a una condición.
3. El estatus condicional se asigna a las personas que pueden usar autobuses de ruta fija GET la mayor parte del tiempo, pero que bajo ciertas circunstancias, y para ciertos viajes, se les impediría usar de forma independiente los autobuses GET.

Aplicación y Certificación

Para solicitar el programa GET Paratransit, el posible usuario debe completar una solicitud que identifique su discapacidad de movilidad. Las solicitudes para el servicio GET Paratransit están disponibles en la Oficina Administrativa de GET ubicada en 101 11th Avenue, Greeley,

Colorado 80631. Las solicitudes también se pueden obtener a través del sitio web de GET, www.greeleyevanstransit.com, por teléfono al (970) 350-9290, por correo postal o por correo electrónico a get@greeleygov.com.

El paquete de solicitud incluye una explicación del proceso de certificación de elegibilidad, el formulario de solicitud y el formulario de liberación médica. El evaluador de GET Paratransit revisará cada solicitud y certificará a los nuevos pasajeros o volverá a certificar a los pasajeros actuales de acuerdo con los requisitos de la ADA. Solo aquellas personas que califiquen como elegibles para paratransit de ADA podrán usar GET Paratransit.

En el caso de que haya una cuestión de elegibilidad para la ADA, GET proporcionará transporte a expensas de GET a un terapeuta ocupacional certificado.

Notificación de determinación

A cada solicitante se le envía una carta de notificación sobre la determinación de elegibilidad dentro de los veintiún (21) días posteriores a la recepción de una solicitud completa. Si no se ha realizado una determinación de elegibilidad dentro de los veintiún (21) días posteriores a la presentación de una solicitud completa, el solicitante será tratado como elegible y se le proporcionará servicio hasta y a menos que se determine que el individuo no es elegible para los servicios. En los casos de denegación, una determinación temporal y/o condicional, la notificación especificará los motivos de la denegación y explicará el proceso de apelación.

Recertificación

Todos los pasajeros de GET Paratransit están sujetos a recertificación de acuerdo con las pautas de la ADA y previa notificación de GET. Cada Tarjeta de Identificación GET Paratransit contendrá la fecha de vencimiento de la certificación del cliente. Con el fin de ayudar al pasajero y evitar retrasos en el servicio, cada pasajero debe solicitar un formulario de recertificación de la oficina de GET Paratransit a más tardar un mes antes de la fecha de vencimiento.

OBTENER Tarjeta de Identificación de Paratransit

Las personas que estén certificadas como elegibles para el servicio GET Paratransit recibirán una tarjeta de identificación que se utilizará al llamar por teléfono al servicio y al abordar los vehículos GET Paratransit. **La tarjeta también se puede utilizar como identificación para el servicio en otros sistemas en otras ciudades.**

La tarjeta de identificación puede incluir el logotipo GET junto con el número de teléfono del proveedor de paratransito ADA; número de identificación del ciclista; nombre y la fecha de vencimiento de la elegibilidad del individuo; el requisito de un asistente de cuidado personal (PCA), si corresponde.

Asistente de cuidado personal (PCA)

Un asistente de cuidado personal (PCA) es alguien designado o empleado específicamente para ayudar a la persona elegible para el paratransito a satisfacer sus necesidades. Un PCA puede ser un amigo, familiar o un empleado pagado de una persona elegible para paratransito de la ADA. El asistente de cuidado personal sirve como una ayuda para el jinete. La necesidad de un ACC será hecha por el solicitante en el momento de la certificación de elegibilidad o en el momento

en que surja la necesidad de un ACC. El asistente de cuidado personal puede ayudar al ciclista elegible con limitaciones de movilidad, conductuales o cognitivas.

GET requiere que el espacio para el PCA se reserve al mismo tiempo y al mismo destino que el cliente ha reservado para su viaje. La PCA puede acompañar a la cláusula adicional elegible para la ADA sin cargo.

Invitados (Acompañantes)

El cliente puede llevar consigo un acompañante además de la PCA. Un miembro de la familia o amigo se considera como un acompañante que acompaña al cliente, y no como un PCA, a menos que el cliente elegible haga uso regularmente de un PCA y el miembro de la familia o amigo actúe en esa capacidad. GET requiere que el espacio para el acompañante se vuelva a solicitar al mismo tiempo y al mismo destino que el cliente ha reservado para el viaje. La tarifa para el acompañante será la misma que la tarifa para el cliente elegible para el paratransito de ADA. Se permitirán huéspedes adicionales que acompañen al cliente solo en función del espacio disponible.

Política de visitantes

GET Paratransit honrará las certificaciones de otros sistemas de tránsito. Una persona de fuera de la ciudad que solicite el servicio debe presentar prueba de su certificación. Una carta o una tarjeta de identificación de su proveedor habitual será suficiente. Una vez recibida esta información, la tramitación de la solicitud de visitante se completará el mismo día.

Si la persona no tiene certificación pero afirma que él o ella es elegible para el paratransito de la ADA, el Supervisor de Paratransito de GET solicitará prueba de residencia permanente y, si se oculta una discapacidad, documentación médica. Con la documentación, el Supervisor de GET Paratransit asumirá que el individuo es elegible y le permitirá viajar por un período de veintiún (21) días calendario. Se requerirá que la persona haga una solicitud de certificación de elegibilidad de paratransito de la ADA si planea usar el servicio por más de veintiún (21) días calendario. El individuo podrá utilizar el servicio durante el período en que se procese la certificación, siempre que el período no exceda el límite de veintiún (21) días calendario.

Sujeción - Uso del cinturón de seguridad

Los clientes de GET Paratransit deben usar cinturones de seguridad o dispositivos de sujeción en todo momento. La negativa a utilizar los cinturones de seguridad o el sistema de sujeción adecuado dará lugar a la suspensión del servicio. Además, todos los dispositivos de movilidad deben estar asegurados mientras el bus está en movimiento.

