

CULTIVAR EL --- CUMPLIMIENTO

Guía de Agricultura para
la Ley Laboral Federal



DEPARTAMENTO DE TRABAJO
DE LOS ESTADOS UNIDOS



La División de Horas y Salarios (Wage and Hour Division, WHD) del Departamento de Trabajo de los EE. UU. administra y hace cumplir algunas de las leyes laborales federales más comprensivas del país, y realiza investigaciones para determinar el cumplimiento. Estas leyes cubren la mayor parte de los empleos en los Estados Unidos y sus territorios, incluso la mayor parte de los trabajos agrícolas.

En esta guía se proporciona información básica a empleadores agrícolas en lo que respecta al cumplimiento de la Ley Laboral Federal. WHD administra y hace cumplir la ley sin tener en cuenta la condición de inmigrante de los empleadores o de los trabajadores.

El Departamento de Trabajo proporciona esta guía como servicio público. Esta guía proporciona información general y no tiene fuerza de ley u opinión legal. El Código de los Estados Unidos, el Registro Federal y el Código de Reglamentos Federales siguen siendo las fuentes oficiales de información legal y reguladora.

Muchos estados también hacen cumplir leyes laborales similares. Los empleadores tienen que cumplir con todas las leyes federales y estatales que apliquen a ellos.



TÉRMINOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE TRABAJO

Cada empleado agrícola tiene que recibir información sobre los términos y las condiciones de trabajo de su puesto. Los empleadores tienen diferentes obligaciones para los diferentes tipos de trabajadores.

- Si el trabajador vive de forma permanente en la zona, al empleador solo se le exige que informe al trabajador sobre el trabajo, a menos que el trabajador solicite una copia escrita del contrato.
- Si el trabajador no vive de forma permanente en la zona, al empleador se le exige que le entregue un contrato escrito sobre el trabajo al reclutarlo.

El contrato debe ser por escrito y en un idioma que el empleado entienda. El contrato tiene que incluir:

- La ubicación del trabajo
- El período que abarcará el trabajo
- El tipo de trabajo, incluidos los cultivos
- Las tasas salariales, incluido cualquier destajo, por pieza

- Cualquier beneficio, como la vivienda o el transporte y el costo, si hubiera
- Si se ofrece el seguro de compensación o el seguro estatal por desempleo al trabajador (e información sobre la compensación al trabajador)
- La existencia de cualquier interrupción o ralentización iniciada por los empleados en el sitio de empleo
- Si el cultivador o sus representantes recibirán cualquier comisión u otros beneficios de cualquier venta realizada a los trabajadores
- Cualquier otro término u otra condición de trabajo

Si en algún momento durante el empleo algún empleado solicita una copia escrita del contrato, el empleador tiene que proporcionarla.

Los empleadores tienen que exhibir el cartel amarillo de la Ley para la Protección de los Trabajadores Agrícolas Migratorios y de Temporada (Migrant and Seasonal Worker Protection Act, MSPA) del Departamento de Trabajo de los EE. UU. en un lugar visible del sitio de empleo. Este cartel exhibe los derechos y las protecciones que los empleadores tienen que proporcionar a los trabajadores.



EL PAGO

EL PAGO



EL PAGO

Los empleadores tienen que mantener registros precisos del horario de trabajo de todos los empleados y deben pagar los salarios correctos por todas las horas que trabajen.

El empleador tiene que mantener un registro de las horas verdaderas de trabajo diario de cada empleado. Además de sus principales responsabilidades laborales, el horario de trabajo de los empleados también puede incluir:

- esperar que se arregle una máquina
- esperar que se seque un campo
- desplazarse por los campos durante el día

- tiempo en el trabajo cuando el empleado no está libre para abandonar el sitio de empleo (por ejemplo, está esperando que los camiones de carga regresen al campo)
- breves descansos (por ejemplo, descansos de 15 minutos)
- descansos más extensos cuando el empleado no esté libre de sus funciones laborales

El salario mínimo federal es de \$7,25 por hora. Este es el mínimo que un empleador puede pagar por una hora de trabajo cubierto (a menos que la operación califique para una exención de los requisitos del salario mínimo).

