

BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS (GAP - siglas en inglés)

GUÍA DE RECURSOS PARA LA GESTIÓN LABORAL



REVISADO EN OCTUBRE DE 2019

Introducción

Estos materiales han sido compilados por el Grupo de Prácticas Laborales Agrícolas (el “FLPG”). El FLPG es un grupo clave de partes interesadas que incluye fabricantes, compradores, productores, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, cuyo propósito es facilitar un diálogo constructivo sobre las prácticas laborales agrícolas. El objetivo del FLPG es ayudar a los agricultores y trabajadores agrícolas en la producción de cultivos de mano de obra intensa a comprender mejor y cumplir con las leyes y regulaciones laborales aplicables, y fomentar prácticas mejoradas de trabajo agrícola, donde sea necesario, y que formen la experiencia de un trabajador en el granja.

LOS MIEMBROS DEL FLPG INCLUYEN:

- Alliance One International, Inc.
- Altria Client Services, LLC
- Interfaith Center on Corporate Responsibility
- RAI Service Company
- PMI Global Services, Inc.
- Asociación de Productores de Tabaco de Carolina del Norte
- Universal Leaf
- Departamento de Trabajo de los Estados Unidos -División de Salarios y Horas

MIEMBROS ACTUALES DE AVISO DE FLPG:¹

- Consulado General de México en Raleigh
- Consejo de Agro negocios de Carolina del Norte²
- Departamento de Trabajo de Carolina del Norte - Agencia de Seguridad y Salud Agrícola
- Farm Bureau De Carolina del Norte²

Estos materiales se comparten solo con fines informativos. El FLPG no ha hecho ningún esfuerzo por recopilar o compartir materiales que no sean los relacionados con los reglamentos y procedimientos federales de los Estados Unidos. El FLPG no hace ninguna representación en cuanto a su precisión o integridad y advierte que los materiales pueden cambiar o quedar obsoletos. Estos materiales no constituyen asesoramiento legal. Cada destinatario de estos materiales debe consultar a su propio abogado o contador para comprender completamente las obligaciones legales impuestas por la regulación y los procedimientos discutidos en estos materiales, así como también cualquier otra ley y regulación federal, estatal o local potencialmente aplicable. El hecho de compartir estos materiales no pretende alterar la responsabilidad de ningún destinatario de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

El FLPG es facilitado por el Keystone Policy Center. Para preguntas sobre estos materiales o el FLPG, comuníquese con Brad Sperber (bsperber@keystone.org) o Franklin Holley (fholley@keystone.org).

¹Los miembros asesores tienen voz plena en las discusiones de FLPG pero no participan en la votación de decisiones formales.

²El Consejo de Agro negocios de Carolina del Norte y la Oficina Agrícola de Carolina del Norte son miembros activos del FLPG. Su papel en la discusión de FLPG de esta Guía ha sido proporcionar asistencia técnica. Dado que su mandato es representar los intereses de sus respectivos miembros y llevar a cabo las políticas adoptadas por sus miembros, no pueden respaldar ni adoptar una posición con respecto a las prácticas recomendadas, o los fundamentos de esas recomendaciones, que van más allá de las leyes vigentes.

Lista de posibles violaciones de la Ley de Protección de Trabajadores Agrícolas Temporales y Migrantes	4
Hoja Informativa #49: Ley para la Protección de los Obreros Agrícolas Migratorios y de Temporada	5
Hoja de Datos #26: Sección H-2A da la Ley Sobre Inmigración y Nacionalidad	8
Términos y Condiciones de Empleo - Inglés	13
Términos y Condiciones de Empleo - Español	14
Pautas para el Pago del Trabajo Agrícola	15
DOL - MSPA Declaración de Salario - Inglés	17
DOL - MSPA Declaración de Salario - Español	18
DOL - Términos y Condiciones de la Vivienda - multilingüe	19
Lista de verificación de la Administración de salud y seguridad ocupacional (OSHA) y Seguridad de salud y vivienda	21
Lista de Verificación de Productores para Anuncios de Trabajo	23
Imagen de carteles de empleo	24
Pautas para el Transporte	25
Información del Vehículo	27
Información del Conductor	28
Registro de Inspección de Vehículos	29
Hoja de Datos #50: Transporte conforme a la Ley para la Protección de los Trabajadores Agrícolas Migratorios y de Temporada (MSPA)	30
Certificados de registro de Contratista de trabajo agrícola (FLC) y Empleado de contratista de trabajo agrícola (FLCE)	37
Normas al utilizar contrastistas de trabajadores agrícolas (FLCs - siglas en inglés) y empleados de contrastistas de trabajadores agrícolas (FLCEs – siglas en inglés)	39
Lista de verificación de contratistas de trabajadores agrícolas (FLCs - siglas en inglés) y empleados de trabajadores agrícolas (FLCEs – siglas en inglés)	40
Solicitud para Contratista de Trabajo Agrícola o Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola	
Certificado de Registro Ley de Protección al Trabajador Agrícola Migrante y Temporal	41
Normas sobre Salud y Seguridad / Saneamiento de Campo / Higiene	49
OSHA • Prácticas recomendadas por NIOSH - Enfermedad del tabaco verde	51
Recursos de Capacitación en Seguridad	57
Hoja de Datos #40: Resumen de las disposiciones del trabajo de menores de edad de la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA - siglas en Inglés) para las ocupaciones agrícolas	59
Derechos de los trabajadores agrícolas	63
Buenas Prácticas sobre los Derechos de los Trabajadores Agrícolas	65
Hoja de Datos #77C: Prohibición de Represalias Bajo la Ley Para la Protección de Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA siglas en Inglés)	67
Hoja de Datos #77D: Respresalia Prohibida bajo el Programa Visado de H-2A	69
Prevención de la Trata de Personas	71
¿Cómo completo el Formulario I-9, Verificación de elegibilidad laboral? (E3)	73
Mapa del Proceso del Empleador Migrante / Temporales	76
Mapa de Proceso del Empleador H-2A	77

NOTA: Las secciones resaltadas arriba sirven como referencia rápida en áreas críticas de regulación.

Potential MSPA Violations Checklist

U.S. Department of Labor

Employment Standards Administration
Wage and Hour Division



Name and address
of person investigated

(Typed or stamped address of AO)

A review of your business operations subject to the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act (MSPA) disclosed the potential violations of the Act shown on this preliminary report. The investigation report of the Compliance Officer(s) will be reviewed to establish whether there were MSPA violations and what, if any, further action will be taken by the Wage and Hour Division.

If it is subsequently determined that civil money penalties are to be assessed against you for any or all of the MSPA violations disclosed, you will be advised by letter concerning specific violations involved and the civil money penalty amounts to be assessed. Persons who violate the provisions of MSPA are subject to both criminal and civil sanctions.

		MSPA Sections Violated				FLC	AE	AA	User	HP
		Migrant Workers	Both	Seasonal Workers						
Employment conditions disclosure	1. Failure to disclose employment conditions to workers	201(a), 201(g)		301(a), 301(f)						
	2. Failure to post MSPA poster at worksite	201(b)		301(b)						
	3. Misrepresenting employment conditions to workers	201(f)		301(e)						
Working arrangements	4. Breach of working arrangements with workers	202(c)		302(c)						
Recordkeeping	5. Failure to make/keep employer records	201(d)(1)		301(c)(1)						
	6. Failure to provide wage statement to workers	201(d)(2)		301(c)(2)						
	7. Failure to provide records to growers	201(e)		301(d)						
	8. Failure to maintain records provided by FLC	210(e)		301(d)						
Prompt payment	9. Failure to pay wages when due	202(a)		302(a)						
Worker purchases	10. Restricting workers' purchases of goods or services	202(b)		302(b)						
Housing standards	11. Failure to post housing conditions	201(c)		NA						
	12. Failure to ensure housing safety and health	203(a) and (b)		NA						
Transportation	13. Failure to provide safe transportation vehicles	401(b)(1)(A), 401(b)(2)(C)								
	14. Failure to ensure that each driver of a transportation vehicle has a valid license	410(b)(1)(B)								
	15. Failure to obtain prescribed insurance coverage for transportation vehicles	410(b)(1)(C)								
General Provisions										
Confirmation of registration	16. Utilizing services of unregistered FLC	402								
Discrimination	17. Discriminating against worker who files complaint or testifies, etc.	505								
Investigative interference	18. Interfering with DOL official during investigation	512(c)								
Farm Labor Contractor Violations										
Registration	19. Failure to register	101(a)								
	20. Failure to register employee	101(b)								
	21. Failure to exhibit certificate	101(c)								
	22. Knowingly made misrepresentations in application	103(a)(1)								
	23. Failure to comply with any court judgment or final order of the Secretary	103(a)(4)								
	24. Was not the real party in interest	103(a)(2)								
	25. Transported workers without certificate authorization	101(a)								
	26. Housed workers without certificate authorization	105(2)(c)								
	27. Failure to provide notice of change of permanent residence	105(1)								
	28. Failure to apply to amend certificate to engage in another contracting activity, to use another vehicle or to use another real property site for housing	105(2)								
Illegal aliens	29. Engaged illegal aliens	106								
Agreements with users	30. Failure to abide by agreements with employers and associations	404								

FLC- Farm Labor Contractor
AE- Agricultural Employer
AA- Agricultural Association
User- User
HP- Housing Provider

WH 517
(3/86)



Departamento de Trabajo de EEUU

Sección de Horas y Sueldos

Hoja Informativa # 49: Ley para la Protección de los Obreros Agrícolas Migratorios y de Temporada

La Ley para la Protección de los Obreros Agrícolas Migratorios y de Temporada (MSPA- abreviatura en inglés) protege a los obreros agrícolas migratorios y de temporada estableciendo normas de empleo relacionadas a los salarios, la vivienda, el transporte, las revelaciones y el mantenimiento de datos. “MSPA” también exige que los contratistas de trabajo agrícola se inscriban con el Departamento de Trabajo de EEUU (DOL-Abreviatura en inglés).

Inscripción/Registro de Contratistas de Trabajo Agrícola

El Contratista de Trabajo Agrícola (FLC-abreviatura en inglés) es alguien que, por dinero o por cualquier otra consideración de valor pagada o promesa de pago, recluta, solicita, contrata, emplea, proporciona o transporta obreros agrícolas migratorios y/o de temporada o, provee vivienda a obreros agrícolas migratorios. En el término no se incluye a los empleadores agrícolas, a las asociaciones agrícolas y a sus empleados.

Antes de desempeñar cualquier actividad de contratar trabajo agrícola, el contratista de trabajo agrícola tiene que inscribirse con el Departamento de Trabajo de EEUU (DOL) y tiene que obtener un certificado de inscripción/registro. El contratista de trabajo agrícola tiene que estar específicamente autorizado para proveer vivienda o transporte a obreros agrícolas migratorios o de temporada antes de proveer la vivienda o el transporte. Individuos empleados por contratistas de trabajo agrícola para desempeñar actividades de contratación de trabajo agrícola también tienen que inscribirse con el DOL. Solicitudes para la inscripción se pueden presentar en las oficinas locales del Servicio de Empleo Estatal (State Employment Service- en inglés).

Los contratistas de trabajo agrícola y los empleados de contratistas de trabajo agrícola que desempeñan actividades de trabajo agrícola de contratistas tienen que llevar consigo constancia de inscripción y mostrársela a los obreros, a los empleadores agrícolas, a las asociaciones agrícolas y a cualquier otra persona con quien tengan tratos de contratistas.

A las asociaciones, a los empleadores agrícolas y a sus empleados no se les considera contratistas de trabajo agrícola y no tienen que inscribirse. No obstante, antes de que puedan contratar los servicios de cualquier contratista de trabajo agrícola, tienen que tomar ciertos pasos razonables para asegurarse de que el contratista tenga un certificado de inscripción válido para los servicios que se han de desempeñar. Si desea averiguar la validez de un certificado, llame al número de la línea a cobro gratis 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

Sueldos

Las asociaciones agrícolas, los empleadores agrícolas y los contratistas de trabajo agrícola tienen que pagarles los sueldos a los obreros a su tiempo debido, y darles a los obreros constancia escrita y detallada de los ingresos para cada período de pago, incluso cualquier cantidad sacada y las razones por la deducción.

Vivienda

Cada persona u organización que sea dueña o controle un establecimiento o una propiedad utilizada para servir de vivienda a obreros migratorios tiene que cumplir con las normas federales y estatales de seguridad y sanidad. Se tiene que exhibir fijada, en el sitio de la vivienda donde se pueda ver o dar a los obreros, una declaración escrita especificando los términos y las condiciones de ocupación.

Transporte

Toda asociación agrícola, todo empleador agrícola y contratista de trabajo agrícola tiene que asegurar que los vehículos utilizados o que resultan siendo utilizados por un contratista de trabajo agrícola, empleador agrícola, o asociación agrícola para transportar a obreros estén correctamente asegurados, operados por conductores licenciados y que cumplan con las normas federales y estatales de seguridad.

Revelación

Las asociaciones agrícolas, los empleadores agrícolas y los contratistas de trabajo agrícola tienen que informar a los obreros agrícolas migratorios y de temporada sobre el presunto empleo, incluyendo el trabajo para desempeñar, los sueldos que se han de pagar, el período de empleo y si se proporcionarán indemnización estatal de trabajadores o seguro estatal de desempleo.

Las asociaciones agrícolas, los empleadores agrícolas y los contratistas de trabajo agrícola tienen que proveer la información exigida a los obreros de temporada cuando se les ofrece el trabajo, por escrito si se pide; y a los obreros migratorios y a los jornaleros de cargas de temporada por escrito cuando se les recluta. La información sobre la indemnización para los obreros, sin embargo, se tiene que proveer por escrito a cualquier tipo de obrero. Dicha información tiene que ser escrita en inglés, español u otra lengua común a los trabajadores, según la necesidad. Una vez contratado, los obreros migratorios y de temporada tienen derecho a recibir, al pedirla, una declaración escrita con dicha información.

Las asociaciones agrícolas, los empleadores agrícolas y los contratistas de trabajo agrícola tienen que exhibir un cartel, que se pueda ver en el sitio de empleo que enumere los derechos y las protecciones de los obreros (la Sección de Horas y Sueldos tiene disponibles tales carteles).

Mantenimiento de Datos

Las asociaciones agrícolas, los empleadores agrícolas y los contratistas de trabajo agrícola tienen que mantener documentación completa y exacta de las nóminas de pago de todos los obreros; además, los contratistas de trabajo agrícola tienen que darle a cualquier otro contratista de trabajo agrícola, empleador agrícola, o asociación agrícola a los que se les provee obreros, copias de la documentación de las nóminas de pago de cada obrero que se provee a ese contratista, empleador, o asociación particular.

Otras Provisiones

Los contratistas de trabajo agrícola tienen que cumplir con los términos de los acuerdos escritos que se hayan concluido con los empleadores agrícolas y las asociaciones agrícolas.

Exenciones

Ciertos individuos y ciertas organizaciones, tales como las empresas pequeñas, algunas operaciones de semillas y tabacaleras, sindicatos laborales, y sus empleados, están exentos de la Ley.

Cumplimiento

La sección de Horas y Sueldos del Departamento de Trabajo de EEUU administra MSPA. En el transcurso de una investigación, los investigadores de Horas y Sueldos pueden entrar e inspeccionar el establecimiento (incluyendo los vehículos y la vivienda), revisar y transcribir las nóminas de pago y entrevistar a los obreros para determinar el cumplimiento con MSPA. Los investigadores pueden aconsejar a los violadores que lleven a cabo cambios necesarios para lograr cumplimiento.

Acciones Administrativas bajo MSPA incluyen penas/multas de hasta \$1,000 por violación y, en el caso de los contratistas de trabajo agrícola, revocación y suspensión de certificados existentes y rechazo de certificados de inscripción en el futuro. Incumplimiento con MSPA puede resultar en procesamiento civil o criminal. Para asegurar el cumplimiento con MSPA, la Secretaria de Trabajo puede procurar requerimientos judiciales que prohíban violaciones adicionales y puede presentar cargos criminales. Los tribunales pueden avalorar multas de hasta \$10,000 y términos de encarcelación de hasta tres años en casos criminales.

Además de los remedios anteriormente especificados, todo individuo cuyos derechos bajo MSPA hayan sido violados, puede entablar pleito directamente en tribunales federales por daños.

Información Adicional

Para inscribirse como contratista de trabajo laboral, póngase en contacto con alguien en la oficina más cercana de los Servicios de Empleo Estatal, la cual aparece en la mayoría de las guías telefónicas bajo gobierno estatal, o con alguien en la oficina más cercana de la Sección de Horas y Sueldos, la cual aparece bajo Gobierno de EEUU, Departamento de Trabajo (U.S.Government, Labor Department-en inglés).

Si desea información más extensa concerniente a MSPA y temas relacionados como el coempleo o las provisiones sobre el salario mínimo, sobretiempo y el empleo de menores de edad de la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA-abreviatura en inglés), visite nuestro sitio de Horas y Sueldos (Wage-Hour en inglés) en la red: www.wagehour.dol.gov y/o llame a nuestra línea de asistencia gratis, disponible de 8 de la mañana a 5 de la tarde en su huso horario, al 1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243). La Ley de MSPA se encuentra en 29 U.S.C. §1801 *et seq.* Los reglamentos que regulan el cumplimiento con MSPA se encuentran en 29 CFR Part 500.

El Departamento de Trabajo proporciona esta información para mejorar el acceso público a la información sobre sus programas. Esta publicación tiene como fin el de servir de información general y no se ha de pensar que tiene la misma fuerza que tienen las declaraciones oficiales de postura contenidas en los reglamentos.

Hoja de Datos #26: Sección H-2A de la Ley Sobre Inmigración y Nacionalidad (INA-siglas en inglés)

Esta hoja de datos provee información general sobre la aplicación de las exigencias H-2A a la industria agrícola para solicitudes H-2A sometidas el 15 o después del 15 de marzo de 2010. Para solicitudes sometidas entre el 17 de enero de 2009 y el 14 de marzo de 2010, vea la Hoja de Datos 26A. Para solicitudes sometidas antes del 17 de enero de 2009, vea la Hoja de Datos 26B.

Introducción

La Ley Sobre Inmigración y Nacionalidad (INA) autoriza la admisión legal de trabajadores temporeros (trabajadores H-2A), no inmigrantes, para desempeñar trabajo agrícola o servicios temporarios o de temporada. Los reglamentos del Departamento de Trabajo que gobiernan el Programa H-2A también se aplican al empleo de trabajadores de EEUU por un empleador de trabajadores H-2A en cualquier trabajo incluido en la orden para trabajo aprobada por ETA o en cualquier trabajo agrícola desempeñado por trabajadores H-2A durante el período de la orden para trabajo. Dichos trabajadores de EEUU están involucrados en empleo correspondiente.

Esbozo Sobre Obligaciones Contractuales del Empleador

Reclutamiento de Trabajadores de EEUU: Para que el Departamento de Trabajo certifique que no hay suficientes trabajadores de EEUU calificados y disponibles para desempeñar el trabajo descrito en la petición y que el empleo del trabajador extranjero no afectará adversamente los salarios y las condiciones de empleo de trabajadores de EEUU semejantemente empleados, el empleador ha de mostrar la necesidad de un número específico de trabajadores H-2A. Además de haberse puesto en contacto con antiguos empleados de EEUU y de haber coordinado actividades de reclutamiento a través de la Agencia Estatal para la Fuerza Laboral apropiada, se le exige al empleador que se involucre en el reclutamiento positivo de trabajadores de EEUU. El empleador H-2A tiene que proveer empleo a cualquier trabajador capacitado elegible de EEUU que solicite la oportunidad para el trabajo hasta que transcurra el 50 por ciento del período del trabajo contratado. El empleador tiene que ofrecerles a los trabajadores de EEUU términos y condiciones de empleo que no sean menos favorables que aquéllos que se les ofrecen a los trabajadores H-2A.

Despido de Trabajadores: Se le prohíbe al empleador que contrate a trabajadores H-2A si el empleador ha dejado cesantes a trabajadores de EEUU durante los 60 días de la fecha de necesidad, a menos que se les haya ofrecido a los trabajadores cesantes de EEUU y ellos hayan rechazado oportunidades agrícolas de trabajo para las cuales se solicitaron a los trabajadores H-2A. Es permissible que se dejen cesantes a trabajadores de EEUU en empleo correspondiente

FS 26-SP

siempre y cuando todos los trabajadores H-2A sean despedidos primero. El empleador sólo puede rechazar a trabajadores de EEUU por razones legales relacionadas al trabajo.

Para poder negar una obligación continua por salarios y beneficios a un trabajador que se haya despedido o que haya abandonado voluntariamente el cargo, se le exige al empleador que notifique al Departamento de Trabajo (DOL-siglas en inglés), y en el caso de un trabajador H-2A al Departamento de Seguridad Nacional, no más tarde de dos días de trabajo después del despido o del abandono.

Tasas de Pago: Todo empleador tiene que pagarle a todo trabajador bajo el alcance de la ley por lo menos la tasa vigente más alta entre las siguientes tasas aplicables de pago en vigor cuando se desempeñe el trabajo: la tasa de pago de efecto adverso (AEWR-en sus siglas en inglés), el salario prevaleciente aplicable, la tasa acordada en un trato colectivo, o el salario estatutario mínimo federal o estatal.

Se pueden calcular los salarios a base de tasas de pago por horas o por “pieza”. La tasa por pieza no puede ser inferior a la tasa por pieza que prevalece para esa actividad en el área donde se piensa emplear y a base de un período de pago con un promedio no inferior a la tasa de salario superior por hora.

Declaración Escrita: Cuando un trabajador H-2A solicite un visado y no más tarde que el primer (1er) día de trabajo de los trabajadores en empleo correspondiente, el empleador tiene que proveerle a cada trabajador un ejemplar del contrato de trabajo—en un idioma que el trabajador entienda—que describa los términos y las condiciones de empleo. Si no hay un contrato de trabajo separado y por escrito, el empleador tiene que proveerle a cada trabajador un ejemplar de la orden de trabajo que se sometió al, y que fue aprobada por, DOL. El contrato de trabajo tiene que incluir:

- la fechas de comienzo y de terminación del período del contrato al igual que la (s) localidad (es) de trabajo;
- cualquiera y todas las condiciones significantes de empleo, incluso el pago por los gastos de transporte incurridos, la vivienda y las comidas que se van a proveer (y los cargos relacionados), días específicos cuando no se les exigirá a los trabajadores que trabajen (i.e., sabat-día de descanso, días feriados federales);
- las horas por día y los días por semana que se espera que cada trabajador trabaje;
- la (s) cosecha (s) con la (s) cual (es) se va a trabajar y/o cada trabajo que se ha de desempeñar;
- la (s) tasa(s) aplicable (s) por cada cosecha/trabajo;
- que toda herramienta, suministros y equipo exigidos serán proporcionados sin ningún costo;
- que el seguro de indemnización para trabajadores será proporcionado sin ningún costo alguno; y
- cualquier deducción que no sea de otra manera exigida por ley. Todas las deducciones tienen que ser razonables. Ninguna deducción no especificada es permisible.