Ayudas a la movilidad

Todas las sillas de ruedas y sus usuarios pueden ser transportados por GET Paratransit siempre y cuando ellos y/o su dispositivo de movilidad no excedan la capacidad del equipo.

Animales de servicio

Los clientes pueden viajar con animales de servicio entrenados para ayudarlos. Los animales de servicio incluyen perros guía utilizados por personas con discapacidades visuales o auditivas, así

como perros o animales elegibles que brindan ayuda a los clientes. El cliente debe informar al programador que viaja con un animal de servicio cuando hace su reserva de viaje. El cliente es responsable del cuidado y supervisión de su animal de servicio. Un animal de servicio es responsabilidad total de su dueño, quien tendrá el control del animal durante toda la duración del viaje. El comportamiento vicioso o agresivo constituye una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás. Un animal de servicio puede ser prohibido de los servicios de GET Paratransit si el animal representa una amenaza directa para la salud o la seguridad del usuario / propietario, otros pasajeros o empleados de GET; o demuestre un comportamiento agresivo hacia otros pasajeros u otros animales de servicio; o interrumpe al conductor de GET para que no realice sus tareas de manera segura. El propietario también será financieramente responsable de cualquier lesión o daño a la propiedad que puedan sufrir los pasajeros o empleados de GET que sean causados por el animal de servicio. Los animales de servicio no pueden sentarse en los asientos.

Oxígeno y equipo médico

Los clientes también pueden viajar con oxígeno portátil u otro equipo, siempre que el equipo no viole las reglas relativas al transporte de materiales peligrosos y esté asegurado de forma segura durante el viaje.

Salud y Seguridad Pública

Los clientes con afecciones médicas que representen riesgos para la salud y la seguridad de otros pasajeros deben tomar las medidas adecuadas para reducir el riesgo de contaminación cruzada mientras utilizan los servicios GET. Estas condiciones pueden incluir, pero no se limitan a; llagas abiertas, fluidos corporales o dicho ungüento en dispositivos médicos, equipos, vendajes o ropa. Cualquier área de preocupación debe ser abordada inmediatamente por el cliente o los servicios pueden ser denegados. Esto incluye, entre otros, lavar / esterilizar dispositivos médicos, equipos, vendajes y ropa, así como cubrir heridas abiertas o vendajes donde los vendajes están manchados por fluidos corporales o ungüentos.

Área de Servicio

El servicio se proporciona a todos los residentes de la Ciudad de Greeley, Garden City o Evans que se consideran elegibles para la ADA de acuerdo con las regulaciones de elegibilidad de la ADA. Sin embargo, la puerta a puerta de cada viaje debe estar dentro del corredor de 3/4 de milla que rodea la ruta fija regular GET.

El Apéndice B proporciona un mapa del área de servicio de Greeley, Garden City, Evans con un esquema del corredor GET Paratransit.

Las personas que no viven dentro del área de servicio de GET Paratransit pueden solicitar el servicio. Estas personas deben ser responsables de sus viajes dentro y fuera del corredor de servicio para recibir el servicio. El lugar de residencia no entra en una determinación de elegibilidad para el paratransito de la ADA.

Días y horas de servicio

El servicio de paratransito GET se proporciona seis días a la semana, con la excepción del Día de Año Nuevo, el Día de los Caídos, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y el Día de Navidad. La oficina de GET estará abierta de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. , y los sábados de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. El programador GET estará disponible para aceptar solicitudes durante estas horas de oficina.

Sin embargo, si tiene preguntas relacionadas con el servicio o problemas con su viaje; puede llamar al despachador al (970) 350-9290 durante las horas de servicio. Las líneas telefónicas de los despachadores están abiertas: de lunes a viernes de 6:00 a .m. a 8:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

HORARIO DE ATENCIÓN

De lunes a viernes de 7:30 a .m. a 5:30 p.m.

Sábado 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Domingos Cerrado

SOLICITUDES DE PROGRAMACIÓN ACEPTADAS

En horario de oficina

HORAS DE SERVICIO DE PARATRANSIT

Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 6:45 p.m.

Sábado 6:30 a.m. – 5:45 p.m.

HORAS DE SERVICIO DE CALL-N-RIDE

Lunes a viernes de 6:45 p.m. a 8:45 p.m.

Sábado 5:45 p.m. – 8:45 p.m.

Domingo 7:30 a.m. – 1:30 p.m.

HORARIO DE VACACIONES

No hay servicio en:

Día de Año Nuevo, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Día de Navidad.

INFORMACIÓN DE PROGRAMACIÓN

GET Paratransit Scheduler (970) 350-9290

Reservas, programación y cancelaciones

Planificación

Los procedimientos de programación son los siguientes:

Para reservar un viaje, acude a www.greeleyevanstransit.com/booking 24 horas y rellena el formulario online. Una solución alternativa es llamar al (970) 350-9290 durante el horario comercial. Puede dejar un breve mensaje en el correo de voz sobre su solicitud de viaje y su llamada será devuelta en el orden en que se recibió. Cuando llame, prepárese para informar al programador de su nombre, la hora de la cita deseada, la dirección exacta y los puntos de destino, junto con la hora de recogida de la devolución. Debe informar al programador de cualquier asistente de cuidado personal (PCA), invitado (s) o animal de servicio que lo acompañe.

Las solicitudes de programación para el servicio se pueden realizar el día antes de que se realice el viaje y / o hasta catorce (14) días de anticipación. Los Riders deben hacer reservas lo antes posible y dar al programador horarios específicos para ser recogidos para los viajes de regreso. El pasajero también debe informar al programador de si habrá personas adicionales viajando con ellos, incluido un asistente de cuidado personal. GET Paratransit no puede proporcionar servicio el mismo día o un cambio en el mismo día en la hora del servicio.

GET intentará programar su viaje para el tiempo que haya solicitado. Sin embargo, el programador puede alterar su tiempo, (con una variación de una hora antes o después), para permitir que otros pasajeros que viajan a un área similar estén en la camioneta. Esto permite la eficiencia de costos y organizacional.