- Esto se aplica tanto si el empleador paga por hora como a destajo, por pieza.
- Si la producción de un empleado al que se le paga a destajo no es suficiente para ganar \$7,25 por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.
- Se le puede exigir a un empleador que pague más de \$7,25 por hora si alguna de las siguientes afirmaciones es cierta:
 - El empleador prometió un salario superior cuando reclutó o contrató al empleado
 - El empleado trabaja en una jurisdicción con un salario mínimo superior
 - Al empleado se le paga según lo que recoge (a "destajo") y recoge lo suficiente como para ganar más de \$7,25.



(viene de la página 9)

- La ley estatal le exige al empleador que pague el sobretiempo
- Se le exige al empleador que pague sobretiempo federal, ya que el empleado realizó trabajos no agrícolas y trabajó más de 40 horas en esa semana laboral. El trabajo agrícola está exento de sobretiempo en virtud de la Ley Laboral Federal.

Se exige que un empleador le pague a un empleado con una frecuencia no inferior a cada dos semanas (o dos veces al mes). El empleador no puede pagarle tarde a un empleado. Los empleadores tienen que proporcionar un comprobante de pago a cada empleado cada día de pago. Esto es obligatorio independientemente de la base del pago.

Los empleadores deben motivar a los empleados a que guarden sus comprobantes de pago. Los comprobantes de pago tienen que incluir:

- la tarifa por hora o a destajo de cada actividad (y si es a destajo, la cantidad de unidades ganadas)
- la cantidad correcta de horas trabajadas
- el total de ingresos para el período de pago
- el monto y la finalidad de cualquier deducción, como para los impuestos, el alquiler o las comidas
- salario neto
- nombre, dirección y número de identificación del empleador
- nombre, dirección y número del seguro social del trabajador

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Los empleadores tienen que mantener registros de nóminas de pago precisos y completos. No hay un formulario obligatorio para los registros, pero tienen que incluir:

- Nombre completo del empleado, como se utiliza para fines del seguro social, y en el mismo registro, el símbolo o número de identificación del empleado si se utiliza en lugar del nombre en cualquier momento, trabajo o registro de nóminas de pago
- Dirección particular, incluido el código postal
- Fecha de nacimiento, si es menor de 19 años
- Género
- Ocupación
- Hora y día de la semana en los que comienza la semana laboral del empleado
- Horas trabajadas cada día y total de horas trabajadas cada semana laboral
- Base sobre la que se pagan los salarios de los empleados (p. ej.: “\$9 por hora”, “\$440 por semana”, “trabajo a destajo”)
- Tasa de pago regular por hora

- Total de ingresos básicos diarios o semanales
- Total de ingresos por sobretiempo para la semana laboral
- Todas las adiciones y deducciones de los salarios de los empleados y el propósito de cada deducción
- Total de salarios pagados en cada período de pago
- Fecha de pago y el período de pago cubierto por el pago

Los registros de nóminas de pago se tienen conservar durante tres años. Los registros utilizados para computar los salarios, como las hojas de asistencia o los totales del conteo del campo se tienen conservar durante al menos dos años.



TRANSPORTE

TRANSPORTE



TRANSPORTE

Si un empleador proporciona transporte a los trabajadores, este tiene que ser seguro. *Tiene que cumplir con los siguientes requisitos, como mínimo:*

- Un asiento individual para cada pasajero
- Asientos que estén fijados de manera segura al vehículo
- Ventanas que no estén rotas ni rajadas
- Puertas que estén colocadas correctamente con manijas que abran y cierren
- Ventilación adecuada

- No debe haber agujeros ni áreas oxidadas en el interior del vehículo
- Calefacción adecuada para el clima frío
- Frenos, luces y señales de giro que funcionen
- Neumáticos de igual tamaño y con bandas de rodamiento adecuadas
- Bocina que funcione
- Cinturones de seguridad, cuando lo exija la ley estatal
- Limpiaparabrisas que funcionen
- Sistemas de escape y de combustible sin fugas
- Espejos laterales y retrovisores

El conductor tiene que estar licenciado para conducir el vehículo y cumplir con la norma aplicable de seguridad de autotransporte. El conductor tiene que obedecer todas las normas de conducción y tránsito. Cada vehículo tiene que tener la cantidad exigida de cobertura de seguros.

