

SUELDO Y LA LEY DE LAS HORAS PARA LOS SUPERVISORES AGRÍCOLAS

Gerardo V. Hernández, Esq.

Raimondo & Associates

(559) 432-3000 (office)

gvh@raimondoassociates.com

Descargo de Responsabilidad

La siguiente presentación contiene información general y se proporciona como una cortesía para nuestros clientes y amigos. Lo que no se debería confiar en ninguna situación de algún hecho en particular sin consultar a su asesor legal para un consejo específico.

Permiso de Ausencia por Enfermedad Pagada Obligatoria



- "Ley de las Familias Saludables" (HFA por sus siglas en ingles) a partir del 1 de Julio del 2015.
- Todos los empleados que trabajan en California por 30 o más días dentro de un año.
- Los empleados, incluyendo los empleados de tiempo parcial y temporales, deben acumular al menos una hora de vacaciones pagadas por cada 30 horas de trabajó.
 - La acumulación comienza el primer día de trabajo
 - La acumulación puede estar limitada anualmente a 6 días.
- Un empleado tiene derecho a utilizar días acumulados de enfermedad pagados comenzando en el día 90 de su empleo, después de lo cual él empleado puede utilizar el pagó de los días pagados por enfermedad a medida que se acumulen.
- Los días acumulados de enfermedad pagados se llevaran al año siguiente de trabajo.
- El empleador puede limitar el uso de un empleado en los días pagados por enfermedad a tres días en cada año de trabajo (24 horas mínimo, pero puede ser más largo).
- Un empleador no necesita pagar lo acumulado, los días de enfermamos pagados que no se usaron a su terminación, su renuncia u otra separación del empleo.
- Si un empleado se separa de un empleador y es recontratado por el empleador dentro de un año a partir de la fecha de su separación, los días pagados previamente acumulados y no utilizados pagados deben ser restablecidos. El empleado puede usar los días de enfermedad pagados acumulados y no utilizados al volver a ser contratado.
- **!DOCUMENTACIÓN!**

Sueldo Mínimo

- El Sueldo mínimo de California: es de \$10.50 por hora en el 1 de Enero del 2017, el 1 de Enero del 2018 será de \$11.00 por hora y luego aumentara a \$1.00 por año hasta el 2022. Los negocios con menos de 25 empleados tendrán un año más para cumplir con esto, retrasando a sus trabajadores ha que reciban un Sueldo por hora de \$15.00 hasta el 2023
- El Sueldo mínimo Federal es de \$7.25 por hora desde el 24 de Julio del 2009.
- Todos los empleados de California deben recibir el Sueldo mínimo para todas las horas trabajadas en cada día, si se les paga por pieza, Sueldo o en base de Comisión.
- Los empleados de pago por pieza u otro método de compensación de no pago por horas, el empleador debe asegurarse de que el Sueldo mínimo es pagado por todas las horas trabajadas.
- Esta es una diferencia crítica entre la ley federal y la ley de California. Bajo la ley federal, el empleador cumple con el Sueldo mínimo si el Sueldo promedio del empleado o más a través **de cada período de pago**. La ley de California prohíbe hacer un promedio durante cualquier período de tiempo para satisfacer la obligación del Sueldo mínimo.
- **¡Recuerde las cuestiones del tiempo compensables! “Sufrir o permitir”/sujeto a control.**

Sueldo Mínimo: Pago por Pieza

- El Descanso y los períodos de recuperación (incluyendo el estrés por el calor)
 - Debe pagar un promedio por hora determinada dividiendo el total de la compensación por la semana de trabajo por el total de horas trabajadas durante la semana de trabajo, excluyendo los períodos de descanso y de recuperación. Esta tasa debe ser al menos el Sueldo mínimo.
- ¡Recuerde registrar y reportar el descanso de la enfermedad por el calor!
- Tiempo-No-Productivo (tiempo que no esta directamente relacionados con la producción)
 - Se debe pagar al menos el Sueldo mínimo
 - O la tasa prometida (si es superior)