Garantías para Todos los Trabajadores: Todo empleador H-2A tiene que garantizar que le ofrecerá a cada trabajador bajo el alcance de la ley empleo por un total de horas de por lo menos

el 75% de los días de trabajo en el período de contrato—llamados “la garantía de tres cuartos.” Por ejemplo, si el contrato es por un período de 10 semanas, durante el cual la semana laboral normal se especifica de seis días a la semana, 8 horas por día, se le tendría que garantizar empleo al trabajador por 360 horas por lo menos (e.g., 10 semanas x 48 horas/semana = 480 horas x 75% = 360).

Si durante el período entero de trabajo bajo contrato el empleador no ofrece suficientes días de trabajo al trabajador H-2A o a trabajadores correspondientes para llegar a la cantidad total exigida para cumplir con la garantía de tres cuartos, el empleador tiene que pagarles a dichos trabajadores la cantidad que ellos hubiesen ganado si se les hubiese permitido trabajar el número de días de trabajo garantizados. Las tasas de pago por el período de 75% garantizado se calcularán a no menos de la tasa especificada en el contrato de trabajo.

Vivienda: El empleador ha de proveer vivienda sin ningún costo a los trabajadores H-2A y a los trabajadores en empleo correspondiente que no puedan regresar razonablemente a sus domicilios en el mismo día. Si el empleador elige procurar alojamiento de alquiler (público) para dichos trabajadores, se le exige que pague todos los cargos relacionados al alojamiento directamente a la gerencia del alojamiento.

Además, se le exige a todo empleador que provea a cada trabajador bajo el alcance de la ley tres comidas por día que no excedan el costo especificado por DOL, o que proporcione gratuitamente comodidades para cocinar y de cocina donde los trabajadores puedan preparar sus propias comidas.

Todo alojamiento proporcionado o procurado por el empleador tiene que cumplir con todas las normas de seguridad.

Transporte: El empleador tiene que proveer transporte diario de la vivienda de los trabajadores al sitio de trabajo del empleador libre de costo alguno a los trabajadores bajo el alcance de la ley que se alojan en la vivienda proporcionada por el empleador. El transporte proporcionado por el empleador tiene que cumplir con todas las normas de seguridad aplicables, estar apropiadamente asegurado y operado por un conductor licenciado.

Gastos de ida y vuelta: Si no se han previamente avanzado o de otra manera proporcionado, el empleador tiene que reembolsar a los trabajadores por los costos razonables incurridos por el transporte de ida y por los costos de víveres cuando el trabajador haya terminado 50% del período del contrato de trabajo. Atención: se aplica la FLSA independientemente de H-2A y ésta prohíbe que los empleados bajo el alcance de la ley incurran costos que sean primariamente para el beneficio del empleador si dichos costos bajan los salarios del empleado por debajo del salario mínimo que exige la FLSA. Al terminarse el contrato de trabajo, el empleador tiene que proveer o pagar el transporte de vuelta y los víveres diarios del trabajador.

Registros Exigidos: El empleador tiene que mantener registros del número de horas de trabajo que el empleador ofrece cada día y de las horas realmente trabajadas diariamente por el trabajador.

Antes o el día de cada pago (el cual tiene que ocurrir dos veces al mes), se le tiene que dar al trabajador una declaración de las horas y de los ingresos que muestre las horas ofrecidas, las horas en realidad trabajadas, la tasa por hora y/o el pago por pieza, y si se utilizan tasas por piezas, las unidades que se produjeron diariamente. La declaración de horas e ingresos también tiene que indicar el total de ingresos para el período de pago y todas las deducciones realizadas de los salarios.

Garantías y Obligaciones Adicionales: El empleador tiene que cumplir con todas las otras leyes y los reglamentos aplicables, incluso con la prohibición contra la retención o la confiscación de los pasaportes o de los documentos de inmigración de los trabajadores. Además, el empleador no debe intentar o recibir pago de ninguna forma de los trabajadores por cualquier gasto incurrido para obtener la certificación de trabajo H-2A, incluyendo los honorarios de abogado o agente, honorarios de solicitud, o costos por reclutamiento. El empleador también tiene que asegurarse de que no haya una huelga o un cierre forzoso durante una disputa laboral en el sitio de trabajo para el cual el empleador intenta procurar una certificación H-2A. Adicionalmente, el empleador no puede discriminar contra—o despedir sin causa justa—a nadie por haber presentado una demanda, por haber consultado a un abogado o a un empleado de un programa de asistencia legal, haber testificado, o de alguna forma, por haber ejercido, o haber afirmado a favor de sí mismo (a) o a favor de otras personas, algún derecho o alguna protección concedida por la sección 218 de INA o de los reglamentos H-2A.

Contratistas Laborales H-2A

Un H-2ALC es una persona que reúne todas las características de la definición de un “empleador” bajo el Programa H-2A y que no califica de ninguna otra forma como un empleador de un lugar fijo o como una asociación agrícola (o un empleado de un empleador de un lugar fijo o de una asociación agrícola) y que está involucrado en una de las siguientes actividades con respecto a cualquier trabajador sujeto a los reglamentos H-2A: reclutamiento, solicitud, contratación, empleo, suministros, vivienda o transporte.

Mientras que H-2A no exige que los contratistas se inscriban con el Departamento, cualquier *persona* sujeta a MSPA como Contratista Agrícola Laboral (FLC-siglas en inglés) tiene que inscribirse con el Departamento y se le tiene que expedir un Certificado de Registración FLC antes de que se involucre en actividades de contratación para trabajos agrícolas. En sus solicitudes para H-2A, los H-2ALC que tienen que registrarse bajo MSPA tienen la obligación de proveer el número de sus Certificados de Registración MSPA FLC respectivos e identificar las actividades de contratación de trabajo agrícola que ellos están autorizados a desempeñar.

Además de cumplir con las mismas garantías y obligaciones como cualquier otro empleador H-2A, el H-2ALC tiene que satisfacer las siguientes exigencias:

- Hacer una lista con el nombre y la localidad de cada negocio agrícola con lugar fijo al cual se propone proveer trabajadores H-2A, las fechas de cada oportunidad de empleo y una descripción de las cosechas y de las actividades que se espera que los trabajadores desempeñen en cada área donde se piensa emplear;

- Someter un ejemplar de cada acuerdo de contrato de trabajo entre el H-2ALC y el negocio agrícola al cual se espera proveer trabajadores;
- Proveer prueba de que toda vivienda y de que todo transporte si se proporcionan o que hayan sido procurados por el empleador con lugar fijo cumplen con las normas aplicables de seguridad y sanidad; y
- Obtener y someter la fianza original de seguridad con la Solicitud H-2A.

Fianza de Seguridad: La fianza de seguridad tiene que estar escrita para cubrir la obligación incurrida durante el período del contrato para el trabajo que se fija en la Solicitud H-2A y que tiene que permanecer en vigor por un período de por lo menos 2 años de la fecha de caducidad de la certificación de trabajo. El H-2ALC tiene que obtener la fianza de seguridad en las siguientes cantidades:

- \$5,000 para una certificación laboral con menos de 25 empleados;
- \$10,000 para una certificación laboral con 25 a 49 empleados;
- \$20,000 para una certificación laboral con 50 a 74 empleados;
- \$50,000 para una certificación laboral con 75 a 99 empleados; y
- \$75,000 para una certificación laboral con 100 or más empleados.

La fianza tiene que ser pagable al Administrador, Sección de Horas y Sueldos, Departamento de Trabajo de EEUU, 200 Constitution Avenue, NW, Room S-3502, Washington, DC 20210.

Donde Se Puede Obtener Información Adicional

El fin de esta publicación es servir de información general y no se debe ver de la misma manera que declaraciones oficiales de postura contenidas en los [reglamentos](#).

Para información adicional, visite nuestro sitio de la Sección de Horas y Sueldos en la Red: <http://www.wagehour.dol.gov> y /o llame gratuitamente a la línea de asistencia, disponible de 8 de la mañana a las 5 de la tarde en su huso horario, 1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243).

Departamento de Trabajo de EEUU
 Frances Perkins Building
 200 Constitution Avenue, NW
 Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
 TTY: 1-866-487-9243
[**Póngase en Contacto con Nosotros**](#)

Worker Information—Terms and Conditions of Employment

1. Place of employment: _____

2. Period of employment: From _____ To _____

3. Wage rates to be paid: \$ _____ per Hour Piece Rate \$ _____ per _____

4. Crops and kinds of activities: _____

5. Transportation or other benefits, if any: _____

Charge(s) to workers, if any: _____

6. Workers' compensation insurance provided: Yes ☐ No ☐

Name of compensation carrier: _____

Name and address of policyholder(s): _____

Person(s) and phone number(s) of person(s) to be notified to file claim: _____

Deadline for filing claim: _____

7. Unemployment compensation insurance provided: Yes ☐ No ☐

8. Other benefits: _____ Charge(s) _____

9. For migrant workers who will be housed, the kind of housing available and cost, if any: _____

Charge(s) _____

10. List any strike, work stoppage, slowdown, or interruption of operation by employees at the place where the workers will be employed. (If there are no strikes, etc., enter "None"):

11. List any arrangements that have been made with establishment owners or agents for the payment of a commission or other benefits for sales made to workers. (If there are no such arrangements, enter "None"):

Name of Person(s) Providing This Information: _____

Note: The Department of Labor—Wage and Hour Division makes this form available in certain other languages to enable employers to satisfy the requirement that the terms and conditions of employment be disclosed in a language common to the workers. Contact the nearest office of the Wage and Hour Division to obtain such forms.

While completion of Form WH516 is optional, it is mandatory for Farm Labor Contractors, Agricultural Employers, and Agricultural Associations to disclose employment terms and conditions in writing to migrant and day-haul workers upon recruitment, and to seasonal workers other than day-haul workers upon request when an offer of employment is made to respond to the information collection contained in 29 CFR §§ 500.75-500.76. This optional form may be used to disclose the required information. Thereafter, any migrant or seasonal worker has the right to have, upon request, a written statement provided to him or her by the employer, of the information described above. This optional form may also be used for this purpose.

We estimate that it will take an average of 32 minutes to complete this collection of information, including the time to review instructions, search existing data sources, gather and maintain the data needed, and complete and review the collection of information. If you have any comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, send them to the Administrator, Wage and Hour Division, Room S3502, 200 Constitution Avenue NW, Washington, D.C. 20210. **Do NOT send the completed form to this office.**

Información Sobre el Obrero -Términos y Condiciones de Empleo

1. Lugar de empleo: _____

2. Período de empleo: De _____ a _____

3. Tasas de salarios a pagar: \$ _____ por hora Pago a destajo \$ _____ por _____

4. Cultivos y tipos de actividades: _____

5. Transporte u otros beneficios, si los hay: _____

Gastos con cargo a los obreros, si los hay: _____

6. Seguro de Indemnización para obreros que se provee: Sí ☐ No ☐

Nombre de la compañía de seguros: _____

Nombre y dirección del (de los) asegurado(s): _____

Persona(s) y número de teléfono de la(s) persona(s) a notificar para presentar reclamación: _____

Fin de plazo para presentar reclamación: _____

7. Seguro de indemnización por desempleo que se provee: Sí ☐ No ☐

8. Otros beneficios: _____ Gasto(s) _____

9. En el caso de que los obreros migratorios necesiten alojamiento, el tipo de alojamiento disponible y el costo, si lo hay: _____

Cargo(s): _____

10. Enumere cualquier huelga, paro de trabajo, retraso o interrupción de las operaciones por parte de los empleados en el lugar donde se empleará a los obreros. (Si no hay huelgas, etc., indique "Ninguna").

11. Indique cualquier acuerdo o convenio que se haya hecho con los propietarios del establecimiento o con los agentes para el pago de una comisión u otros beneficios por ventas hechas a los obreros. (Si no hay ningún acuerdo o convenio, indique "Ninguno"):

Nombre de la(s) persona(s) que proporciona(n) esta información: _____

Nota: La Sección de Horas y Sueldos del Departamento de Trabajo pone a la disposición este formulario en otros idiomas para permitirles a los empresarios que cumplan con el requisito de notificación de los términos y las condiciones en un idioma que sea común a los obreros. Póngase en contacto con la oficina más cercana de la Sección de Horas y Sueldos para obtener dichos formularios.

Mientras que rellenar el Formulario WH-516 es opcional, se exige que los Contratistas de Trabajo Agrícola, los Empresarios Agrícolas y las Asociaciones Agrícolas les revelen los términos y las condiciones de empleo por escrito a los obreros migratorios y a los jornaleros de cargas al ser reclutados, y a obreros temporeros aparte de jornaleros de cargas a petición cuando se hace una oferta de empleo para responder a la compilación de información contenida en 29 CFR §§ 500.75 – 500.76. Se puede usar este formulario opcional para revelar la información exigida. De allí en adelante, cualquier obrero(a) migratorio(a) u obrero(a) temporero tiene derecho a recibir, a petición, una declaración escrita proveída a él/ella por el empresario con la información descrita arriba. También se puede usar este formulario opcional para este propósito.

Se calcula que se tomará un promedio de 32 minutos para rellenar toda esta compilación de información, incluido el tiempo para repasar las instrucciones, buscar las fuentes de datos existentes, recolectar y mantener los datos necesarios y rellenar y repasar la compilación de la información. Si tiene algún comentario con respecto a este cálculo de obligación o cualquier otro aspecto de esta compilación de información, inclusive recomendaciones para reducir esta carga, envíelos a Administrator, Wage and Hour Division, Room S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210.

NO Envíe a Esta Oficina el Formulario Con la Información.

No es necesario responder a esta información a menos que tenga un número válido de OMB.

Formulario opcional WH-516 Español
Rev. June 2011

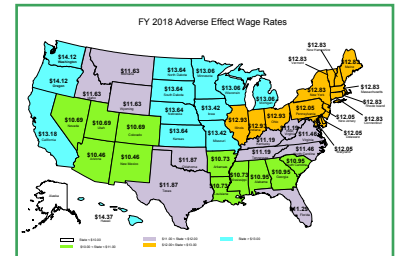
Pautas para el Pago del Trabajo Agrícola

Declaraciones Salariales

- **Ley de Protección de Trabajadores Agrícolas Migratorios y Estacionales (MSPA)** - El productor debe proporcionar a cada trabajador una declaración escrita detallada que incluya: los ingresos totales del trabajador; tarifa por hora y / o tarifa por pieza; si es por pieza, unidades producidas diariamente; total de horas trabajadas; todas las deducciones; fecha de inicio y finalización del período de pago; nombre del empleador, dirección del empleador; Número de identificación federal de empleado (FEIN) para cada día de pago; nombre del trabajador; dirección del trabajador; y SSN de cada trabajador
- ▶ https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHD/legacy/files/Form_WH-501S.pdf
- **H-2A** - Igual que los requisitos de MSPA pero incluir las horas ofrecidas

Tasas de Salarios

- **MSPA** - Al menos el salario prometido / revelado o lo que sea mas alta—tasa salarial federal, o estatal
- **H-2A** - La que sea más alta—federal, estatal, o acuerdo de negociación colectiva (CBA), tarifa por pieza prevaleciente / tarifa por hora o tasa de salario de efecto adverso (AEWR)
- ▶ <http://www.foreignlaborcert.doleta.gov/adverse.cfm>
- **Ganancias de tarifa por pieza** - debe ser igual o mayor que la MSPA aplicable o a la tasa de H-2A
- **Empleo correspondiente** - todos los trabajadores empleados por el empleador H-2A que trabajan en una descripción del trabajo en la certificación laboral H-2A o haciendo el mismo trabajo agrícola que el trabajador H-2A y se dedica al empleo correspondiente. A esos trabajadores se les debe pagar al menos la tasa salarial H-2A



Frecuencia de Pago

- **MSPA** - Como mínimo, cada 2 semanas
- **H-2A** - Como mínimo, cada 2 semanas
- Para reducir la responsabilidad financiera, se alienta a los productores a pagar a todos los trabajadores directamente

Deducciones de Pago

NOTA: Todas las deducciones del pago de un trabajador deben estar indentificadas en los términos y condiciones del empleo

- **Seguro Social**
 - ▶ **H-2A** - Exentos (vea la guía del IRS): <http://www.irs.gov/individuals/International-Taxpayers/Foreign-Agricultural-Workers>
 - ▶ **MSPA** - Deducido
- **Impuestos (Estatales y Federales):**
 - ▶ **H-2A** - Exentos (vea la guía del IRS): <http://www.irs.gov/individuals/International-Taxpayers/Foreign-Agricultural-Workers>
 - ▶ **MSPA** - Deducido
- **Comidas:**
 - ▶ **H-2A** - El empleador debe proporcionar instalaciones de cocina adecuadas (sin cargo para el trabajador) o 3 comidas al día, que puede deducirse de la paga. Sin embargo, si se le proporciona 3 comidas al día, el costo real debe ser revelado al trabajador y no puede exceder la cantidad establecida por las regulaciones federales: http://www.foreignlaborcert.doleta.gov/meal_travel_subsistence.cfm (Inglés)
 - ▶ **MSPA** - Si el productor elige cobrar por las comidas, debe revelarse y el productor no puede obtener un beneficio
- **Vivienda:**
 - ▶ **H-2A** - Sin deducción. El empleador debe proporcionar alojamiento gratuito a los trabajadores H-2A y sus trabajadores correspondientes que no puedan regresar razonablemente a su residencia el mismo día
 - ▶ **MSPA** - Si se proporciona alojamiento, el empleador debe cumplir con la lista de verificación de seguridad de vivienda y salud OSHA 29 CFR 1910.142. El productor debe revelar cualquier cambio en la vivienda
- **Cuotas sindicales: si corresponde, vea la página 63**
 - ▶ **H-2A & MSPA** - Deducido si el trabajador es miembro del sindicato

Wage Statement (Optional Form)

U.S. Department of Labor **Wage and Hour Division**



Employee		Social Security No.		OMB No.: 1235-0002		Expires: 08/31/2020	
Permanent Address				Workweek Ending (Month, Day, Year)			
Day/Date	Sun/	Mon/	Tues/	Wed/	Thurs/	Fri/	Sat/
Starting Time							
Quitting Time							
Hours Worked							
Crop/Task Units Done							
Rate of Pay (Hour- ly or Piece Rate)							
Daily Pay							
Employer Address							
Employer identification number							
				Total Gross Pay		Itemized Deductions	
				Food		FICA	
				Transportation		Federal Tax	
				Other		State Tax	
				Other		Rent	
				Total Deductions		Net Pay (Amount Due Employed)	
				Date Paid:			

Instructions

Properly filled out, this optional form will satisfy the requirements of sections 201 (d), (e), and (g) and sections 301 (c), (d), and (f) of the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act (MSPA). 29 U.S.C. §§ 1821(d)-(e),(g), 1831(c)-(d),(f); 29 C.F.R. § 500.80. This form also satisfies statutory requirements under section 11 (c) of the Fair Labor Standards Act (FLSA). 29 U.S.C. § 211(c).

PAYROLL INFORMATION: Enter the month, day and year on which the MSPA worker's payroll workweek ends. Enter the calendar date of the day worked. Enter the time work started and ended each day. Enter the total time actually worked each day. Subtract bona fide meal periods. Crop/Task - Units done - Enter the kind of work (such as picking oranges per bin) and the number of units produced if the employee is paid on a piece work or task basis. Enter the hourly or piece rate of pay. Enter the amount of the gross daily pay computed at the hourly and/or piece rate.

ITEMIZED DEDUCTIONS: In addition to FICA (Social Security), federal tax, state tax, and rent, food, and transportation deductions (if any), enter any other specified deductions in right column and then transfer to left column. Subtract total deductions from total Gross Pay. Enter the result as Net Pay (Amount Due Employee). Enter date worker is paid.

PUBLIC BURDEN STATEMENT

Persons are not required to respond to this collection of information unless it displays a currently valid OMB control number. This collection of information is authorized by MSPA sections 201(d) and 301(c). 29 U.S.C. §§ 1821(d), 1831(c), 1851-1853; 29 C.F.R. § 500.80. While use of this form is optional, it is mandatory for MSPA-covered entities to maintain the information and to provide it in written form. 29 U.S.C. §§ 1821(d),(e),(g), 1851, 1853, 1854; 29 C.F.R. § 500.80. The DOL uses this form to determine employer compliance with the MSPA.

We estimate it will take an average of one (1) minute to complete this collection of information, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. If you have any comments regarding these estimates or any other aspects of this information collection, including suggestions for reducing this burden, send them to the U.S. Department of Labor, Wage and Hour Division, Room S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210. **DO NOT SEND THE COMPLETED FORM TO THIS OFFICE.**

Declaración de Salario (Formulario Opcional)

Departamento De Trabajo De EEUU Sección de Horas y Sueldos



Obrero: _____		Número del Seguro Social: _____		OMB No.: 1235-0002		Vence: 08/31/2020	
Dirección Permanente: _____		Semana laboral que termina (mes, día, año)					
Día/fecha	domingo/	lunes/	martes/	miércoles/	jueves/	viernes/	sábado/
Hora de comenzar							
Hora de terminar							
Horas trabajadas							
Cosecha/faena Unidades terminadas							
Tasa de pago (por hora o pago a destajo)							
Salario diario							
Empresario Dirección Número de identidad del empresario:							
Total de horas trabajadas en la semana DEDUCCIONES ENUMERADAS FICA Impuesto federal Impuesto estatal Alquiler Comida Transporte Otra deducción Otra deducción Total de deducciones Pago neto (Cantidad debida al obrero) Fecha de pago							

INSTRUCCIONES

Correctamente rellenado, este formulario opcional satisficará las exigencias de las secciones 201 (d), (e), y (g) y de las secciones 301 (c), (d), y (f) de la Ley para la Protección de los Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA-siglas en inglés). 29 U.S.C. §§ 1821 (d)-(e), (g), 1831 (c)-(d), (f); 29 C.F.R. § 500.80. Este formulario también satisficé las exigencias estatutarias bajo la sección 11 (c) de la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA-siglas en inglés) 29 U.S.C. § 211 (c).

