



Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía

Guía para empleadores



Actualizado: Octubre 2025

Tabla de contenido

Descripción general del programa de beneficios para traslados diarios del área de la Bahía ...	3
Objetivos del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía	3
Ventajas de participar en el Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía ..	4
Requisitos para el cumplimiento	5
Asistencia para los empleadores	6
Opciones del programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía	6
Option 1: Pre-tax Benefit.....	6
Option 2: Employer-Provided Subsidy	7
Option 3: Employer-Provided Transit	8
Option 4: Alternative Commuter Benefit.....	9
Option 5: Telework	11
Aplicación de las normas	11
Definiciones.....	12
Recursos adicionales	13

Descripción general del programa de beneficios para traslados diarios del área de la Bahía

Bienvenido a su guía del [Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía \(BACBP\)](#). Bajo el Distrito de Gestión de la Calidad del Aire del Área de la Bahía (Distrito Aéreo) [Reglamento 14: Regla 1](#) todos los empleadores del Área de la Bahía con 50 o más empleados a tiempo completo deben inscribirse en el programa. El objetivo del programa es reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y la contaminación del aire causadas por la conducción de vehículos con un solo ocupante, al promover los empleados se trasladen en transporte público, compartan automóviles o furgonetas, usen los servicios de transporte y trabajen de forma remota.

Si su empleador tiene 50 o más empleados a tiempo completo y se encuentra dentro de la [jurisdicción del Distrito Aéreo](#), entonces debe inscribirse en el programa y documentar que su empleador les ofrece una (o más) de las siguientes opciones de beneficios para traslados diarios a sus empleados.



OPCIÓN 1:

Beneficio antes de impuestos:

Permita que sus empleados excluyan sus costos de transporte o de viajes compartidos del ingreso imponible.



OPCIÓN 2:

Subsidio para transporte público o para viajes compartidos proporcionado por el empleador (o pase de transporte público):

Ofrézcales a sus empleados un subsidio que reduzca o cubra el costo mensual de su traslado diario.



OPCIÓN 3:

Transporte proporcionado por el empleador:

Ofrézcales a sus empleados un servicio gratuito o de bajo costo de autobús, transporte de ida y vuelta o furgoneta compartida.



OPCIÓN 4:

Beneficio alternativo para traslados diarios:

Ofrézcales a sus empleados un beneficio alternativo para traslados diarios que reduzca los traslados con un solo ocupante y fomente una combinación de opciones de programas que incluyan transporte público, bicicleta, viajes compartidos y teletrabajo limitado.



OPCIÓN 5:

Teletrabajo:

Ofrezca una política de teletrabajo para toda la empresa que permita trabajar de forma remota por lo menos un día por semana para todos los empleados cuyas tareas se puedan realizar de esta forma.

Los pasos descritos en esta Guía para empleadores están destinados a ayudarlo a cumplir con el programa y encontrar las opciones de beneficios para traslados diarios que mejor se adapten a los objetivos de su empresa y las necesidades de sus empleados. El BACBP no implementa directamente los beneficios para traslados diarios. Para ver una lista de proveedores de beneficios, visite 511.org.

Objetivos del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía

El Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía tiene como objetivo mejorar la calidad de vida y la sostenibilidad en el Área de la Bahía mediante:

- Mejorar la calidad del aire
- Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y otros contaminantes
- Reducir las congestiones de tránsito



Ventajas de participar en el Programa de beneficios Para traslados diarios del Área de la Bahía



Mejorar la contratación y retención de empleados

Ofrecerles a sus empleados sólidos beneficios para traslados diarios es un método comprobado para reclutar y retener talento de calidad.



Reducir la congestión

Al promover que sus empleados recurran a los medios transporte alternativos, está ayudando a reducir la congestión en el Área de la Bahía.



Reducir gastos para empleadores y empleados

Su empleador tiene la posibilidad ahorrar dinero en impuestos sobre la nómina (FICA) y/o impuestos corporativos.