Aunque no hay un límite en el número de viajes que puede solicitar en un día dentro del período de catorce (14) días, puede haber un límite de cuatro (4) viajes individuales (o dos viajes de ida y vuelta) permitidos por llamada telefónica dependiendo del volumen de llamadas. Por lo tanto, a veces si desea programar más de cuatro viajes individuales (o dos viajes de ida y vuelta) debe hacer otra llamada telefónica a GET Paratransit. Esto es para garantizar la equidad.

Se requiere que los pasajeros estén en su ubicación designada diez (10) minutos antes de su hora de recogida programada. La camioneta puede llegar en una ventana de tiempo de hasta diez (10) minutos antes y / o hasta veinte (20) minutos después de la hora programada para la recogida. Los conductores esperarán cinco (5) minutos desde el momento en que la camioneta llegue dentro de la ventana permitida. Si el pasajero no llega dentro del período de cinco (5) minutos, el conductor informará al despachador que el pasajero es un "no show". El conductor debe continuar con su horario. El viaje perdido se considerará como un no-show a menos que haya circunstancias atenuantes.

GET solicita que las cancelaciones se realicen no menos de veinticuatro (24) horas antes de la hora de recogida programada.

No hay restricciones sobre el propósito del viaje y todas las solicitudes de viajes se aceptan y manejan en igualdad de condiciones. Los cambios en el destino deben realizarse dentro de un día del viaje programado. Su viaje no está garantizado si no está programado con un día de anticipación.

Servicio de suscripción

La ADA limita la cantidad de servicio de suscripción que puede ofrecer GET Paratransit. Como resultado, las solicitudes de servicio de suscripción pueden ser limitadas. Se pueden hacer excepciones a las reglas anteriores en casos especiales aprobados por el Equipo de Administración de GET

Tarifas

De acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, se puede cobrar una tarifa de hasta dos veces la tarifa de ruta fija regular. Sin embargo, GET Paratransit actualmente cobra una tarifa plana de \$ 3.00 por trayecto por viaje. La tarifa se aplica a todas las personas, excepto a un asistente de cuidado personal (PCA) que acompaña a un pasajero elegible. Se requiere que las tarifas se paguen antes de abordar el vehículo; se requiere una tarifa exacta. El servicio puede ser rechazado o denegado si la tarifa no se paga antes de embarcar. Los boletos también se pueden comprar en GET Paratransit para usar en lugar de efectivo a la misma tarifa de \$ 3.00 por trayecto por viaje.

Además del asistente de cuidado personal, también se permite un invitado por pasajero elegible para la ADA a un cargo de \$ 3.00 por trayecto por viaje si hay un asiento disponible. (Consulte la definición de huésped.) Si hay espacio disponible, los huéspedes adicionales pueden acompañar al pasajero a una tarifa de \$ 3.00 por trayecto por viaje por persona. Esta determinación puede hacerse viaje por viaje.

Asistencia al pasajero

Los conductores de GET Paratransit proporcionarán servicio puerta a puerta para los pasajeros elegibles. Los conductores no realizarán ninguna tarea que pueda causarse lesiones a sí mismos o al pasajero.

Los pasajeros deben proporcionar su propia PCA; si es necesario. GET Paratransit no proporcionará PCA para los pasajeros.

Al igual que en la ruta fija, los niños menores de cinco (5) años deben estar acompañados por un adulto. A ese adulto se le cobrará la tarifa de \$ 3.00 por trayecto por viaje, a menos que sirva como PCA para ese niño.

Los pasajeros son responsables de todos los paquetes que traen en el vehículo y están limitados a la cantidad de paquetes que pueden llevar y asegurar en su asiento. Este número puede incluir el número de paquetes que el PCA o invitado del cliente puede controlar.

La prestación de ayudas a la movilidad es responsabilidad exclusiva del pasajero. El sistema de tránsito no proporcionará ninguna ayuda a la movilidad.

GET Paratransit cumple con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) al acomodar todas las sillas de ruedas y ayudas para la movilidad, siempre y cuando no excedan las limitaciones del equipo.

No se presenta

Propósito del establecimiento de una política de no presentación

Para fomentar la programación responsable de viajes y el uso de Paratransit, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) establece que los sistemas de transporte público establecen y hacen cumplir una política de No Show. La política de NO Presentación de Pasajeros de Paratransit de ADA de GET es parte de un esfuerzo para brindar a nuestros clientes un servicio de paratransito más eficiente y estar al día con los hallazgos y las mejores prácticas de la Administración Federal de Tránsito.

Los no shows se registran cada vez que un cliente de paratransito hace una cancelación tardía, se olvida de cancelar, rechaza su viaje en la puerta o no está disponible para recoger para su viaje programado.

Los no shows y las cancelaciones tardías resultan en viajes desperdiciados que podrían haber sido programados para su uso por otros clientes de paratransito.

Las ausencias esporádicas de los clientes, las cancelaciones tardías y las cancelaciones en la puerta son un costo esperado de hacer negocios para un sistema de paratransito. Sin embargo, las ausencias excesivas, las cancelaciones tardías y las cancelaciones en la puerta afectan negativamente la eficiencia y la eficacia del servicio y aumentan significativamente el costo de proporcionar un servicio de paratransito complementario de ADA.

Definiciones

Cancelación anticipada : cuando el cliente (o el representante del cliente) llama y cancela un viaje programado específico al menos 2 horas antes de la ventana de recogida. Los trips temprano en la mañana programados para recoger antes de las 6:15 AM deben dejar un mensaje de cancelación con el servicio de respuesta o usar el sistema automatizado para cancelar el viaje antes de las 5:30 AM.

Cancelación tardía : el cliente (o el representante del cliente) no llama para cancelar un viaje programado específico al menos 2 horas antes de la ventana de recogida (que no sean viajes tempranos en la mañana como se identificó anteriormente). Las cancelaciones tardías se tratarán como No Shows.