Tiempo No-Productivo

- La cantidad de tiempo no productivo puede determinarse a través de los registros o las estimaciones razonables del empleador, ya sea para un grupo de empleados o de un empleado en particular, de otro tiempo de trabajo no productivo durante el período de pago.
 - *Los supervisores deben asegurarse de que el tiempo no productivo sea registrado adecuadamente.*
- El empleador que se haya comprobado en haber cometido un error de buena fe al determinar el monto o estimado total de otro tiempo no productivo trabajado durante el período de pago sigue siendo responsable del pago de la compensación por todas las horas trabajadas en otro tiempo no productivo, pero no será responsable por las Sanciones civiles legales o de las indemnizaciones por daños y perjuicios basadas exclusivamente en ese error, siempre que:
 - El talón de cheque era completo y exacto
 - Los empleados hicieron el Sueldo mínimo por cada día en el período de pago.
- **Los empleadores que pagan una tarifa base por hora que es al menos el Sueldo mínimo están en cumplimiento con respecto al tiempo no productivo.**

Cálculos de Pago por Pieza: Sueldo Mínimo

- Ejemplo 1: El empleado de pago por pieza trabaja 10 horas por día, seis días en una semana. El empleado toma dos períodos de descanso por día, y gana \$ 1200.00 por la semana.
 - **El tiempo de descanso total** = 10 min x 2 períodos de descanso x 6 días = 120 minutos = 2 horas
 - **El tiempo productivo** = 60 horas - 2 horas = 58 horas
 - **La “tasa productiva”** = \$ 1200.00/58 horas = \$ 20.69 por hora. **Recuerde que este cálculo debe exceder el Sueldo mínimo, o usted debe compensar el faltante.**
 - El periodo de descanso compensación por hora = 2 horas x \$ 20.69 por hora = \$ 41.38.
 - **Compensación semanal total = \$1200.00 + \$ 41.38 = \$1241.38**

Pago de Sueldos

- Los empleados de la FLC deben ser pagados semanalmente
- Los Sueldos por el trabajo realizado durante cualquier semana calendario serán vencidos y pagaderos a más tardar el día de pago regular de la semana calendario siguiente.
- A la terminación (incluyendo el descanso de temporada), los Sueldos deben ser pagados inmediatamente (el mismo día).
- Si un empleado se retira sin previo aviso, los Sueldos deben ser pagados dentro de 72 horas. Si se da aviso, los Sueldos deben ser pagados dentro de 72 horas menos la cantidad de aviso dado. Si se da más de 72 horas de antelación, el pago debe hacerse el último día.
- ¿Cuál es su método de distribución de cheques de nómina y cómo documentarlo?
- El pago debe hacerse en el condado donde se realizó el trabajo.

Pago de Sueldos - Multa

- Si los Sueldos no se pagan puntualmente al dejar el trabajo, la terminación o el despido, los Sueldos diarios continúan por hasta 30 días, a menos que los Sueldos se paguen antes.
- \$ 10.00 x 10 horas x 30 días = \$ 3000
- El empleador no lo descubre por lo general hasta que ya han pasado 30 días.
- Recuerde, en cualquier momento que un empleado no se le da una fecha específica de regreso en el mismo período de pago, el DLSE lo considerará una terminación.
- ¡Asegúrese de que cada empleado recibe su cheque A TIEMPO!

Tiempo Compensable

- La definición del tiempo de trabajo es muy amplia
- Todo el tiempo cuando un empleado está sujeto al control de un empleador,
- Todo el tiempo en que el empleado se le haya “autorizado o permitido a trabajar”, sea o no requerido para hacerlo.
- Bajo esta amplia definición, los períodos de tiempo en que el empleado no realiza ningún deber son compensables, siempre y cuando el empleado esté sujeto al control del empleador.
- ¡No deje que la gente comience a trabajar en el campo antes de la hora de inicio o después de la hora de finalización!

Otras Cuestiones de Tiempo Compensable



- Incluso el tiempo que se pretende para ser en beneficio de los empleados puede ser compensable. Ejemplo: El ejercicio obligatorio y el período de estiramiento antes del inicio del trabajo son compensables y deben estar en el reloj y pagados.
- Los empleadores deben entrenar a sus supervisores para evitar que los empleados realicen cualquier trabajo antes de la hora de inicio programada y deben vigilar periódicamente los campos antes de la hora de inicio programada para asegurarse que los empleados no realicen ningún trabajo antes de la hora de inicio.
- Actos tan simples como pizarcar un surco y poniendo las cajas para la fresa, moviendo los carritos, o agarrando los suministros de empaque puede exponer a los empleadores a la responsabilidad como el trabajo realizado antes de la hora de inicio.
- Las claves para evitar tales reclamos son buenas prácticas de mantenimiento de los registros, los supervisores bien entrenados y el monitoreo periódico de campo a la hora de inicio para asegurarse que a los empleados no se les permite entrar en los campos antes del inicio programado del turno.
- Otras medidas también pueden proteger contra este tipo de denuncias. Por ejemplo, si el empleador no entrega los suministros necesarios para el día hasta la hora de inicio, los empleados no pueden reclamar que recolectaron o pusieron sus artículos para el inicio del turno. Un retraso de unos minutos después de la hora de inicio para que los empleados se establezcan y comiencen es mejor que el riesgo de exposición a alegaciones salariales no pagadas.