Sus empleados ahorrarán dinero en costos de transporte al utilizar el transporte público, compartir automóvil o furgoneta, andar en bicicleta o trabajar de forma remota.



Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero

Al recomendarles a sus empleados que utilicen medios de transporte alternativos, está ayudando a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero en el Área de la Bahía.



Mejorar la productividad de los empleados

Los empleados que se trasladan en el transporte público, coche compartido o furgoneta compartida, autobuses de transporte ida y vuelta o transporte activo llegan al trabajo menos estresados y pueden ser más productivos y estar más comprometidos que los empleados que conducen solos.

Requisitos de cumplimiento

Esta sección incluye instrucciones paso a paso para que los empleadores registren un beneficio para sus traslados diarios y cómo cumplir con los requisitos de cumplimiento.

Paso 1: Elija una opción de beneficio

Evalúe las cinco opciones de beneficios para traslados diarios y seleccione una (o más) para ofrecerlas a sus empleados.

Paso 2: Designe un Coordinador principal y secundario de beneficios para traslados diarios

A los efectos del programa, los Coordinadores de beneficios para traslados diarios serán responsables de completar el formulario de registro de su empresa y actualizar el registro anualmente. Le recomendamos que incluya un Coordinador secundario de beneficios para traslados diarios como contacto de respaldo para recibir correos electrónicos importantes y recordatorios anuales sobre el registro.

La mayoría de los empleadores asignan esta función a un empleado de su departamento de Recursos Humanos; sin embargo, cualquier empleado considerado apropiado puede actuar como Coordinador de beneficios para traslados diarios.



**¡Registrarse es
fácil y sólo toma
15 minutos!**

Paso 3: Regístrese en la página web del BACPB

Visite 511.org/CommuterBenefitsProgram

Haga clic en “Registrarse” y siga el proceso de registro automatizado en línea. Para completar el registro, necesitará la siguiente información:

- Identificación del empleador (*si aún no la conoce, llame al 510-285-3182 o envíe un correo electrónico a commuterbenefits@511.org*)
- Nombre e información de contacto de su(s) coordinador(es) de beneficios para traslados diarios principal y secundario(s)
- Número de empleados a tiempo completo y empleados cubiertos en cada lugar de trabajo del Área de la Bahía
- La opción de beneficio para traslados diarios que planea ofrecer
- ¿Cómo planea notificar a los empleados sobre el beneficio para traslados diarios?

Paso 4: Notifique a los empleados sobre el beneficio de traslados diarios que brindará su empresa

Ponga a disposición de sus empleados los beneficios para traslados diarios que usted elija y bríndeles información sobre cómo aprovecharlos.

Paso 5: Mantenga registros para documentar la implementación de su programa de beneficios para traslados diarios

Los empleadores deben mantener los registros durante un período de tres años y ponerlos a disposición del Distrito Aéreo cuando este los solicite. La documentación debe demostrar que:

- Sus beneficios para traslados diarios se han implementado y están disponibles para los empleados.
- Sus empleados fueron notificados sobre los beneficios para traslados diarios.
 - » En el momento en que el beneficio o los beneficios se pusieron a disposición por primera vez
 - » Fueron parte del proceso de incorporación de nuevos empleados

Paso 6: Renueve el registro todos los años

Para seguir cumpliendo, los empleadores deben renovar su registro anualmente para garantizar que su plan de beneficios esté actualizado. El Coordinador de beneficios primarios recibirá notificaciones por correo electrónico de renovación para informar a los empleadores cuando esté abierta la ventana de renovación anual. Los empleadores tienen 30 días después de la fecha de renovación para indicar cualquier cambio en su programa de beneficios. Si no hay cambios en su programa de beneficios, simplemente revise su registro y vuelva a enviarlo.