Los contratistas de trabajo agrícola que transportan a los trabajadores tienen que estar registrados en el Departamento de Trabajo de los EE. UU. y tener "autorización de transporte" para cada vehículo que tienen pensado utilizar y "autorización de conducción" para cada conductor.

Los empleadores y las asociaciones agrícolas que utilizan contratistas de trabajo agrícola tienen que utilizar solo a las personas que estén autorizadas para las actividades que tienen pensado realizar (vivienda, transporte o conducción). Esta información, incluidas las fechas de caducidad, se encuentra en el Certificado de inscripción del contratista de trabajo agrícola que cada contratista tiene que llevar en todo momento. Los empleadores deben solicitar ver esta tarjeta antes de utilizar a un contratista de trabajo agrícola.

Los empleadores podrían cobrarles a algunos empleados por el transporte desde y hasta el sitio de empleo, pero este cargo tiene que ser razonable y estar establecido en el contrato de trabajo.

Ejemplos de un transporte de mala calidad



No hay asientos fijos



Parabrisas rotos



Banda de rodamiento
de los neumáticos
inadecuadas



VIVIENDA

VIVIENDA



VIVIENDA

Si el empleador proporciona vivienda a los trabajadores, o posee o controla una instalación que alberga a trabajadores extranjeros o de visado H-2A, tiene que ser segura e higiénica. *Tiene que cumplir con los siguientes requisitos, como mínimo:*

- Una cama para cada persona
- Agua corriente fría y caliente
- Calefacción disponible cuando afuera haga frío
- Ventanas que se abran para proporcionar un flujo de aire adecuado en cada habitación

- Puertas de tela metálica con dispositivos de cierre automático
- Iluminación adecuada
- Ninguna señal de infestaciones (p. ej.: roedores, plagas, insectos, cucarachas en la vivienda)
- Área de cocina limpia con un lugar para almacenar los alimentos de manera que no se echen a perder
- Botes de basura duraderos y limpios con tapas que mantengan alejadas a las moscas y a los roedores
- Lugar para lavar y secar la ropa
- Botiquín de primeros auxilios
- Extintor de incendios
- Baños sanitarios
- Inodoros por separado para hombres y mujeres; al menos un inodoro por cada 15 personas y una cantidad adecuada de papel higiénico
- Al menos una ducha por cada 10 personas (*cada 15 en algunos campos más antiguos*)
- El área alrededor de la vivienda debe estar limpia; es decir, no debe haber aguas residuales, basura ni malezas.

El propietario y la persona a cargo de la vivienda son responsables de mantenerla segura y limpia.

Los contratistas de trabajo agrícola que dan alojamiento a los trabajadores tienen que estar registrados en el Departamento de Trabajo de los EE. UU. y tener "autorización de vivienda" para cada vivienda que tienen pensado utilizar. Los empleadores y las asociaciones agrícolas que utilizan contratistas de trabajo agrícola tienen que utilizar solo a las personas que estén autorizadas para las actividades que tienen pensado realizar (vivienda, transporte o conducción). Esta información, incluidas las fechas de caducidad, se encuentra en el Certificado de inscripción del contratista de trabajo agrícola que cada contratista tiene que llevar en todo momento. Los empleadores deben solicitar ver esta tarjeta antes de utilizar a un contratista de trabajo agrícola.

Los empleadores podrían cobrarles a algunos empleados por la vivienda, pero este cargo tiene que ser razonable y ser declarado en el contrato de trabajo.

Ejemplos de malas condiciones de vivienda



Ninguna puerta con
tela metálica



Baño no higiénico



Área para dormir inadecuada



EN LOS CAMPOS

EN LOS CAMPOS



EN LOS CAMPOS

Si un empleador contrató a 11 o más trabajadores cualquier día en los últimos 12 meses como mano de obra en los campos, es posible que se le exija que proporcione agua potable y otras comodidades de la siguiente manera. Algunos estados tienen sus propias exigencias que son diferentes a las exigencias federales que se describen aquí. Los empleadores tienen que cumplir con todas las leyes aplicables.