Reportando el Tiempo de Pago



- “Reportando el tiempo” de pago: Un empleado que se presenta a trabajar a la hora programada regularmente, pero recibe menos de la mitad del trabajo ordinario o programado.
- Debe pagar la mitad de las horas de trabajo regulares o programadas, pero no menos de dos horas de pago y no más de cuatro horas de pago. Si el empleado se reporta a trabajar una segunda vez durante el mismo día, él o ella debe ser pagado por lo menos dos horas de pago por el segunda presentación a trabajar.
- Estas reglas no se aplican cuando:
 - Las operaciones no pueden comenzar o continuar debido a amenazas a la seguridad de empleados o la propiedad, o cuando lo recomiendan las autoridades civiles;
 - Los servicios públicos no suministran electricidad, agua o gas, o hay falla en los sistemas de alcantarillado o de los servicios públicos;
 - El trabajo es interrumpido por un acto de Dios u otra causa que no esté bajo el control del empleador;
 - El empleado está en estado de espera y es llamado para trabajar en momentos distintos de su turno habitual.
- El clima es un acto de Dios más allá del control del empleador.

Herramientas y Equipo



■ Herramientas y Equipo

- Cuando el empleador requiere herramientas o equipo o es necesario para el desempeño de un trabajo, el empleador debe proporcionar y mantener las herramientas y el equipo.
- Los empleadores pueden exigir a los empleados que ganan por lo menos dos veces el Sueldo mínimo que proporcionen y mantengan herramientas manuales y equipo que son requeridos habitualmente para el oficio o la ocupación. (Excepto los dispositivos de seguridad requeridos por la OSHA)
- Los empleadores no pueden exigir que los empleados compren herramientas, bienes o servicios, y los empleadores (y los supervisores) no deben vender nada a los empleados. Los empleados pueden afirmar que se vieron obligados a realizar las compras debido al control del supervisor o del empleador sobre su trabajo, lo cual puede resultar en responsabilidad para el empleador.
- Los empleadores no pueden cobrar a los empleados que pierden o rompen las herramientas o el equipo del empleador sin enfrentar la posibilidad de una deducción ilegal de nómina.
- Los uniformes deben ser suministrados por el empleador si es necesario.
- **Preguntas:** Las podadoras, las tijeras de podar. Mantenimiento de Herramientas -¿Cuándo, dónde, cómo?
- **NUNCA LES VENDA HERRAMIENTAS A LOS TRABAJADORES O LES COBRE POR LAS REPARACIONES.**

Horas Extras: Trabajo de Campo y Actividades Relacionadas: Orden de Sueldos 14

- La Orden de Sueldo 14 es una orden de ocupación que cubre el trabajo agrícola relacionado con el cultivo y el manejo de los productos agrícolas hasta la cosecha, incluyendo el empaque y el transporte al primer lugar de procesamiento o distribución, así como el mantenimiento del suelo, los edificios y maquinaria para los ranchos. La Orden de Sueldo 14 requiere que las horas extras sean pagadas de la siguiente manera:

- Los empleados reciben una vez y media la tasa de remuneración normal de todas las horas trabajadas más allá de 10 en un solo día.

- Una y una media veces la tasa regular de pago también se requiere durante las primeras ocho horas trabajadas en el séptimo día consecutivo de trabajo dentro de una sola semana de trabajo.

- El doble de la tasa regular de pago debe ser pagado por todas las horas más allá de ocho en el séptimo día consecutivo de trabajo en la semana de trabajo.

- No hay horas extras semanales bajo la Orden de Sueldo 14, y no hay tiempo doble para las horas de más de 12 en un día.

- ¡Las reglas de tiempo extra estarán cambiando en los próximos años!

Horas Extra: Manejo de Productos Después de la Cosecha y el Trabajo de Oficina.

