



e-Boletín

CalVans, California Vanpool Authority Boletín

In This Issue:

- Tarifa de Limpieza 1
- Reservando Vehiculos ... 1
- Nuevos Formularios 1 - 2

Quiénes Somos

California Vanpool Authority (CalVans) es una agencia de tránsito público proporcionando vanpools para aquellos que elijan el viaje al trabajo en una organización sin fines de lucro; esto incluye a los trabajadores agrícolas y los trabajadores no agrícolas. El servicio prestado por CalVans es reconocido por las agencias locales, estatales y federales como un método seguro de viaje compartido para ir al trabajo.

¿Cómo puede ayudarle CalVans?

Si desea traer los beneficios de CalVans a su operación, póngase en contacto con nosotros llamando al número de teléfono gratuito **866-655-5444**.

CalVans opera de Lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p.m. y está cerrado los días feriados principales.

La oficina de CalVans esta localizada en:
1340 North Drive
Hanford, Ca 93230

CalVans tiene oficinas en Imperial, Kern, Monterey, Ventura, y San Joaquin.

Condados servidos por CalVans

San Joaquin, Stanislaus, Merced, Madera, Fresno. Kings, Tulare, Kern, Santa Cruz, San Benito, Monterey, San Luis Obispo, Santa Barbara, Ventura, San Bernardino, Riverside, and Imperial.

Tarifa de Limpieza

CalVans entiende que los vehículos que trabajan en el campo a veces se ensucian mucho. Hemos mencionado este problema varias veces en nuestros boletines anteriores, pero seguimos viendo vehículos con basura y artículos que no incluyen lodo y tierra. Muchos empleadores han brindado tiempo pagado a los conductores voluntarios para limpiar vehículos, ya que mantener la camioneta limpia es un requisito del programa CalVans.

Los conductores voluntarios también han expresado sus preocupaciones con respecto a su incapacidad para dirigir a sus pasajeros para que ayuden con el mantenimiento del vehículo. Ayude a reducir el estrés del conductor voluntario de CalVans desarrollando pólizas para alentar a los equipos de trabajo a recoger su basura al final del día y tirar en los recipientes que ustedes proporcionan.

Los vehículos deben pasar por una limpieza y detalles rigurosos antes de que se les permita regresar a las carreteras. A partir del 02/03/2020, CalVans está imponiendo nuevas tarifas. Los vehículos que no se mantengan adecuadamente incurrirán en un cargo de limpieza de \$250 si el vehículo no se devuelve en similares condiciones que cuando se entrego.



Antes

Después



Antes

Después

Reservando Vehículos

Agradecemos a todos los que se tomaron el tiempo para enviar su solicitud para reservar vehículos. Esto ayuda al personal de CalVans a pronosticar las necesidades para la próxima temporada y le da tiempo para comprar camionetas según la demanda.

Le enviaremos recordatorios por correo electrónico. Estas comunicaciones tienen un impacto directo en los conductores y los empleadores y nos gustaría asegurarnos de que todos sean notificados sobre los próximos cambios. Envíenos sus contactos de correo electrónico más recientes a:

calvans@co.kings.ca.us

Nueva Forma de Pasajero y Vale de Transito

A partir de enero de 2020, CalVans ha combinado su Formulario de pagos semanales y el Vale de Transito de CalVans a un solo formulario.

El nuevo formulario es la forma de pasajero y vale de transito. La imagen 1 en la página siguiente, es un ejemplo de cómo se debe completar el formulario. El nuevo formulario tendrá el mismo propósito que los dos formularios anteriores. El formulario se puede encontrar en el boletín; pero también se puede encontrar en nuestro sitio web, siguiendo estos pasos; Agricultura > Avisos y Formularios de Ag > Formas.

Los formularios deben presentarse semanalmente; Los cambios en los empleados, el millaje y las cantidades variarán. Cada conductor voluntario autorizado de CalVans se le enseñara como completar estos formularios durante la orientación.

El formulario se puede completar en PDF, lo que facilita a los empleadores ayudar a sus conductores a completarlo. Los formularios pueden continuar enviándose a CalVans por correo electrónico, Box o DocuSign.

Comuníquese con cualquier Coordinador en calvans.org/our-staff o Diana Huerta, en el departamento de Contabilidad de CalVans para cualquier pregunta relacionada con los vales en:

diana.huerta@co.kings.ca.us
559.852.4728

Passenger and Transit Voucher Form / Forma de Pasajero y Vale de Transito

last 4 of PIN # **0000**
(Ultimos 4 Numeros de PIN)

