



Información acerca de la Documentación de Responsabilidad Financiera

Cada solicitante para licencia de contratista de trabajo, a menos que sea exento, debe presentar documentación de su capacidad de pagar a tiempo los salarios de empleados. Documentación de la capacidad financiera de pagar salarios debe acompañar la solicitud en formularios suministrados por el Departamento.

Documentación de la capacidad financiera de pagar a tiempo salarios y sueldos adelantados debe consistir en (1) una fianza corporativa ejecutada apropiadamente (en el formulario WH-157) o (2) un “depósito en efectivo o de valores negociables” que sea aceptado por el comisionado (tales como un Certificado de Depósito “Time Certificate of Time Deposit,” Certificado de Mercado de Dinero “Money Market Certificate,” o cuenta de ahorros “savings account”).

Nótese que un “depósito en efectivo o de valores negociables” significa un instrumento financiero único que produce no menos de la cantidad requerida de conformidad con OAR 839-015-0210 en efectivo inmediatamente al pedido. Si, por ejemplo, el depósito es una que está sujeta a una penalidad por retiro anticipado, (como un Certificado de Depósito) entonces el depósito debe consistir en una cantidad suficiente para satisfacer la sanción y todavía producir no menos de la cantidad requerida en efectivo bajo OAR 839-015-0210. De la misma manera cualquier valor negociable, como una Letra del Tesoro (“Treasury Bill”) a un precio de compra y el valor de mercado por debajo de su valor nominal debe estar en una cantidad suficiente para producir la cantidad requerida bajo OAR 839-015-0210 en efectivo en cualquier momento.

Documentación de la Responsabilidad Financiera:

1. Para una **fianza corporativa**, presentar un Formulario WH-157. Instrucciones para el WH-157 están disponibles en el formulario WH-157A.
2. Para una **fianza en efectivo** con el Departamento de Trabajo e Industria, realizar el pago de la cantidad correspondiente que exige la licencia y un Contrato de Fideicomiso completado (WH-122A). Instrucciones para el WH-122A están disponibles en el formulario WH-122B.
3. Para un **depósito del equivalente de efectivo**, presentar un Contrato de Fideicomiso completado (WH-122A), así como un Acuerdo de Asignación de Cuenta de Depósito (WH-123).

Nótese: ORS 658.415 (3) establece que si cualquiera de los documentos antes mencionados se presentara junto con la solicitud de licencia de Contratista de mano de obra, deberá estar a nombre del Comisionado, Departamento de Trabajo e Industrias. Esta ley es muy específica y no permite que el nombre del contratista aparezca como titular del documento de la responsabilidad financiera.

Asimismo, no permite el nombre del contratista "en fideicomiso para" el comisario y no permite que el nombre del contratista "y" el comisario aparezca como titular del documento.

Un ejemplo de un formato aceptable es el siguiente: El certificado se pagará al Comisionado, Oregon Departamento de Trabajo e Industrias. (“The certificate is payable to the Commissioner, Oregon Bureau of Labor and Industries”)

4. El documento se referirá a uno año de licencia completa. Se debe expirar el último día del mes al final de su año de licencia o renovar de forma automática a su vencimiento.

Todos los formularios requeridos están disponibles bajo petición a partir de: Departamento de Trabajo e Industria de la División de Salarios y Horas, Unidad del Contratar de Trabajo, 3865 Wolverine Street, NE, E-1, Salem, OR 97305. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la Unidad de Licencia en Salem al (503) 373-1463.