INFORMACIÓN SOBRE LA NÓMINA DE PAGOS: Rellene el mes, día y año en los cuales la semana laboral de la nómina de pago bajo MSPA del empleado termina. Rellene la fecha civil del día trabajado. Rellene a qué hora el trabajo comenzó y a qué hora terminó cada día. Rellene el total del tiempo trabajado cada día. Reste los períodos de comidas de buena fe. Cosecha/faena -Unidades terminadas -Rellene el tipo de trabajo desempeñado (como recoger naranjas por recipiente) y rellene el número de las unidades producidas si al obrero se le paga a destajo o a base de faena. Rellene el pago por hora o por pieza. Rellene la cantidad del pago diario bruto computado por el pago por hora y/o por pieza.

DEDUCCIONES ENUMERADAS: Además de FICA (Seguro Social), impuesto federal, impuesto estatal, el alquiler, la comida, y las deducciones por el transporte (si exist en), rellene cualquier otra deducción **especificada** en la columna a la derecha y luego pásela a la columna izquierda. Reste el total de las deducciones del total del pago bruto. Rellene el resultado como pago neto (cantidad debida al obrero). Rellene la fecha cuando se le paga al obrero.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Se le avisa al que rellene este formulario que no tiene que responder a esta compilación a menos que se encuentre y se exhiba un número actualmente válido de control de OMB. Las secciones 201 (d) y 301 (c) bajo MSPA autorizan esta compilación de información. 29 U.S.C. §§ 1821 (d), 1831 (c), 1851-1853; 29 C.F.R. § 500.80. Aunque el uso de este formulario es opcional, se le exige a toda entidad bajo el alcance de MSPA que mantenga la información y que la proporcione por escrito. 29 U.S.C. §§ 1821 (d), (e), (g), 1851, 1853, 1854; 29 C.F.R. § 500.80. El Departamento de Trabajo utiliza este formulario para determinar el cumplimiento del empresario con la ley MSPA. Se calcula que tardará un promedio de un (1) minuto para completar esta compilación de información, incluyendo el tiempo que se necesita para repasar las instrucciones, buscar las fuentes de datos existentes, recolectar y mantener los datos necesarios, y para rellenar y repasar la compilación de información. Si Ud. tiene algún comentario sobre estos cálculos de la responsabilidad o sobre cualquier otro aspecto de la compilación de esta información, inclusive sugerencias para reducir esta carga, envíelos al U.S. Department of Labor, Wage and Hour Division, Room S3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210. **No Envíe El Formulario Después de Rellenarlo A Esta Oficina.**

HOUSING TERMS AND CONDITIONS

Important Notice to Migrant Agricultural Worker: The Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act requires the furnishing of the following information.

1. The housing is provided by

Name _____

Address _____

City & state / Zip code

2. Individual(s) in charge

Name _____

Address _____

City & state / Zip code

Phone _____

3. Mailing address of housing facility

Address _____

City & state / Zip code

Phone _____

4. Conditions of occupancy

Who may live in housing facility
Charges made for housing (if none, so state)
Meals provided (if none, so state)
Charges for utilities (if none, so state)
Other charges. if any
Other conditions of occupancy

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA VIVIENDA

Aviso Importante Para Obreros Agrícolas Migratorios: La Ley Para la Protección de Obreros Migratorios y Temporeros exige que se provea la información siguiente.

1. La vivienda la provee

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad y estado / Código Postal

2. Persona(s) encargada(s)

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad y estado / Código Postal

Teléfono _____

3. Dirección de correo de la vivienda

Dirección _____

Ciudad y estado / Código Postal

Teléfono _____

4. Condiciones de ocupación

Quién puede habitar la vivienda
Cargos hechos por proporcionar la vivienda (Si no los hay, declárelo)
Comidas proporcionadas (si no las hay, declárelo)
Cargos por servicios(luz, agua, gas) (si no los hay, declárelo)
Otros cargos, si los hay
Otras condiciones de ocupación

**Important Notice to Farm Labor Contractor,
Agricultural Employer, or Agricultural Association:**

This form may be used for the disclosure required by section 201(c) of the act. It must be posted in a conspicuous place or presented to each worker in English, Spanish, or another language, as appropriate.

Public Burden Statement

We estimate that it will take an average of 30 minutes to complete this information collection, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the information collection. If you have any comments regarding these estimates or any other aspect of this survey, including suggestions for reviewing this burden, send them to the Administrator, Wage and Hour Division, U.S. Department of Labor, Room S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210.

Persons are not required to respond to the collection of information unless it displays a currently valid OMB control number.

**Aviso Importante Para Contratistas de Trabajo
Agrícola, Empleadores Agrícolas o Asociaciones
Agrícolas:**

Se puede utilizar este formulario para la declaración exigida por la sección 201 (c) de la ley. Se tiene que exhibir en un lugar conspicuo o se le tiene que dar una copia a cada obrero en inglés, español u otro idioma, según la necesidad.

Declaración Pública de Responsabilidad

Se calcula que tomará un promedio de 30 minutos para rellenar la compilación de esta información, incluyendo el tiempo para repasar las instrucciones, para buscar las fuentes informativas existentes, para recolectar y mantener la información necesaria, y para rellenar y repasar la compilación de la información. Si tiene algún comentario sobre estos cálculos o sobre cualquier otro aspecto de esta encuesta, incluyendo sugerencias para repasar esta responsabilidad, envíelos al Administrator, Wage and Hour Division, U.S. Department of Labor, Room S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210.

Se le avisa al que rellene este formulario que no responda a la compilación de esta información a menos que se encuentre y se exhiba un número actualmente válido de control de OMB.

WH-521
Rev. 06/2011

Housing Safety and Health Checklist

OSHA 1910.142 Temporary Labor Camps

Site including refuse disposal: (29 CFR 1910.142 (a) (h))

- ☐ Drainage must be adequate (29 CFR 1910.142 (a)(1)) (not subject to periodic flooding, danger to domestic water supply, or inactive water)
- ☐ Site must be 500 ft. from livestock (29 CFR 192.142 (a)(2))
- ☐ Site must be free from rubbish, debris, waste paper, garbage or other refuse (29 CFR 1910.142(a)(3))
- ☐ Insect and rodent proof refuse containers provided (one container per family unit)
- ☐ Containers should be kept clean and at least 100 ft. of shelters (29 CFR 1910.142 (h)(1))
- ☐ Containers should be kept on a wooden, metal or concrete stand (29 CFR 1910.142 (h)(1))
- ☐ Containers should be emptied no less than twice a week or when full (29 CFR 1910.142 (h)(3))
- ☐ Garbage containers that are leak proof with tight lids should be provided in the kitchen area (29 CFR 1910.142 (i))

Shelter including lighting: (29 CFR 1910.142 (b) (g))**SLEEPING QUARTERS**

- ☐ Must have at least 50 sq. ft. per person in sleeping rooms (29 CFR 1910.142 (b)(2)) (Ceilings at least 7 ft .high)
- ☐ Sleeping rooms must contain wall lockers for clothing as well as beds, cots or bunks (no triple bunks) provided for each farmworker (29 CFR 1910.142 (b)(3))

COMMON AREAS

- ☐ Housing must be protected from the elements (29 CFR 1910.142 (b)(1))
- ☐ Floors must be made of wood, asphalt or concrete and must be in good repair (29 CFR 1910.142 (b)(4))
- ☐ No broken windows and should be able to open at least halfway for ventilation purposes (29 CFR 1910.142 (b)(7))
- ☐ All openings screened, screen doors should be equipped with self-closing devices (29 CFR 1910.142 (b)(8))
- ☐ Should be at least 100 sq. ft. per person in a room where farmworkers cook, live and sleep (29 CFR 1910.142 (b)(9))

COOKING AREAS

- ☐ Sanitary facilities provided for cooking and storing food (29 CFR 1910.142 (b)(9))
- ☐ At least one stove, in an enclosed and screened shelter, for every 10 people or 2 families (29 CFR 1910.142 (b)(10))
- ☐ Poisonous or toxic materials should not be stored with food or in areas of food preparation (29 CFR 1910.142 (i))
- ☐ Central eating facilities should be separate from sleep quarters (29 CFR 1910.142 (i)(2))
- ☐ Kitchen along with all equipment and utensils should be kept clean (29 CFR 1910.142(i))

HEATING

- ☐ Heating, cooking and water heating equipment installed in accordance with applicable codes and regulations and adequate heating provided in every shelter during cold weather (29 CFR 1910.142 (b)(11))

LIGHTING

- ☐ Each room should be supplied with at least one ceiling-type light fixture and electrical outlets (29 CFR 1910.142 (g))

Water Supply (29 CFR 1910.142 (c))

- ☐ Water must be adequate for drinking, cooking, bathing and laundry and approved by appropriate health authorities (29 CFR 1910.142 (c))
- ☐ At least 35 gallons of water must be provided per day, per person at a peak rate of 2 ½ times the average hourly demand (29 CFR 1910.142 (c)(2))
- ☐ If indoor water facilities are not provided, shelters must be within 100 ft. of a yard hydrant. (29 CFR 1910.142 (c)(3))
- ☐ When water under pressure is available, 1 water fountain for each 100 farmworkers must be provided. Common drinking cups are prohibited. (29 CFR 1910.142 (c)(4))
- ☐ Hot and cold running water must be provided (29 CFR 1910.142 (i))

Toilet Facilities /Sewage (29 CFR 1910.142 (d) (e)) ☐ Toilet rooms should be accessible without crossing through a sleeping room (29 CFR 1910.142(d)(2)) ☐ Each toilet room must have at least a 6 sq. ft. opening to the outside for adequate ventilation (29 CFR 1910.142 (d)(2)) ☐ Bathrooms must be cleaned daily, if privies are used they must be 100 ft. away from any sleeping, dining, lunch area or kitchen (29 CFR 1910.142 (d)(3) and (10)) ☐ Separate toilet facilities must be provided for each sex and separated by walls or partitions extended from the floor to the ceiling (29 CFR 1910.142 (d)(4)) ☐ Required ratio of one toilet facility for each 15 persons, with a minimum of two units, and urinals of at least 2 feet trough for every 25 men (29 CFR 1910.142(d)(5) and (6)) ☐ Toilets kept in sanitary condition with toilet paper provided in adequate supply (29 CFR 1910.142 (d) (9) and (10)) ☐ If public sewers are available, sewer lines and drains should be connected (29 CFR 1910.142 (e))
Laundry, Hand washing, and Bathing Facilities (29 CFR 1910.142 (f)) ☐ Laundry, Hand washing, and Bathing facilities should be provided with floors, walls and partitions waterproof, smooth or and/or non-slip (29 CFR 1910.142 (f)(1) and (2)) ☐ At least 1 shower for every 10 persons (29 CFR 1910.142 (f)(1)) ☐ 1 hand wash basin per family shelter or 1 basin for every 6 persons in shared facilities (29 CFR 1910.142 (f)(1)) ☐ 1 laundry tray/tub for every 30 persons (29 CFR 1910.142 (f)(1)) ☐ Slop sinks should be provided in buildings used for laundry, hand washing and bathing (29 CFR 1910.142 (f)(1) and (6)) ☐ Adequate supply of hot and/or cold running water for bathing and laundry purposes (29 CFR 1910.142 (f)(3)) ☐ Facilities for drying clothes should be provided (29 CFR 1910.142 (f)(5))
Insect and rodent control/First Aid/Communicable Disease (29 CFR 1910.142 (j) (k) (l)) ☐ Effective measures shall be taken to prevent infestation by and harborage of insects, animals and/or pests (29 CFR 1910.142 (j)) ☐ Food should be free from vermin, rodents, flies, and spoilage. (29 CFR 1910.142 (i)) ☐ First aid supplies and equipment should be available to all workers in the camp (29 CFR 1910.142 (k)(1)) ☐ A person in the camp should be trained to administer first aid (29 CFR 1910.142 (k)(2)) ☐ Must report to local health authorities the identity of anyone in the camp suspected of having a communicable disease (29 CFR 1910.142 (l)(1)) ☐ Must report to local health authorities immediately a case of food poisoning or an unusual prevalence of any illness in which fever, diarrhea, sore throat, vomiting or jaundice is prominent. (29 CFR 1910.142 (l)(2)) ☐ Persons with a communicable disease should not be working in preparation, cooking or handling of food (29 CFR 1910.142(i))

Note: This checklist reflects portions of the Housing Safety & Health regulation under OSHA 29 CFR 1910.

You may view OSHA 29 CFR 1910.142 (subpart J) at the following link:

https://www.osha.gov/pls/oshaweb/owadisp.show_document?p_table=STANDARDS&p_id=9791

Lista de Verificación de Productores para Anuncios de Trabajo

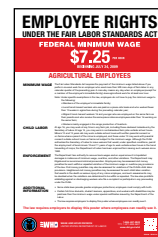
Programa o Requisitos y Referencias en la Red

Ejemplos

☐ Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA- siglas en inglés)

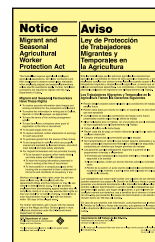
<http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/posters/wh1386Agrcltr.pdf> (Inglés)

<https://www.dol.gov/whd/regs/compliance/posters/AgricultureSPA.pdf> (Español)



☐ Ley de Protección de Trabajadores Migrantes y Temporales en la Agricultura (MSPA – siglas en inglés)

<http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/posters/mspaensp.htm> (Inglés/Español)



☐ Declaración de Divulgación y Acuerdo de Trabajo (MSPA-siglas en inglés)

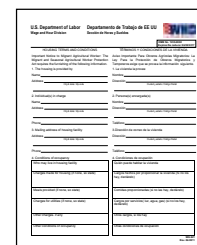
<http://www.dol.gov/whd/forms/wh516.pdf> (Inglés)

https://www.dol.gov/whd/forms/WH-516_Spanish.PDF (Español)



☐ Términos y Condiciones de la Vivienda (MSPA-siglas en inglés)

<http://www.dol.gov/whd/forms/wh521.pdf> (Inglés/Español)



☐ H-2A (si corresponde)

https://www.dol.gov/whd/posters/pdf/WH1491Eng_H2A.pdf (Inglés)

https://www.dol.gov/whd/posters/pdf/WH1491Span_H2A.pdf (Español)



☐ OSHA Seguridad y Salud en el Trabajo

<https://www.osha.gov/Publications/osha3165-8514.pdf> (Inglés)

<https://www.osha.gov/Publications/osha3167-8514.pdf> (Español)



Para obtener más información sobre publicaciones en el lugar de trabajo específicamente requeridas por su estado, visite:

<http://www.dol.gov/oasam/programs/osdbu/statemap.htm>

Pautas para el Transporte

Posibles Destinos

- De la Vivienda al Campo
- Hacia la Ciudad (diligencias, entretenimiento, comidas, etc.)

Requisitos:

Todas las conductores deben:

- Tener una licencia de conducir válida (apropiada para el vehículo)
- Certificado médico actual (cuando sea necesario)
- Estar autorizado para conducir
 - ▶ **FLC** - Debe tener el certificado actual de USDOL y ser autorizado para transportar y conducir
 - ▶ **FLCE** - Debe tener el certificado actual de USDOL y estar autorizado para conducir

Todos los vehículos deben:

- Tener al corriente:
 - ▶ Etiqueta de inspección estatal y placa válidas
 - ▶ Seguro
- Pasar todas las inspecciones federales y estatales, incluyendo pero no limitandose a:
 - ▶ Parabrisas y limpiaparabrisas
 - ▶ Frenos
 - ▶ Luces (freno, frontal, peligro, luces altas y intermitentes)
 - ▶ Tamaño de neumático idéntico / banda de rodadura adecuada
 - ▶ Claxon / bocina
 - ▶ Extinguidor de incendios
 - ▶ Botiquín de primeros auxilios
 - ▶ Espejos (vista lateral y trasera)
 - ▶ Asientos para cada ocupante
 - ▶ Cinturones de seguridad para cada ocupante
 - ▶ Puerta de salida de emergencia
 - ▶ Sistema de escape funcionando correctamente
 - ▶ Manijas / pestillos de puerta

DOCTOR'S CERTIFICATE **U.S. Department of Labor**
Wage and Hour Division
OMB No. 1235-0016
Expires: 03/31/2020

This is to certify that I have this day examined:

(Name of Driver of Migrant Workers)

in accordance with Section 398.3(b) of the Federal Motor Carrier Safety Regulations of the Federal Highway Administration and that I find him:

Qualified under said rules.

Qualified only when wearing glasses.
I have kept on file in my office a completed examination.

(Date) _____
(Place)

(Name of examining doctor) _____
(Signature of examining doctor)

(Address of doctor)

(Signature of driver)

(Address of driver)

Form WH-515 (Rev. 11/15)
FOR INTERNAL USE ONLY: Medical Certificate Expiration Date: _____

<https://www.dol.gov/whd/forms/wh515.pdf>

Buenas Prácticas: Sugerencias para su Consideración

Designa a una persona para que realice una inspección visual diaria de todos los vehículos utilizando una lista de verificación (vea el ejemplo en la página 29) y complete la lista de verificación escrita semanalmente. Guarde una copia de esta lista de verificación para sus registros.

Para operaciones más grandes, considere proporcionar a los conductores autorizados una identificación portátil visualmente prominente (por ejemplo, con clip, cordón, chaleco) al conducir vehículos como un recordatorio visual de aquellos autorizados para conducir.

Tenga en Mente

Si un individuo transporta trabajadores a beneficio del productor, el productor debe asegurarse de que se cumplan todas las condiciones anteriores.

Información del Vehículo

Vehículo	Marca / Modelo	Año	Lista de verificación anual
			☐ Placas válidas ☐ Seguro Si es requerido: ☐ Inspección de seguridad estatal, fecha: _____ ☐ Inspección de seguridad federal, fecha: _____
			☐ Placas válidas ☐ Seguro Si es requerido: ☐ Inspección de seguridad estatal, fecha: _____ ☐ Inspección de seguridad federal, fecha: _____
			☐ Placas válidas ☐ Seguro Si es requerido: ☐ Inspección de seguridad estatal, fecha: _____ ☐ Inspección de seguridad federal, fecha: _____
			☐ Placas válidas ☐ Seguro Si es requerido: ☐ Inspección de seguridad estatal, fecha: _____ ☐ Inspección de seguridad federal, fecha: _____
			☐ Placas válidas ☐ Seguro Si es requerido: ☐ Inspección de seguridad estatal, fecha: _____ ☐ Inspección de seguridad federal, fecha: _____

Información del Conductor

Nombre del Conductor	No. Licencia de Conducir	Vencimiento Licencia de Conducir	Fecha Certificado Médico	Si FLC ó FLCE ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir ☐ Certificado ☐ Autorizado para transportar ☐ Autorizado para conducir

Registro de Inspección de Vehículos

	Vehículo _____	Vehículo _____	Vehículo _____	Vehículo _____	Vehículo _____
	Fecha _____ “ ✓ ”	Fecha _____ “ ✓ ”	Fecha _____ “ ✓ ”	Fecha _____ “ ✓ ”	Fecha _____ “ ✓ ”
Faros					
Luces de freno					
Luces traseras					
Luces de Reversa					
Luces de Emergencia					
Luces intermitentes					
Frenos (libres de fugas y freno de estacionamiento funcional)					
Parabrisas (sin grietas)					
Limpiaparabrisas (operativo)					
Pisos / lados (compartimento de pasajeros sin aberturas o defectos)					
Asientos (asegurados)					
Capacidad de salida (manijas y pestillos de puertas que funcionan correctamente)					
Extintores					
Bengalas / reflectores / linternas					
Llantas (banda de rodadura e igual tamaño)					
Dirección (segura y precisa)					
Claxon / Bocina					
Ventilación (ventanas operativas)					
Espejos (visión completa de lados y parte trasera)					
Sistema de combustible (sin fugas, tapa segura)					
Sistema de escape (libre de fugas, descarga fuera del habitáculo)					
Comentarios:					
Mantenimiento:					

Hoja de Datos # 50: Transporte conforme a la Ley para la Protección de los Trabajadores Agrícolas Migratorios y de Temporada (MSPA)

La Ley para la Protección de los Trabajadores Agrícolas Migratorios y de Temporada (MSPA), a cargo de la División de Horas y Salarios del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (DOL), protege a los trabajadores agrícolas migratorios y de temporada estableciendo normas de trabajo relacionadas con los salarios, la vivienda, el transporte, las declaraciones y el registro de datos. La MSPA también exige que los contratistas de trabajo agrícola se inscriban con el DOL. Esta hoja de datos provee información relacionada con los requisitos de transporte de la MSPA. La Hoja de Datos # 49 de la División de Horas y Salarios brinda información adicional sobre los otros requisitos de la MSPA.

Normas de transporte seguro según la MSPA

Según la MSPA, toda persona no exenta que utilice, o haga que se utilice, un vehículo para transportar trabajadores agrícolas migratorios o de temporada debe cumplir con las normas de seguridad pertinentes a los vehículos. Las normas que se aplican conforme a la MSPA son las normas del DOL o bien las normas del Departamento de Transporte de los Estados Unidos (DOT), incluidas por el DOL en los reglamentos de la MSPA. La norma que se aplica conforme a la MSPA depende del tipo de vehículo y de cómo se utiliza dicho vehículo, tal como se describe en la tabla siguiente. Dicha tabla se brinda a modo de guía y no tiene como propósito sustituir el lenguaje reglamentario. Más abajo se encuentran las definiciones de los términos.

TIPO DE VEHÍCULO	NORMA DE TIPO DE USO Y SEGURIDAD	
	75 millas o menos*	Más de 75 millas o transporte en el día desde y hacia el lugar de trabajo
Automóvil de pasajeros	500.104	500.104
Camioneta	500.104	500.104
Furgoneta		
10 o menos pasajeros	500.104	500.104
Más de 10 pasajeros	500.104	500.105
Furgoneta “sin ventanas” para transportar carga	500.104	500.105**
Autobús	500.104	500.105
Camión/Camión tractor/Semi-remolque	500.104	500.105

FS 50-SP

Camioneta *Pick-up*

Trabajadores transportados en cabina	500.104	500.104
Trabajadores transportados en la parte trasera	500.104	500.105

Vehículo de pasajeros multipropósito

No reúne las características de camión	500.104	500.104
Reúne las características de camión	500.104	500.105

Vehículo de baja velocidad

	500.104	500.105
--	---------	---------

*Los límites de millaje se aplican al viaje en su totalidad. En un viaje puede haber varias paradas y, en general, el viaje termina cuando el vehículo regresa al punto de partida.

**No se permite el uso de camionetas sin ventanas o medios que garanticen la ventilación.

La División de Horas y Salarios (WHD) utilizará las descripciones de tipo de vehículo, que se indican a continuación, cuando se apliquen las normas de seguridad de vehículos a motor en los reglamentos de la MSPA. Esta información se basa principalmente en los reglamentos y pautas del Departamento de Transporte de los Estados Unidos (USDOT).