Cancelar en la puerta : cuando el vehículo llega a la ubicación designada para un viaje programado específico dentro de la ventana de recogida de 30 minutos y el cliente (o el representante del cliente) notifica al conductor en ese momento que ya no necesita el viaje programado. Estos se consideran No Shows.

- El conductor no es responsable de cancelar ningún otro viaje reservado para ese día. Los clientes (o el representante del cliente) deben llamar a GET para cancelar otros viajes.

No Show : un No Show se define cuando se han producido todos los criterios siguientes:

- No ha habido ninguna llamada por parte del cliente (o del representante del cliente) para cancelar el viaje programado 2 horas o más antes de la ventana de recogida. Y
 - El vehículo llega al lugar de recogida programado dentro de la ventana de recogida de 30 minutos. Y
 - El conductor no puede ver razonablemente al cliente acercándose al vehículo en 5 minutos. Y
 - Se notifica a la oficina de despacho. En este momento, el despacho verificará que el operador esté en la ubicación correcta.
- Las cancelaciones tardías y las cancelaciones en la puerta también se tratarán como No Shows.

GET programa los viajes de recogida y regreso por separado y asume que todos los viajes de regreso programados son necesarios a menos que el cliente o su representante lo notifiquen. Si un viaje de recogida es un No Show, GET no cancelará automáticamente el viaje de regreso. Un No Show en el viaje de regreso contará como un segundo No Show para el día. Un patrón o práctica de No Shows puede resultar en una suspensión de los privilegios de servicio.

No se presenta más allá del control de un pasajero

Los viajes cancelados por razones que están fuera del control de los clientes no se considerarán No Shows. Esto incluye viajes perdidos como resultado de una enfermedad repentina, emergencia familiar o personal, retraso en la conexión de tránsito, retraso en la cita, condiciones climáticas extremas, error del operador, retraso en el paratránsito u otras razones imprevistas por las cuales no es posible llamar a GET para cancelar a tiempo o tomar el viaje según lo programado. Aunque no se emitirán presentaciones por razones fuera del control del cliente, el cliente siempre debe hacer todo lo posible para cancelar los viajes programados de manera oportuna. Es responsabilidad del cliente proporcionar el razonamiento para no cancelar un viaje. El contacto debe hacerse con GET tan pronto como sea razonablemente posible. La falta de contacto dará lugar a la emisión de un No Show. Las fallas repetidas para tomar viajes programados, independientemente de la razón, están sujetas a revisión.

Patrón o práctica de no presentarse

Las sanciones se evaluarán por un patrón o práctica de No Shows. Una práctica de no presentación se considera cuando las no presentaciones totalizan el 7.5% o más de los viajes totales de un cliente en un período continuo de 30 días, y puede resultar en una multa. Las sanciones aumentan cada período en que el cliente excede la política de ocurrencia de No Show.

Viajes reservados por período y no cancelados por adelantado	Número de no presentaciones por período = Infracción
1 - 20	2
21-40	3
41-60	5
61 o más	6

Las sanciones se evaluarán cuando los clientes excedan el número máximo de No Shows permitidos para su nivel de servicio en un período de 30 días. Los clientes no deben considerar el número máximo de No Shows como una justificación para no llamar cuando no se necesita un viaje.

Un **Patrón continuo de No Shows** que caiga por debajo del número máximo que indica una práctica de No Shows también puede ser penalizado. Por ejemplo, un cliente con más de 60 viajes de ida por mes que regularmente No Shows todos los viernes por la tarde no puede exceder los 8 No Shows en un mes, pero tiene un patrón obvio y puede ser penalizado.

Notificaciones y sanciones de no presentarse

Los clientes serán notificados de cada no show por escrito, y recibirán una advertencia después de dos No Shows. Los clientes recibirán una tarjeta postal de aviso de No Show por correo o un aviso por correo electrónico para cualquier día que tengan No Shows. La tarjeta postal o el mensaje de correo electrónico enumerarán la fecha, la hora y la ubicación del viaje perdido o cancelado tarde. Los no shows excesivos y las cancelaciones tardías pueden resultar en la suspensión del servicio, como se muestra en la tabla a continuación.

Consecuencias para un patrón establecido o práctica de no presentarse		
1ª Violación	Carta de advertencia y/o contacto telefónico	Servicio de suscripción Servicio de suscripción eliminado en la 4ª infracción.
2ª Violación	Suspensión de 2 días	
3ª Violación	Suspensión de 5 días	
4ª Violación	Suspensión de 10 días	
5º + Violación	Suspensión de 30 días	
El historial de infracciones cubre un período flotante de 12 meses.		

Una infracción se produce cuando un cliente supera el umbral de No Show en un período continuo de 30 días. Una vez que se ha producido una infracción, un nuevo período de 30 días comienza al día siguiente. No se pueden acumular presentaciones hacia una nueva violación mientras una violación está en proceso o en apelación.

La pérdida del servicio de suscripción entra en vigencia con 4 violaciones en un período flotante de 12 meses, y no se eliminará hasta que el cliente tenga 3 meses consecutivos sin ningún No Shows o cancelaciones tardías.

Si un cliente excede el umbral de No Show, recibirá una carta de suspensión o correo electrónico, proponiendo suspender el servicio dentro de las dos semanas y describiendo el proceso de apelación. La suspensión de los privilegios de servicio se pospondrá hasta que concluya el proceso de apelación.

Proceso de apelación

Un cliente (o el representante de un cliente) puede presentar una apelación verbal o escrita para una persona que no se presenta poniéndose en contacto con GET.

El personal designado de GET revisará la información proporcionada por el cliente (o el representante del cliente) y tomará la decisión de mantener la ausencia individual o de excusarla dentro de los diez días hábiles.