Asistencia para los empleadores

Si tiene preguntas sobre las opciones del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía, o si necesita ayuda para guiarlo a través del proceso de registro, comuníquese directamente con el equipo del programa de beneficios para traslados diarios para obtener asistencia personalizada. Los representantes de servicios para empleadores están disponibles para recuperar su identificación de empleador, ayudarlo con las credenciales de inicio de sesión, brindar más información sobre las opciones de beneficios y ayudarlo a solucionar cualquier problema con el proceso de registro. También pueden confirmar el estado del registro y la fecha de renovación anual para los empleadores.



Comuníquese directamente con el equipo del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía (BACBP) al (510) 285-3182 o envíe un correo electrónico a commuterbenefits@511.org.

Opciones del programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía

Opción 1: Beneficio antes de impuestos

Para la Opción 1, los empleadores les permiten a los empleados excluir sus costos de transporte o de viajes compartidos del ingreso imponible hasta el máximo permitido por la ley federal (consulte la página [de Opciones de BACPB](#) para conocer el monto máximo actualizado). La opción de beneficio antes de impuestos es similar a la Cuenta de Gastos Flexibles (FSA), que les permite a los empleados reservar dólares antes de impuestos para pagar gastos médicos calificados.

Implementación

Paso 1: Elija si desea administrar el beneficio antes de impuestos internamente o utilizar un [proveedor externo](#).

- Tareas internas:
 - » Tomar órdenes de los empleados.
 - » Realizar deducciones de nómina.
 - » Comprar el beneficio del proveedor.
 - » Distribuir el beneficio a los empleados.
 - » Responder las preguntas de los empleados sobre el beneficio.
- Tareas del proveedor externo:
 - » Seleccionar un proveedor y coordinar con él para realizar las deducciones de nómina.
 - » Pagar la tarifa del proveedor según el número de empleados y el alcance de los servicios.
 - » El proveedor será responsable de gestionar los pedidos de los empleados y distribuir el beneficio.

Paso 2: Configurar deducciones antes de impuestos

- Trabaje con el administrador de nómina de su empleador para configurar un código de deducción antes de impuestos.
- Considere cómo llevará a cabo la deducción de la nómina y cuándo se deducirá el dinero para el transporte público o el transporte compartido.

Paso 3: Inscribir a los empleados en el programa

- Distribuya un formulario de inscripción entre los empleados para recoger los pedidos.
- Si va a trabajar con un proveedor, establezca el proceso para recopilar los pedidos de los empleados.

Paso 4: Distribuir el beneficio

- Distribuya el beneficio utilizando el proceso que usted (o usted y el proveedor) hayan decidido.



Ahorros potenciales*

Ahorros para el empleador:

- Los empleadores privados pueden ahorrar un 7,79 % de sus impuestos sobre la nómina al ofrecer beneficios para traslados diarios antes de impuestos.
- Los empleadores pueden ahorrar hasta \$280 por empleado por año.

Ahorros para empleados:

- Los empleados ahorrarán en impuestos federales y estatales sobre la renta y en impuestos de Seguridad Social y Medicare.
- Dependiendo del nivel impositivo, los empleados pueden ahorrar hasta \$982 por año.

Opción 2: Subsidio proporcionado por el empleador

Para la Opción 2, los empleadores proporcionarán a los empleados un subsidio para transporte público o viajes compartidos de hasta \$75 para cubrir o reducir el costo mensual de su traslado diario. Si la tarifa mensual del transporte público o de la furgoneta compartida (vanpool) del empleado es inferior a \$75 cada mes, el empleador cubrirá el monto total de la tarifa; si la tarifa supera los \$75, el empleador debe ofrecer el subsidio completo de \$75 al empleado. Los empleadores pueden optar por ofrecer un subsidio superior a \$75 a su discreción.

Implementación

Paso 1: Elija si desea administrar el beneficio antes de impuestos internamente o utilizar un proveedor externo.

