



**Bureau of Labor and Industries**

Wage and Hour Division

Labor Contracting Unit

**Solicitud para Licencia – Contratista de Trabajo**

*Por favor escriba a máquina o claramente en letra de molde.*

*Todas las preguntas deben estar contestadas, de lo contrario le devolveremos la solicitud.*

1. **Tipo de solicitud:** (marque uno)       Licencia nueva       Renovación de licencia
2. **Tipo de licencia / Tarifa incluida:**
- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Construcción (\$150)       | <input type="checkbox"/> Forestal "Exenta" (\$350)                        |
| <input type="checkbox"/> Agrícola solamente (\$150) | <input type="checkbox"/> Endoso para empleado, agrícola solamente (\$150) |
| <input type="checkbox"/> Agrícola/forestal (\$350)  | <input type="checkbox"/> Endoso para empleado, agrícola/forestal (\$350)  |
3. **¿Está Ud. solicitando un ENDOSO PARA OPERADOR DE CAMPAMENTO en su licencia?** *Si es así, un pago adicional de \$50 es requerido.*       SI/ Tarifa adicional incluida       NO
4. **Tipo de entidad comercial:**
- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Propietario único                                     | <input type="checkbox"/> Corporación         | <input type="checkbox"/> Corporación sin fines de lucro       |
| <input type="checkbox"/> Sociedad de ____ personas                             | <input type="checkbox"/> Asociación agrícola | <input type="checkbox"/> Compañía de responsabilidad limitada |
| <input type="checkbox"/> Corporación – cuyas acciones se cotizan en la bolsa   |  |   |
| <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada de ____ personas |  |   |
5. **Nombre del solicitante:** \_\_\_\_\_  
(Primero) (Segundo) (Apellido)
6. **Dirección:** \_\_\_\_\_  
(Calle)  
\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Condado) (Estado / Código Postal)
7. **Teléfono de la casa:** \_\_\_\_\_
8. **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_
9. **No. de Seguro Social:** \_\_\_\_\_
10. **Nombre del Negocio:** \_\_\_\_\_  
*Marque aquí si el negocio no tiene nombre*
11. **Dirección del negocio (si es diferente de #6):** \_\_\_\_\_  
(Calle)  
\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Condado) (Estado / Código Postal)
12. **Teléfono del negocio:** \_\_\_\_\_
13. **FAX (si aplica):** \_\_\_\_\_
14. **Dirección de correo (si es diferente de #6 o #11):** \_\_\_\_\_  
(Calle o Apartado Postal)  
\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Condado) (Estado / Código Postal)
15. **Dirección en Oregon:** \_\_\_\_\_  
(Calle)  
\_\_\_\_\_  
(Ciudad) (Condado) (Estado / Código Postal)

**16.a Liste todas las demás direcciones y teléfonos usados (incluya números de celulares y pagers). Adjunta hojas adicionales si necesita.**

(Direcciones)

(Números Telefónicos)

**16.b Dé cualquier dirección de correo electrónico (email) que le gustaría usar para comunicar con nosotros:**

**17. N° de Identificación Federal del Empleador:**

**18. N° de Identificación Estatal del Negocio ("BIN"):**

**19. ¿De qué porcentaje de la compañía o el negocio es dueño usted?**

\_\_\_\_\_ %

**20. Dé los nombres completos, direcciones, y números de teléfono de todas las personas que tengan interés financiero, ya sea como socios, accionistas, participantes de ganancias, asociados o miembros, en las operaciones propuestas por el solicitante como contratista de trabajo, junto con la cantidad o porcentaje de sus intereses respectivos. (Si necesita más espacio, adjunte información en una hoja adicional.) Si no hay ninguna otra persona que tenga interés financiero, marque esta casilla**

**Persona que tiene interés financiero #1**

**Persona que tiene interés financiero #2**

\_\_\_\_\_  
(Nombre)

\_\_\_\_\_  
(Nombre)

\_\_\_\_\_  
(Dirección)

\_\_\_\_\_  
(Dirección)

\_\_\_\_\_  
(Estado / Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Estado / Código Postal)

\_\_\_\_\_  
(Porcentaje de Interés)

\_\_\_\_\_  
(Porcentaje de Interés)

**21. ¿Alguna vez se le negó, revocó o suspendió una licencia de contratista de trabajo a Ud. o a alguna de las personas antes nombradas?**  SI  NO

**22. ¿Está Ud. siendo demandado en alguna acción o procedimiento judicial?**  SI  NO  
*Si contestó sí, adjunte detalles.*

**23. ¿Hay algún fallo judicial o administrativo archivado en su contra?**  SI  NO  
*Si contestó sí, adjunte detalles*

**24. ¿Provee o proveerá usted vivienda para sus trabajadores?**  SI  NO  
*Si dijo sí, especifique el tipo de vivienda provista, por ej., campamento, motel, casa, etc.:*

**25. Debe presentar con su solicitud certificaciones de cumplimiento con el pago de impuestos de todas las siguientes entidades. Marque cada certificado que presenta.**

- Certificación de Cumplimiento con los Impuestos del IRS
- Certificación de Cumplimiento con los Impuestos del Departamento de Rentas de Oregon
- Certificación de Cumplimiento con los Impuestos del Departamento de Empleo de Oregon

**INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS** *Si solicita un endoso para empleado, no es necesario que llene esta sección – pase al #30.*