AGUA POTABLE

Los empleadores tienen que proporcionar a los trabajadores, de forma gratuita, una cantidad abundante de agua potable y fresca durante todo el turno de trabajo y al menos un vaso limpio

de beber para cada trabajador. Si el empleador vende refrescos u otras bebidas, tiene que seguir proporcionando agua para que tomen los empleados. No puede cobrarles el agua.

INSTALACIONES DE INODORO Y PARA EL LAVADO DE MANOS

Si los trabajadores permanecerán en los campos durante más de 3 horas (incluido el tiempo para desplazarse desde y hasta los campos), los empleadores también tienen que proporcionar un inodoro y una estación para lavarse las manos por cada 20 trabajadores. Si hay 21 trabajadores, tienen que proporcionar dos inodoros y dos estaciones para lavarse las manos.

Los inodoros tienen que estar cerca del lugar donde trabajan los empleados, limpios y sin plagas; con puertas con cierre automático que se cierren desde el interior. Tiene que haber suficiente papel higiénico para todos los trabajadores durante todo el día.

Las estaciones para lavarse las manos tienen que estar cerca de los inodoros, abastecidas con agua limpia y suficiente jabón y toallas limpias para cada uso, y proporcionar un lugar para el desecho de las toallas usadas.

Los empleadores tienen que informarles a los empleados dónde pueden obtener agua potable, utilizar el inodoro y lavarse las manos.



EXIGENCIAS DEL VISADO H-2A



EXIGENCIAS DEL VISADO H-2A

Estas normas adicionales aplican a los empleadores del visado H-2A

Cualquier exigencia que aplique a los trabajadores del visado H-2A también aplica a los trabajadores en el "empleo correspondiente". Un trabajador en el "empleo correspondiente" es aquel que realiza el mismo trabajo que el trabajador del visado H-2A O cualquier trabajo incluido en la orden de trabajo del visado H-2A. Esto es cierto incluso si el trabajador no fue contratado originalmente para realizar ese trabajo. Por ejemplo, si un trabajador estadounidense trabaja junto a los trabajadores del visado H-2A recogiendo los cultivos que se enumeran en la orden de trabajo del visado H-2A, ese trabajador estadounidense tiene derecho a las mismas protecciones que tienen los trabajadores del visado H-2A al realizar el mismo trabajo que el trabajador del visado H-2A O cualquier trabajo incluido en la orden de trabajo del visado H-2A.

El propósito del programa de visado H-2A es proporcionar a los empleadores una fuerza laboral legal cuando el empleador pueda demostrar que los trabajadores estadounidenses calificados no están disponibles para realizar el trabajo.

Se exige a los empleadores del visado H-2A que:

- Contraten trabajadores estadounidenses dispuestos y calificados cuando estén disponibles, y que mantengan un registro de los esfuerzos para reclutar trabajadores estadounidenses.
- Ofrezcan y proporcionen a los trabajadores estadounidenses al menos los mismos beneficios, salarios y condiciones de trabajo que se ofrecen o proporcionan a los trabajadores del visado H-2A. Los empleadores no pueden ofrecer más horas o una tasa de pago superior a los trabajadores del visado H-2A. Los empleadores pueden proporcionar a los trabajadores estadounidenses un salario superior, más horas o mayores beneficios que los que reciben los trabajadores del visado H-2A.
- Informen en la oferta de trabajo a todos los trabajadores potenciales cualquier exigencia de experiencia o productividad para realizar el trabajo disponible. Estas exigencias se deben aplicar equitativamente tanto a los trabajadores estadounidenses como a los del visado H-2A. Los empleadores no pueden rechazar a los trabajadores estadounidenses por la falta de cumplimiento de una exigencia de experiencia que no se aplica a los trabajadores del visado H-2A. Los empleadores no pueden exigir a los trabajadores estadounidenses que recojan una determinada cantidad si no tienen la misma norma para los trabajadores del visado H-2A.