- **Automóvil de pasajeros**

Vehículo a motor con fuerza motriz diseñado para transportar 10 personas o menos (excepto un vehículo de baja velocidad, un vehículo de pasajeros multipropósito, un camión, una motocicleta o un remolque). Aquí se incluye un vehículo designado por la fábrica como camioneta.

- **Autobús**

Vehículo a motor con fuerza motriz, excepto un remolque, diseñado para transportar más de 10 personas.

- **Vehículo de pasajeros multipropósito**

Vehículo a motor con fuerza motriz, excepto un vehículo de baja velocidad o remolque, diseñado para transportar 10 personas o menos, construido ya sea sobre el chasis de un camión o con características especiales para su uso ocasional en caminos rurales o no pavimentados (por ejemplo, vehículo utilitario: SUV). A los efectos de la aplicación de la MSPA, el vehículo de pasajeros multipropósito se considerará como un *automóvil de pasajeros* con la excepción de aquellos que reúnen las características de *camión* (ver más abajo).

- **Camioneta Pickup**

Camión (ver más abajo), ya sea con cabina extendida o doble cabina, etcétera. Cuando se transporte pasajeros *únicamente* en la cabina, este vehículo se considerará como *camioneta* conforme a 29 CFR § 500.102(f).

- **Camión**

Vehículo a motor con fuerza motriz, excepto un remolque, diseñado principalmente para el transporte de bienes o equipo con un objetivo determinado. Aquí se incluyen *camiones livianos*, que consisten en vehículos (que no sea un automóvil de pasajeros) que reúnen las características expuestas en los puntos (a) o (b) más abajo.

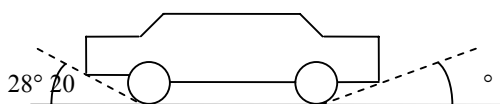
(a) Diseñado para desempeñar una de las funciones que se enumeran a continuación:

- transportar más de 10 personas,
- brindar residencia temporal,
- transportar bienes en parte trasera descubierta,
- brindar transporte de volumen de carga mayor al de pasajeros, o
- permitir el uso extendido del vehículo para transportar carga u otro propósito no relacionado con pasajeros retirando los asientos mediante mecanismos de fábrica o con herramientas de uso sencillo, tales como destornillador y pinzas, a fin de crear una superficie plana que se extienda desde el extremo delantero de la ubicación de dichos asientos hasta la parte trasera del interior del vehículo.

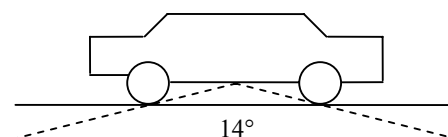
(b) Diseñado para usar en caminos rurales o no pavimentados:

- (i) cuenta con sistema de tracción 4x4 o
- (ii) Se considera con un peso bruto superior a 6000 libras y
- cuenta con al menos cuatro de las características que se mencionan a continuación teniendo en cuenta el peso del vehículo descargado, en una superficie nivelada, con las ruedas delanteras paralelas a la línea central longitudinal del automóvil, y las llantas infladas según la presión recomendada por el fabricante:
 - (i) Ángulo de aproximación no inferior a 28 grados (ver diagrama);
 - (ii) Ángulo ventral no inferior a 14 grados (ver diagrama);
 - (iii) Ángulo de salida no inferior a 20 grados (ver diagrama);
 - (iv) Juego de funcionamiento no inferior a 20 centímetros;
 - (v) Juegos de eje delantero y trasero no inferior a 18 centímetros cada uno. (Para más información, ver 49 CFR § 523.2.)

Ángulos de aproximación y salida



Angulo ventral



Un *camión liviano* diseñado para transportar más de 10 personas, que cumple con todos los requisitos relacionados con la cabina de pasajeros según 29 CFR § 500.105(b)(3)(vi) y ninguna de las demás características antedichas respecto de “camioneta”, se considerara como “autobús”.

- **Furgoneta**

Camión *liviano* (ver (a)(5) en el punto *camión* más arriba). Una furgoneta con ventanas a ambos lados del área de pasajeros diseñada para transportar 10 personas o menos se considerara un *automóvil de pasajeros*. Cuando esté diseñada para transportar más de 10 personas se la considerara “autobús”, siempre que cumpla con todos los requisitos respecto de la cabina de pasajeros según 29 CFR § 500.105(b)(3)(vi) y ninguna otra característica relacionada con “camión” que no sea la capacidad de pasajeros. Una furgoneta diseñada para transportar carga, típicamente sin ventanas en ambos lados del

área de pasajeros, se considera *camión*. Esta norma prohíbe expresamente el uso de furgonetas sin ventanas o medios que garanticen la ventilación.

- **Remolque**
Vehículo a motor con o sin fuerza motriz diseñado para transportar personas o bienes y para ser remolcado por otro vehículo de motor.
- **Semiremolque**
Remolque construido de manera que una parte considerable de su peso descansa o es llevado por otro vehículo.
- **Camión de arrastre**
Camión diseñado principalmente para remolcar otros vehículos a motor, y por lo tanto no construido para transportar carga que no sea parte del peso del vehículo o la carga remolcada.
- **Vehículo de baja velocidad**
Vehículo a motor de 4 ruedas, que no sea camión, que alcanza una velocidad en 1.6 km (1 milla) de más de 32 kilómetros por hora (20 millas por hora) y no más de 40 kilómetros por hora (25 millas por hora) en una superficie pavimentada y nivelada.

El término “diseñado” según se emplea en esta hoja informativa se limita a las medidas tomadas por el fabricante del vehículo. Si se requiere más información, aparte de las definiciones que se proveen más arriba, puede determinarse la designación del tipo de vehículo otorgada por el fabricante mediante el número de identificación del vehículo (VIN). Las modificaciones o cambios efectuados posteriormente a la venta no forman parte del diseño del vehículo. Cuando se define capacidad de pasajeros sentados, se incluye al conductor en los términos “persona” o “pasajero”.

Requisitos para la licencia de conducir según la MSPA

Según la MSPA, toda persona no exenta que utilice o haga que se utilice un vehículo para transportar trabajadores agrícolas migratorios o de temporada debe asegurarse que cada conductor tenga un permiso o una licencia válida para conducir el vehículo motorizado (según la ley estatal pertinente). Por ejemplo, en caso que la ley estatal exija que el conductor tenga una licencia de conducir comercial (CDL) para conducir un vehículo determinado, el conductor debe tener una CDL válida antes de conducir dicho vehículo. Además, cada FLC (Contratista de Trabajo Agrícola) y Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola (FLCE) que conduzca debe tener y llevar consigo un Certificado Médico (WH-515).

Requisitos sobre seguros según la MSPA

Toda persona sujeta a la Ley que utilice, o haga que se utilice, un vehículo para transportar a trabajadores bajo el alcance de la Ley, debe asegurar que el vehículo esté debidamente asegurado frente a responsabilidad civil por daños a personas o propiedad. Los requisitos específicos del seguro se encuentran en los reglamentos de la MSPA. Por lo general, el dueño o arrendador del vehículo tendrá la responsabilidad de proporcionar el seguro requerido. Básicamente, existen tres maneras de cumplir con el requisito sobre seguros:

▪ **Opción A**

Obtener una póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros para el vehículo por un valor no inferior a \$100.000 por cada asiento en el vehículo (hasta un máximo de \$5.000.000 por vehículo). La póliza debe mantenerse en pleno vigor y efecto en todo momento para el transporte sujeto a los requisitos de la Ley.

▪ **Opción B**

Obtener un seguro de Compensación Estatal para Trabajadores. La póliza debe mantenerse en pleno vigor y efecto en todo momento para el transporte sujeto a los requisitos de la Ley. Si el vehículo se utiliza para transporte que no esté dentro del alcance de la póliza de seguro de Compensación Estatal para Trabajadores, la persona responsable del transporte también debe contar con un seguro de responsabilidad civil contra terceros (ver Opción A arriba) para proteger a los trabajadores frente a daños o pérdida de bienes. Para aquéllos que escojan esta opción, la persona responsable del transporte también debe obtener un mínimo de seguro de daños a la propiedad de \$50.000 por pérdida o daños en cualquier accidente contra la propiedad ajena (excluyendo la carga) o constancia de una póliza de seguro general de responsabilidad civil contra terceros que provea la misma protección.

▪ **Opción C**

Obtener una fianza de responsabilidad civil del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos aprobado con “garantía”, que asegure el pago por toda responsabilidad civil de hasta \$500.000 por daños a persona o propiedad a causa del transporte de trabajadores en relación con el negocio, las actividades o las operaciones de la persona a cargo del transporte. Toda fianza de responsabilidad civil obtenida conforme a los requisitos de la Ley debe permanecer en pleno vigor y efecto por el período entero durante el cual se transporte a los trabajadores.

¿Los “Raiteros” están sujetos a la MSPA?

Por lo general, el término “raitero” se refiere a un individuo (el cual suele desempeñarse como mano de obra en el campo) que, por una cantidad determinada, provee a trabajadores agrícolas transporte de ida y vuelta del sitio de trabajo. Generalmente, a los trabajadores se les cobra una cantidad diaria de ida y vuelta con la suma específica según la distancia recorrida en el viaje. Si la cantidad que se le cobra a cada trabajador excede el costo real que representa el proporcionar el transporte, es muy probable que el “raitero” cumpla con la definición de un FLC (es decir, transporte de trabajadores asegurados según la MSPA por una suma determinada). En dicho caso, el “raitero” debe estar registrado con el DOL en calidad de FLC y tiene la responsabilidad de cumplir con los requisitos de inscripción, seguridad en el transporte, licencia del conductor y el seguro conforme a la Ley.

Trabajadores FLC que conducen vehículos para transportar a trabajadores

Los trabajadores del FLC que reclutan, solicitan, contratan, emplean, proveen o transportan a trabajadores agrícolas migratorios o de temporada de parte de su empleador (el FLC), tienen que estar registrados con el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos como un Empleado de un Contratista de Trabajo Agrícola (FLCE) antes de involucrarse en cualquiera de dichas actividades. Para conducir legalmente un vehículo utilizado para transportar trabajadores, el FLCE debe obtener expresa autorización por parte del USDOL. Para ello, el FLC debe presentar documentación que muestre que el vehículo no representa ningún peligro y está debidamente asegurado, y la documentación debe ser entregada por el FLCE para establecer que el conductor posee una licencia válida para conducir el vehículo en cuestión.

Requerimientos para utilizar un remolque según la MSPA

Acoplar un remolque a todo vehículo (que no sea un camión sujeto a las normas del DOT) que transporte trabajadores conforme a la MSPA se permite únicamente si éste cumple con las normas de seguridad pertinentes del DOL o el DOT. Todo camión sujeto a las normas del DOT no puede acoplar un remolque mientras transporte trabajadores según la MSPA.

Se verificará todo vehículo que transporte trabajadores conforme a la MSPA y que utilice un remolque a fin de garantizar que tanto el vehículo como el remolque en cuestión cumplen con las normas de seguridad pertinentes. Entre las normas de seguridad aplicables a remolques se incluyen las que se mencionan a continuación:

Cuando sujetos a las normas del DOL:

luces externas	29 CFR § 500.104(a)
frenos	29 CFR § 500.104(b)
llantas	29 CFR § 500.104(c)
carga segura	29 CFR § 500.104(k)

Cuando sujetos a las normas del DOT:

equipo y dispositivos de emergencia (incluso sistema de conexión de frenos de remolque y dispositivos de acoplamiento)	29 CFR § 500.105(b)(2)(vi)
carga segura	29 CFR § 500.105(b)(2)(vii)
dispositivos de iluminación y reflectores	29 CFR § 500.105(b)(2)(xi)
partes y accesorios (incluso dispositivos de iluminación, frenos y llantas)	29 CFR § 500.105(b)(3)

Entre otros factores que deben tenerse en cuenta, se incluyen el hecho de si los trabajadores fueron transportados en el remolque y el procedimiento seguro del vehículo y el remolque.

Entre los factores que deben tenerse en cuenta a la hora de determinar si el vehículo y el remolque se cargaron de forma segura, se incluyen el hecho de que se haya equilibrado la carga de un lado a otro y distribuido el peso de modo parejo a lo largo del remolque; el hecho de que se hayan asegurado y reforzado los elementos para evitar que se muevan durante el viaje; y en la mayoría de los casos, el hecho de que el remolque y el vehículo de remolque se encuentren al mismo nivel (paralelos al suelo) durante el viaje (es posible que se requiera información del fabricante del remolque para garantizar que esto es pertinente para esta combinación de vehículos). Estas pautas se basan en materiales provistos por la Administración Federal de la Seguridad de Transporte Automotriz (FMCSA).

Es posible que algunos estados y municipalidades tengan requisitos especiales y asimismo que el DOT tenga requisitos pertinentes a su jurisdicción que son los remolques (por ejemplo, algunos estados exigen frenos en remolques con carga que pesan más de un volumen determinado; permisos especiales sobre la base del tamaño y el peso de un remolque; o equipo adicional como espejos retrovisores). Los vehículos sujetos a los requisitos de seguridad en el transporte de la MSPA deben cumplir con otras normas de seguridad Estatales y Federales.

Los vehículos que utilicen remolques deben además contar con cobertura de seguro apropiada.

Exclusiones de los requisitos de transporte según la MSPA

Las distintas clases de transporte que se mencionan a continuación no están sujetas a los requisitos de la MSPA:

- transporte en tractores, cosechadoras, segadores, recogedores u otra maquinaria y equipo semejantes si el trabajador de hecho participa en la tarea de sembrar, cultivar, o cosechar cualquier bien agrícola o en el cuidado de ganado o aves de corral; y
- convenios de buena fe entre automovilistas para transportar a pasajeros en automóvil por turno en los cuales el FLC no participa, incluso cuando: los trabajadores llevan a cabo todos los arreglos por sí mismos, utilizan el vehículo propio de uno de ellos; y el empleador no les indique o solicite específicamente que participen;
- transporte en el cual los únicos otros ocupantes del vehículo de la persona son miembros directos de su familia.

Penas y Sanciones

Los violadores de esta norma pueden estar sujetos a pagar salarios atrasados; imposición de penas monetarias civiles; o revocación del registro del FLC. Asimismo, es posible que los violadores estén sujetos al cumplimiento mediante acción civil en un tribunal federal y enjuiciamiento penal en un tribunal federal.

Información Adicional

Para inscribirse como un contratista de trabajo agrícola, debe contactarse con la oficina más cercana de los Servicios de Empleo Estatal, que aparecen en la mayoría de la guías telefónicas bajo gobierno estatal, o en la oficina más cercana de la División de Horas y Salarios, la cual aparece bajo Gobierno de los Estados Unidos, Departamento de Trabajo.

Si desea más información respecto de la MSPA y temas relacionados tales como el trabajo para dos empleadores conjuntamente o las normas sobre el salario mínimo, el sobretiempo y el empleo de menores de edad según la Ley de Normas Razonables de Trabajo (FLSA), visite nuestro sitio de Horas-Salarios en la Red: www.wagehour.dol.gov y/o llame a nuestra línea de asistencia gratuita, disponible de 8 de la mañana a 5 de la tarde en su huso horario al 1-866-4US-WAGE (1-866-487-9243). El estatuto de la Ley MSPA aparece bajo 29 U.S.C. §1801 *et seq.* Los reglamentos federales que regulan la MSPA aparecen en 29 CFR Parte 500.

El Departamento de Trabajo proporciona esta información para mejorar el acceso público a la información sobre sus programas. Esta publicación tiene como objetivo servir de información general y no debe considerarse con el mismo peso que las declaraciones de postura oficiales contenidas en los reglamentos.

U.S. Department of Labor
Frances Perkins Building
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-877-889-5627
[Comuníquese con nosotros](#)

WHD Fact Sheet #50
Transportation under the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act
Revised October 2007

U.S. Department of Labor
Wage and Hour Division

Amended: 06/27/2018

Farm Labor Contractor Certificate of Registration
No. C-09-33333-H-18-I
Expires 08/16/2018

Name John Doe DBA: Doe John

I certify that the person named above is registered pursuant to the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act and is authorized to perform the following activities covered by the Act: Recruit, solicit, furnish, hire and employ.

Transportation	☒	Authorized	☐	Not Authorized
Housing	☐	Authorized	☒	Not Authorized
Driving	☒	Authorized	☐	Not Authorized

Approved Adriana V. Iglesias Date: 06/17/2017
(Program Manager) WH-511 (6/95)
223314

Driving Authorization is valid only on the condition that the person issued this certificate of registration maintains a current valid driver's license for the type of vehicle being driven.

The following vehicle(s) is/are authorized to transport migrant and seasonal agricultural workers within the meaning of the Act as specified below unless such authorization is otherwise terminated.

Yr.	Make and Model	Serial or Motor No.	No. of Seats in Vehicle	Authorization Ending
1996	MARY SUE LLC	123456	30	08/16/2018
2005	MARY SUE LLC	456321	15	08/16/2018
2012	MARY SUE LLC	564987	25	08/16/2018

Worker's Compensation Insurance Holder (If applicable):
Doe WC
C-09-33333-H-18-I Date 06/27/2018
Name John Doe

Social Security Account No.
Social Security Employer ID No. 12-3333333
Perm. Home Address 90 7th Street
San Francisco CA 94103
(City or Town) (State) (Zip Code)
Date of Birth 01/08/1986 Height 5' 9" Weight 150
(Month) (Day) (Year)

This Certificate is based on the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act and regulation issued thereunder, and on my application for registration. It may be revoked or suspended, its renewal denied, for noncompliance with the Act or regulation, including applicable requirements for transporting and housing migrant workers. Such noncompliance may constitute a criminal offense.

(Signature of Holder) (Title)

Location of Facility or Real Properties:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Type of Construction XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. of Units XXXX
Owner's Name XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mailing Address XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Type of Construction XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. of Units XXXX
Owner's Name XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Mailing Address XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Based on the contractor's submission, housing is authorized at the above locations unless such authorization is otherwise terminated:
C-09-33333-H-18-I Date
Name John Doe

U.S. Department of Labor
Wage and Hour Division

Amended: 06/27/2018 4:46:52 PM

FLCE Certificate of Registration
No. E-09-226569-H-18-I
Expires 08/16/2018

Name Cesar Javier Chavez

I certify that the person named above is registered pursuant to the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act and is authorized to perform the following activities covered by the Act: recruit, solicit, furnish, hire and employ.

Employer's Name Doe Contracting LLC

Registration Number C-09-44444-H-18-I

Driving	☒	Authorized	☐	Not Authorized
---------	-------------------------------------	------------	--------------------------	----------------

Approved Adriana V. Iglesias Date 06/27/2018
(Program Manager) Form WH-513 (6/84)

Driving Authorization is valid only on the condition that the person issued this certificate of registration maintains a current valid driver's license for the type of vehicle being driven.

Social Security Account No. 111-22-6569
Permanent Home Address 123 Civil Rights Ave
Lindsay CA 93247
(City or Town) (State) (Zip Code)
Date of Birth 10/01/1987 Height 5' 5"
(Month)(Day)(Year)

This certificate is based on the Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act and regulations issued thereunder, and on my application for registration. It may be revoked or suspended, or its renewal denied, for noncompliance with the Act or regulations. Such noncompliance may constitute a criminal offense.

(Signature of Holder) (Title)

Normas al utilizar contrastistas de trabajadores agrícolas (FLCs – siglas en inglés) y empleados de contrastistas de trabajadores agrícolas (FLCEs – siglas en inglés)

FLCs

Deberán:

- Estar registrado (actualmente y no en la lista inhabilitada)
 - ▶ <http://www.dol.gov/whd/regs/statutes/FLCList.htm>
 - ▶ <https://www.dol.gov/agencies/whd/agriculture/mspa/farm-labor-contractors>
 - ▶ Mantenga su tarjeta FLC con usted en todo momento
- Estar autorizado para TODOS los servicios que les brinden
 - ▶ Vivienda
 - Certificación actual de la inspección de la vivienda, previamente a la ocupación de cada instalación.
 - ▶ Transporte
 - Todos los vehículos utilizados deben estar incluidos en la tarjeta de registro FLC
 - Todos los vehículos utilizados deben tener placas e inspecciones actuales
 - Seguro (auto y compensación de trabajadores) para cada vehículo
 - ▶ Conducir (consulte también la sección "Pautas para el transporte" Sección de esta guía (páginas 25-37)
 - Tener la certificación del médico - <http://www.dol.gov/whd/forms/wh515.pdf>
 - Tener una licencia de conducción válida



FLCEs

Deberá:

- Estar registrado (actualmente)
- Si conduce, esté autorizado, y tenga un certificado médico y licencia de conducir válida
- Mantener su tarjeta FLCE con usted en todo momento



Prácticas recomendadas: Sugerencias para su consideración

Los productores deberían:

- Comprender que los empleadores pueden afiliarse conjuntamente cuando usan FLC
- Pagar a los trabajadores de preferencia directamente
- Inspeccione y copie TODA la documentación de FLC / FLCE
 - ▶ Tarjetas de registro
 - ▶ Divulgaciones de trabajadores (incluyendo tarifas y deducciones de pago)
 - https://www.dol.gov/sites/dolgov/files/WHd/legacy/files/WH-516_Spanish.PDF
 - ▶ Seguro (auto y compensación de trabajadores)
- Verifique la lista DOL / WHD FLC para asegurarse de que el estado de FLC es actual
 - ▶ <http://www.dol.gov/whd/regs/statutes/FLCList.htm>



Registros a obtener cuando se usa un FLC

- Tarjeta de registro (página 41-47)
- Seguros (auto y compensación de trabajadores)
- Licencia de conducir para todos los conductores.
- Certificado médico para todos los conductores (página 25)
- Inspecciones de Vivienda a todos los campamentos de trabajo utilizados (página 21-22)
- Términos y condiciones de empleo (páginas 12-13)

Lista de verificación de contratistas de trabajadores agrícolas (FLCs – siglas en inglés) y empleados de trabajadores agrícolas (FLCEs – siglas en inglés)³

Registros y Cumplimiento

- ☐ Asegúrese de que cualquier FLC que use tenga un certificado de registro federal válido con el debido respaldo de manejo y transporte. Si el contratista es trabajador de vivienda, el certificado debe contar con el respaldo de esas actividades también. Para obtener el certificado federal de verificación de registro, consulte el sitio web - <https://www.dol.gov/whd/regs/statutes/FLCList.htm>
- ☐ Verifique que el FLC tenga todas las licencias estatales requeridas en los estados que requieren tales licencias (por ejemplo, licencia comercial)
- ☐ Requerir que el FLC lleve su certificado de registro federal y cualquier licencia estatal en todo momento. Guarde copias de los certificados / licencias y endosos federales y estatales
- ☐ Exigir a la FLC que solo use FLCEs registrados para proporcionar, reclutar, emplear, solicitar, contratar o transportar empleados para los servicios contratados
- ☐ Requerir que el FLC proporcione comprobantes de notificación al Departamento de Trabajo de cualquier dirección u otros cambios, y el registro de los empleados que realizan contratos laborales únicamente en nombre del contratista
- ☐ Requerir que el FLC proporcione prueba de publicación de todos los carteles y anuncios requeridos
- ☐ Requerir que el FLC complete un formulario I-9 para todos los trabajadores

Requisitos

- ☐ Requerir que el FLC proporcione copias de toda la documentación de cada empleado (FLCE) que esté solicitando, contratando o conduciendo
- ☐ Verificar que el FLC no esté empleando menores de edad

Transporte

- ☐ Exigir a los conductores que cuenten con el aval de transporte y conducción en el Certificado de registro, así como:
 - Certificado del médico (cuando sea necesario) (consulte la página 25)
 - Licencia de conducir válida apropiada
- ☐ Verifique que el FLC tenga una cobertura de responsabilidad adecuada para todos los vehículos utilizados para transportar trabajadores, con su compañía listada como un asegurado adicional. Obtenga y conserve copias del certificado de seguro
- ☐ Requerir que el FLC proporcione pruebas de que todos los vehículos se someten a controles periódicos de seguridad y mantenimiento preventivo
- ☐ H-2ALC debe proporcionar todo el transporte para incluir el transporte entrante y saliente, así como el transporte diario sin costo para el trabajador
- ☐ H-2ALC debe proporcionar todo el transporte incluyendo transporte entrante y saliente, así como el transporte diario sin costo para el trabajador

Consulte también la sección “Normas para el transporte” sección de esta guía (páginas 25-37) para obtener información adicional.