Si los No Shows se han acumulado hasta un punto en el que se activará una suspensión, el cliente (o el representante del cliente) puede presentar una apelación verbal o escrita para una revisión de todos los No Shows poniéndose en contacto con GET. El servicio continuará mientras se decide el resultado de la apelación.

Si el cliente no está satisfecho con la revisión de GET, puede solicitar una revisión formal por parte del Gerente de Tránsito de GET. Se programará una revisión y se tomará una decisión dentro de los diez días hábiles.

Conducta y responsabilidades de los pasajeros

Los pasajeros que utilizan nuestro sistema de tránsito deben ser corteses y considerados tanto con los conductores como con otros pasajeros.

Los conductores son responsables del bienestar y el comportamiento de todos los pasajeros mientras están a bordo de los vehículos de la agencia. Del mismo modo, se espera que los pasajeros sigan las instrucciones del conductor al respecto.

El siguiente comportamiento es inapropiado y no será tolerado en los vehículos de la agencia.

Violaciones de la categoría 1 (motivos de suspensión)

1. Porte de armas
2. Lucha
3. Posesión de drogas ilegales
4. Tener contenedores abiertos de alcohol en el vehículo

Violaciones de categoría 2 (advertencia verbal seguida de advertencia por escrito)

1. Beber y/o comer (a menos que sea médicamente necesario)
2. Uso de productos de tabaco
3. Lenguaje grosero y/o inaceptable
4. Falta de una buena higiene personal
5. Juego de caballos
6. Molestar a otros pasajeros
7. Escuchar dispositivos electrónicos sin auriculares

GET Paratransit no tolerará a un ciclista que viole cualquiera o todos los anteriores. La violación de las violaciones de Categoría 1 resultará en la suspensión inmediata y permanente de ese ciclista. El pasajero puede impugnar esta denegación de servicio y puede apelar de acuerdo con las pautas que se describen a continuación. Mientras tanto, el pasajero será suspendido de utilizar GET Paratransit hasta la decisión del proceso de apelación. La violación de las violaciones de categoría 2 dará lugar a una advertencia verbal / escrita. Tres advertencias resultarán en la suspensión de ese ciclista. El pasajero puede impugnar esta denegación de servicio y puede apelar de acuerdo con las pautas que se describen a continuación. En cualquier caso, el pasajero

recibirá una notificación por escrito del Supervisor de la ADA de GET Paratransit de la suspensión y si su apelación falla, se le negará el servicio.

Proceso de apelación para suspensiones

El Supervisor de la ADA hará una investigación completa de las razones de la suspensión. GET notificará al pasajero por escrito de la base de la determinación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación o después de la audiencia en persona. La notificación por escrito incluirá los procedimientos que se pueden utilizar para apelar la decisión si es desfavorable para el ciclista.

Para las violaciones de categoría 1, el servicio **no** continuará mientras se escuche la apelación. Para las violaciones de Categoría 2, **el** servicio continuará si se presenta una apelación.

CONTACTOS PARA EL PROCESO DE APELACIÓN

Tránsito de Greeley Evans
Atención: Supervisor de la ADA
101 ^{11th} Ave, parada de correo 35
Greeley, CO 80631

(970) 350-9289(Voz/TDD)

Procedimiento de quejas/quejas de la ADA de Greeley Evans Transit

GET Paratransit solicita y agradece los comentarios de los pasajeros con respecto a la calidad de nuestro transporte, incluyendo;

- Prestación de servicios
- Conducta del conductor
- Estado de los vehículos
- Sugerencias para la mejora del servicio

El propósito del Procedimiento de Quejas/Quejas de la ADA de Greeley Evans Transit es informar a los clientes que solicitan transporte y/o Greeley-Evans Transit les proporciona transporte de sus derechos y obligaciones en el Procedimiento de Quejas/Quejas/Quejas de Greeley-Evans Transit.

Este procedimiento se considerará como un mecanismo de cumplimiento voluntario para brindar la oportunidad a los residentes de Greeley & Evans de corregir adecuadamente las instalaciones físicas, programas, servicios y/o actividades para el cumplimiento de la Ley ADA de 1991 y varias regulaciones de tránsito federales y estatales.

El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de su archivo de quejas / quejas en virtud del presente no se verá afectado por la búsqueda de otros recursos por parte de la persona, como la presentación de una queja de la ADA ante cualquier otra agencia. El uso de este procedimiento no es un requisito previo para la búsqueda de ningún otro recurso.

Proceso de quejas

- A. Las quejas deben comunicarse por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presunta violación en el Formulario de queja / queja de Greeley-Evans Transit (ver **Apéndice B**), que será referido como el "Informe", por el cliente.
- B. Un representante autorizado del cliente puede completar el Informe para el cliente si es necesario.
- C. El cliente puede presentar un informe llamando y explicando con todo detalle la naturaleza de la queja a cualquiera de los siguientes miembros del personal:
 - 1. Supervisor o gerente o designado de Greeley-Evans Transit; o
 - 2. ADA de la Ciudad de Greeley y Coordinadora del Título VI.

El miembro del personal que recibe la queja completará el Informe en nombre del cliente. Una vez que el miembro del personal que recibió la queja complete el Informe, se enviará una copia del Informe al cliente como prueba de la presentación del informe.

Si el Informe es completado por la oficina de Tránsito de Greeley-Evans, se debe enviar una copia del Informe a la Oficina del Coordinador de la ADA y del Título VI de la Ciudad de Greeley.