(viene de la página 33)

- Declaren cualquier deducción del salario no exigida por la ley a la Administración de Empleo y Capacitación (Employment & Training Administration, ETA) *(que decidirá si las aprueba)* en la oferta de trabajo y en el contrato con el trabajador.
- Los costos salariales asociados con el reclutamiento de su fuerza laboral, incluido cualquier costo asociado con el visado de cualquier trabajador.
- Prohíban a un agente o un reclutador de mano de obra extranjera buscar o recibir dinero u otros pagos de los trabajadores extranjeros. Los costos de reclutamiento son responsabilidad del empleador.
- Un empleador bajo el alcance de la Ley de Normas Justas de Trabajo (Fair Labor Standards Act, FLSA) tiene que reembolsar los gastos de transporte entrante y relacionados con el visado de un empleado del visado H-2A en la primera semana laboral en la medida en la que estos costos pondrían al

trabajador por debajo del salario mínimo de FLSA. Además, el empleador tiene que reembolsar todos los costos razonables del trabajador para su viaje inicial hacia el sitio de empleo si completa el 50% de la duración del contrato.

- Paguen el transporte, los gastos de alimentos diarios y alojamiento, cuando sea necesario, para el viaje de regreso del trabajador al final de la duración del contrato terminado. Los empleadores bajo el alcance de FLSA tienen que reembolsar los gastos de transporte saliente en la medida en la que el costo pondría al trabajador por debajo del salario mínimo de FLSA para la última semana laboral del trabajador, incluso si el trabajador no termina la duración del contrato.
- Los empleadores no pueden intimidar ni discriminar a ningún trabajador que presente una queja, declare, consulte a un abogado o a un empleado del programa de asistencia legal, o de otra manera ponga en práctica o reivindique sus derechos relacionados con el visado H-2A.
- Si un trabajador del visado H-2A es despedido o renuncia antes de que termine la duración del contrato, el empleador tiene que notificar al Centro Nacional de Procesamiento y al Departamento de Seguridad Nacional.

DIVULGACIÓN

- Los empleadores de los trabajadores del visado H-2A que todavía no estén trabajando legalmente en los Estados Unidos tienen que entregarles un contrato escrito sobre el trabajo a más tardar en la fecha en la que el trabajador solicita un visado.

(viene de la página 35)

- Cualquier otro trabajador que realice el mismo trabajo agrícola que los trabajadores del visado H-2A o cualquier otro trabajo incluido en la orden de trabajo del visado H-2A tiene que recibir un contrato escrito a no más tardar de su primer día de trabajo.
- Si un empleador utiliza el programa de visado H-2A, el contrato escrito con el trabajador del visado H-2A tiene que incluir información adicional sobre los beneficios mínimos, los salarios y las condiciones de trabajo, incluida la información sobre viviendas gratuitas y seguras, comidas, transporte diario gratuito, transporte entrante y saliente, la cantidad de horas garantizadas durante el contrato, los elementos que se proporcionarán para realizar el trabajo, la frecuencia de pago y las deducciones. En el contrato también se debe explicar qué sucederá si se pone término al contrato, si el trabajador abandona el trabajo o es despedido por causa justificada.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS Y PAGO

- Los empleadores de los trabajadores del visado H-2A también tienen que exhibir el cartel de los derechos de los empleados del visado H-2A del Departamento de Trabajo en un lugar visible del sitio de empleo.
- Los comprobantes de pago tienen que incluir:
 - El número de horas ofrecidas (que muestren las ofertas de conformidad con la garantía de 3/4 separadas de las horas ofrecidas más allá de la garantía)

- Las fechas de inicio y finalización del período de pago
- El total de ingresos del trabajador para el período de pago
- La tasa por hora y/o a destajo del trabajador
- Las horas trabajadas realmente por el trabajador
- Un desglose de todas las deducciones hechas de los salarios del trabajador
- Si se utilizan tarifas a destajo, las unidades producidas a diario
- El nombre, la dirección y el número de identificación federal del empleador

■ Un empleador del visado H-2A también tiene que mantener un registro del número de horas de trabajo ofrecidas cada día a cada trabajador del visado H-2A y a cada trabajador correspondiente, la cantidad y los motivos de todas y cada una de las deducciones hechas de los salarios del trabajador, los ingresos del trabajador, la cantidad real de horas trabajadas cada día por el trabajador, la hora en la que el trabajador empezó y terminó cada día de trabajo, la tasa de pago (tanto a destajo como por hora si corresponde), los ingresos del trabajador por período de pago, y la dirección particular del trabajador.