Paga y Salarios

- ☐ Exigir a la FLC que pague a los trabajadores todos los salarios de manera verificable en tiempo y que presente comprobantes de las declaraciones salariales detalladas a los empleados (nota: se recomienda a los productores que paguen a los trabajadores directamente y en formas distintas al efectivo)
 - Considere solicitar las firmas de los trabajadores en la declaración de salarios para verificar el monto del pago, así como el monto y la razón de cualquier tarifa deducida
- ☐ Requerir que el FLC proporcione copias de todos los registros de nómina de cada período de pago y mantenerlos durante al menos tres años. También haga que el FLC proporcione copias de todos los W-2 de fin de temporada
- ☐ Exigir a la FLC que presente un comprobante de pago de todos los impuestos laborales

Contratos

- ☐ Tener un acuerdo con el FLC que requiera que el FLC pague los costos de defender al empleador en cualquier demanda. El acuerdo también debe indemnizar al empleador por los gastos que ya ha pagado. (Tal acuerdo no significa que las agencias reguladoras no cotizarán o terminarán con el productor)
- ☐ Siempre tenga un contrato por escrito con su FLC

³Para obtener información adicional, consulte “Trabajar con contratistas de trabajadores agrícolas - Guía de gestión laboral. <https://www.gapconnections.com/resources/farm-labor-contractor-guide>

**Solicitud para Contratista de Trabajo Agrícola o
Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola
Certificado de Registro
Ley de Protección al Trabajador Agrícola Migrante y Temporal**

EE.UU. Departamento de
División de Horas y Salarios



OMB NO: 1235-0016
Vence: 04/30/2020

Parte I - Para Rellenar por Todos los Solicitantes

Por favor lea las instrucciones antes de rellenar esta solicitud. Ningún Certificado de Registro para contratista de trabajo agrícola (FLC) o empleado de contratista de trabajo agrícola (FLCE) será emitido sin recibir un formulario completo. (29 U.S.C. 1801 et seq.)

1. Solicitud de certificado de registro para:
(Marque sólo uno)

FLC ☐ Primera ☐ Renovación ☐ Enmienda
FLCE ☐ Primera ☐ Renovación ☐ Enmienda

Si es una renovación, número de certificado
previo:
¿Ha incluido el formulario FD-258 tarjeta de huellas digitales?
(Vea las instrucciones) ☐ Sí ☐ No

2. Nombre que aparecerá en el certificado (Por favor imprima o escriba a máquina)

(Apellido) (Nombre) (Segundo Nombre)

Residencia permanente (dirección no puede ser P.O. Box):

(Calle) (Ciudad)

(Estado) (Código postal) (País)

Si la dirección donde recibe el correo es diferente, por favor rellene lo siguiente (Dirección si puede ser P.O. Box):

(Calle) (Ciudad)

(Estado) (Código postal) (País)

Número de teléfono primario:

Teléfono alternativo:

Número de Seguro Social:

3. Género: ☐ Hombre ☐ Mujer

Altura: pies pulgadas

Color de ojos: Color de cabello:

4. Fecha de nacimiento (mes, día, año):

Ciudadano de EE.UU.: ☐ Sí ☐ No

Si es ciudadano naturalizado, proporcione la fecha

Si tiene visa, proporcione el número o el de su visa de trabajador temporal:

Fecha de caducidad (Si es aplicable):

5. Autorización para conducir: (Tiene que ser relleno por el solicitante "individual")

¿Va a conducir un vehículo para el transporte de empleados?

☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es "sí", lea las instrucciones y rellene lo siguiente:

No. de licencia de conducir:

(Incluya copia de la licencia con la solicitud)

Estado: Fecha de expedición:

Fecha de caducidad: Clase:

Aprobaciones:

Restricciones:

Un certificado médico válido tiene que presentarse cada tres años.

Fecha de caducidad del certificado del médico:

¿Está incluido el certificado médico? ☐ Sí ☐ No

Voy a transportar empleados para: ☐ Sí mismo ☐ Otro:

Si es para "Otro", especifique el nombre y número de registro del FLC:

6. ¿Ha sido condenado dentro de los últimos 5 años, bajo la ley estatal o federal, por cualquiera de los siguientes delitos?

A. Cualquier delito relacionado al juego, o con la venta, distribución o posesión de bebidas alcohólicas, con conexión o incidente con cualquier actividad bajo la contratación de trabajo agrícola:

☐ Sí ☐ No

B. Cualquier delito involucrando robo, soborno, extorsión, malversación, robo a gran escala, hurto, incendio provocado, violación a las leyes de estupefacientes, asesinato, violación sexual, asalto con intención de matar, asalto que causa lesión corporal grave, prostitución, peonaje, o el contrabando o encubrimiento de personas que han entrado a Estados Unidos de manera ilegal.

☐ Sí ☐ No

(Si la respuesta es "Sí" a una **CONDENA** de cualquier delito mencionado arriba, **incluya una copia de la sentencia final** del caso en su solicitud. Si no tiene una copia de la sentencia final, incluya una hoja adicional con el tipo de crimen, la fecha, el lugar de la convicción, y el tribunal con jurisdicción).

Una respuesta falsa o tergiversación a cualquier pregunta puede ser castigada con multa o prisión.
18 U.S.C. § 1001, 29 U.S.C. §§ 1851-1853; 29 C.F.R. § 500.6.

Página 1

-Continúa en la siguiente página -

Formulario WH-530
Caduca 11/2015

NOTA:**SI ESTA SOLICITANDO COMO CONTRATISTA DE TRABAJO AGRICOLA, CONTINUE CON LA PARTE II****SI ESTA SOLICITANDO COMO EMPLEADO DE UN CONTRATISTA DE TRABAJO AGRICOLA, SALTE LA PARTE II Y VAYA DIRECTO A LA PARTE III**

(Un Empleado de un Contratista de Trabajo Agrícola es una persona que realiza actividades de contratación laboral agrícola exclusivamente a favor de un Contratista de Trabajo Agrícola [en específico] que tiene un Certificado de Registro válido y no es un Contratista de Trabajo Agrícola independiente, al cual se le exigiría registrarse por su propia cuenta bajo la Ley.

Parte II - Para Ser Rellenada por el Contratista de Trabajo Agrícola (FLC) Solicitante

7. El solicitante es un/una: (Seleccione uno)

☐ Individuo ☐ Corporación ☐ Asociación ☐ Otro (Especifique)

Nombre del solicitante (O el nombre legal de la empresa, y el nombre usado para hacer negocios). Código de área Número

Si el solicitante ha presentado otras solicitudes bajo un nombre(s) diferente, proporcione los nombres aquí

Nombre del representante para propósitos de esta solicitud

(Calle). (Ciudad) (Estado) ((Código Postal))

Fecha de incorporación: No. de identificación IRS del empleador:

Estado de incorporación: No. estatal para reportar el seguro de desempleo:

8. Marque cada actividad que será realizada donde se involucrarán trabajadores agrícolas migrantes y/o temporales en empleo agrícola:

☐ Reclutar ☐ Alquilar ☐ Proporcionar ☐ Transporte ☐ Solicitar ☐ Emplear

9. Proporcione el máximo número de trabajadores agrícolas migrantes y/o temporales que trabajarán en las cuadrillas en cualquier momento:

La intención es comenzar con las actividades de contratación de trabajo agrícola aproximadamente el: (Día, Mes, Año)

Indique si emplea o planea emplear trabajadores con visa H-2A. Sí ☐ ¿Cuántos? No ☐

Indique si emplea o planea emplear trabajadores con visa H-2B. Sí ☐ ¿Cuántos? No ☐

Sitio(s) de trabajo (incluyendo nombre de granja(s), ciudad, y estado): Cultivos:

Actividades de trabajo:

10. ¿Será usted quien transporte a trabajadores directamente o hará arreglos con otros para proporcionar el transporte?

Sí ☐ Número de trabajadores: Tipo de vehículo(s) y capacidad de asientos:

¿Será algún viaje único más largo de 75 millas de ida y vuelta?

Sí ☐ ¿Incluyó un Informe rellenado de Inspección Mecánica Vehicular WH-514 apropiadamente para cada vehículo? Sí ☐ No ☐

No ☐ ¿Incluyó un Informe rellenado de Inspección Mecánica Vehicular WH-514a apropiadamente para cada vehículo? Sí ☐ No ☐

Presente prueba de cumplimiento con los requisitos de seguro y responsabilidad financiera. Note que indemnización al trabajador proporciona cobertura específica y quizás no cubra viajes afuera del estado o no relacionados al trabajo. También note que si la autorización para transportar es emitida basada en la póliza del seguro de indemnización al trabajador proporcionada por un empleador en específico, la cobertura del seguro se limita al tiempo en que el solicitante está realmente trabajando para el empleador.

No ☐ Explique cómo los trabajadores llegan al sitio laboral

11. ¿Será dueño o va a controlar cualquier instalación o propiedad que será utilizada por los trabajadores agrícolas migrantes de una cuadrilla(s) a cualquier tiempo?

☐ Sí Favor de presentar declaración donde se identifiquen todas las viviendas que se utilizarán y prueba de que éstas cumplen con todas las normas federales y estatales de seguridad y salud.

☐ No Favor de dar el nombre y dirección de todas las personas que sean dueños o que controlen viviendas para ser utilizadas por los trabajadores agrícolas migrantes de la cuadrilla(s).

Certificación

Yo certifico que se debe pagar una compensación por los servicios de contratación laboral agrícola y que las declaraciones hechas aquí por mí en esta solicitud son verdaderas según mi conocimiento y convicción.

Firma del solicitante y título (si es distinto al individuo) y fecha

Declaración de Intención para Cumplir con los Requisitos de Vivienda Bajo la Ley de Protección al Trabajador Agrícola Migrante y Temporal (MSPA)

La Sección 102(3) de MSPA requiere que el solicitante para un certificado de registro con autorización para hospedar a trabajadores agrícolas migrantes presente una declaración donde se identifica cada instalación o propiedad para ser utilizada por el solicitante para alojar a cualquier trabajador agrícola migrante durante el período que se pide el registro. 29 U.S.C. § 1812(3); 29 C.F.R.

§ 500.45(c). Si la instalación o propiedad es o será propiedad del solicitante o controlada por el solicitante, dicha declaración deberá proporcionar la documentación que demuestre que el solicitante cumple con todas las normas substantivas federales y del estado de seguridad y salud con respecto a cada una de dichas instalaciones o propiedades. Yo declaro que no voy a hospedar a trabajadores agrícolas migrantes en ninguna instalación o propiedad que poseo o controlo hasta que no presente toda evidencia escrita necesaria y tenga un Certificado de Registro con autorización para brindar hospedaje. Yo entiendo que puedo entonces utilizar solo las instalaciones o propiedades para alojar a trabajadores agrícolas migrantes que fueron autorizadas por el Secretario de Trabajo.

Firma del solicitante

Fecha

Autorización del Secretario de Trabajo para Aceptar un Proceso Legal

La siguiente autorización es ejecutada conforme la sección 102(5) de MSPA. 29 U.S.C. § 1812(5); 29 C.F.R. § 500.45(e).

“Yo por el presente designo y nombro al Secretario de Trabajo, Departamento de Trabajo de Estados Unidos, como mi agente legal para aceptar el servicio de citación en cualquier acción contra mí en cualquier y todo tiempo en que yo haya salido de la jurisdicción en la que dicha acción se inicia o no esté disponible para aceptar el servicio, bajo los términos y las condiciones como fueron determinados por el tribunal en la que tal acción fue iniciada.”

Firma del solicitante

Fecha

Parte III - Para Ser Rellenada por Cualquier Solicitante de un Certificado de Registro para Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola (FLCE)

12. Identificación del empleador: (Nombre, No. de Registro del Contratista de Trabajo Agrícola):

Nombre:

Número: C- - - - -

13. Fecha aproximada cuando se planifica iniciar la actividad de trabajo agrícola:

(Día, Mes, Año)

Certificación

Yo certifico que soy un empleado del contratista de trabajo agrícola nombrado arriba y que realizaré actividades de contratación laboral agrícola sólo para ese contratista de trabajo agrícola y para ningún otro contratista de trabajo agrícola. Yo certifico que todas las declaraciones hechas por mí en esta solicitud son verdaderas según mi conocimiento y convicción.

Firma del solicitante

Fecha

Autorización del Secretario de Trabajo para Aceptar un Proceso Legal

La siguiente autorización es ejecutada conforme la sección 102(5) de MSPA. 29 U.S.C. § 1812(5); 29 C.F.R. § 500.45(e).

“Yo por el presente designo y nombro al Secretario de Trabajo, Departamento de Trabajo de Estados Unidos, como mi agente legal para aceptar el servido de citación en cualquier acción contra mí en cualquier y todo tiempo en que yo haya salido de la jurisdicción en la que dicha acción se inicia o no esté disponible para aceptar el servicio, bajo los términos y las condiciones como fueron determinados por el tribunal en la que tal acción fue iniciada.”

Firma del solicitante

Fecha

Instrucciones y Guía Informativa para Solicitar un Certificado de Registro

Para más detalles, consulte los reglamentos (29 C.F.R. Parte 500) y la publicación del Departamento de Trabajo de EE.UU., “La Ley de Protección al Trabajador Agrícola Migrante y Temporal (MSPA)”.

*Nota: La entrega de esta solicitud no autoriza al solicitante a participar en actividades de contratación laboral agrícola. Si se aprueba la solicitud, al solicitante se le emitirá un **Certificado de Registro como Contratista de Trabajo Agrícola (FLC)** o como **Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola (FLCE)**.*

Esta solicitud está dividida en tres partes: Parte I tiene que ser rellenada por todos los solicitantes y contiene información general para identificación. Parte II tiene que ser rellenada sólo por solicitantes que estén pidiendo un Certificado de Registro FLC. Parte III tiene que ser rellenada sólo por solicitantes que estén pidiendo un Certificado de Registro FLCE.

Artículo 1 - Solicitud de certificado. (Por favor marque sólo una sección).

Si no se le ha emitido ningún FLC o FLCE (cualquiera que aplique) Certificado de Registro (Formulario WH-511 o WH-513) a usted por el Departamento de Trabajo de EE.UU. (aunque haya solicitado uno antes), marque “primera.” Si su certificado se ha caducado, marque “primera.” Si un certificado se le ha emitido por el Departamento de Trabajo y este no se ha caducado, marque “renovación” y ponga el número del último certificado que se le dio. Si ya se le emitió un certificado antes, pero las circunstancias han cambiado y necesita una enmienda al certificado original (por ejemplo, cambio de dirección permanente, agregar o quitar la autorización para transportar, vivienda, o para transportar empleados), marque “enmienda.” Si está solicitando un primer certificado, incluya un Formulario FD-258 rellenado, *Tarjeta de Huellas Digitales*, con esta solicitud. Si está solicitando una renovación de su certificado y su *Tarjeta de Huellas Digitales* tiene más de tres años, incluya otro Formulario FD-258 rellenado. Una Tarjeta de Huellas Digitales no es requerida en solicitudes para hacer alguna “enmienda” al Certificado de Registro.

Tipo de certificado - Marque **una** sección para indicar si está solicitando como FLC o FLCE.

Artículos 2-4 - Persona que rellena la solicitud. Este artículo es para identificar a la persona que entrega la solicitud independientemente de si está solicitando un certificado en su propio nombre o en nombre de una organización.

Artículo 5 - Si usted conduce un vehículo motorizado para el transporte de trabajadores agrícolas migrantes o temporales y está solicitando su primer certificado, entregue un Formulario WH-515 rellenado, *Certificado Médico*, con esta solicitud. Si está solicitando una renovación del certificado y su último Certificado Médico tiene más de tres años, entregue otro Formulario WH-515 rellenado. También aceptamos la entrega de un certificado médico no caducado y debidamente rellenado del Departamento de Transporte, como el Certificado de Examen Médico DOT o el Formulario DOT 649-F *Informe del Examen Médico para Determinar la Aptitud de un Conductor Comercial*.

Artículo 7 - Gestionando como individuo u organización. Si la solicitud es para una empresa, asociación, u otra organización, cada oficial, director, socio, o empleado que va a participar en cualquiera de las actividades de contratación de trabajo agrícola cubiertas en nombre de la organización tiene que obtener ya sea un **Certificado de Registro FLC** o **Certificado de Registro FLCE** antes de participar en dichas actividades de contratación de trabajo agrícola.

Artículo 8 - Para la definición de “emplear,” consulte 29 C.F.R. § 500.20(h)(4). Todos los demás términos tienen un significado común.

Artículo 10 - Un certificado de registro **que autoriza al solicitante a transportar trabajadores migrantes** en relación con los negocios del solicitante, actividades, u operaciones como un contratista de trabajo agrícola se expedirá únicamente después de que se hayan presentado las siguientes:

a. Pruebas de cumplimiento con leyes y reglamentos federales y estatales aplicables de la siguiente manera:

Todos los vehículos que el solicitante va a proporcionar o hará arreglos para transportar trabajadores agrícolas migrantes o temporales primero tienen que ser inspeccionados y aprobados cada año por un inspector federal o estatal o por un mecánico o taller responsable. Un Formulario WH-514 o WH-514a relleno, *Identificación Vehicular e Informe de Inspección Mecánica*, tiene que ser presentado al Departamento de Trabajo de EE.UU. cada año para cada vehículo que se use para el transporte de trabajadores.

b. Pruebas de cumplimiento con los requisitos de seguro y responsabilidad financiera conforme la Ley de Protección al Trabajador Agrícola Migrante y Temporal y los Reglamentos emitidos bajo. 29 C.F.R. §- 500.120.128.

Si cobertura de indemnización al trabajador se proporciona en lugar de seguro vehicular, presente un comprobante de la póliza del seguro para indemnización al trabajador más una póliza de \$50,000 para daños a propiedad o un **Certificado de Seguro para Contratista de Trabajo Agrícola** demostrando que los trabajadores están protegidos por un seguro de responsabilidad al ser transportados.

Artículo 11 - Un contratista agrícola se considera “propietario” de instalaciones o propiedades para trabajadores agrícolas migrantes si el contratista de trabajo agrícola tiene un interés legal o equitativo en dichas instalaciones o propiedades. Un contratista agrícola está en “control” de las instalaciones o propiedades cuando el contratista está a cargo o tiene el poder o autoridad para vigilar, gestionar, supervisar, o administrar las instalaciones o propiedades ya sea personalmente o a través de un agente autorizado o empleado que se encarga de cualquiera de las capacidades dichas.

La prueba que las instalaciones o propiedades poseídas o controladas por un contratista de trabajo agrícola cumplen con las normas federales y estatales de seguridad y salud pueden satisfacerse mediante uno de los siguientes:

1. Una certificación expedida por una autoridad de salud estatal o local u otra agencia apropiada, o
2. Una petición con fecha, escrita y firmada para la inspección de la instalación o propiedad entregada a la agencia estatal o local apropiada al menos cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha en que va a ser ocupada por los trabajadores agrícolas migrantes.

Tema 12 - Sección 101(b) de MSPA requiere que la persona a quien se le emite un Certificado de Registro como Empleado de Contratista de Trabajo Agrícola sea un empleado de una persona que tenga un Certificado de Registro de Contratista de Trabajo Agrícola válido. 29 U.S.C. § 1811(b). La identificación del empleador debe estar a nombre del empleador al cual se le emitió su Certificado de Contratista de Trabajo Agrícola. Si aún no se ha emitido un certificado pero su empleador ya lo solicitó, escriba “solicitado” y póngala fecha en el espacio donde va el número de registro.

Entrega de la solicitud

Envíe todo correo de primera clase, correo certificado y Correo USPS Express a:

Departamento de Trabajo EE.UU
Wage and Hour Division
Farm Labor Certificate Processing
90 Seventh Street, Suite 11-100
San Francisco, CA 94103

Aplica SOLO para los solicitantes de la Parte II:

Declaración de Intención para Cumplir con los Requisitos de Vivienda. Cualquier solicitante para un Certificado de Registro como Contratista de Trabajo Agrícola que responda “sí” al artículo 11 tiene que atestiguar que no va a hospedar a trabajadores agrícolas migrantes en ninguna instalación o propiedad bajo su posesión o control hasta que no se hayan presentado todas las evidencias necesarias por escrito y un certificado de registro que **Autoriza al Solicitante a Hospedar Trabajadores Migrantes** se haya emitido.

Aplica para AMBOS solicitantes de la Parte II y de la Parte III:

La certificación. Esta solicitud tiene que ser firmada por usted antes de que un Certificado de Registro sea emitido. La solicitud rellenaada más los documentos y formularios relacionados deben ser presentados en cualquier oficina de servicios de empleo local u otra oficina designada en el Estado.