- Tareas internas:
 - » Tomar órdenes de los empleados.
 - » Realizar deducciones de nómina.
 - » Distribuir el subsidio a los empleados.
 - » Responder las preguntas de los empleados sobre el subsidio.
- Tareas del proveedor externo:
 - » Seleccionar un proveedor y coordinar con él para brindar el subsidio.
 - » Pagar la tarifa del proveedor según el número de empleados y el alcance de los servicios.
 - » El vendedor será responsable de la mayor parte de las tareas involucradas en ofrecer un subsidio.

Paso 2: Establecer la distribución del subsidio

- Trabaje con el administrador de nómina de su empresa para configurar el subsidio.
- Considere cómo se ofrecerá el subsidio a los empleados y quién lo administrará (o coordinará esta logística con el proveedor).

* Todos los ahorros potenciales se basan en la información del código tributario del IRS. Los empleadores deben consultar con su asesor fiscal sobre los posibles ahorros fiscales relacionados con su programa de beneficios para traslados diarios.

Paso 3: Inscribir a los empleados en el programa

- Distribuya un formulario de inscripción entre los empleados para recoger los pedidos.
- Si va a trabajar con un proveedor, establezca el proceso para recopilar los pedidos de los empleados.

Paso 4: Distribuir el subsidio

- Distribuya el subsidio utilizando el proceso que usted (o usted y el proveedor) hayan decidido.



Ahorros potenciales*

Ahorros para el empleador:

- Los empleadores no pagan impuestos sobre la nómina por los subsidios para el transporte público o los viajes compartidos.
- Los empleadores también pueden deducir el subsidio como gasto comercial.

Ahorros para empleados:

Los subsidios proporcionados por el empleador están libres de impuestos para el empleado, lo que significa que el empleado se lleva a casa el valor total del subsidio.

Opción 3: Transporte proporcionado por el empleador

La Opción 3 requiere que el empleador proporcione transporte desde las comunidades de origen de sus empleados hasta el lugar de trabajo. Esto puede incluir autobuses, furgonetas o servicios de transporte. La Opción 3 es uno de los beneficios más costosos que se ofrecen, pero puede mitigar los costos al:

- Ofrecer un servicio de autobús o lanzadera compartido en colaboración con empresas cercanas.
- Comprar asientos para empleados en un servicio de transporte existente.
- Cobrarles a los empleados una tarifa modesta por utilizar el autobús o el transporte de ida y vuelta, siempre que no exceda el umbral de "bajo costo".
 - El bajo costo se define como:
 - » Corta distancia: máximo de \$2,00 por empleado para un viaje de ida
 - » Larga distancia: máximo de \$0,20 por milla para un viaje de ida

Implementación

Paso 1: Determinar qué proveedores de transporte están disponibles para el servicio de autobús, lanzadera o furgoneta compartida.

- Consulte la lista de [proveedores de beneficios](#) para obtener más información o consulte al personal de extensión empresarial de su condado local para obtener asistencia y apoyo gratuitos.

Paso 2: Determinar qué opción(es) de transporte serían las más viables

- Tenga en cuenta dónde vive la mayoría de los empleados y sus horarios de trabajo al determinar los puntos de origen y el horario.

Paso 3: Considere unir fuerzas con empleadores vecinos

- Coordine con los empleadores cercanos si está interesado en dividir los costos de un servicio de transporte proporcionado por el empleador.

* Todos los ahorros potenciales se basan en la información del código tributario del IRS. Los empleadores deben consultar con su asesor fiscal sobre los posibles ahorros fiscales relacionados con su programa de beneficios para traslados diarios.

Paso 4: Inscribir a los empleados en el programa

- Distribuya un formulario de inscripción entre los empleados para recoger los pedidos.
- Si va a trabajar con un proveedor, establezca el proceso para recopilar los pedidos de los empleados.



Ahorros potenciales*

Ahorros para el empleador: El empleador podrá deducir el costo del servicio de transporte como gasto comercial.