TRANSPORTE

Los empleadores de los trabajadores del visado H-2A tienen que proporcionarles transporte gratuito desde y hasta el sitio de empleo de la vivienda proporcionada por el empleador. Los trabajadores en el empleo correspondiente también tienen derecho a este beneficio.



CUMPLIMIENTO



CUMPLIMIENTO

Los empleadores agrícolas tienen que cumplir con las exigencias de todas las leyes que apliquen a ellos. Esto puede incluir la Ley de Normas Justas de Trabajo (Fair Labor Standards Act, FLSA); la Ley para la Protección de los Obreros Agrícolas Migratorios y de Temporada (Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act, MSPA); las disposiciones laborales del programa de visado H-2A; y Las Disposiciones Sobre el Saneamiento en el Campo bajo la Ley de Seguridad y Sanidad Ocupacionales (Occupational Safety and Health Act, OSHA). Los empleadores que no cumplan con estas leyes pueden enfrentarse a medidas apropiadas por parte de la División de Horas y Salarios.

WHD selecciona el recurso más apropiado en cada caso individual. Entre los recursos para las infracciones se pueden incluir:

- El pago de salarios retroactivos e indemnizaciones por daños y perjuicios a los trabajadores que no han sido remunerados de manera adecuada en virtud de la FLSA
- El pago de multas civiles en virtud de la FLSA, MSPA y/o el visado H-2A
- Una orden que impida el envío de bienes producidos en infracción de la FLSA ("bienes calientes")
- La suspensión o revocación del certificado de un contratista de trabajo agrícola con DOL y la colocación del contratista en la lista pública de contratistas inelegibles
- La prohibición a un empleador del visado H-2A para utilizar el programa durante 1 a 3 años



CONCEPTOS IMPORTANTES DE CUMPLIMIENTO

Indemnización por daños y perjuicios Dinero que se le paga a un empleado, equivalente al monto del salario retroactivo, cuando no ha sido remunerado de manera adecuada en virtud de la FLSA. Por ejemplo, si a un empleado le pagaron \$100 debido a una infracción de la FLSA, es posible que el empleador no solo le deba al empleado la suma de los \$100 que le debería haber pagado, sino que también \$100 adicionales en concepto de "indemnización por daños y perjuicios".

“Bienes calientes” La Ley de Normas Justas de Trabajo generalmente prohíbe el envío comercial de bienes producidos en infracción de sus disposiciones de salario mínimo, sobretiempo o trabajo infantil. La División de Horas y Salarios puede presentar recursos ante los tribunales federales en virtud de la FLSA a fin de evitar el envío de bienes producidos en infracción de la FLSA.

Prohibición de represalias Es una infracción para cualquier persona discriminar, acosar, etc., de cualquier manera a un empleado que se haya quejado por la falta de cumplimiento con la FLSA, MSPA, el programa de visado H-2A y/o la OSHA, o que haya cooperado con DOL en una investigación.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta o desea obtener información adicional favor de ponerse en contacto con la División de Horas y Salarios.

Voz: **1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243)**

TTY/TDD: **1-877-889-5627**

en línea: **www.dol.gov/whd/ag**

Se le dirigirá a la oficina de WHD más cercana para que obtenga ayuda de profesionales capacitados. Puede visitar cualquiera de nuestras más de 200 oficinas personalmente o puede llamar para obtener información. No es necesario que diga su nombre ni que brinde ninguna información de identificación. Todos los servicios se proporcionan gratuitamente. *Se encuentran disponibles servicios de interpretación de idiomas.*





DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS ESTADOS UNIDOS

1-866-487-9243

www.dol.gov/whd



Escanee este código con su teléfono inteligente para ver el video
Cultivar el Cumplimiento

WH1522 SPA 0714