- *Oficina, Empaquetado/Procesamiento y otros Empleados no Agrícolas: Órdenes de Sueldo 4, 8, 13*
- Las Órdenes de Sueldo 4, 8 y 13 tienen reglas de horas extras similares a las siguientes:
- Los empleados tienen derecho a una y media veces su tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso después de ocho horas en un día.
- Los empleados tienen derecho a una y media veces su tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en una sola semana de trabajo.
- Se debe pagar el doble de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 12 horas en un día.
- Se debe pagar una y media veces la tasa regular de pago durante las primeras ocho horas del séptimo día consecutivo de trabajo en una sola semana de trabajo.
- Dos veces la tarifa regular debe ser pagada por todas las horas trabajadas más allá de ocho horas en ese séptimo día.
- Para propósitos de horas extra, el "séptimo día" siempre permanecerá igual. El empleado debe trabajar siete días consecutivos dentro de la misma semana de trabajo para recibir horas extras del séptimo día. Es fundamental comprender cómo se define la semana de trabajo para determinar cuál es el séptimo día.

Séptimo Día – Horas Extras

- El “séptimo día” siempre permanecerá igual.
- El empleado debe trabajar siete días consecutivos dentro de la misma semana de trabajo para recibir horas extras del “séptimo día”.
- Es fundamental comprender cómo se define la semana de trabajo para determinar cuál es el “séptimo día”.
- Predeterminado: De Domingo a Sábado. En la Agricultura debe ser de Lunes a Domingo.

CAMBIOS EN LAS HORAS EXTRAS

1066 AB **elimina la exención para los empleados agrícolas en cuanto a las horas, los descansos para la comida y otras condiciones de trabajo.** Mas importante aun, el proyecto de ley crea un programa para las fases de las horas extras para los trabajadores agrícolas en el transcurso de 4 años, desde el 2019 al 2022. **Estas fases se extiende a un adicional de 3 años para su finalización en el 2025, para los empleadores que contraten a 25 o menos empleados.**

Para los empleadores que contratan 25 o más empleados, la fase inicial comenzará el **1 de Enero del 2019.**

Los empleadores con menos de 25 empleados, la fase de inicio comenzará el 1 de Enero del 2022. Para el 2025, se espera que todos los empleadores cumplan con la sección 510 del Código de Trabajo.

RESUMEN DE LAS FASES DE LAS HORAS EXTRAS

■ EMPLEADORES CON 25 O MAS EMPLEADOS

1 de Enero del 2019	9 y ½ horas de trabajo al día	55 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2020	9 horas de trabajo al día	50 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2021	8 y ½ horas de trabajo al día	45 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2022 <i>(Demanda Laboral 510)</i>	8 horas de trabajo al día	40 horas de trabajo a la semana

■ EMPLEADORES CON 25 O MENOS EMPLEADOS

1 de Enero del 2022	9 y ½ horas de trabajo al día	55 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2023	9 horas de trabajo al día	50 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2024	8 y ½ horas de trabajo al día	45 horas de trabajo a la semana
1 de Enero del 2025 <i>(Demanda Laboral 510)</i>	8 horas de trabajo al día	40 horas de trabajo a la semana

Problemas de las Horas Extras

- Exención de Regador: ¿Sobrevive?
 - Al final, no, a menos que sea revivido por la IWC.
 - La Ley no es clara – la creación de la Orden de Sueldo.
 - ¿Puede manejar el riesgo?
 - Con las multas, el enfoque conservador es el mejor.

- Un día de descanso en siete exención.
 - ¿Sobrevive? Al final, no.
 - ¿Pueden renunciar a ello? – La Suprema Corte de California lo Decide.
 - Administrar para el futuro, ahora.

Comidas y Descanso

■ Tiempo para Comer: Requerimientos Básicos:

- "Proveer" (Autorizar y permitir bajo la Orden de Sueldo 14) al menos una comida libre de impuestos de treinta (30) minutos **después de no más de cinco (5) horas de trabajo**. El segundo período de comida debe ser proporcionado después de 10 horas.
- Si seis (6) horas completan el día de trabajo, el empleado puede renunciar al período de comidas.
- Los períodos de comidas pueden no ser pagados si son por lo menos de treinta (30) minutos de duración y si el empleado es relevado de todos los deberes y es libre de salir del las instalaciones.
- Si los empleados deben permanecer en las instalaciones para comer, entonces el empleador debe proporcionar un lugar adecuado para que coman. Si los empleados no son libres de salir durante el período de comida, es un período de comida de servicio.
- El empleador cumple con su obligación de notificar a los empleados de el derecho a tomar un tiempo para comer, proporcionando una oportunidad razonable para que lo hagan y no interfieran con la capacidad de tomar su comida. ¡LAS RENUNCIAS A ESTO SON RIESGOSAS!

