



PROGRAMA DE

# Asistencia al Viajero

---

## UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS - NOTIFICACIÓN

---

1. Todas las solicitudes de servicios de asistencia deberán ser notificados por escrito dentro de los 30 días de ocurrido el evento. El incumplir con esta notificación, exonerará a la Compañía de toda responsabilidad y obligación relacionada con el servicio requerido.

 +1 (305) 537-1145 |

 +1 (305) 232-8881

 +1 (786) 653-3717 | +1 (305) 537-1145

 [service@redbridgeassist.com](mailto:service@redbridgeassist.com)

a. Proporcione la siguiente información:

1. Nombre completo
2. Número de certificado
3. Tipo de asistencia requerida
4. Número de teléfono e información de contacto
5. Fechas del viaje
6. País de Domicilio y Residencia Permanente
7. Copia de todas las páginas del pasaporte y boletos de pasajes ida y vuelta, si es solicitado.

Proporcione autorización por escrito a la Compañía para la revelación de su información médica a, individuos, profesionales, entidades, autoridades e instituciones médicas que intervinieron en la Emergencia Médica o evento, para permitir la determinación apropiada sobre la responsabilidad de la Compañía en relación con los servicios solicitados. La autorización podría incluir contactos personales y profesionales, médicos de cabecera y el historial clínico de antes y después del viaje..

---

## PROCESO DE RECLAMACIÓN

---

Para solicitar un reembolso o compensación, usted deberá:

1. Presentar a la Compañía dentro de los noventa (90) días de ocurrido el evento, el Formulario de Reclamación con todos los documentos requeridos. Cualquier reclamación presentada después del plazo antes aquí especificado, serán declinadas sin derecho a compensación.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN:

1. Formulario de Reclamación debidamente completado y firmado por el paciente.
2. Forma de autorización para Divulgar Información Médica firmado por el paciente.
3. Evidencia del viaje, incluyendo copia de las páginas del pasaporte, itinerario y boletos de ida y vuelta.
4. Historial Médico que incluya notas del médico tratante, pruebas de diagnóstico, reportes de radiología y resonancia magnética, prescripciones o recetas médicas, entre otros.
5. Facturas y recibos de pagos originales que incluyan: nombre del paciente, fecha del servicio, diagnóstico y procedimiento, costo por servicio; nombre, dirección y teléfonos del médico y/o el hospital. En estos casos, el médico tratante deberá completar y firmar el formulario.
6. Copia de cualquier otro plan de asistencia al viajero, plan similar y/o póliza de seguro, aun cuando sea a través de Redbridge o sus afiliados.
7. Asistencia Legal y Fianza: reporte policial, orden judicial, factura original del abogado y evidencia de pago.
8. Boletos/Pasajes: entregar el segmento del pasaje no utilizado a Redbridge, siempre que la Compañía tenga que pagar el costo de un pasaje.
9. Pérdida/Demora de Equipaje: Reporte de Irregularidad de Propiedad (PIR), copia de la etiqueta de control/identificación del equipaje y constancia del transportista aceptando su responsabilidad por la pérdida/demora del equipaje. Esta cobertura no aplicará en caso de que el transportista pague por el valor del contenido del equipaje.
10. Servicio de Remolque: copia del contrato de alquiler del vehículo, factura de la compañía de remolque y evidencia del pago.
11. Vuelo Demorado, Cancelado o Pérdida de Conexión: recibos originales por los gastos incurridos que hayan sido previamente aprobados por Redbridge y constancia del transportista aceptado su responsabilidad por la demora, cancelación o pérdida del vuelo de conexión.

### IMPORTANTE

No se aceptan documentos ilegibles o alterados, copia de estados de cuentas bancarias y/o tarjetas de créditos.

Redbridge se reserva el derecho de solicitar cualquier información y/o documento adicional que estime necesario durante el proceso de evaluación de la reclamación y de verificar la autenticidad de dichos documentos.

**ENVÍE TODOS LOS DOCUMENTOS A:**

Redbridge | Departamento de Reclamaciones  
P.O. Box 144490, Coral Gables, Florida 33114 EE.UU.  
Email: [service@redbridgeassist.com](mailto:service@redbridgeassist.com)

Servicios de Asistencia al Viajero - Red Global de Proveedores - Servicios 24/7