Ahorros para empleados: Gracias al transporte gratuito proporcionado por el empleador, los empleados ahorran en los costos asociados con los traslados diarios. Si el empleado tiene que pagar parte del costo del transporte proporcionado por el empleador, su parte puede excluirse del salario imponible.

Opción 4: Beneficio alternativo para traslados diarios

Si las otras opciones no satisfacen las necesidades de su empresa, los empleadores tienen la libertad de proponer un plan de beneficios personalizado para traslados diarios que se adapte a sus necesidades a través de la Opción 4. El Distrito Aéreo evaluará y aprobará cualquier nuevo beneficio adicional para traslados diarios que usted proponga. El Distrito Aéreo y la Comisión de Transporte Metropolitano (MTC) también han desarrollado una lista de medidas entre las que puede elegir para presentar una alternativa preaprobada.

La siguiente tabla describe las medidas primarias y secundarias preaprobadas que están disponibles para usted.

CUADRO 1 – MEDIDAS DE LA OPCIÓN 4

Medidas primarias	Medidas secundarias	
✓ Subsidio para viajes compartidos (\$3/día que el empleado usa para viajar en vehículo compartido)	✓ Estacionamiento preferencial para vehículos compartidos	✓ Programa de bicicletas compartidas patrocinado por el empleador
✓ Subsidio para bicicletas (\$20 por mes)	✓ Servicio de búsqueda de vehículos compartidos específico del empleador	✓ Programa de premios por los traslados diarios para empleados (por ejemplo: día de vacaciones adicional, almuerzo gratis, tarjeta de regalo, etc.)
✓ Horario de teletrabajo limitado	✓ Membresía proporcionada por el empleador en un programa de uso compartido de automóviles	✓ Servicios en las (cajero automático, cafetería, almuerzo servido, cuidado de niños en el lugar, tintorería, etc.)
✓ Semana laboral comprimida	✓ Participación en un programa de emergencia/transporte garantizado a casa	✓ Provisión de un mecanismo compartido para visualizar información de los traslados diarios en tiempo real (por ejemplo: monitor de pantalla plana en el vestíbulo)
✓ Retiro de efectivo por estacionamiento	✓ Estacionamiento seguro para bicicletas en el lugar	✓ Servicio de transporte a la hora del almuerzo
✓ Implementación de vehículos eléctricos	✓ Duchas y taquillas para bicicletas para los empleados	✓ Subsidio de transporte (al menos \$1/día, pero menos de \$3/día)

* Todos los ahorros potenciales se basan en la información del código tributario del IRS. Los empleadores deben consultar con su asesor fiscal sobre los posibles ahorros fiscales relacionados con su programa de beneficios para traslados diarios.

Como parte de la Opción 4, debe seleccionar una de las siguientes tres combinaciones de medidas primarias y secundarias enumeradas en la Tabla 1:

4A: Una medida primaria más al menos dos medidas secundarias.

4B: Al menos cuatro medidas secundarias.

4C: Proponga su propio beneficio único para traslados diarios y describa por qué sería apropiado y efectivo en su lugar de trabajo. El Distrito Aéreo evaluará y aprobará su propuesta si se considera tan efectiva como el resto de las opciones de beneficios para traslados diarios.

Implementación

Paso 1: Revisar cada una de las medidas preaprobadas

Revise la [guía de la Opción 4 para obtener una descripción detallada de cada medida](#), el documento de preguntas frecuentes y los estudios de caso.

Paso 2: Elegir su programa alternativo de beneficios para traslados diarios

Decida entre 4A, 4B y 4C y seleccione las medidas que utilizará para su plan preferido o proponga su propio beneficio y redacte una justificación.

Paso 3: Inscribir a los empleados en el programa

- Distribuya un formulario de inscripción entre los empleados para recoger los pedidos.
- Si va a trabajar con un proveedor, establezca el proceso para recopilar los pedidos de los empleados.

