Taxi & Limousine Commission

David Yassky
Commissioner/Chair

Office of
Public Affairs

33 Beaver Street
22nd Floor
New York, NY 10004

Noticia de la industria #13-04 **22 de enero, 2013**
Para Publicación Inmediata

VALES DE PAGO PARA LA HUELGA DE AUTOBUSES ESCOLARES

Debido a la huelga de autobuses escolares en la ciudad, la Comisión de Taxis y Limusinas (TLC) desea informar a sus licenciados que el Departamento de Educación (DOE) esta instituyendo un proceso de *asignación de pago* para padres que usan servicios de taxis sin medallón licenciados por la TLC para transportar a sus hijos a la escuela. Este proceso de *asignación de pago* solo aplicará a un subconjunto de padres y estudiantes que están afectados por la huelga de autobuses escolares.

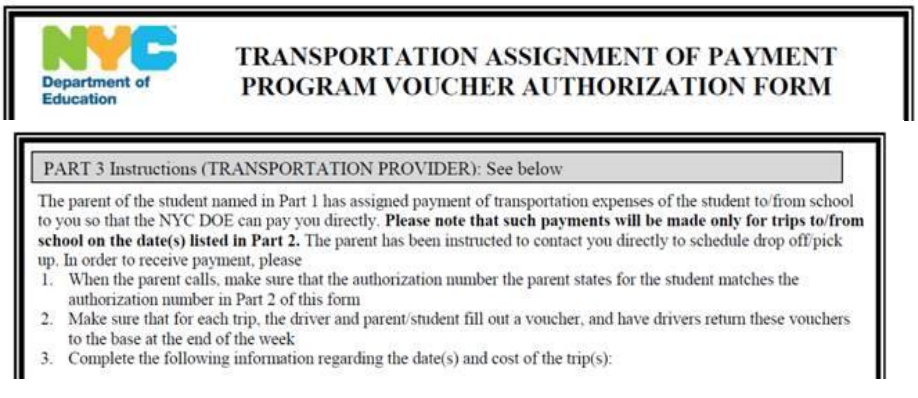
El proceso de *asignación de pago* funcionara de esta manera:

1. Los padres de estudiantes afectados deciden en un servicio de taxi sin medallón y notifican a la escuela de su hijo.
2. La escuela manda el formulario 'Transportation Assignment of Payment Program Voucher Authorization' por fax o email (ejemplo abajo) al servicio de taxi sin medallón que decidió usar el padre. Este formulario tiene que ser usado por el servicio para vigilar los viajes que proveen al estudiante.
3. Tan pronto que el formulario haya sido enviado al servicio, el padre del estudiante contactara al servicio para arreglar un horario para recoger y dejar al estudiante**. Este tipo de arreglo solo aplica a viajes a o de la escuela.** Servicios de taxis sin medallón tienen que asegurarse que el número de autorización que el padre provee coincide con el número en el formulario enviado por la escuela.
4. Cada viaje hecho para recoger o dejar al estudiante tiene que ser registrado en el formulario. Este formulario sólo es válido para diez viajes (para recoger al estudiante cinco (5) veces por la mañana y para dejar al estudiante cinco (5) veces por la tarde). Cuando se completan los diez viajes, el servicio tiene que completar y entregar el formulario al DOE con la documentación apoyada (como recibos o formularios de vales) que demuestran que se completaron los viajes.

Cualquier servicio de taxi sin medallón participando en este programa debe esperar ser pagado aproximadamente dos (2) semanas después de entregar sus formularios al DOE.

Servicios de taxi sin medallón deseando participar en este proceso necesitan entregar un formulario W-9 al DOE. Si su W-9 no está en el archivo del DOE, por favor mándelo inmediatamente por correo electrónico a Ray Burke en RBurke6@schoools.nyc.gov con "Transportation Provider W-9" en la línea del asunto. Preguntas acerca del proceso del W-9 pueden ser dirigidas al señor Burke al (718)935-2058.

Abajo se encuentra un ejemplo del título para el formulario 'Transportation Assignment of Payment Program Voucher Authorization':



NYC Department of Education

TRANSPORTATION ASSIGNMENT OF PAYMENT PROGRAM VOUCHER AUTHORIZATION FORM

PART 3 Instructions (TRANSPORTATION PROVIDER): See below

The parent of the student named in Part 1 has assigned payment of transportation expenses of the student to/from school to you so that the NYC DOE can pay you directly. **Please note that such payments will be made only for trips to/from school on the date(s) listed in Part 2.** The parent has been instructed to contact you directly to schedule drop off/pick up. In order to receive payment, please

1. When the parent calls, make sure that the authorization number the parent states for the student matches the authorization number in Part 2 of this form
2. Make sure that for each trip, the driver and parent/student fill out a voucher, and have drivers return these vouchers to the base at the end of the week
3. Complete the following information regarding the date(s) and cost of the trip(s):