**26. ¿Usará usted vehículos en la operación de este negocio de contratista de trabajo agrícola/forestal?**

- SI *Si dijo sí, debe llenar y presentar con esta solicitud la Hoja de Información de Vehículos adjunta.*
- NO

**27. ¿Se usará algún vehículo para transportar trabajadores?\***

- SI *Si dijo sí, debe llenar y presentar con esta solicitud la Hoja de Información de Vehículos adjunta y proveer un Certificado de Seguro para cada vehículo usado para transportar trabajadores.*
- NO

**28. Presentación de la Hoja de Información de Vehículos**

- Hoja de Información de Vehículos adjunta
- No aplica/No se requiere la Hoja de Información de Vehículos

**29. Certificado de Seguro para el(los) Vehículo(s)**

- Certificado(s) de seguro adjunto(s)
- No aplica/Los vehículos no se usan para el transporte de trabajadores–No se requiere certificado

*\* Nota: Se deben reportar todos los vehículos adquiridos durante el curso del año de la licencia y presentar los certificados de seguro correspondientes.*

**ACUERDOS DE TRABAJO ENTRE CONTRATISTA Y TRABAJADORES** *Los siguientes formularios o sus equivalentes deben ser presentados con su solicitud a menos que Ud. esté solicitando un endoso de empleado o una licencia nueva.*

**30.  Formulario WH-151S (Derechos de los Trabajadores) o equivalente adjunto**

**31.  Formulario WH-153S (Acuerdo entre Contratista y Trabajador) o equivalente adjunto**

**CERTIFICADO DE COBERTURA DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES** *Si está solicitando un endoso de empleado solamente, no es necesario que llene esta sección – pase al #37.*

**32.  Certificado de Seguro de Compensación de Trabajadores adjunto** *Si Ud. va a arrendar empleados, provea una copia de su contrato de arriendo y un Certificado de Seguro de Compensación de Trabajadores de la agencia de arriendo.*

**INFORMACIÓN QUE COMPRUEBE RESPONSABILIDAD FINANCIERA** *Si está solicitando un endoso de empleado o una licencia “Exenta,” no es necesario que llene esta sección; pase al #36.*

**33. ¿Cuál es el número máximo de empleados que Ud. piensa emplear en cualquier momento durante el próximo período de doce meses cubierto por su licencia?**

- 0 - 20 empleados** (se requiere \$10,000 o equivalente de fianza)
- 21 ó más empleados** (se requiere \$30,000 o equivalente de fianza)
- 2 o menos empleados** (licencias “Exentas”)
- Asociación Agrícola** (se requiere \$30,000 o equivalente de fianza)
- Corporación sin fines de lucro** (se requiere \$30,000 o equivalente de fianza)

- 34. ¿Qué tipo de comprobante de responsabilidad financiera presenta Ud. con su solicitud? Con esta solicitud se debe presentar comprobante de responsabilidad financiera. Si Ud. también solicita un endoso para operador de campamento de trabajadores, la cantidad mínima del documento de responsabilidad financiera aceptable es \$15,000, sin importar el número de trabajadores empleados.**
- Fianza de Seguridad Corporativa                       Certificado de depósito a plazo fijo  
 Depósito en efectivo     Otro (*especifique el tipo:* \_\_\_\_\_)
- 35.  Marque aquí sólo si pide reducción(es) de fianza/adjunta solicitud(es) (formularios WH-124B ó WH-124C) adjunta.**
- 36.  Certificación adicional requerida para solicitantes de licencias "Exentas" (formulario WH-56) adjunta. Marque aquí sólo si su solicitud es para una licencia "Exenta."**
- 36.  Declaración de Patrocinio de Empleado requerida para solicitantes de endoso de empleados (formulario WH-36) adjunta. Marque aquí sólo si solicita endoso de empleado.**
- 37.  Declaración certificada requerida para Corporaciones Sin Fines de Lucro (formulario WH-35) adjunta. Marque aquí sólo si su solicitud es para una licencia "Sin Fines de Lucro".**
- 38.  Prueba de exención IRS 501(c)(3) requerida para Corporaciones Sin Fines de Lucro adjunta. Marque aquí sólo si su solicitud es para una licencia "Sin Fines de Lucro".**

**DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO**

*En calidad de solicitante de una licencia de contratista de trabajo, declaro bajo juramento:*

- a) Que la información anterior es verdadera y correcta;*
- b) Que informaré al Departamento de Trabajo e Industrias de cualquier cambio de circunstancias relacionado con la información provista en esta solicitud;*
- c) Que en todo momento conduciré el negocio de contratista de trabajo de acuerdo con todas las leyes aplicables del Estado de Oregón y con las reglas del Comisionado del Departamento de Trabajo e Industrias de Oregón;*
- d) Que he LEÍDO y ENTIENDO los formularios WH-151, "Derechos de los trabajadores;" y WH-153, "Acuerdo entre contratista y trabajadores," y que, de acuerdo con el mismo, proveeré esta información a todos los trabajadores que corresponda según lo requiere la ley; y*
- e) Que con respecto a cualquier acción legal entablada en mi contra respecto a mis actividades de contratista de trabajo agrícola o forestal, nombro al Comisionado del Departamento de Trabajo e Industrias de Oregón mi agente legal para aceptar la entrega de notificaciones cuando yo no esté presente en la jurisdicción en la cual tal acción sea iniciada o cuando por cualquier otra razón no esté disponible para aceptar la entrega de dicha notificación.*

---

**Firma y título del solicitante**

---

**Fecha de la firma**