Van: 9999		Crew/Job: 1234	Authorized Driver / Conductor Autorizado: Jose CalVans		Year/ Ano: 2020							
For Week of: (Semana de): 1/6/2020		to / Hasta: 1/12/2020	Total Weekly Miles/ Total de Millas: 400		Employer Voucher/Vale de Empleador? If so, please complete this section. NO [] YES / SI [X]							
Start Mileage / Milaje Inicio: 10,000		Final Mileage / Milaje Final: 10400		This voucher is being provided by the following company: COMPANY ABC123								
What van are you driving? / En que van anda? →→→		Please note van's odometer mileage daily/ Anote el millaje de su odometro diario		Company Address: 123 COMPANY DRIVE., HANFORD, CA								
Different Driver Today?		Back-up Driver Names / Conductores Alternos		Signature of Individual Authorizing Payment: Employer Signature								
Day of the Week / Dia de la Semana		Number of Riders- Trip 1 / Cuantos Pasajeros- Primer Viaje		The company providing this voucher has entered in to an agreement with CalVans to submit payment to CalVans for all vouchers submitted on behalf of their employees. This Transit Voucher is being offered to employees for ride-sharing purposes on a California Vanpool Authority vanpool operating under the provision of Internal Revenue Code (IRC), Section 132(f) that permits an employer to subsidize employees' cost of commuting to work by a public transit entity. The Transit Voucher must be completed in its entirety to be valid and is Non-transferable. CalVans assumes NO responsibility for lost Transit Vouchers. Questions? Contact the California Vanpool Authority, 1340 North Drive, Hanford, CA 93230 Call: (866) 655-5444 Email: calvans@co.kings.ca.us								
Number of Riders- Trip 2 / Cuantos Pasajeros- Segundo Viaje		List Passenger Names / Nombres de Pasajeros										
Employee / Rider 1		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	OFFICE USE ONLY Cashing Date: By: QB Posting Date: Verification By: Total Payment (s) Cash: Voucher Type- Transit: Employer: Other: Check #: Total:
Employee / Rider 2		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 3		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 4		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 5		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 6		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 7		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 8		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 9		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 10		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 11		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 12		PASAJERO	X	X	X	X	X	x	\$ 45.00	\$	\$	
Employee / Rider 13									\$	\$	\$	
Employee / Rider 14									\$	\$	\$	
Employee / Rider 15									\$	\$	\$	
Employee / Rider 16									\$	\$	\$	
Employee / Rider 17									\$	\$	\$	
Total Amount (Cantidad Total)									\$ 540.00	\$	\$	

For Help Completing This Form Please Call: 866-655-5444 / Para Asistencia Completando Esta Forma Favor de Llamar A: 866-655-5444

Imagen 1





CalVans Weekly Payment Form / Forma de Tarifa Semanal de CalVans

last 4 of PIN # _____
(Ultimos 4 Numeros de PIN)

Van: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Crew/Job: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Authorized Driver / Conductor Autorizado: <input style="width: 100%;" type="text"/>	Year/ Ano: <input style="width: 100%;" type="text"/>											
<small>Starts Monday/ Comienza Lunes: 12:00am</small> For Week of: (Semana de): <input style="width: 100%;" type="text"/>		<small>Stops Sunday/ Para Domingo: 11:59pm</small> to / Hasta <input style="width: 100%;" type="text"/>		Total Weekly Miles/ Total de Millas Semanal <input style="width: 100%;" type="text"/>										
Start Mileage / Milaje Inicio: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Final Mileage / Milaje Final: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Employer Voucher/Vale de Empleador? If so, please complete this section. NO [] YES / SI []										
		This voucher is being provided by the following company: <input style="width: 100%;" type="text"/>		Company Address: <input style="width: 100%;" type="text"/>										
What van are you driving? / En que van anda? →→→				Signature of Individual Authorizing Payment: <input style="width: 100%;" type="text"/>										
Please note van's odometer mileage daily/ →→→ <small>Anote el millaje de su odometro diario</small>				<p>The company providing this voucher has entered in to an agreement with CalVans to submit payment to CalVans for all vouchers submitted on behalf of their employees. This Transit Voucher is being offered to employees for ride-sharing purposes on a California Vanpool Authority vanpool operating under the provision of Internal Revenue Code (IRC), Section 132(f) that permits an employer to subsidize employees' cost of commuting to work by a public transit entity.</p> <p>The Transit Voucher must be completed in its entirety to be valid and is Non-transferable. CalVans assumes NO responsibility for lost Transit Vouchers. Questions? Contact the California Vanpool Authority, 1340 North Drive, Hanford, CA 93230 Call: (866) 655-5444 Email: calvans@co.kings.ca.us</p>										
Different Driver Today?	Back-up Driver Names <small>Conductores Alterno(s)</small>													
Driver 1														
Driver 2														
Day of the Week / Dia de la Semana														
Number of Riders- Trip 1 / Cuantos Pasajeros- Primer Viaje														
Number of Riders- Trip 2 / Cuantos Pasajeros- Seguando Viaje														
List Passenger Names / Nombres de Pasajeros		Mon/ Lun	Tues/ Mart	Wed/ Mier	Thurs/ Juev	Fri/ Vier	Sat/ Sab	Sun/ Dom	Weekly Cost / Costo Semanal	Transit Voucher / Vale	Subsidy/ Cupon	OFFICE USE ONLY		
Employee / Rider 1									\$	\$	\$	Cashing Date:		
Employee / Rider 2									\$	\$	\$	By:		
Employee / Rider 3									\$	\$	\$	QB Posting Date:		
Employee / Rider 4									\$	\$	\$	By:		
Employee / Rider 5									\$	\$	\$	Verification By:		
Employee / Rider 6									\$	\$	\$	/		
Employee / Rider 7									\$	\$	\$	Total Payment (s)		
Employee / Rider 8									\$	\$	\$	Cash: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 9									\$	\$	\$	Voucher Type-		
Employee / Rider 10									\$	\$	\$	Transit: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 11									\$	\$	\$	Employer: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 12									\$	\$	\$	Other: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 13									\$	\$	\$	Check #: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 14									\$	\$	\$	Total: <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Employee / Rider 15									\$	\$	\$			
Employee / Rider 16									\$	\$	\$			
Employee / Rider 17									\$	\$	\$			
Total Amount (Cantidad Total) »									\$	-	\$	-	\$	-