- **Los periodos de comida deben ser registrados.** El registro debe tener la hora del día en que cada empleado comenzó y terminó un período de comida.

DESCANSOS

■ Descansos: Requerimientos Básicos:

- Autorizar y permitir diez (10) minutos netos de descanso por cada cuatro horas trabajada (o fracción mayor que esta) . Cualquier tiempo mayor a 2 horas es una fracción importante de 4 horas. **Los descansos adicionales deben estar disponibles bajo la regulación del estrés por calor. ¡Recuerde que los descansos deben ser pagados!**
- Si un empleado trabaja menos de 3.5 horas, no se debe autorizar ningún período de descanso.
- Los períodos de descanso deben ser proporcionados lo más cerca posible a la mitad de cada período de trabajo.
- Los descansos no se pueden combinar o agregar a los descanso de las comidas y no pueden usarse para permitir que un empleado llegue tarde o se vaya temprano, incluso si el empleado lo solicita.
- Los periodos de descanso son tiempo pagado y son controladas por el empleador, por lo que los empleados pueden ser obligados a permanecer en las instalaciones.

- Penalización por no proporcionar: Una hora adicional de pago a su tarifa regular por cada día que un empleador no autorice y permita un descanso.

¡CONSEJO PARA EL TIEMPO
DE COMIDA Y DE DESCANSO!

RECUERDE SIEMPRE EL
EMPLEADO DE SU
DERECHO A TOMAR
TIEMPO PARA SU COMIDA
Y SU DESCANSO

La Ley de Protección de los Trabajadores Agrícolas Migratorios y de Temporada (MSPA por sus siglas en ingles)

- Registración de los contratistas.
- Condiciones de trabajo.
- Sueldos prometidos.
- Archivos.
- Transporte.
- Vivienda.

¿Quien Debe Registrarse Como Contratista / Mayordomo?


Carta de Registración para el Mayordomo de la FLCE

U.S. Department of Labor Amended: 01/27/2011 4:47:35 PM
Wage and Hour Division

FLCE Certificate of Registration

No. [REDACTED]

Expires 12/31/2011



Name [REDACTED]

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 [REDACTED]

Registration Number [REDACTED]

Driving Authorized Not Authorized

Approved George Friday Jr Date 01/27/2011
(Regional Administrator) 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. [REDACTED]

Permanent Home Address [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
(City or Town) (State) (Zip Code)

Date of Birth 09/10/1973 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)

¿Cuándo es un Mayordomo / Raitero visto como un Contratista (FLC)?

- Cuando se encuentran dentro de la definición de un FLC.
- Proporciona, recluta, emplea, solicita, contrata o transporta por un costo o consideración de valor.
- Cuando fue establecida la relación del empleador al empleado.

Poster MSPA

Notice	Aviso
Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act	Ley de Protección de Trabajadores Migrantes y Temporales en la Agricultura
<p>This federal law requires agricultural employers, agricultural associations, farm labor contractors and their employees to observe certain labor standards when employing migrant and seasonal farmworkers unless specific exemptions apply. Further, farm labor contractors are required to register with the U.S. Department of Labor.</p>	<p>Esta ley federal exige que los patrones agrícolas, las asociaciones agrícolas, los contratistas de mano de obra agrícola (o troqueros), y sus empleados cumplan con ciertas normas laborales cuando ocupan a los trabajadores migrantes y temporales en la agricultura, a menos que se apliquen excepciones específicas. Los contratistas, o troqueros, tienen además la obligación de registrarse con el Departamento del Trabajo.</p>
Migrant and Seasonal Farmworkers Have These Rights	Los Trabajadores Migrantes y Temporales en la Agricultura Tienen los Derechos Siguietes
<ul style="list-style-type: none">● To receive accurate information about wages and working conditions for the prospective employment● To receive this information in writing and in English, Spanish or other languages, as appropriate● To have the terms of the working arrangement upheld● To have farm labor contractors show proof of registration at the time of recruitment	<ul style="list-style-type: none">● Recibir detalles exactos sobre el salario y las condiciones de trabajo del empleo futuro● Recibir estos datos por escrito en inglés, en español, o en otro idioma que sea apropiado● Cumplimiento de todas las condiciones de trabajo como fueron presentadas cuando se les hizo la oferta de trabajo● Al ser reclutados para un trabajo, ver una prueba de que el contratista se haya registrado con el Departamento del Trabajo

- Lugar Visible.
- ¿Se pueden usar en las carpetas?
- Informar a los trabajadores que los posters / carteles están en las carpetas.

