

Recursos sobre cómo registrar el tiempo y recibir el sueldo

Trabajadores(as) de atención domiciliaria y asistentes de cuidado personal

- Utilice el sistema de registro de tiempo OR PTC DCI para registrar el tiempo trabajado y las millas
- Puede utilizar la aplicación para dispositivos móviles, una línea fija telefónica, o un dispositivo remoto
- Cuando tenga autorización para trabajar, el equipo de soporte de PTC le enviará un correo electrónico con su información de inicio de sesión de PTC
- **Número de teléfono de soporte técnico de DCI: 855-565-0155**



[Materiales de aprendizaje sobre el OR PTC DCI \(incluye enlaces a guías y videos\)](#)

Trabajadores(as) de asistencia personal

- Utilice el sistema de registro de tiempo eXPRS para registrar el tiempo trabajado y las millas
- Utilice EVV, versión para dispositivos móviles del eXPRS, para registrar su tiempo y hacer cambios en el sitio web habitual del eXPRS
- Imprima la planilla de horas e incluya la firma del (de la) cliente o empleador(a) designado(a)
- Presente la planilla de horas, las notas de progreso y la firma a la entidad coordinadora de casos
- **Utilice el enlace [Contact Us](#) (Comuníquese con nosotros[as]) en la página de inicio de sesión del eXPRS para obtener orientación sobre problemas comunes**



[Guías de ayuda para los \(las\) usuarios\(as\) del eXPRS](#)



[Recursos para los \(las\) PSW](#)



[Video de YouTube sobre el eXPRS de la ODDS para trabajadores\(as\) de asistencia personal](#)