Paso 4: Distribuir los beneficios

Distribuya los beneficios utilizando el proceso que usted (o usted y el proveedor) hayan decidido.



Ahorros potenciales*

Dado que la Opción 4 ofrece a los empleadores la flexibilidad de crear su propio plan personalizado para satisfacer las necesidades de sus empleados, los ahorros potenciales para los empleadores dependerán de la combinación de medidas primarias y secundarias seleccionadas. Los empleadores pueden beneficiarse de la combinación de varios ahorros potenciales, como no tener que pagar impuestos sobre la nómina por los subsidios de transporte o de transporte compartido proporcionados por el empleador, deducir el subsidio como un gasto comercial o ahorrar en costos de bienes raíces y estacionamiento al consolidar el espacio de oficina y estacionamiento mediante la adopción de un horario de teletrabajo limitado.

Por ejemplo, si elige ofrecer un subsidio para bicicletas como parte de la Opción 4, su empleador puede deducir el subsidio como un gasto comercial. Si elige ofrecer un subsidio para bicicletas como parte de la Opción 4, sus empleados recibirán hasta un límite mensual para gastos de bicicleta calificados libres de impuestos.

* Todos los ahorros potenciales se basan en la información del código tributario del IRS. Los empleadores deben consultar con su asesor fiscal sobre los posibles ahorros fiscales relacionados con su programa de beneficios para traslados diarios.

Opción 5: Teletrabajo

Los empleadores que seleccionen la Opción 5 deben ofrecer una opción de beneficio de teletrabajo para toda la empresa que permita a la mayoría de los empleados trabajar de forma remota al menos un día o más por semana. Para obtener la aprobación previa para la Opción 5, no puede eliminar los beneficios existentes ofrecidos a los empleados que no pueden trabajar fuera del lugar de trabajo. Si elimina los beneficios actuales para traslados diarios, entonces el Distrito Aéreo deberá aprobar su beneficio según cada caso.

Implementación

Paso 1: Elabore su política de teletrabajo

Asegúrese de que su política contenga los siguientes elementos:

- Un acuerdo escrito que establece los objetivos organizacionales para el programa de beneficios para traslados diarios.
- Un plan de formación tanto para directivos como para empleados sobre los aspectos técnicos y personales para facilitar el teletrabajo.
- Realizar reuniones periódicas con los empleados para evaluar la eficacia de la política de teletrabajo.

Paso 2: Compartir la política con los empleados

Esté preparado para responder cualquier pregunta que puedan tener los empleados.



Ahorros potenciales*

Ahorros para el empleador:

- Según Global Workplace Analytics, los empleadores pueden ahorrar casi \$11.000 por trabajador remoto por año.
- Los empleadores pueden ahorrar en costos de bienes raíces y estacionamiento al consolidar espacios de oficina y estacionamiento.

Ahorros para empleados:

Los empleados ahorrarán en gasolina, peajes, costos de mantenimiento de vehículos y costos de tránsito debido a que no tendrán que viajar con tanta frecuencia.

Aplicación de las normas

Los empleadores que deben inscribirse en el Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía deben cumplir con sus requisitos. El Distrito Aéreo y MTC brindan información y asistencia para ayudar a los empleadores a comprender el programa de beneficios para traslados diarios y garantizar su cumplimiento. El Distrito Aéreo tiene autoridad para hacer cumplir el Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía (Reglamento 14, Regla 1) de conformidad con el Artículo 65081 del Código de Salud y Seguridad de California.

El programa de cumplimiento del Distrito Aéreo normalmente utiliza una relación de trabajo cooperativa con las entidades reguladas, incluidos niveles graduados de acciones de cumplimiento, a fin de mantener el cumplimiento de las regulaciones de calidad del aire. Antes de pasar a la fase de cumplimiento, el Distrito Aéreo se comunicará directamente con el empleador, con recordatorios de registro que describen las obligaciones del empleador. En la mayoría de los casos, una acción de cumplimiento puede resolverse tomando medidas correctivas rápidas y pagando una multa monetaria.