Informar de las Condiciones de Trabajo

- Información de las Condiciones de Trabajo
- Por escrito para trabajadores migrantes - al tiempo de contratar.
- Para los trabajadores temporales - al tiempo de emplear y por escrito cuando sea solicitado.
- TIP: Plante a su oficina que les den las formas en un color brillante y notable.

Términos y Condiciones (forma WH-516)

- El lugar del empleo.
- El período del empleo.
- Los Sueldos que se pagarán.
- El producto y el tipo de trabajo.
- La transportación y los costos.
- El seguro de compensación para los trabajadores.
- El seguro de desempleo.
- Los cobros de vivienda.
- Las huelgas o la falta de trabajo.

WH 516 - Forma de Información

Migrant and Seasonal Agricultural Worker Protection Act

U.S. Department of Labor
Wage and Hour Division



OMB No. 1235-0002
Expires: 06/30/2014

Worker Information — Terms and Conditions of Employment

- Place of employment: _____
- Period of employment: From _____ To _____
- Wage rates to be paid: \$ _____ per Hour Piece Rate \$ _____ per _____
- Crops and kinds of activities: _____
- Transportation or other benefits, if any: _____
Charge(s) to workers, if any: _____
- 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: _____
- Unemployment compensation insurance provided: Yes No
- Other benefits: _____ Charge(s) _____
- For migrant workers who will be housed, the kind of housing available and cost, if any: _____
Charge(s) _____
- 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").
- List any arrangements which 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 WH-516 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 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 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 S-3502, 200 Constitution Avenue, N.W., Washington, D.C. 20210 Do NOT send the Completed Form to This Office.

Persons are not required to respond to this information unless it displays a currently valid OMB number.

Optional Form WH-516 English
Rev. June 2011

Ley Para La Protección de Obreros
Agricultores Migratorios y Temporeros

Departamento de Trabajo de EEUU
Sección de Horas y Sueldos



OMB No. 1235-0002
Vence: 06/30/2014

Información Sobre el Obrero - Términos y Condiciones de Empleo

- Lugar de empleo: _____
- Periodo de empleo: De _____ a _____
- Tasas de salarios a pagar: \$ _____ por hora Pago a destajo \$ _____ por _____
- Cultivos y tipos de actividades: _____
- Transporte u otros beneficios, si los hay: _____
Gastos con cargo a los obreros, si los hay: _____
- Seguro de indemnización para obreros que se provee: Si No
Nombre de la compañía de seguros: _____
Nombre y dirección del (de los) asegurad(o)s: _____
Persona(s) y número de teléfono de la(s) persona(s) a notificar para presentar reclamación: _____
Fin de plazo para presentar reclamación: _____
- Seguro de indemnización por desempleo que se provee: Si No
- Otros beneficios: _____ Gasto(s) _____
- En el caso de que los obreros migratorios necesitan alojamiento, el tipo de alojamiento disponible y el costo, si lo hay: _____
Cargo(s): _____
- 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").
- 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 cumplen 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 tomara 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, recopilar 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, envíelas 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. Junio 2011

Contando las Horas Trabajadas

- Incluya los tiempos requeridos de:
 - Viaje
 - Preparación
 - Entre el día de trabajo
 - Tiempo de entrada / finalización del día de trabajo
- Construya sistemas para mantener el tiempo de preparación y el tiempo al finalizar del trabajo.

Registros Requeridos

Nombre, domicilio permanente, y número de seguro social para cada empleado

1. En que están basados los sueldos pagados.
2. La cantidad de piezas (si el pago es basado en piezas).
3. La cantidad de horas trabajadas.
4. El total de sueldos del periodo de pago.
5. Las deducciones con explicación.
6. El pago neto.
7. Proveer al ranchero.