Autorización para aceptar un proceso legal. Cada solicitante de un Certificado de Registro, más todos los otros requisitos, tiene que firmar la declaración que autoriza al Secretario de Trabajo para aceptar el servido de una citación jurídica en cualquier acción contra el solicitante cuando éste no esté disponible para aceptar la citación, o haya salido de la jurisdicción del tribunal en que dicha acción se inició.

Importante- Leyes de Privacidad y Declaración de Carga Pública sobre la Reducción de Papeleo

1. El propósito de este formulario es proporcionar al Departamento de Trabajo con la información suficiente para identificar y determinar las calificaciones del solicitante del certificado para servir como FLC o FLCE.
2. Además del Departamento de Trabajo mediante esta recopilación de información en el proceso de registro FLC/ FLCE, la información de este formulario puede ser utilizada en el curso de presentar evidencia ante un tribunal administrativo o en el curso de negociaciones para llegar a un acuerdo.
3. El hecho de no proporcionar la información impide la emisión de documentos requeridos por la ley. Su número de seguro social es utilizado para propósitos de identificación; su presentación es autorizado por 29 C.F.R. Parte 500.
4. La información recopilada en respuesta a esta petición puede ser revelada conforme a las disposiciones de la Ley de Libertad de Información, 5 U.S.C. § 552; la Ley de Privacidad, 5 U.S.C. § 552(a); y reglamentos relacionados, 29 C.F.R. Partes 70 y 71. El Departamento de Trabajo no hace ninguna garantía expresa de confidencialidad sobre esta recopilación de información.
5. La entrega de esta información es requerida bajo MSPA para obtener el beneficio de un Certificado de Registro FLC o FLCE. 29 U.S.C. §§ 1811-1812; 29 C.F.R. § 500.44-.47. Involucrarse ilegalmente en actividades de FLC sin un Certificado de Registro FLC/FLCE válido puede dejarlo sujeto a sanciones civiles o penales. Consulte 29 U.S.C. §§ 1851-1853; 29 C.F.R. 500 Subparte E.
6. No se obliga a nadie a responder a esta recopilación de información, a menos que se muestre un número de control válido y actual de la OMB.
7. El Departamento de Trabajo calcula que se tardará un promedio de 30 minutos para rellenar esta recopilación de información, incluyendo el tiempo para leer las instrucciones, buscar las bases de datos existentes, reunir y mantener los datos necesarios y rellenar y revisar la recopilación de información. Si usted tiene cualquier sugerencia para reducir esta carga, envíela al Administrador, la División de Horas y Salarios, Despacho S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, DC 20210.

NO ENVIE ESTE FORMULARIO RELLENADO A ESTA OFICINA, MANDELO A LA DIRECCION QUE APARECE EN LA PAGINA 6 DE ESTE FORMULARIO.

Normas sobre Salud y Seguridad /Saneamiento de Campo / Higiene³

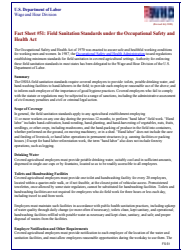
Agua Potable para Consumo Humano

Deben:

- Tener cantidades suficientes, adecuadamente fresca y fácilmente accesible para todos los trabajadores
- Dispensar en vasos desechables. Están prohibidos los vasos o dispensadores de uso común
- proporcionarse en contenedores de agua que se mantengan cubiertos, limpios y rellenos cuando sea necesario
- Proporcionar a todos los trabajadores. Los empleadores deben dar oportunidades frecuentes para tomar agua e informar a los trabajadores de la importancia de tomar agua con frecuencia

Consulte también la Hoja informativa n° 51: Normas de saneamiento de campo en virtud de la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional

► <http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/whdfs51.pdf>



Sanitarios / Lavabos de manos

Deben:

- Proporcionar en un promedio de un inodoro y un lavamanos por cada veinte (20) trabajadores o fracción
- Estar ubicado a menos de ¼ de milla entre del lugar de trabajo de cada trabajador en el campo
- Recibir un suministro adecuado de agua potable, jabón para lavarse, toallas desechables y papel higiénico
- Estar adecuadamente ventilado, protegido y tener una puerta de cierre automático con cerradura
- Darle mantenimiento y proporcionarse a todos los trabajadores. Los empleadores deben brindar oportunidades razonables de uso e informar a los trabajadores sobre la importancia del su uso de los lavabos

Capacitación sobre Seguridad de Equipos y Exposición

Deben:

- Proporcionarse a cada empleado e incluirá la operación segura y el mantenimiento de todos los equipos con los que está o estará involucrado
- Ser provista al momento de la asignación inicial y al menos anualmente a partir de entonces
- Incluya capacitación adicional específica del sitio sobre cualquier peligro conocido al que los trabajadores puedan estar expuestos en la granja
- Incluir procedimientos de planificación y desarrollo para emergencias, así como capacitación para trabajadores sobre estos procedimientos

Los temas de capacitación específicos del sitio incluyen, entre otros: Enfermedad del tabaco verde, Saneamiento en el campo, Estrés térmico, La etiqueta es la ley, Seguridad de la empacadora de tabaco, Seguridad de la cosechadora de tabaco, Seguridad de Tabaco Burley, Seguridad de montacargas. Vea la página 57 para algunos recursos de capacitación en seguridad.



Buenas Prácticas: sugerencias para su consideración

- Asegure descansos apropiados, especialmente en condiciones de índice de calor moderado o alto, como se indica en las tablas de OSHA en la página 50. Se pagan descansos de hasta 20 minutos (el servicio meteorológico local también puede ser un recurso para saber cuándo están presentes estas condiciones)
- Educar a los trabajadores donde las diferencias culturales afectan la salud y la seguridad, incluyendo:
 - Almacenamiento de alimentos
 - Baños y saneamiento
 - Expectativas de los trabajadores
 - Protégete de los pesticidas - Guía para trabajadores agrícolas (español)
https://www.epa.gov/sites/production/files/2015-06/documents/protectyourselffrompesticidesspanish_735_b_06_001.pdf
- Brindar oportunidades de capacitación sobre el terreno, por ejemplo:
 - Material de capacitación <https://shop.gapconnections.com/home/category/7/tailgate-training-kits>
 - Conjuntos de tarjetas de supervisor y trabajadores <https://shop.gapconnections.com/home/category/13/supervisor-and-worker-card-sets>
- Establecer un sistema para darle confianza a los trabajadores a identificar e informar sobre los riesgos laborales y de la vivienda incluyendo:
 - Mecánico
 - Eléctrico
 - Plomería
- Use una lista de verificación concisa del campamento laboral para mantener el cumplimiento

³29 CFR 1928 - Normas de OSHA para la agricultura. Estatuto General de Carolina del Norte 95-129 de OSHA de Carolina del Norte.

Normas sobre Salud y Seguridad /Saneamiento de Campo / Higiene³

Enfermedad del Tabaco Verde

- Evite trabajar con tabaco mojado.
- Si los trabajadores deben trabajar con tabaco mojado, proporciónese equipo de protección personal (PPE) que sea transpirable y resistente al agua.
- Si la ropa de los trabajadores se moja con las hojas de tabaco, deberían cambiarse a ropa seca.
- Los trabajadores deben lavarse las manos con frecuencia.
- Reconocer los síntomas de GTS, que incluyen:
 - ▶ Dolor de cabeza
 - ▶ Mareos
 - ▶ Náuseas
 - ▶ Vómitos
 - ▶ Debilidad
 - ▶ Insomnio
 - ▶ Pérdida de apetito
- Busque atención médica si aparecen los síntomas
- Aprender sobre la enfermedad del tabaco verde:
 - ▶ <http://www.osha.gov/Publications/OSHA3765.pdf>



Enfermedad Relacionada con el Calor

- Los trabajadores expuestos a condiciones de calor y humedad corren el riesgo de contraer enfermedades relacionadas con el calor.
- El riesgo de enfermedades relacionadas con el calor aumenta a medida que el clima se vuelve más cálido y húmedo
- El índice de calor puede usarse para ayudar a determinar el riesgo de enfermedades relacionadas con el calor para los trabajadores al aire libre, qué acciones son necesarias para proteger a los trabajadores y cuándo se activan esas acciones
- Los pasos que los empleadores deben tomar como medida a un índice de calor elevado son el mismo tipo de pasos que seguirían para abordar otros peligros en el lugar de trabajo:
 - ▶ Desarrollar un plan de prevención de enfermedades para el trabajo basado en el índice de calor
 - ▶ Capacite a sus trabajadores sobre cómo reconocer y prevenir enfermedades relacionadas con el calor
 - ▶ Localice diariamente el índice de calor del lugar de trabajo; comuníquelas precauciones requeridas a los trabajadores
 - ▶ Implemente su plan; repasar y revisar durante todo el verano
- OSHA Aplicación de Herramientas de seguridad para el calor:
 - ▶ https://www.osha.gov/SLTC/heatillness/heat_index/heat_app.html
- Obtenga más información sobre el estrés por calor
 - ▶ <http://www.osha.gov/SLTC/heatstress/>

Índice de calor	Nivel de Riesgo	Medidas de protección
Menos de 91°F	Baja Precaución	Medidas de protección
91° a 103°F	Moderado	Implementar precauciones y aumentar la conciencia
103° to 115°F	Alto	Precauciones adicionales para proteger a los trabajadores
Más Alto de 115°F	Muy alto a extremo	Active medidas de protección aún más agresivas

NOAA's Servicio Meteorológico Nacional Índice de calor

		Temperatura (°F)															
Humedad relativa(%)		80	82	84	86	88	90	92	94	96	98	100	102	104	106	108	110
	40	80	81	83	85	88	91	94	97	101	105	109	114	119	124	130	136
	45	80	82	84	87	89	93	96	100	104	109	114	119	124	130	137	
	50	81	83	85	88	91	95	99	103	108	113	118	124	131	137		
	55	81	84	86	89	93	97	101	106	112	117	124	130	137			
	60	82	84	88	91	95	100	105	110	116	123	129	137				
	65	82	85	89	93	98	103	108	114	121	128	136					
	70	83	86	90	95	100	105	112	119	126	134						
	75	84	88	92	97	103	109	116	124	132							
	80	84	89	94	100	106	113	121	129								
85	85	90	96	102	110	117	126	135									
90	86	91	98	105	113	122	131										
95	86	93	100	108	117	127											
100	87	95	103	112	121	132											

Probabilidad de trastornos de calor con exposición prolongada de actividad estenuante
 Amarillo = Precaución | Oro = Precaución Extrema | Naranja = Peligro | Rojo = Peligro Extremo



**AGUA.
SOMBRA.
DESCANSOS.**

³29 CFR 1928 - Normas de OSHA para la agricultura. Estatuto General de Carolina del Norte 95-129 de OSHA de Carolina del Norte.

OSHA • NIOSH

Recommended Practices

Green Tobacco Sickness

Workers who plant, cultivate and harvest tobacco are at risk of suffering from a form of nicotine poisoning known as “Green Tobacco Sickness”. This illness causes nausea and vomiting that can lead to hospitalization and lost work time. Tobacco workers suffering from Green Tobacco Sickness are at greater risk for heat illness—a potentially deadly condition.

What is Green Tobacco Sickness?

Nicotine exposure from handling tobacco leaves may cause nicotine poisoning, also called Green Tobacco Sickness (GTS), with symptoms including nausea and vomiting. Risk of nicotine poisoning increases when the nicotine contained in the tobacco leaves mixes with rain, dew, or sweat, allowing nicotine to get onto the skin and pass into the bloodstream more easily. Workers may experience GTS symptoms while at work or several hours after the workday ends. About one quarter of workers harvesting tobacco in fields located in North Carolina suffered from GTS in a single season, according to a National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH)-funded study.¹ Although GTS symptoms normally do not last more than 24 hours after workers stop handling tobacco leaves, there are currently no comprehensive studies evaluating long-term effects.

Some Workers are More Susceptible to Green Tobacco Sickness

Workers new to handling and harvesting tobacco are at increased risk for GTS. New workers may have a lower tolerance to nicotine exposure than previously exposed workers. New workers are also less likely to know about GTS and protection methods, emphasizing the need for their employer to provide adequate training. Additionally, children and adolescents may be more sensitive to chemical exposures, more likely to suffer from GTS, and may suffer more serious health effects than adults.^{2,3,4,5}



Tobacco Plants

Health Hazards

Employers who employ tobacco workers must provide a workplace free from recognized hazards that are likely to cause death or serious harm to their workers. Nicotine and dehydration are recognized hazards in tobacco fields.

Nicotine is a hazard present in workplaces that require workers to handle tobacco leaves.

- Nicotine is a chemical that is able to pass through the skin and enter the bloodstream causing GTS, a form of nicotine poisoning.
- Nicotine absorption is more likely when it dissolves into rainwater, dew and sweat.
- GTS symptoms include nausea and vomiting. Additional symptoms include dizziness, headaches and cramps.
- Symptoms might not occur for several hours after nicotine overexposure.

Dehydration and Heat: Vomiting, a common GTS symptom, leads to dehydration, making tobacco workers more susceptible to heat illnesses. See the section on “[Heat Illness](#)” at the end of this guidance document for important information about preventing heat illnesses.

- Continuing to work while vomiting may lead to significant water loss that can cause body temperature to rise to dangerous levels, especially when working in a hot and humid environment.
- If precautions such as drinking water frequently and resting in the shade are not taken, the risk for heat illness increases and symptoms can range from heat rash and heat cramps to heat exhaustion and heat stroke.
- Heat stroke requires immediate medical attention and can result in death.

How to Reduce Nicotine Exposure

Employers should provide workers with information and training about nicotine hazards, GTS prevention, and appropriate personal protective equipment (PPE) before letting the workers handle tobacco leaves. Employers should provide workers with effective training in a language and vocabulary that workers can understand.

Employers should:

- Provide training to each worker on how to use PPE. Training should include information about how clothing can be used as PPE and how some clothing may no longer provide adequate protection if it becomes wet.
- Train workers to recognize GTS signs and symptoms and to alert supervisors if they develop symptoms or notice any other workers exhibiting symptoms.
- Train supervisors to ensure that any worker with GTS symptoms immediately drinks water and rests in the shade, in addition to receiving medical attention if necessary.

Employers should also provide these recommended practices and other applicable information to workers and encourage them to share it with healthcare providers to avoid

misdiagnosis if symptoms occur. Nicotine poisoning, heat-related illnesses and pesticide poisoning share similar symptoms. When seeking medical care, it is important to give doctors and other medical staff complete information about the patients’ job activities and the crops they work with, so that patients receive the correct treatment.

Gloves, long sleeve shirts, long pants and water-resistant clothing are recommended to prevent exposure to nicotine from tobacco leaves. Employers should train workers on how to care for and clean their clothing to ensure that it protects them from nicotine exposures. Employers are required to provide laundry facilities if workers are housed at a temporary labor camp ([29 CFR 1910.142](#)).

- *Gloves* will protect workers handling tobacco leaves from nicotine absorption through their hands. If gloves are wet, they become less protective.
- *Long Sleeve Shirts and Pants* protect workers from nicotine absorption if tobacco leaves come into contact with their arms or legs. However, once the clothing becomes wet with rainwater, dew, or sweat, it no longer provides adequate protection and may increase absorption risk. Employers should ensure that worker-owned clothing, used to protect against nicotine exposure through tobacco leaves, is dry. For example, employers should allow workers to change out of wet clothing and into dry clothing, as needed, throughout the workday.
- *Water-Resistant Clothing* (e.g., rain suits) keeps dew or rain, which had contact with tobacco leaves, from contact with skin and clothing to protect workers from exposure to nicotine contained in the water. Water-resistant clothing is considered defective or damaged when dew or rain containing nicotine is able to reach the skin through tears or openings and should not be used. If working in the heat with water-resistant clothing, employers must provide additional opportunities for water, rest and shade due to increased heat illness risk. Additional guidance on working in the heat can be found at: www.osha.gov/heat.

Washing with soap and water immediately after working is recommended to reduce exposure to nicotine. Washing can reduce the amount of nicotine that is on skin by 96%.⁶

Employers must provide handwashing facilities to workers (29 CFR 1928.110(c)) and, if housed in a temporary labor camp, showering facilities in that camp (29 CFR 1910.142(f)).

Heat Illness

Vomiting, a common GTS symptom, can cause significant water loss and adds to the risk of heat illness. Thousands of workers are affected by heat illness each year. Environmental heat is a recognized hazard. Workers have the right to receive information and training about heat hazards and prevention, and it is the employer's responsibility to provide this training.

Employers should establish a complete heat illness prevention program to prevent heat illness. This includes: provide workers with water, rest and shade; gradually increase workloads and allow more frequent breaks for new workers or workers who have been away for a week or more to build a tolerance for working in the heat (acclimatization); modify work schedules as necessary; plan for emergencies and train workers about the symptoms of heat-related illnesses and their prevention; and monitor workers for signs of illness. Workers new to the heat or those that have been away from work and are returning can be most vulnerable to heat stress and they must be acclimatized.

A heat illness prevention program includes:

- Opportunity for workers to drink water (provided by the employer) every 15 minutes, even if they are not thirsty.
- Shaded areas for workers to rest and cool down.
- Recommendations to workers to wear hats and light colored clothing.
- Training workers to recognize the signs of heat illness and what to do in an emergency.
- Taking steps to help workers acclimatize to the heat if they are new to working in the heat or are returning after time away from work.

Remember these three simple words: Water, Rest, Shade. Taking these precautions can mean the difference between life and death.

Symptoms of Heat Exhaustion

- Headache, dizziness, or fainting
- Weakness and wet skin
- Irritability or confusion
- Thirst, nausea, or vomiting

Symptoms of Heat Stroke

- May be confused, unable to think clearly, pass out, collapse, or have seizures (fits)
- Increased sweating or may stop sweating

What to Do When a Worker is Ill from the Heat

- Call a supervisor for help; if the supervisor is not available, call 911.
- Have someone stay with the worker until help arrives.
- Move the worker to a cooler/shaded area.
- Remove outer clothing.
- Fan and mist the worker with water; apply ice (ice bags or ice towels).
- Provide cool drinking water, if able to drink.

For more information on heat illness, please visit the Occupational Safety and Health Administration's (OSHA's) Campaign to Prevent Heat Illness in Outdoor Workers at www.osha.gov/heat.

IF THE WORKER IS NOT ALERT or seems confused, this may be a heat stroke. CALL 911 IMMEDIATELY and apply ice as soon as possible.

Federal OSHA Standards

Section 5(a)(1) of the *Occupational Safety and Health Act* requires employers to “furnish to each of his employees employment and a place of employment which are free from recognized hazards that are causing or are likely to cause death or serious physical harm to his employees.”

29 CFR 1928 Agriculture Standards

29 CFR 1910.142 Temporary Labor Camps

State Plans

Twenty-five states, Puerto Rico and the Virgin Islands have OSHA-approved state plans, which are required to be at least as effective as Federal OSHA, but may adopt their own standards and enforcement policies.

Additional Resources for Green Tobacco Sickness

Brochure on Green Tobacco Sickness – North Carolina Department of Labor

www.nclabor.com/ash/publications/green_tobacco_sickness.pdf

OSHA Overview of Green Tobacco Sickness – United States Department of Labor

https://www.osha.gov/SLTC/green_tob_sickness/index.html

NIOSH website on Green Tobacco Sickness which includes links to materials for supervisors and workers

www.cdc.gov/niosh/topics/GreenTobaccoSickness

Help for Employers

OSHA provides a free On-site Consultation for small businesses with fewer than 250 workers at a site (and no more than 500 employees nationwide). On-site consultation services are separate from enforcement and do not result in penalties or citations. To locate the OSHA Consultation Office nearest you, visit OSHA's website at www.osha.gov, or call 1-800-321-OSHA (6742).

OSHA also has Compliance Assistance Specialists throughout the nation who can provide general information about OSHA standards and compliance assistance resources. Contact your local OSHA office for more information.

NIOSH is the federal agency that conducts research and makes recommendations to prevent worker injury and illness.

The NIOSH Health Hazard Evaluation (HHE) Program provides advice and assistance regarding work-related health hazards. NIOSH may provide assistance and information by phone, in writing, or may visit the workplace. The HHE program can be reached at www.cdc.gov/NIOSH/HHE or 513-841-4382.

Recommendations specific to agricultural work are available through a NIOSH website focused on the Agriculture, Forestry and Fishing Sectors (www.cdc.gov/niosh/agforfish).

Workers' Rights

Workers have the right to:

- Working conditions that do not pose a risk of serious harm.
- Receive information and training (in a language and vocabulary the worker understands) about workplace hazards, methods to prevent them, and the OSHA standards that apply to their workplace.
- Review records of work-related injuries and illnesses.
- File a complaint asking OSHA to inspect their workplace if they believe there is a serious hazard or that their employer is not following OSHA's rules. OSHA will keep all identities confidential.
- Exercise their rights under the law without retaliation, including reporting an injury or raising health and safety concerns with their employer or OSHA. If a worker has been retaliated against for using their rights, they must file a complaint with OSHA as soon as possible, but no later than 30 days.

For additional information on Workers' Rights, Employer Responsibilities, and other services OSHA offers, visit www.osha.gov.

Contact OSHA

For questions or to get information or advice, to report an emergency, report a fatality or catastrophe, order products, or to file a complaint, contact your nearest OSHA office, visit OSHA's website at www.osha.gov, or call OSHA at 1-800-321-OSHA (6742), TTY 1-877-889-5627. We will keep your information confidential. We are here to help you.

Many states operate their own OSHA-approved safety and health program. For further information, please visit OSHA's State

Occupational Safety and Health Plans page at www.osha.gov/dcsp/osp, or call 1-800-321-OSHA (6742).

Contact NIOSH

To receive documents or more information about occupational safety and health topics, please contact NIOSH at 1-800 CDC-INFO (1-800-232-4636), TTY 1-888-232-6348, email: cdcinfo@cdc.gov or visit the NIOSH website, www.cdc.gov/niosh.

References

- ¹ Arcury T.A., S.A. Quandt, J.S. Preisser, D. Norton. 2001. The incidence of Green Tobacco Sickness among Latino farmworkers. *Journal of Occupational and Environmental Medicine* 43(7) 601-609.
- ² Ballard T., J. Ehlers, E. Freund, M. Auslander, V. Brandt, W. Halperin. 1995. Green Tobacco Sickness: occupational nicotine poisoning in tobacco workers. *Archives of Environmental Health* 50(5) 384-389.
- ³ Weaver V.M., T.J. Buckley, J.D. Groopman. 1998. Approaches to environmental exposure assessment in children. *Environmental Health Perspectives* 106(3) 827-832.
- ⁴ Ginsberg G., W. Slikker Jr., J. Bruckner, B. Sonawane. 2003. Incorporating children's toxicokinetics into a risk framework. *Environmental Health Perspectives* 112(2) 272-283.
- ⁵ Landrigan P.J., C.A. Kimmel, A. Correa, B. Eskenazi. 2004. Children's health and the environment: public health issues and challenges for risk assessment. *Environmental Health Perspectives* 112(2) 257-265.
- ⁶ Curwin B.D., M.J. Hein, W.T. Sanderson, M.G. Nishioka, W. Buhler. 2005. Nicotine exposure and decontamination on tobacco harvesters' hands. *Annual of Occupational Hygiene* 49(5) 407-413.

