

FECHA: 18 de marzo de 2020
PARA: Empleados que reciben cheques (no depósito directo)
DEPARTE DE: Maggie Ory, Director of Payroll Services
ASUNTO: Cambios en distribución de cheques

Comenzando el 1 de abril de 2020, cheques de nómina no serán distribuidos por servicios de correo del Instituto o departamento de nóminas.

El viernes 20 de marzo (nómina quincenal) y jueves 26 de marzo (nómina mensual) de 10 am a 1 pm serán los últimos días que se podrán recoger el cheque en Servicios de Correo de Caltech.

Después del 1 de abril, los cheques se enviarán por correo a la dirección registrada. Con el fin de evitar posibles retrasos en la distribución de su cheque de nómina, le recomendamos que cambie a depósito directo o actualice su dirección postal a su domicilio.

Por favor consulte la información sobre cómo elegir depósito directo o cambiar su dirección.

Depósito directo:

- Complete y firme un formulario de Depósito Directo en la ventanilla de Servicios de Correo el 20 de marzo o el 26 de marzo. Tenga su información bancaria disponible para completar el formulario. Servicios de correo entregarán el formulario al Departamento de Registros de Recursos Humanos para su procesamiento inmediato.
- utilice el siguiente enlace para acceder al formulario de inscripción de depósito directo. Imprima el formulario, complételo y fírmelo, luego envíelo via FAX a Recursos Humanos al 626-395-2809.

https://hr.caltech.edu/documents/2735/Direct_Deposit_Form-Fillable.pdf

Si actualmente no tiene una cuenta bancaria en EE. UU., podría considerar la Caltech Credit Union. Su sitio está a continuación, y le ayudaran con mucho gusto.

<https://www.caltechfcu.org/home/home>

Cambio de dirección:

Si necesita actualizar su dirección para recibir su cheque a través de Correo de EE. UU. en su dirección de domicilio, puede actualizar su dirección a través de su cuenta de access.caltech.edu.

Inicie una sesión en access.caltech.edu

Haga clic en "Mi información personal" (lado izquierdo)

Haga clic en la pestaña "Direcciones y teléfonos".

La "Dirección de residencia local" debe actualizarse.

Aquí es donde se enviará su cheque de pago.

Si tiene alguna pregunta sobre cómo actualizar su dirección, llame al Departamento de Registros de Recursos al 626-395-6476.

Agradecemos su cooperación. Gracias.