- D. Una vez que la Oficina de Tránsito de Greeley Evans haya recibido una copia del Informe, la oficina debe presentar una respuesta por escrito al Informe a la Oficina del Coordinador del Título VI dentro de los siete (7) días calendario. La respuesta debe incluir documentación de los hechos involucrados y, si corresponde, cualquier acción correctiva que se tomará para garantizar que el problema no vuelva a ocurrir.
- E. Una vez que el Director de Obras Públicas haya recibido el Informe y la respuesta de la Oficina de Tránsito Greeley Evans, el Director de Obras Públicas tendrá catorce (14) días calendario a partir de la recepción de estos documentos para revisar, hacer una investigación adicional según sea necesario (que puede incluir pero no se limita a una revisión de la documentación, una reunión con el demandante, y una reunión con los miembros del personal apropiados) y emitir una decisión por escrito.
- F. Se presentará una copia de la decisión del Director de Obras Públicas al demandante y a la oficina de Greeley-Evans Transit.
- G. Si la respuesta a la queja no satisface al reclamante, el reclamante puede presentar una apelación por escrito de la respuesta al Administrador de la Ciudad de Greeley dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la fecha de la decisión del Director de Obras Públicas. Se enviará copia del recurso al Director de Obras Públicas. Si el demandante requiere asistencia para presentar la apelación por escrito, dicha asistencia puede recibirse llamando a la oficina del Director de Obras Públicas.
- H. Al presentar la apelación, el Director de Obras Públicas enviará al Administrador de la Ciudad una copia de la queja original, una copia de la respuesta de la queja y cualquier apoyo. documentación. El Administrador de la Ciudad tendrá catorce (14) días calendario a partir de la recepción de estos documentos para revisar, hacer una investigación adicional

según sea necesario (que puede incluir, entre otros, una revisión de la documentación, una reunión con el reclamante y una reunión con los miembros del personal apropiados) y tomar una decisión por escrito sobre si él o ella está de acuerdo o no con la respuesta a la queja.

- I. La decisión escrita del Administrador de la Ciudad se considerará una decisión final de la Ciudad de Greeley. Se enviará una copia de la decisión al demandante, al Director de Obras Públicas y a la Oficina de Tránsito Greeley-Evans.
- J. Si la decisión del Administrador de la Ciudad establece cambios recomendados, el Director de Obras Públicas o su designado desarrollarán un plan escrito para la implementación de los cambios recomendados. Dicho plan escrito se enviará al Administrador de la Ciudad para su aprobación.

Reglas del camino para GET Paratransit

Los pasajeros deberán:

- Abróchese el cinturón o abróchese el cinturón si está en una silla de ruedas
- Prepárese a tiempo para la recogida programada
- Informe al conductor de problemas de salud especiales si corresponde
- Cumplir con la política de tarifas
- Artículos y paquetes de mano seguros
- Permanezca sentado hasta que el vehículo se detenga
- Permitir que el conductor abra y cierre puertas
- Cumplir con las instrucciones del conductor

El conductor:

- AYUDARÁ A UN CONDUCTOR A ENTRAR Y SALIR DE LA CAMIONETA (Puerta a Puerta)
- NO esperará más de cinco (5) minutos para que cualquier pasajero se presente a su recogida programada
- NO llevará artículos a la residencia de un ciclista
- NO moverá a un pasajero en un **dispositivo de movilidad subiendo o bajando escalones**
- NO dejará la **furgoneta desatendida, fuera de la vista**
- NO transportará a ningún pasajero que esté demasiado enfermo para sentarse y estar asegurado en su asiento, vomitando o sangrando.
- PRIMERO notificará al despachador de la condición del pasajero y luego, si es necesario, informará a las autoridades médicas de si el pasajero necesita atención médica o si el pasajero debe permanecer en la unidad médica hasta que esté lo suficientemente bien como para viajar en el vehículo GET Paratransit.

Puntos importantes a recordar

- GET Paratransit es un servicio de transporte limitado para personas con discapacidades que, debido a una discapacidad física o mental, les resulta imposible usar el transporte público regular.

- La elegibilidad de GET Paratransit no incluye a las personas que encuentran incómodo o difícil llegar o salir de las paradas de autobús.
- Solo aquellas personas que califiquen como elegibles para paratransito de la ADA podrán usar GET Paratransit.
- El médico que verifica la discapacidad del solicitante debe considerar la presencia de una condición incapacitante, no la edad o el estado económico del solicitante.
- La elegibilidad paratrasit es una decisión de transporte, no médica. La carta de un médico que certifique la discapacidad ya no será el único criterio para montar GET Paratransit. GET determinará la elegibilidad para el paratransito junto con la documentación de los médicos, las evaluaciones de fisioterapeutas y la Solicitud de Paratransito GET.

Sistema de tránsito y/o responsabilidades de los pasajeros

GET Paratransit es responsable de proporcionar un servicio limpio, puntual, confiable, seguro y eficiente.

Tenga en cuenta que GET Paratransit no es responsable de los artículos de los pasajeros que queden en los vehículos.

GET Paratransit se ha comprometido a cumplir con las políticas detalladas en otras secciones de la política de servicio. GET Paratransit cumplirá con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables.

GET Paratransit proporciona cobertura de seguro en todos los vehículos en el nivel legalmente obligatorio.

GET Paratransit también proporciona procedimientos suficientes para mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas. (Mandato federal)

GET Paratransit se compromete a mantener todos los vehículos y equipos adecuadamente mantenidos y en condiciones de funcionamiento seguras.

Seguridad

Los conductores de GET Paratransit tienen la licencia adecuada y reciben capacitación regular.

GET Paratransit proporciona amarres para sillas de ruedas y restricciones de seguridad en sus vehículos.

Los pasajeros deben estar sentados y usar cinturones de seguridad cuando el vehículo esté en movimiento. Todos los pasajeros en sillas de ruedas deberán estar asegurados de forma segura cuando el vehículo esté en movimiento.

Los conductores realizarán una inspección diaria previa al viaje en los vehículos para asegurarse de que tanto el vehículo como el equipo de seguridad estén en buen estado.

GET Paratransit está comprometida con la operación segura de sus vehículos, incluido el embarque y desembarque seguro de pasajeros.

Procedimientos de emergencia

GET Paratransit no proporcionará servicio en los días en que la agencia esté cerrada debido al clima u otros eventos relacionados con desastres.