Disclaimer: This document is not a standard or regulation, and it creates no new legal obligations. It contains recommendations as well as descriptions of mandatory safety and health standards. The recommendations are advisory in nature, informational in content, and are intended to assist employers in providing a safe and healthful workplace. The *Occupational Safety and Health Act* requires employers to comply with safety and health standards and regulations promulgated by OSHA or by a state with an OSHA-approved state plan. In addition, the Act's General Duty Clause, Section 5(a)(1), requires employers to provide their employees with a workplace free from recognized hazards likely to cause death or serious physical harm.



Recursos de Capacitación en Seguridad

A continuación se presentan ejemplos de sitios web que proporcionan recursos de capacitación en seguridad agrícola. Puedes usar estos recursos con sus trabajadores como parte de su plan de seguridad agrícola, así como para ayudarlo a desarrollar su conocimiento de las leyes y regulaciones federales.

TÍTULO	Dirección Web
Base de datos Nacional de Seguridad Agrícola	http://nasdonline.org/

La Base de Datos Nacional de Seguridad Agrícola fue desarrollada con fondos del Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH).

OSHA: Operaciones Agrícolas- Recursos Generales	https://www.osha.gov/dsg/topics/agriculturaloperations/generalresources.html
--	---

OSHA Página web que proporciona enlaces a recursos y materiales de capacitación relacionados con la granja.

OSHA: Programa de Becas de Capacitación Susan Harwood	https://www.osha.gov/dte/sharwood/index.html
--	---

Brinda recursos de capacitación y educación para trabajadores y empleados sobre el reconocimiento, la prevención y la evasión de riesgos de seguridad y salud en sus lugares de trabajo. Presenta materiales de capacitación como PowerPoints, manuales para el instructor y el alumno, y preguntas de prueba.

Centro Nacional de Educación para la Seguridad Agrícola (NECAS)	http://www.necasag.org
--	---

El Centro Nacional de Educación para la Seguridad Agrícola (NECAS) se dedica a prevenir enfermedades. y lesiones entre los agricultores y sus empleados. Este sitio web proporciona folletos, hojas informativas, videos y seminarios web sobre temas de seguridad relacionados con la granja, así como otros recursos de seguridad y salud.

CareerSafe	http://www.careersafeonline.com/index.php/
-------------------	---

CareerSafe es un sitio web que ofrece cursos interactivos de capacitación en línea. Su enfoque es enseñar a los trabajadores de nivel inicial, particularmente a los estudiantes de secundaria y universitarios, cómo reducir los riesgos asociados con la industria agrícola. CareerSafe brinda capacitación de seguridad de OSHA de 10 horas para la industria en general (agricultura).

Recursos Adicionales para Ayudar con la Capacitación

FLPG Los videos de seguridad de los trabajadores agrícolas del tabaco están disponibles en inglés y español gratis en YouTube aquí: https://www.youtube.com/channel/UCriIrFd-nB18hTsynFya_yA. Los DVD están disponibles para su compra en el sitio web de GAP Connections. Los temas específicos incluyen:

- ▶ Enfermedad del Tabaco Verde ([Inglés/Español](#))
- ▶ Saneamiento del Campo ([Inglés/Español](#))
- ▶ Estrés por Calor ([Inglés/Español](#))
- ▶ La Etiqueta es la Ley ([Inglés/Español](#))
- ▶ Seguridad de la Empacadora de Tabaco ([Inglés/Español](#))
- ▶ Seguridad de la Cosechadora de Tabaco ([Inglés/Español](#))
- ▶ Seguridad del Tractor ([Inglés/Español](#))
- ▶ Seguridad del Tabaco Burley ([Inglés/Español](#))
- ▶ Seguridad del Montacarga ([Inglés/Español](#))

Estos son solo una muestra de lo que puede estar disponible para usted como recursos de aprendizaje. Otros recursos pueden estar disponibles en el departamento de trabajo, la oficina de seguridad y salud ocupacional y la oficina de extensión cooperativa de su estado.

Hoja de datos #40: Resumen de las disposiciones del trabajo de menores de edad de la Ley de Normas Justas de Trabajo (FLSA - siglas en inglés) para las ocupaciones agrícolas.

La Ley de Normas Razonables de Trabajo del 1938 (FLSA en inglés), amendada, establece normas para el empleo de menores en la agricultura. Estas normas se distinguen de otras que regulan los trabajos no agrícolas.

¿A qué obreros agrícolas protege el FLSA?

La Ley de Normas Razonables de Trabajo protege a aquellos empleados cuyos trabajos abarcan la producción de bienes agrícolas los cuales se exportarán directa o indirectamente a otros estados y que formarán parte del comercio interestatal.

¿Cuáles son las normas básicas de edad para el empleo agrícola?

Jóvenes de 16 años de edad o más pueden trabajar y desempeñar cualquier trabajo agrícola a cualquier hora.

Jóvenes de 14 y 15 años de edad pueden trabajar durante horas no escolares y desempeñar trabajos que no hayan sido declarados peligrosos por el/la Ministro/a de Trabajo.

Jóvenes de 12 y 13 años de edad pueden desempeñar trabajos que no hayan sido declarados peligrosos, durante horas no escolares, sea con el permiso escrito de los padres o en la misma finca donde sus padres estén empleados.

Jóvenes de menos de 12 años de edad no pueden trabajar en fincas donde se empleen labradores cuyos sueldos sean protegidos por las provisiones de sueldos mínimos del "FLSA". En otras fincas, ellos pueden desempeñar trabajos calificados no-peligrosos durante horas no escolares con permiso de los padres.

Jóvenes oriundos de 10 y 11 años de edad pueden participar en la recolecta a manos de cosechas de corta estación, durante horas no escolares, por una extensión que no exceda 8 semanas entre el primero de junio y el 15 de octubre si sus jefes han procurado permisos especiales del/la Ministro/a de Trabajo.

Jóvenes de todas las edades pueden trabajar a cualquier hora y desempeñar cualquier trabajo en una finca que sus padres posean o administren.

¿Cuáles son las faenas peligrosas en la Agricultura?

Menores de 16 años de edad no pueden desempeñar los siguientes quehaceres declarados peligrosos por el/la Ministro/a de Trabajo:

1. operar un tractor de más de 20 PTO de caballos de vapor (fuerza), o conectar o desconectar una herramienta o sus partes a/o de tal tractor;
2. operar o trabajar con un recogedor de maíz, cosechadora de algodón, segadora de granos, segadora de heno, cosechadora de forraje, empaquetador de heno, excavadora de papas, cosechador móvil de arvejas, moledora de pienso, secadora de cosecha, o compresor (sopladora, ventilador) de forraje, correa transportadora, maquinaria descargador (de tipo no pesada)- carro auto-descargador de carga o remolque, excavador de huecos para postes de electricidad, conductor de postes de electricidad, o cultivadora giratoria de tipo no andante.
3. operar o trabajar con una tendedora o maquinaria que remueve la tierra, elevador de carga, segadora trilladora de papas, o una sierra mecanizada circular, de banda o faja, o sierra de cadena.
4. trabajar en un patio, corral, o establo ocupado por un toro, jabalí, o caballo semental mantenido para engendrar; una cerda amamantando cerditos; o una vaca con un becerro recién nacido (con el cordón umbilical presente).

FS 40

5. talar, corcovear, patinar, cargar, o descargar madera con un cabo de diámetro de más de seis pulgadas;
6. trabajar desde una escalera o cadalso de una altura de más de veinte pies;
7. conducir un autobús, camión, o automóvil para transportar pasajeros, o montarse en un tractor como pasajero o para servir de ayudante;
8. trabajar dentro de: un almacén de frutas, forraje, o granos diseñado para contener una atmósfera deficiente de oxígeno o tóxica; dentro de un granero recto en el espacio, al cual se le haya añadido ensilaje dos semanas antes, o cuando un aparato para descargar esté siendo operado; dentro de una fosa de abono; o dentro de un granero horizontal mientras que esté en operación un tractor de empaque;
9. el manejo o la aplicación de productos químicos para el uso en la agricultura, los cuales estén identificados como "peligrosos", "veneno", o "peligro" o con un cráneo o huesos de calavera en la etiqueta;
10. el manejo o el uso de explosivos; y
11. el transporte, traslado, o la aplicación de amoníaco anhidro;

La prohibición de trabajo en oficios peligrosos no tiene aplicación a los jóvenes que trabajen en fincas cuyos dueños sean sus propios padres. También hay algunas excepciones a estas prohibiciones:

- estudiantes aprendices de 14 y 15 años de edad que estén matriculados en programas vocacionales de agricultura no están obligados a seguir números 1 a 6 cuando siguen ciertos requisitos; y
- menores de 14 y 15 años que poseen certificados de cumplimiento de entrenamiento bajo un programa vocacional de entrenamiento de agricultura o 4-H, pueden trabajar en horas no escolares con el equipo enumerado en el número 1 y 2 con el cual hayan sido entrenados.

¿Qué sucede cuando las normas estatales para los menores de edad difieren de las federales?

Muchos estados tienen leyes que establecen normas para el empleo de menores de edad en la agricultura. Cuando ambas leyes estatales y federales son pertinentes, la que establezca la norma más estricta debe ser la que debe seguirse.

¿Quién hace cumplir las leyes federales que regulan el empleo de menores de edad y cuáles son las sanciones por incumplimientos?

Cumplimiento y sanciones

Los investigadores de la División de Horas y Salarios ubicados por los Estados Unidos hacen cumplir las disposiciones de trabajo de menores de edad de la FLSA. Como representantes -de la Secretaría de Trabajo, tienen la autoridad para realizar investigaciones y reunir datos sobre salarios, horas y otras condiciones y prácticas laborales para determinar si se cumple con todas las disposiciones de la FLSA.

El empleador que incumpla con las disposiciones sobre el trabajo de menores de edad puede estar sujeto a sanciones pecuniarias civiles (CMP - siglas en inglés). La cantidad de la sanción, la cual no podrá exceder el límite establecido por la ley, depende de la aplicación de factores estatutarios y reglamentarios a las circunstancias específicas del caso.

- En general, las evaluaciones de CMP sobre el empleo de menores de edad serán superiores si el incumplimiento contribuyó a una lesión al, o la muerte del, menor de edad involucrado en el incumplimiento. La gravedad de cualquier lesión se tomará en cuenta al determinar la cantidad de CMP.MP.
- Las evaluaciones de CMP pueden reducirse en función al tamaño de la empresa.
- Las evaluaciones de CMP reflejarán la gravedad de cada incumplimiento y se duplicarán si se concluye que el incumplimiento fue intencional o reiterado.

Una evaluación de CMP por un incumplimiento que cause la muerte de, o una herida seria a, un menor de edad será sujeto a un límite superior de la ley.

- Una lesión califica como una “herida seria” para este propósito si se trata de un daño permanente o sustancial. Tanto la importancia de la lesión como la duración de la recuperación son relevantes para determinar si la herida es seria.
- Si más de un incumplimiento causó una sola muerte o herida seria, más de un CMP podrá ser evaluado.
- Las evaluaciones de CMP basadas en la muerte de, o en una herida seria a, un menor de edad, podrán ser duplicadas hasta un límite más alto de la ley, si se concluye que el incumplimiento fue intencional o reiterado.

Para las cantidades máximas actuales de CMP, favor de visitar <https://www.dol.gov/WHd/flsa/index.htm>.

La FLSA prohíbe el envío de bienes en el comercio interestatal que fueron producidos en incumplimiento de la Ley de salario mínimo, sobretiempo o de las disposiciones sobre el trabajo de menores. La FLSA autoriza al Departamento de Trabajo a solicitar una orden judicial prohibiendo el movimiento de dichos "**bienes calientes**". La FLSA también autoriza al Departamento a obtener órdenes judiciales contra los incumplidores de las disposiciones sobre el trabajo de menores de edad para forzar su cumplimiento con la ley. Otros incumplimientos podrían tener como resultado sanciones contra dichas personas por desacato al tribunal. Los incumplidores intencionados del trabajo de menores pueden enfrentarse a un enjuiciamiento criminal y a ser multados hasta **\$10,000**. Bajo la ley actual, una segunda condena puede resultar en encarcelamiento.

Para Obtener Información Adicional

Para información adicional, visite nuestro sitio en la red de la División de Horas y Salarios:
<http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame a la línea gratis de información y asistencia, disponible de 8 de la mañana a las 5 de la tarde en su huso horario, 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

Esta publicación provee información general y no se le debe dar la misma importancia que tienen las declaraciones oficiales de postura contenidas en los reglamentos.

U.S. Department of Labor
Frances Perkins Building 200
Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-866-487-9243
[Contacte con nosotros](#)

Derechos de los trabajadores agrícolas

Los Trabajadores Agrícolas Migrantes y de Temporada Tienen estos Derechos

La Ley de Protección de Trabajadores Agrícolas Migrantes y Temporales requiere que los empleadores agrícolas, las asociaciones agrícolas, los contratistas de trabajadores agrícolas y sus empleados observen ciertas normas laborales al emplear trabajadores agrícolas migrantes y temporales, a menos que se apliquen exenciones específicas:

- Recibir información precisa sobre salarios y condiciones de trabajo para el posible empleo
- Recibir esta información por escrito y en inglés, español u otros idiomas, según corresponda, en el momento de la contratación (para trabajadores migrantes)
- Para mantener los términos del acuerdo de trabajo
- Hacer que los contratistas de trabajadores agrícolas muestren prueba de registro al momento de la contratación
- Recibir salarios cuando se venzan
- Recibir declaraciones detalladas de ganancias por escrito para cada período de pago
- Para comprar bienes de la fuente de su elección
- Para ser transportado en vehículos debidamente asegurados y operados por conductores con licencia, y que cumplan con las normas de seguridad federales y estatales
- Para los trabajadores agrícolas migrantes que reciben vivienda:
 - ▶ Ser alojado en una propiedad que cumpla con los estándares federales y estatales de seguridad y salud
 - ▶ Que se les presente por escrito la información de la vivienda al momento de la contratación
 - ▶ Haber publicado en un lugar visible en el sitio de la vivienda o haberles presentado una declaración de los términos y condiciones de ocupación, si corresponde
- Para presentar una queja ante el DOL o presentar una demanda directamente en un tribunal de distrito federal

Los Trabajadores Agrícolas H-2A También Tienen Estos Derechos

La Ley de Inmigración y Nacionalidad (INA) permite el empleo de trabajadores temporales no inmigrantes en la agricultura (trabajadores H-2A). Los trabajadores agrícolas H-2A también tienen estos derechos:

En ruta hacia y desde los EE. UU:

- Recibir reembolso por gastos relacionados con la visa y otros gastos de reclutamiento
- Recibir pago por transporte, comida y (cuando sea necesario) alojamiento

Mientras que en los Estados Unidos:

- Transporte seguro proporcionado por el empleador, alojamiento seguro e instalaciones de cocina adecuadas o tres comidas al día a un costo regulado
- Cualquier trabajador empleado por un empleador H-2A que trabaje en un trabajo cubierto por la certificación laboral o que realice el mismo trabajo agrícola que el
- Los trabajadores H-2A también pueden tener derecho a estos derechos

USDOL - Tarjeta de Derechos de los Trabajadores de la División de Salarios y Horas:

- ▶ <http://www.dol.gov/whd/FLSAEmployeeCard/FarmWorkerEnglish.pdf> (Inglés)
- ▶ <http://www.dol.gov/whd/FLSAEmployeeCard/FarmWorkerSpanish.pdf> (Español)

Para obtener una lista completa de estos requisitos, consulte la Guía y el video sobre cómo cultivar el cumplimiento

- ▶ Guía: <http://www.dol.gov/whd/FLSAEmployeeCard/AgGuideEnglish.pdf>
- ▶ Video: <https://www.youtube.com/watch?v=tjYEFvsUeq0>



Buenas Prácticas sobre los Derechos de los Trabajadores Agrícolas

Cuotas Sindicales

- H-2A & MSPA – Si el trabajador lo solicita o acepta, y a menos que lo prohíba la ley, las cuotas sindicales se deducen del pago si el trabajador es miembro del sindicato

Libertad de Asociación

- Permitir a los trabajadores el derecho a la “libertad de asociación”, es decir, el derecho a organizarse voluntariamente y formar o unirse a sindicatos u otras organizaciones dedicadas al bienestar de los trabajadores o sus familias. Para ejercer ese derecho, los trabajadores deberían tener acceso razonable a los representantes de esos sindicatos y organizaciones durante las horas no laborales, y los trabajadores deberían estar protegidos contra represalias si eligen organizarse o afiliarse a un sindicato

Hoja de Datos # 77C: Prohibición de Represalias Bajo la Ley Para la Protección de Obreros Agrícolas Migratorios y Temporeros (MSPA siglas en inglés)

Esta hoja de datos contiene información general sobre la prohibición de la Ley de MSPA sobre la discriminación en contra de un trabajador migrante o agrícola temporero quien ha presentado una querrela ó participado en cualquier procedimiento de una investigación bajo la Ley de MSPA ó cualquier actividad relacionada con esta Ley.

La División de Horas y Salarios del Departamento de Trabajo administra y hace cumplir la Ley de MSPA, Ley federal que protege a los trabajadores agrícolas migrantes y temporeros. **MSPA establece normas de empleo relacionadas a los salarios, a la vivienda, al transporte, a las revelaciones, y al mantenimiento de datos. MSPA también exige que los contratistas de trabajo agrícola se inscriban con el Departamento de Trabajo de EEUU.** La División de Horas y Salarios investiga violaciones a la Ley de MSPA a través de querellas ó investigaciones directas relacionados con las iniciativas estratégicas de la División.

Cubertura

Bajo la Ley de MSPA, **empleadores agrícolas, asociaciones agrícolas, y contratistas de trabajo agrícola**, quienes estén involucrados al menos en una **actividad nombrada de la Ley de MSPA, en lo que se refiere a un trabajador agrícola migrante o temporero**, están exigidos a proporcionar protecciones básicas a esos trabajadores al menos que de otra manera estén exentos.

Actividades nombradas son:

El proporcionar, emplear, solicitar, reclutar, contratar y transportar a un, o más de un trabajador agrícola migrante o temporero.

- Un **empleador agrícola** es cualquier persona que posee u opera una granja, finca, plantas de procesamiento, fábrica de conservas, fábrica de procesamiento de algodón, almacén de empacamiento, o vivero, o que produce o prepara semillas.
- Una asociación agrícola es aquella que opera sin fines de lucro o asociación cooperativa de agricultores, productores o ganaderos, incorporados o calificados bajo la ley estatal aplicable.
- Un **contratista de trabajo agrícola** es cualquier persona (que no sea un empresario agrícola, asociación agrícola, o un empleado de otro empleador agrícola o asociación) a quien se le ha pagado o prometido dinero u otra consideración de valor a cambio de involucrarse al menos en una de las actividades indicadas.

Además, cada persona que posee o controla una comodidad o propiedad inmueble que es utilizada para alojar a trabajadores agrícolas migrantes, tiene que cumplir con las normas federales y estatales de seguridad y salud, a menos que se cumplan los criterios de exclusión específicos para proporcionar vivienda basada en condiciones comerciales.

- Un **trabajador agrícola migrante** es empleado en empleo agrícola por una temporada u otra naturaleza temporera, y se le requiere estar ausente durante la noche de su lugar de residencia permanente.
- Un **trabajador agrícola temporero** es un individuo que está empleado en empleo agrícola de una temporada u otra naturaleza temporera, y no está requerido a estar ausente durante la noche de su lugar de residencia permanente cuando se emplea en una granja o rancho para desempeñar trabajo de campo relativos a la siembra, cultivo, operaciones de cosecha o cuando está empleado en procesos de enlatado, empaque, desmotado, preparación de semillas o relativo a la investigación, u operaciones de procesamiento y transporte, y es transportado a o desde el lugar de empleo por una operación de transporte diaria.
- **El empleo agrícola** es definido por la Ley de MSPA como cualquier servicio o actividad incluida dentro de la sección 203(f) de la Ley de Normas Justas de Trabajo; o sección 3121(g) del Código de Rentas Internas; o la manipulación, plantación, secado, empaque, embalaje, procesamiento, congelación, o clasificación del producto antes de almacenamiento de cualquier producto agrícola o producto horticultural en su estado no manufacturado. **La definición de empleo agrícola ha sido expandida por los tribunales para incluir también muchas actividades forestales desempeñadas por trabajadores migrantes o temporeros.**

FS 77C-SP

Prohibiciones

Sección 505(a) de la Ley de MSPA establece que es una violación por cualquier persona " **intimidar, amenazar, restringir, coaccionar, poner en lista negra, despedir, o cualquier otra manera de discriminación contra cualquier trabajador agrícola migrante o temporero porque tal trabajador tiene, con justa causa, presentado una querrela o instituido o acusado de ser instituido, cualquier procedimiento bajo o relacionado a esta ley, o ha testificado o está a punto de testificar en cualquier procedimiento, o debido al ejercicio, con justa causa, por dicho trabajador en nombre de sí mismo o de otros, de cualquier derecho o protección permitida por esta ley**".

Ejecución

Si un trabajador agrícola migrante o temporero cree, con justa causa, que ha sufrido discriminación, el trabajador puede presentar una querrela a la Secretaría del Departamento de Trabajo dentro de los **180 días de la presunta acción discriminatoria**.

Si tras la investigación, la Secretaría del Departamento de Trabajo determina una violación a la sección 505(a), la Secretaría del Departamento de Trabajo puede iniciar una acción civil, que puede tratar de parar violaciones de la sección 505(a) y restablecer el empleo del trabajador, con pago retroactivo o daños y perjuicios.

Donde Obtener Información Adicional

Para obtener información adicional, visite nuestro correo electrónico en las redes sociales de la División de Horas y Salarios: <http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame gratuitamente a nuestra línea telefónica para más información y ayuda; disponible desde las 8:00 de la mañana hasta las 5 de la tarde: 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

Esta publicación es para información general y no debe ser considerada en la misma perspectiva que las declaraciones oficiales contenidas en los reglamentos.