* Todos los ahorros potenciales se basan en la información del código tributario del IRS. Los empleadores deben consultar con su asesor fiscal sobre los posibles ahorros fiscales relacionados con su programa de beneficios para traslados diarios.

Definiciones

Empleador: Cualquier entidad privada, pública o sin fines de lucro con 50 o más empleados a tiempo completo en el Área de la Bahía de San Francisco. El recuento de empleados se basa en el número total de empleados en todos los lugares de trabajo en la región de nueve condados del Área de la Bahía.

Empleado: Cualquier persona que reciba un formulario federal W-2 para fines de impuesto sobre la renta.

Empleado a tiempo completo: Un empleado que trabaja al menos 30 horas por semana.

Empleado cubierto: Un empleado que trabaja al menos 20 horas por semana. Los empleadores con 50 o más empleados a tiempo completo también están obligados a proporcionar beneficios para traslados diarios a sus empleados cubiertos.

Empleado temporal/de temporada: Un empleado que trabaja 120 días o menos por año. Los empleados temporales o de temporada no cuentan para el recuento de empleados, y los empleadores no están obligados a ofrecerles beneficios para traslados diarios a estos empleados.

Empleado de campo: Un empleado cuyas principales responsabilidades laborales son en un lugar de trabajo temporal y que no se reporta al lugar de trabajo permanente de un empleador. Los empleados de campo no cuentan para el recuento de empleados, y los empleadores no están obligados a ofrecerles beneficios para traslados diarios a estos empleados.

Teletrabajo: Un acuerdo de trabajo que les permite a los empleados realizar sus tareas laborales desde un lugar externo al lugar de trabajo oficial (casa, cafetería, espacio de coworking, etc.).

Empleadores con múltiples sitios: Empleadores que tienen 50 o más empleados a tiempo completo en todos los lugares de trabajo del Área de la Bahía (incluso si no hay 50 empleados en ningún sitio). Los empleadores con varias sucursales pueden optar por brindar los mismos beneficios a todos los empleados u ofrecer diferentes beneficios en diferentes lugares de trabajo.

Empleadores que ya ofrecen beneficios para traslados diarios: Muchos empleadores ya ofrecen a sus empleados beneficios para traslados diarios que son consistentes con las opciones del BACBP. Estos empleadores simplemente necesitan registrarse para cumplir. Otros empleadores necesitarán modificar o mejorar las opciones de beneficios existentes para traslados diarios para cumplir con el BACBP.

Recursos adicionales

Nombre del recurso	Ubicación o información de contacto
Representantes de servicios para empleadores del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía Los representantes de servicios para empleadores del Programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía están disponibles para brindar asistencia y apoyo a los empleadores.	Llame al (510) 285 – 3182 o envíe un correo electrónico a commuterbenefits@511.org
Preguntas frecuentes sobre el programa de beneficios para traslados diarios del Área de la Bahía	511.org/commuterbenefitsprogram (Haga clic aquí)
Recursos para traslados diarios en un automóvil compartido en el área de la Bahía Recursos para viajes compartidos y una lista de programas regionales de viajes compartidos que puede aprovechar.	511.org/carpool (Haga clic aquí)
Programa de transporte compartido en furgoneta del Área de la Bahía Alquile un solo vehículo de furgoneta compartida o cree un programa completo con este sistema para su lugar de trabajo.	511.org/vanpool (Haga clic aquí)
Recompensas por los traslados diarios Programas adicionales de incentivos para traslados diarios del Área de la Bahía donde puede ganar recompensas por utilizar los medios de transporte alternativos.	511.org/carpool/rewards (Haga clic aquí)
Proveedores de beneficios Una lista completa de proveedores que brindan servicios de beneficios para traslados diarios a fin de que los empleadores puedan contactarlos directamente.	511.org/commuterbenefitsprogram (Haga clic aquí)