Si ocurre un accidente o una emergencia en el vehículo, el conductor lo hará;

- Mantén la calma
- Deténgase por completo en un lugar seguro
- Evacuar ordenadamente el vehículo si está justificado, asistiendo a los pasajeros que son Mobility Limited
- Mantener el control de los pasajeros
- Notifique al despachador lo antes posible, desde un lugar seguro
- Llame para obtener asistencia de respuesta de emergencia si es necesario
- Haga que el despachador notifique al Supervisor de GET ADA y al Supervisor de Seguridad y Riesgos de la Ciudad de Greeley.

Si ocurre un accidente o una emergencia en el vehículo, los pasajeros lo harán;

- Mantén la calma
- Siga las instrucciones del conductor
- Mantener la conducta adecuada del vehículo durante el incidente
- Informe al conductor si él u otro pasajero se enferma, se lesiona o está en peligro mientras está en el vehículo.

No discriminación

GET Paratransit no discriminará directamente o a través de acuerdos contractuales o de otro tipo, por motivos de raza, color, credo, género, origen nacional o discapacidad en la prestación de servicios, beneficios del programa o empleo. El sistema proporciona transporte totalmente accesible para personas con discapacidades.

Declaración de clausura

GET Paratransit se esfuerza por proporcionar el servicio más eficiente y cómodo posible. Valoramos a nuestros pasajeros y esperamos que sus experiencias positivas con GET Paratransit atraigan a más pasajeros.

GET tiene como parte de su misión garantizar un servicio de transporte comparable a aquellos que se consideran elegibles para la ADA. Esta es una gran tarea; uno que necesita la participación y el apoyo de la comunidad. Nos hemos unido a varias agencias de servicios sociales para proporcionar un nivel de servicio más alto para las comunidades de Greeley y Evans, y damos la bienvenida a cualquier asistencia adicional que pueda proporcionarse.

Para obtener información adicional sobre cómo involucrarse más con GET Paratransit, llame o escriba:

Supervisor de la ADA de Tránsito Greeley-Evans
101 11th Avenue, ms#35

80631, Greeley, Colorado
(970) 350-9289

TENGA EN CUENTA QUE ESTE DOCUMENTO SE BASA EN LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990, SEGÚN ENMENDADA, Y LA ORIENTACIÓN DE LAS AGENCIAS FEDERALES Y ESTATALES. TODAS LAS REGLAS Y REGULACIONES ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS.

Definiciones

DESTINO – A dónde viaja el pasajero de GET Paratransit cuando es recogido por el vehículo de GET Paratransit.

PUERTA a PUERTA: el pasajero se reunirá con el conductor en la puerta principal, el nivel principal o el primer piso de un edificio para una escolta al autobús. Esto puede incluir un corto tramo de escaleras (2-5 escalones), siempre y cuando el conductor permanezca a la vista del vehículo. Hay una excepción para las personas con discapacidad visual. Por razones de seguridad y protección, los conductores no deben dejar de ver los autobuses al ingresar a casas y edificios privados, usar ascensores o navegar por múltiples niveles de escaleras. Los conductores pueden ingresar a un vestíbulo de una instalación pública para anunciar su presencia para pasajeros con discapacidad visual.

INVITADO – Una persona no elegible de la ADA que viaja con una persona elegible a la misma ubicación. El huésped pagará la tarifa regular.

DISCAPACIDAD INTERMITENTE – Una discapacidad intermitente que afecta al ciclista de manera diferente cada día. El clima, las condiciones de salud, etc. hacen que la discapacidad del ciclista aumente o disminuya en gravedad a diario. Algunos días, el pasajero puede viajar en el autobús de ruta fija, mientras que en otros días, pueden requerir servicios de paratransito.

VIAJE MÉDICAMENTE NECESARIO – Un viaje médicamente necesario se define como un viaje para aquellos pasajeros que sufren de una enfermedad que les obliga a viajar para recibir tratamiento varias veces a la semana. Un ejemplo de esto sería un ciclista que está en diálisis renal.

ORIGEN – Punto de recogida de pasajeros para el vehículo GET Paratransit.

DISCAPACIDAD PERMANENTE – Una discapacidad permanente es aquella con la que el pasajero vive constantemente y que le impide viajar en el autobús de ruta fija.

ASISTENTE DE CUIDADO PERSONAL (PCA) – Una persona que se necesita para ayudar al ciclista mientras él o ella está en tránsito. Esta persona puede proporcionar asistencia para la movilidad, asistencia cognitiva o tipos similares de asistencia. Esta persona puede ser un amigo, familiar o un asistente pagado. A cada ciclista se le permite un (1) PCA. GET Paratransit debe ser informado de la necesidad de un PCA en el momento de la solicitud o cuando se produce la necesidad. No hay ningún cargo por un asistente de cuidado personal requerido.

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN – El servicio de suscripción es la práctica de proporcionar viajes repetitivos durante un período prolongado de tiempo sin requerir la llamada de esa persona para solicitar cada viaje. Las solicitudes de servicio de suscripción pueden limitarse a fines específicos de viaje y por no más de catorce (14) días de anticipación.