Departamento de Trabajo de EEUU
Frances Perkins Building
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-866-487-9243
[Contact Us](#)

Hoja de Datos #77D: Represalia Prohibida bajo el Programa Visado de H-2A

Esta hoja de datos provee información general sobre la prohibición de tomar represalias contra una persona por ejercer sus derechos o participar en asuntos protegidos bajo el programa de H-2A, visa temporaria para no inmigrantes.

La Ley de Inmigración y Nacionalidad (INA por sus siglas en inglés) autoriza la admisión a los Estados Unidos de trabajadores extranjeros temporeros no inmigrantes, para desempeñar trabajo agrícola o servicios que son normalmente temporeros (trabajadores H-2A). Empleadores de tales trabajadores y de los trabajadores estadounidenses que están empleados semejantemente (empleo correspondiente: trabajadores que desempeñan trabajo incluido en la orden de trabajo o trabajo agrícola desempeñado por trabajadores H-2A) están obligados a cumplir con los términos y las condiciones especificados en la orden/contrato de trabajo, y todas las exigencias legales y reglamentarias que aplican, incluyendo la prohibición contra las represalias.

Prohibiciones

29 CFR §501.4 prohíbe la discriminación y establece que una persona no puede **"intimidar, amenazar, restringir, coaccionar, poner en lista negra, despedir o de cualquier manera discriminar en contra de cualquier persona que se ha"** involucrado en cualquiera de las siguientes acciones en relación a las protecciones bajo el programa H-2A o la INA:

- Completado, instituido o causado a instituir cualquier reclamación o procedimiento;
- Testificado o por testificar en cualquiera de tales procedimientos;
- Consultado con un abogado o un programa de asistencia jurídica;
- Ejercitado o afirmado, en nombre de sí mismo o para otros, cualquier derecho o protección.

Cobertura

"Personas" que están excluidas de involucrarse en actividades prohibidas de discriminación incluyen, pero no se limitan a, asociaciones agrícolas, empleadores agrícolas, agentes, reclutadores, y contratistas laborales H-2A.

Las acciones prohibidas no pueden ser tomadas contra "cualquier persona," los cuales incluyen, pero no está limitado a, trabajadores con visa H-2A y trabajadores en el empleo correspondiente. Una relación empresarial no es requerida.

Para obtener información general adicional sobre las obligaciones del programa H-2A, por favor visite la Hoja de Datos #26 en <http://www.dol.gov/whd/regs/compliance/whdfs26.htm>.

Ejecución

Si un individuo cree que él o ella ha sido discriminado, el trabajador puede presentar una reclamación en cualquier oficina local de la División de Horas y Salarios (WHD). Todas las reclamaciones son confidenciales y las investigaciones se llevan a cabo de tal manera de proteger la confidencialidad.

Si, tras la investigación, la WHD determina que tales violaciones han ocurrido, puede buscar correcciones apropiadas que incluyen: multas civiles que conllevan cargos monetarios, medidas cautelares, y/o cualquier corrección adicional que sean necesarias para los empleados como resultado de la discriminación. 29 CFR §501.16. Además, bajo la sección 218 de la INA, la Secretaría del Departamento de Trabajo está autorizada a tomar tales acciones, incluyendo la imposición de sanciones apropiadas y buscar asistencia en medidas cautelares y el cumplimiento específico de las obligaciones contractuales, que sean necesarias para asegurar que el empleador cumpla con los términos y las condiciones de empleo bajo esta sección. 8 U.S.C. §1188(g)(2). WHD también puede iniciar un procedimiento de exclusión y recomendar la revocación del certificado de trabajo a la Oficina de Certificación Laboral Extranjera (OFLC).

Las alegaciones de discriminación relacionadas con el estado de inmigración o sobre la base de ciudadanía, deben ser dirigidas al U.S. Department of Justice Civil Rights Division, Office of Special Counsel for Immigration-Related Unfair Employment Practices. Para obtener mayor información sobre como presentar un cargo, visite nuestro correo electrónico en: <http://www.justice.gov/crt/about/osc/htm/charge.php>.

FS 77C-SP

Donde Obtener Información Adicional

Para obtener información adicional, visite nuestro correo electrónico en las redes sociales de la División de Horas y Salarios: <http://www.wagehour.dol.gov> y/o llame gratuitamente a nuestra línea telefónica para más información y ayuda; disponible desde las 8:00 de la mañana hasta las 5 de la tarde: 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

Esta publicación es para información general y no debe ser considerada en la misma perspectiva que las declaraciones oficiales contenidas en los reglamentos: [20 CFR Part 655](#) y [29 CFR Part 501](#).

Departamento de Trabajo de EEUU
Frances Perkins Building
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-866-487-9243
[Contact Us](#)

El Centro Nacional de Recursos para la Trata de Personas puede ayudar a determinar si ha encontrado víctimas de la trata de personas, identificar los recursos locales disponibles para ayudar a las víctimas y coordinarse con las organizaciones locales de servicios sociales para ayudar a las víctimas a fin de que puedan comenzar el proceso de restauración de sus vidas. Lo siguiente puede ayudar a los empleadores agrícolas a ser conscientes de estos riesgos e identificar situaciones en las que un trabajador puede estar en riesgo.

Circunstancias que pueden indicar que un trabajador es o ha sido víctima de trata

- Acompañado por una persona controladora o jefe; no hablar por su propia cuenta; amenazado o intimidado
- Engañado en los términos y condiciones de trabajo
- Falta de control sobre el horario personal, dinero, identificación o documentos de viaje; restricción de movimiento
- Condiciones de trabajo y de vida por debajo del estándar; sin acceso a la justicia o mecanismos de reclamo
- Deuda con el empleador / líder de la tripulación; retención de salarios; incapacidad para dejar el trabajo
- Moretones, depresión, miedo; demasiado sumiso o aislado
- Horas excesivas trabajadas en contra de su voluntad

Preguntas Que Pueden Ayudar a Identificar a una Víctima de Trata

- ¿Te pagan?
- ¿Puedes dejar tu trabajo si quieres?
- ¿Puedes ir y venir como quieras?
- ¿Usted o su familia han sido amenazados?
- ¿Cómo son sus condiciones laborales y de vida?
- ¿Dónde duermes y comes?
- ¿Tiene que pedir permiso para comer / dormir / ir al baño?
- ¿Hay cerraduras en las puertas / ventanas para que no pueda salir?
- ¿Le han quitado su identidad o documentación?

Dónde Obtener Ayuda

Si cree que alguien es víctima de la trata de personas, llame al Centro Nacional de Recursos para la Trata de Personas, 1-888-373-7888 o envíe un texto al 233733.

Llame al Centro Nacional de Recursos de Tráfico Humano para reportar las denuncias; conectarse con los servicios contra el tráfico humano en su área; o solicite capacitación y asistencia técnica, información general o recursos específicos contra el tráfico humano. El Centro está equipado para atender llamadas de todas las regiones de los Estados Unidos.

911

Para situaciones urgentes, notifique a la policía local de inmediato llamando al 911.

Consulado General de México
431 Raleigh View Road
Raleigh, N.C. 27610
Tel. 919-615-3653 /919-615-3694
Tel Emergencias 24/7
(520) 623 78 74 y/o 919-796-3637

El Consulado es una Oficina del Gobierno de México en el extranjero cuya principal misión es proteger tus derechos e intereses.

Para más información, por favor vea la Guía de Buenas Prácticas sobre Reclutamiento Ético de Trabajadores Migrantes en el Centro Interreligioso de Responsabilidad Corporativa: <https://www.iccr.org/best-practice-guidance-ethical-recruitment-migrant-workers-0>





I am an employer

E3

How do I complete Form I-9, Employment Eligibility Verification?



U.S. Citizenship and Immigration Services

U.S. employers are required by law to verify the identity and employment authorization of each individual they hire after November 6, 1986, for employment in the United States by completing, **Form I-9, Employment Eligibility Verification**. In the Commonwealth of the Northern Mariana Islands (CNMI), employers must complete Form I-9 to verify the identity and employment authorization of each new employee (both citizen and noncitizen) hired on or after November 28, 2011.

Employers who hire or continue to employ individuals knowing that they are not authorized to be employed in the United States, or who fail to comply with employment authorization verification requirements, may face civil and, in some cases, criminal penalties. Form I-9 must be completed for each newly hired employee, including U.S. citizens, permanent residents, and aliens authorized to work in the United States, to demonstrate the employer's compliance with the law and the employee's work authorization. Through the Form I-9 process, employers verify, in a nondiscriminatory manner, whether their employees possess proper authorization to work in the United States.

Who is responsible for completing the different sections of Form I-9?

The employee must complete Section 1, Employee Information and Verification, of Form I-9. The employee must attest that he or she is a U.S. citizen or national, a lawful permanent resident, or an alien authorized to work in the United States. The employee must present documentation to the employer establishing identity and employment authorization by choosing from the documents listed on the most current "Lists of Acceptable Documents." The employer is obligated, after physically examining the documents presented by the employee, to complete Section 2, Employer Review and Verification, or Section 3, Reverification and Rehires (if applicable), of Form I-9.

When should Section 1 of Form I-9 be completed?

Each newly hired employee should complete and sign Section 1 no later than the first day of employment, regardless of his or her immigration status. "First day of employment" refers to the first day of work in exchange for pay or other remuneration.

When should Section 2 of Form I-9 be completed?

Employers or their authorized representative must complete Section 2 by physically examining evidence of identity and employment authorization within 3 business days of the employee's first day of employment. For example, if an employee begins employment on Monday, the employer must complete Section 2 by Thursday of that week. However, if an employer hires an individual for less than 3 business days, Section 2 must be completed no later than the first day of employment.

What documents must the employee present?

The employee may present documents of their choosing from those listed on the most recent Lists of Acceptable Documents, which can be found on the last page of the Form I-9. The employee must present either one document from List A, or two documents—one from List B and one from List C:

- List A (documentation establishing both identity and authorization to work);
- List B (documentation establishing only identity);
- List C (documentation establishing only authorization to work).

The employer must physically examine the documentation establishing identity and employment authorization that the employee presents. Originals (not copies) must be examined. The one exception is the birth certificate, which can be a certified copy.

In certain instances, the employee may present acceptable "receipts" in lieu of original documents in the Form I-9 process. For example, if an individual's document has been lost, stolen, or damaged, then he or she can present a receipt for the application for a replacement document. The replacement document must be presented to the employer within 90 days of hire. For more information on the receipt rule, see **Form M-274, Handbook for Employers: Guidance for Completing Form I-9**, on www.uscis.gov/I-9Central.

Note: A receipt for an application for an initial or renewal USCIS Employment Authorization Document (EAD) filed on a **Form I-765, Application for Employment Authorization**, is not acceptable for Form I-9 verification purposes.

When should Section 3 of Form I-9 be completed?

Employers should complete Section 3 of Form I-9 when re-verifying expired employment authorization or in certain rehire situations. Reverification applies to those employees whose employment authorization (or evidence thereof) expires and is a way to verify that such employees are still authorized to work. When rehiring an employee within 3 years of the date Form I-9 was originally completed, employers have the option to complete a new Form I-9 or complete Section 3 of the most current version of Form I-9. When completing Section 3 in either a reverification or rehire situation, if the employee's name has changed, you may record the name change in Block A of Section 3.

Reverification

For employees who attest in Section 1 that their employment authorization expires, employers must reverify employment authorization on or before that date.

Employers must also reverify employment authorization if an employee's List A or List C employment authorization document presented in Section 2 (or a previously completed Section 3) expires. However, employers should not reverify U.S. citizens and nationals or lawful permanent residents who presented a Permanent Resident Card (**Form I-551**) for Section 2. Reverification does not apply to List B documents.

For more information on reverification, see **Form M-274, Handbook for Employers: Guidance for Completing Form I-9**, on www.uscis.gov/I-9Central.

Rehire

If you rehire your employee within 3 years of the date that a previous Form I-9 was completed, you may complete a new Form I-9 for your employee or complete Section 3 of the previously completed Form I-9.

Can I tell an employee what identity and employment authorization documents to present for Form I-9?

No, an employer cannot tell an employee which documents to present for Form I-9 purposes. Employers should direct the employee to the Lists of Acceptable Documents on the Form I-9. However, an employer can reject a document that an employee has chosen to present if, following the employer's examination of the original document, the employer determines that the document does not reasonably appear to be genuine or to relate to the employee.

How do I know if a document is genuine or false?

The law requires that an employer examine the original document (not a photocopy) and make a determination that the document reasonably appears to:

- relate to the employee and
- be genuine.

It is important to note that improperly rejecting a document could result in a violation of the anti-discrimination provisions of immigration law, so employers should carefully examine documents before deciding to reject them.

Can employers examine photocopies of identity and employment authorization documents?

No, employers must review original documents. The only exception is the birth certificate, which can be a certified copy and must bear an official seal.

How long should Form I-9 be retained?

Employers must retain an employee's Form I-9 for as long as the individual works for the employer. Once the individual's employment has terminated, the employer must determine how long after termination the Form I-9 must be retained. The length of retention after the individual's employment has terminated is either 3 years after the date of hire (i.e., the date that employment began), or 1 year after the date employment is terminated, whichever is later. While employers are not required to make copies of the original documents examined for Form I-9, employers who do so must store the copies for the retention period.

How can I get more information about Form I-9?

Visit I-9 Central at www.uscis.gov/I-9Central for more information about Form I-9 and to download **Form M-274, Handbook for Employers: Guidance for Completing Form I-9**.

Key Information

Key USCIS forms referenced in this guide	Form #
Employment Eligibility Verification	I-9
Permanent Resident Card	I-551
Application for Employment Authorization	I-765
Handbook for Employers	M-274

Other U.S. Government Services—Click or Call		
General Information	www.usa.gov	1-800-333-4636
U.S. Dept. of State	www.state.gov	1-202-647-6575
U.S. Department of Justice OSC	www.justice.gov/crt/osc/	1-800-255-8155

For more copies of this guide, or information about other customer guides, please visit www.uscis.gov/howdoi.

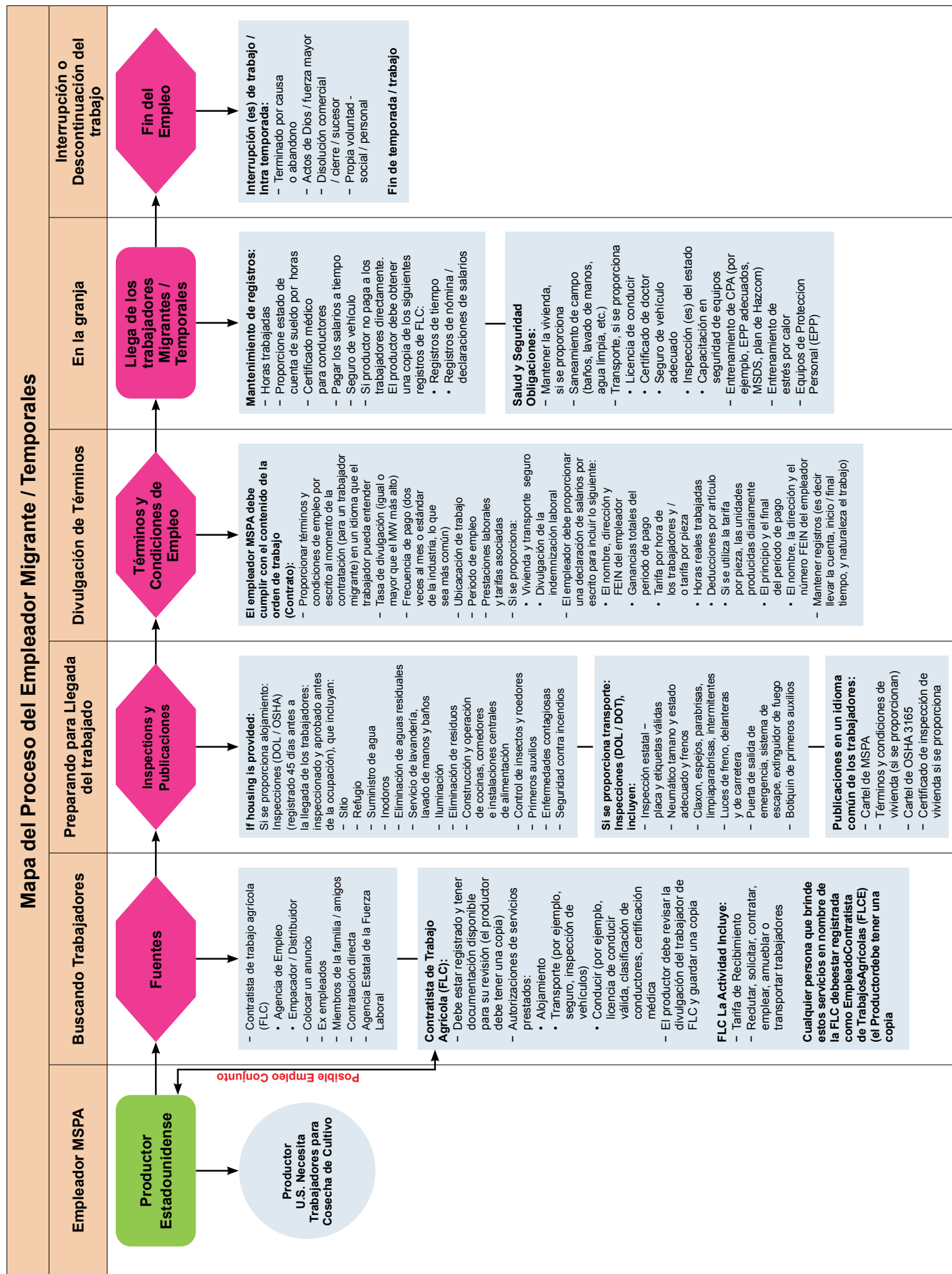
You can also visit www.uscis.gov to download forms, e-file some applications, check the status of an application, and more. It's a great place to start!

If you don't have Internet access at home or work, try your local library.

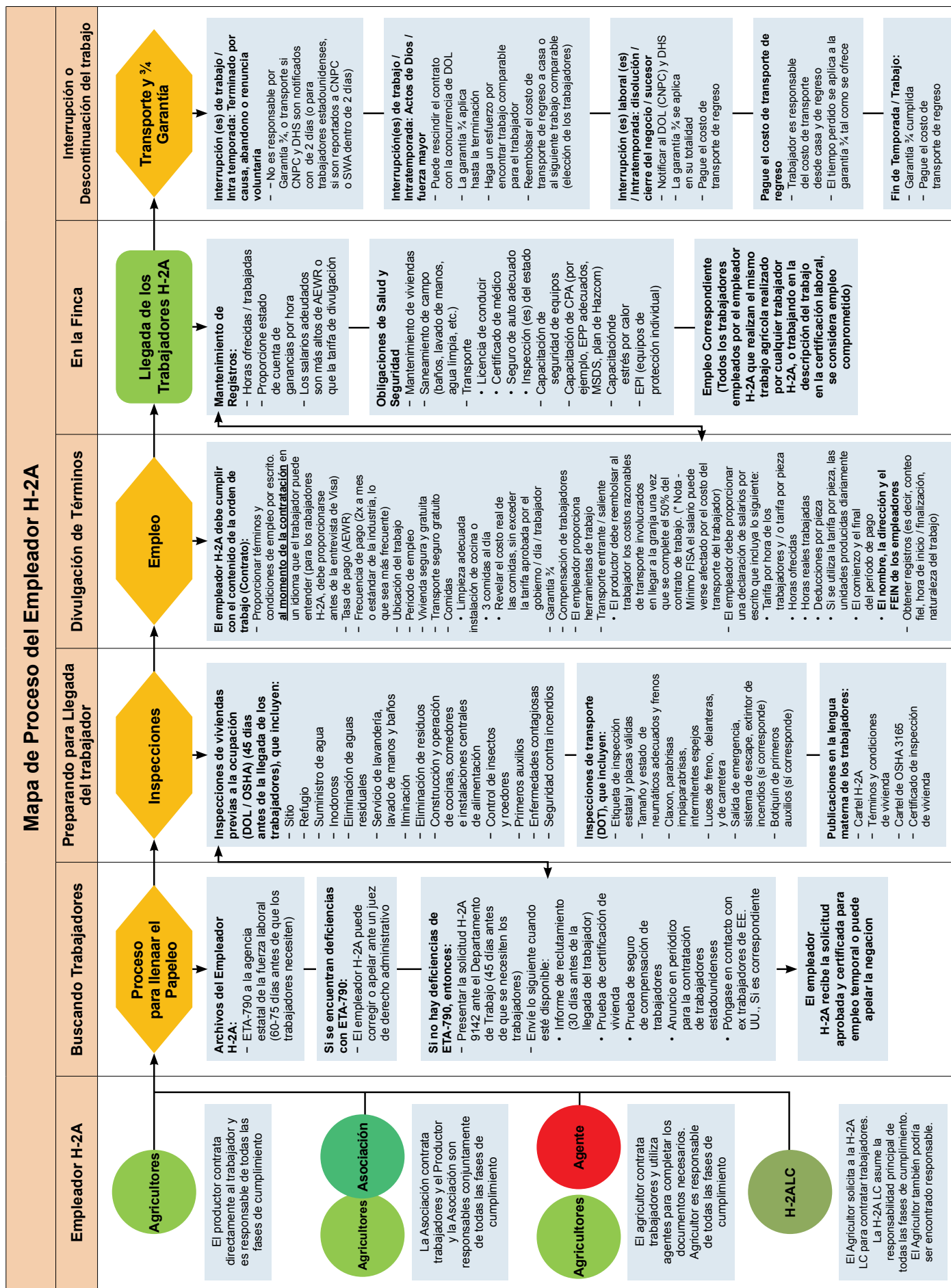
If you cannot find what you need, please call
Customer Service at: 1-800-375-5283
Hearing Impaired TDD Customer Service:
1-800-767-1833

Disclaimer: *This guide provides basic information to help you become generally familiar with our rules and procedures. For more information, or the law and regulations, please visit our Web site. Immigration law can be complex, and it is impossible to describe every aspect of every process. You may wish to be represented by a licensed attorney or by a nonprofit agency accredited by the Board of Immigration Appeals.*

Mapa del Proceso del Empleador Migrante / Temporales



*Este documento es un resumen de ciertos temas relacionados con la contratación laboral. No está diseñado para contener información sobre todas y cada una de las obligaciones / requisitos legales y reglamentarios posibles, y no debe considerarse como tal.



*Este documento es un resumen de ciertos temas relacionados con la contratación laboral. No está diseñado para contener información sobre todas y cada una de las obligaciones / requisitos legales y reglamentarios posibles, y no debe considerarse como tal.