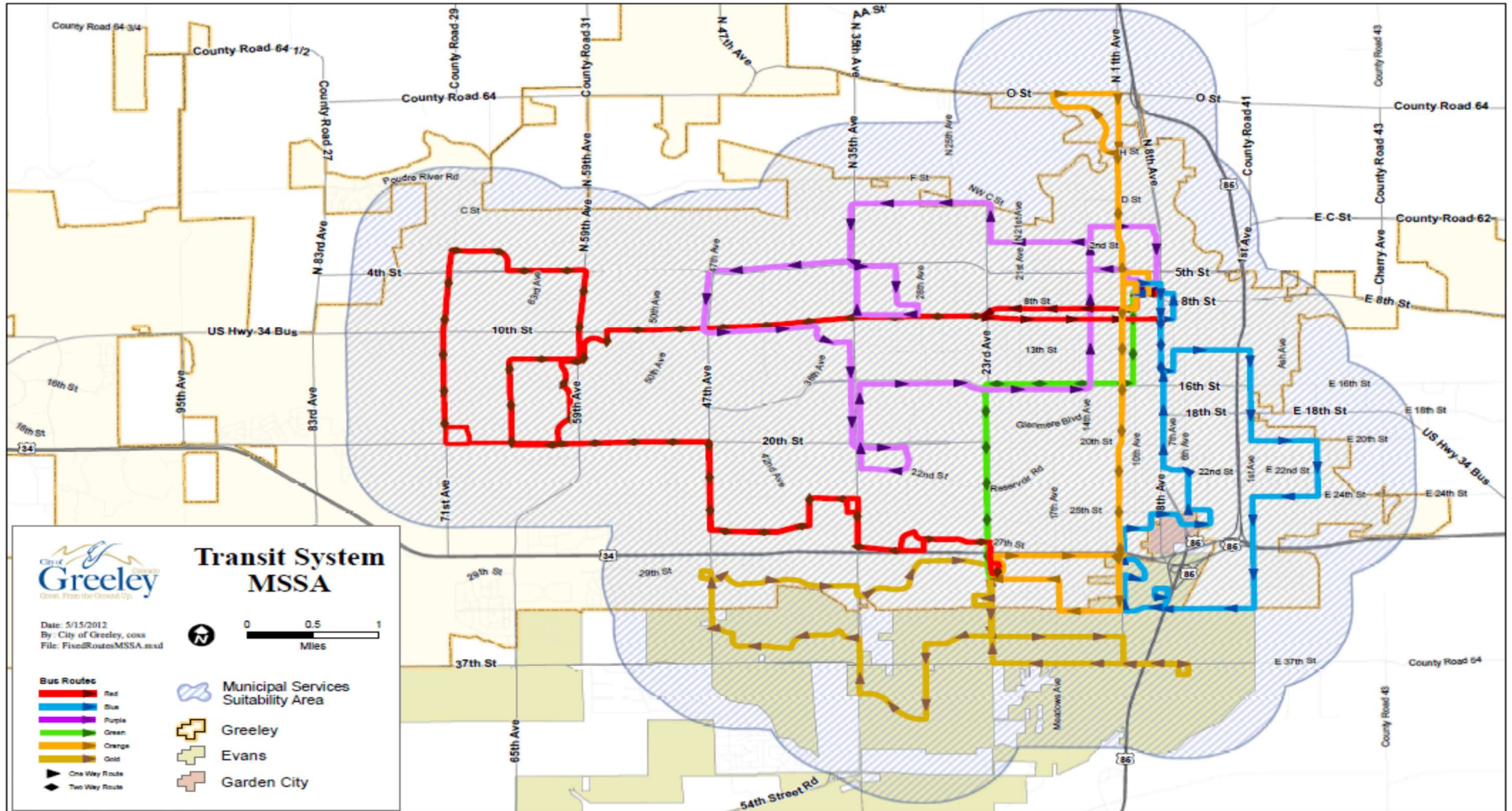
INCAPACIDAD TEMPORAL – Una incapacidad temporal es aquella que está limitada en el período de tiempo que afectará al ciclista. Ejemplos de este tipo de discapacidad serían una

pierna rota u otras lesiones o enfermedades que su médico considere limitadas a una cantidad específica de tiempo.

VIAJE – Un viaje en el GET Paratransit es de origen a destino. Esto se considera un viaje. Una ruta que lleva a un ciclista desde su casa hasta el médico, y luego de regreso a casa nuevamente se considera dos viajes.

VISITANTE – Un visitante es una persona elegible para paratransito de la ADA que reside fuera del área de servicio de Greeley Evans Transit.

Apéndice A



Apéndice B

Formulario de Informe de Quejas de la ADA de Greeley Evans Transit División de Servicios de Tránsito de la Ciudad de Greeley 101 ^{11th} Ave, Greeley, Colorado 80631

Este formulario se utilizará para presentar quejas de posibles incumplimientos del Servicio de Tránsito con la Ley ADA de 1991, las regulaciones de tránsito federales o estatales con respecto a las instalaciones físicas, programas o actividades. Para inquietudes con respecto al rendimiento del tránsito, como un autobús tardío, utilice la tarjeta amarilla de servicio al cliente GET.

Por favor, envíe sus quejas a cualquiera de los siguientes:
 Michelle Johnson, Gerente de Tránsito, 970-350-9281;
 Correo electrónico: Michelle.Johnson@Greeleygov.com
 Will Jones, la Ciudad de Greeley Coordinador del ADA y Título VI, 970-336-4029;
 Correo electrónico: ADATitleVIcoordinator@Greeleygov.com

Nombre de la persona que realiza el informe:	Número de teléfono residencial:
Dirección:	Número de teléfono del trabajo/celular:
Fecha y lugar del problema:	
.	
Descripción del problema:	
.	
.	
.	
.	
.	
(use el reverso si se necesita más espacio)	
Solo uso de Office	
Firma de la persona que realiza el informe y la fecha:	Nombre de la persona que realiza el informe:
Copia del informe enviado por correo al reclamante y fecha (si corresponde)	Informe recibido en GET por (personal) y fecha:
Copia del informe enviada a la oficina y fecha del Título VI de la Ciudad (si corresponde)	Fecha de respuesta de tránsito:
Título VI de la Ciudad Fecha de Decisión de la Oficina y Nombre Impreso:	Decisión de la Oficina del Título VI de la Ciudad Enviada al Demandante: ____ Decisión de la Oficina del Título VI de la Ciudad Enviada a Tránsito: ____
Fecha de presentación de la apelación:	Fecha de decisión del administrador de la ciudad:
Decisión del administrador de la ciudad enviada al demandante: ____ Decisión del Director del Administrador de la Ciudad Enviada a Obras Públicas: ____ Decisión del Director del Administrador de la Ciudad Enviada al Tránsito: ____	

Notas: