

Guía de Estudio para el Examen de Licencia de Contratista de Trabajo Agrícola

NOTA: Esta guía está diseñada para ayudar empleadores con el examen y brindarles a los empleadores que son contratistas de trabajo agrícola una idea básica de requisitos que se aplican a contratistas de trabajo agrícola. NO CONTIENE TODAS LA LEYES APLICABLES Y NO ES ASESORIA LEGAL.

Contenido

I. Responsabilidades Básicas

| | |
|---|---|
| A. <u>El examen</u> | 3 |
| B. <u>La licencia</u> | 3 |
| C. <u>Motivos para perder la licencia de FLC</u> | 3 |
| D. <u>Motivos para perder el certificado de registro federal de FLC</u> | 3 |
| E. <u>Aplicación por parte de la Oficina de la Comisionada Laboral</u> | 4 |
| F. <u>Cómo capacitar a los supervisores</u> | 4 |
| G. <u>Cómo reclutar a los trabajadores</u> | 4 |
| H. <u>Cómo establecer contratos con los productores</u> | 5 |

II. Salud y Seguridad

| | |
|---|---|
| A. <u>Saneamiento del Campo</u> | 6 |
| B. <u>Seguridad en el campo</u> | 7 |
| C. <u>Prevención de enfermedades causadas por el calor</u> | 7 |
| D. <u>Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades</u> | 8 |
| E. <u>Avisos obligatorios</u> | 8 |
| F. <u>Informe de lesiones y fallecimientos</u> | 8 |
| G. <u>Seguridad acerca de los pesticidas</u> | 9 |

III. Sueldos

| | |
|---|----|
| A. <u>Sueldo mínimo y horas extra</u> | 14 |
| B. <u>Periodos de comida y descanso</u> | 15 |
| C. <u>Horas de enfermedad pagadas</u> | 15 |
| D. <u>Deducciones de los salarios</u> | 16 |

| | |
|---|----|
| E. <u>Días de pago</u> | 16 |
| F. <u>Requerimientos de mantenimiento de registros</u> | 16 |
| G. <u>Requerimientos de avisos</u> | 17 |
| H. <u>Remuneración final</u> | 17 |
| I. <u>Otros temas</u> | 18 |
| | |
| IV. <u>Compensación de Trabajadores y Seguro Estatal por Discapacidad</u> | |
| A. <u>Información general sobre seguro de compensación de trabajadores</u> | 21 |
| B. <u>Sanciones de seguro de compensación de trabajadores</u> | 21 |
| C. <u>Seguro estatal por discapacidad</u> | 21 |
| | |
| V. <u>Trabajo de Menores</u> | |
| A. <u>Permisos para trabajar, permisos para emplear, y sanciones aplicables</u> | 22 |
| B. <u>Horas de trabajo y sanciones aplicables</u> | 22 |
| C. <u>Ocupaciones peligrosas y sanciones aplicables</u> | 22 |
| | |
| VI. <u>Vivienda de los Empleados</u> | |
| A. <u>Permisos</u> | 23 |
| B. <u>Avisos</u> | 23 |
| C. <u>Derechos de los trabajadores</u> | 23 |
| | |
| VII. <u>Transporte</u> | |
| A. <u>Licencias y certificados requeridos</u> | 24 |
| B. <u>Requerimientos de seguro de los vehículos</u> | 24 |
| C. <u>Restricciones de manejo</u> | 24 |
| D. <u>Restricciones para los vehículos</u> | 25 |
| | |
| VIII. <u>Trato hacia los Trabajadores</u> | |
| A. <u>Discriminación</u> | 26 |
| B. <u>Represalia</u> | 26 |
| C. <u>Acoso sexual</u> | 26 |

Capítulo I. Responsabilidades Básicas

A. El examen

Un contratista de trabajo agrícola (también conocido por “FLC,” por *farm labor contractor*)¹ debe tomar el examen para contratista de trabajo agrícola de California **cada dos años**. Un FLC que haya violado cualquier ley relacionada con la contratación de trabajo agrícola debe tomar el examen el año siguiente al incumplimiento o según lo solicite la Comisionada Laboral.

B. La licencia

Para poder realizar contratos para trabajo agrícola, el contratista de trabajo agrícola debe:

- Tener y presentar una licencia de contratista de trabajo agrícola de California válida y vigente.
- Tener y presentar un certificado de registro federal de FLC válido y vigente expedido por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.
- Estar registrado ante el Comisionado de Agricultura de cada uno de los condados en los cuales el FLC proporciona mano de obra.
- Contar con una fianza por el monto apropiado depositada con la Comisionada Laboral.
- Contar con seguro de compensación de trabajadores.
- Revelar la información de todas las personas que tengan un interés financiero en el negocio de contratación del FLC.
- Cada año, anotarse y participar en por lo menos nueve horas de un curso de FLC aprobado, del cual una hora deberá estar dedicada al tema de prevención del acoso sexual.
- **Notificar de inmediato a la División de Cumplimiento de Normas Laborales (“DLSE” por *Division of Labor Standards Enforcement* o la “Comisionada Laboral”) acerca de cualquier cambio relacionado con el negocio, como por ejemplo los funcionarios, la dirección, la entidad legal, las asociaciones, etc.**

El contratista de trabajo agrícola no debe:

- Vender ni transferir parte alguna de las ganancias de su negocio a menos que la Comisionada Laboral le otorgue consentimiento por escrito.
- Transferir o asignar su licencia de FLC a otra persona.

C. Motivos para perder la licencia de FLC

La licencia podría ser revocada si el FLC hace cualquiera de lo siguiente:

- Viola alguna ley estatal o federal que rija a los contratistas de trabajo agrícola, incluyendo salud y seguridad, pago de salarios o falta de seguro de compensación de trabajadores.
- Incluye cualquier información falsa en su solicitud.
- Modifica cualquier condición bajo la cual la licencia fue otorgada.
- Permite que un empleado conduzca un vehículo agrícola sin la debida licencia y certificación.
- No paga los salarios a tiempo.
- No da cumplimiento a un contrato de FLC.
- Vende bebidas alcohólicas como parte del negocio de FLC.

D. Motivos para perder el certificado de registro federal de FLC

Del mismo modo, un certificado de registro federal como FLC se revocará si el FLC:

¹ Los términos contratista de trabajo agrícola, FLC, y empleador se usan de forma intercambiable en esta guía de estudio.

- Comete cualquiera de las acciones enumeradas anteriormente o si el FLC:
 - Solicita la licencia de FLC en nombre de otra persona.
 - Viola cualquier ley federal relacionada con los FLCs o no obedece cualquier sentencia judicial o fallo del Secretario de Trabajo
 - Fue condenado en los últimos cinco años por un delito o por violar cualquier ley relacionada con el juego o con el alcohol en conexión con la contratación de trabajo agrícola.
 - Contrata a cualquier persona que se encuentre en este país de manera ilegal.

E. Aplicación por parte de la Oficina de la Comisionada Laboral

La Comisionada Laboral hará cumplir las obligaciones de un contratista de trabajo agrícola revocando, suspendiendo o negándose a renovar la licencia de un contratista de trabajo agrícola.

F. Cómo capacitar a los supervisores

El FLC deberá proveerle a todo responsable de cuadrilla, jefe u otra persona que esté a cargo de supervisar, dirigir o controlar a cualquier trabajador agrícola en nombre del FLC con información y capacitación acerca de las leyes vigentes para la salud y la seguridad del trabajador, acerca de la seguridad de los pesticidas, los términos y condiciones de empleo, y al menos dos horas de capacitación cada año calendario en la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo.

Adicionalmente, la ley federal exige que todos los supervisores de campo del FLC que reclutan, solicitan, contratan, emplean, suministran o transportan trabajadores agrícolas migrantes o de temporada se encuentren registrados como Empleados de Contratistas de Trabajos Agrícolas o FLCE (por *Farm Labor Contractor Employees*) y que estén capacitados en seguridad acerca de los pesticidas. Un FLC es responsable de cualquier violación de la ley federal que cometa un FLCE que trabaje para el contratista de trabajo agrícola.

G. Cómo reclutar a los trabajadores

El FLC, o cualquier persona que trabaje para el FLC, no deberá hacer ningún tipo de declaración falsa o engañosa acerca de los términos, las condiciones o la existencia de empleo. Por ejemplo, el FLC no debe trasladar trabajadores a un lugar de trabajo a menos que el FLC ya tenga un acuerdo para proporcionar mano de obra en ese lugar. Si el FLC ***lleva a los trabajadores a un lugar de trabajo y no hay trabajo, el FLC deberá pagarles la tarifa acordada por todo el tiempo que dure el traslado al lugar de trabajo y el tiempo de regreso.***

Si hubiera una huelga o un cierre en el sitio de trabajo, el FLC debe decírselo a sus trabajadores *antes* de llevarlos allí.

Si los empleados del FLC o el productor lo solicitan, el FLC deberá proveer una declaración escrita (en inglés y en español) que indique la cantidad total que el FLC está recibiendo de parte del productor por el contrato, y las tarifas de pago de los trabajadores.

El FLC no puede cobrarle a un trabajador ningún tipo de honorario de registro o de empleo ni decirles a los trabajadores que deben pagar un cargo de transporte para conseguir un trabajo.

El FLC debe colocar un aviso con su nombre, su número de licencia de FLC y la tarifa de pago de los trabajadores en la entrada de sus vehículos. La ley federal también exige que el FLC exhiba una notificación con los derechos federales de los trabajadores.

El FLC *no debe contribuir ni interferir con trabajadores que estén organizando en un sindicato (ejemplo, prohibir la asistencia a reuniones, represalias).*

Antes de que el FLC contrate trabajadores, el FLC debe informarles **(1) dónde** estarán los empleados, **(2) las tarifas de**

pago, **(3)** los cultivos en los que trabajarán, **(4)** sus obligaciones laborales, **(5)** la duración estimada del empleo, **(6)** si el FLC recibirá una comisión por ventas de una tienda perteneciente al productor y acerca de los **honorarios** por **(7)** transporte, **(8)** vivienda y **(9)** otros beneficios.

No se les deberá exigir a los trabajadores que compren bienes o servicios únicamente de un contratista o productor o a cualquier persona que los represente.

H. Cómo establecer contratos con los productores

Antes de establecer un contrato con un productor para proporcionarle mano de obra, el FLC debe mostrarle al productor su licencia de FLC de California y su certificado de registro federal de FLC.

El FLC debe proveerle al productor (en un formulario provisto por la Comisionada Laboral) una lista de nómina con todos los empleados que estarán realizando trabajo para ese productor.

El FLC no debe dividir ningún honorario con el productor ni con ninguno de sus empleados.

Capítulo II. Salud y Seguridad

A. Saneamiento del Campo

1. Instalaciones para lavado de manos y sanitarios

Si el FLC emplea a *menos de cinco trabajadores*, se considera aceptable que cuente con **un baño mixto** siempre que se pueda trabar desde el interior. Si el FLC tiene entre *5 y 20 hombres y 5 y 20 mujeres empleados*, el FLC debe tener **una instalación para hombres y otra para mujeres**. Si el FLC tiene entre *21 y 40 hombres y 21 y 40 mujeres empleados*, el FLC debe tener **dos instalaciones para hombres y dos para mujeres**. Si el FLC tiene entre *41 y 60 hombres y 41 y 60 mujeres empleados*, el FLC debe tener **tres instalaciones para hombres y tres para mujeres**. Para cada uno adicional 20 hombres o 20 mujeres empleados o fracción de eso, el FLC debe aumentar sus instalaciones de baño por uno. Una instalación de lavado de manos será proporcionada para cada 20 empleados o fracción de eso.

Las instalaciones de lavado de manos y sanitarios deben encontrarse en el campo si el FLC emplea cinco o más trabajadores durante dos o más horas en trabajo manual; de otro modo, si el FLC emplea a menos de cinco trabajadores, el FLC debe proporcionarles transporte desde y hacia las instalaciones de lavado de manos y sanitarios que se encuentren fuera del sitio de trabajo.

La instalación para el lavado de manos debe recibir aire fresco y el tanque de agua de la instalación del lavado de manos debe contar con un mínimo de 15 galones. El agua debe ser potable y recargarse según sea necesario. El FLC debe colocar carteles que indiquen que el agua es únicamente para lavarse las manos. La instalación debe estar provista de jabón y toallas descartables y mantenerse limpia. El agua de la instalación de lavado de manos se puede drenar ÚNICAMENTE si esto no causa condiciones antihigiénicas, molestias, o contaminación.

Todas las instalaciones de sanitarios deben contar con mosquiteros para evitar el acceso de moscas y alimañas. Deben recibir aire fresco y ser privadas, con puertas que puedan trabarse desde el interior. El agua residual de los baños químicos debe drenar en un tanque de más de 40 galones *diseñado para prevenir contaminación*.

Los tanques de los baños químicos se deben drenar en una cloaca o tanque séptico aprobado. Cuando las letrinas (o retretes de pozo) se llenen hasta los 2 pies de la superficie, se deben cubrir con 2 pies de tierra compacta.

Las instalaciones deben encontrarse en funcionamiento, limpias y abastecidas con productos para el control de olores y papel higiénico en todo momento. El FLC debe guardar registros del mantenimiento de las instalaciones por dos años.

Las instalaciones de lavado de manos deben estar cerca de los sanitarios y ambos deben estar ubicados dentro de un cuarto de milla o a una distancia de cinco minutos a pie desde el lugar de trabajo, lo que sea menor. Si el terreno hace que esto sea muy difícil, las instalaciones deben estar tan cerca de los trabajadores como las pueda acercar un vehículo.

El FLC debe informarles a los empleados dónde se encuentran ubicadas las instalaciones y permitirles a todos los empleados oportunidades razonables para usar las instalaciones durante el día de trabajo. Además, el FLC debe decirles a sus empleados que usen las instalaciones, beban agua con frecuencia, orinen con frecuencia y se laven las manos antes y después de usar los sanitarios y antes de comer o de fumar.

2. Agua Potable Para Beber

Las instalaciones de agua potable para beber bajo el control de un empleador deberán ser atendidas y mantenidas por el empleador en todo momento de acuerdo con prácticas sanitarias de salud pública apropiadas. Se proporcionará agua potable para beber durante las horas de trabajo y se colocará en lugares de fácil acceso para todos los empleados. Se permitirá en todo momento el acceso a dicha agua potable.

3. Sanciones que rigen el saneamiento del campo

La sanción mínima por violar cualquier regulación de Cal/OSHA acerca del saneamiento del campo (como no proveer sanitarios) es de \$750.

B. Seguridad en el campo

1. Primeros auxilios en el campo

El lugar de trabajo y los vehículos de traslado deben contar con botiquines de primeros auxilios. Cuando se trabaja en lugares remotos, el FLC debe hacer los arreglos necesarios con anticipación para contar con una rápida atención médica en caso de producirse lesiones graves. El FLC podría necesitar instalaciones en el lugar, o equipo para transportar a una persona herida a un médico o una manera de hacer llegar a un médico hasta el campo. Además, cuando se encuentren en el campo, al menos 1 de cada 20 empleados deberá estar capacitado en primeros auxilios.

¡La coordinación del servicio médico de emergencias en el campo es la RESPONSABILIDAD DEL FLC!

2. Herramientas

Los trabajadores no deben usar ningún tipo de vara que pueda conducir electricidad para recolectar frutas, voltear nueces, etc. Las herramientas que son conductoras (escaleras metálicas, tuberías de irrigación, etc.) no deben utilizarse en lugares donde exista la posibilidad de exponerse a líneas de alta tensión hasta que los empleados hayan sido capacitados acerca de estos peligros. Los supervisores deben inspeccionar el área de trabajo en las huertas y otras áreas cultivadas para determinar el potencial de exposición a líneas de alta tensión y advertirles a los empleados acerca de este peligro.

Una herramienta de mango corto es cualquier herramienta manual con un mango de menos de cuatro (4) pies de largo. Una herramienta de mango largo es cualquier herramienta manual con un mango de cuatro (4) pies o más de largo. Las herramientas de mango corto no deben utilizarse cuando el trabajador esté agachado, de rodillas o en cuclillas al desmalezar, entresacar o sembrar. Las herramientas de mango largo no deben utilizarse como si fueran herramientas de mango corto. Las sierras de recorte deben tener cubierta la parte de la hoja que no se esté utilizando.

En los lugares donde se utilicen escaleras para los trabajos agrícolas, las mismas deben mantenerse en buenas condiciones. Las escaleras deben colocarse donde tengan un apoyo seguro.

C. Prevención de enfermedades causadas por el calor

La exposición excesiva al calor puede causar una enfermedad grave o provocar la muerte. La ley estatal exige que el empleador proporcione al menos un cuarto de galón de agua potable para beber, pura y fresca por hora tan cerca del lugar donde estén trabajando los empleados como resulte viable. Ellos **deben poder beber agua cada vez que lo deseen.** El agua se debe dispensar en vasos desechables o mediante bebederos. Los contenedores de agua deben limpiarse con regularidad, recargarse según sea necesario y estar tapados para mantener el agua limpia.

Se debe proveer sombra cuando la temperatura exceda los 80 grados Fahrenheit. El empleador debe tener y mantener una o más áreas con sombra en todo momento que estén abiertas al aire o provistas de ventilación o enfriamiento. Empleados que sufren de enfermedades causadas por el calor o que soliciten descansar en la sombra deben tener acceso a un sitio de sombra en todo momento y se les debe permitir quedarse allí por lo menos cinco minutos (además del tiempo necesario para acceder a la sombra). También debe haber sombra disponible cuando la temperatura no exceda 80 grados Fahrenheit.

Todos los empleados deben recibir capacitación acerca de lo siguiente antes de trabajar al aire libre:

1. Los factores de riesgo ambientales y personales para las enfermedades causadas por el calor.
2. Los procedimientos del empleador para dar cumplimiento a los requerimientos de este estándar.
3. La importancia de consumir con frecuencia pequeñas cantidades de agua, hasta cuatro vasos por hora, cuando el ambiente de trabajo sea caluroso.
4. La importancia del aclimatarse.
5. Los diferentes tipos de enfermedades causadas por el calor y los signos y síntomas comunes de las mismas.
6. La importancia de informarle al empleador de inmediato si un empleado o sus compañeros presentan signos de una enfermedad causada por el calor.

7. El procedimiento del empleador para responder a un posible caso de enfermedad causada por el calor, incluyendo de qué manera se prestaría un servicio médico de emergencia si llegara a ser necesario y cómo se trasladaría a los empleados a un lugar donde puedan acceder a un proveedor de servicio médico de emergencia.

Los procedimientos descritos anteriormente deben presentarse por escrito y estar a disposición de los empleados y de Cal/OSHA.

D. Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades

El estado de California exige que todos los empleadores cuenten con un **Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades o IIPP (por Injury and Illness Prevention Program) por escrito**. Tanto el programa como los registros asociados deberán ser presentados a los inspectores de Cal/OSHA según se solicite. El IIPP debe animar a empleados a reportar peligros en el lugar de trabajo sin temor a ser despedidos. El programa IIPP también debe incluir lo siguiente:

- **Quién implementará el programa.**
- Un **sistema** de capacitación e incentivos para garantizar que los empleados cumplan las normas de seguridad.
- Reuniones, **capacitación, avisos**, etc., acerca de la salud y seguridad presentados de un modo y en un idioma que los trabajadores puedan comprender.
- Un **sistema** para recibir denuncias anónimas relacionadas con la salud y la seguridad.
- Un **sistema** para identificar peligros que incluya inspecciones regulares, evaluación de nuevos procedimientos, equipos o sustancias, y cualquier peligro nuevo señalado a la atención del empleador.
- **Investigaciones** de las lesiones o enfermedades ocupacionales.
- Un **procedimiento** para corregir los peligros rápidamente.
- **Capacitación** para los empleados y los supervisores cuando el programa recién comience, para los empleados nuevos, para los empleados que realicen tareas nuevas, y para todos los trabajadores cuando se introduzcan sustancias, procedimientos o equipos nuevos, o cuando se detecten nuevos peligros.
- **Registros** que muestren las inspecciones regulares, la acción tomada para corregir los peligros y el nombre del inspector.
- **Registros** de la capacitación en seguridad y salud que incluyan el nombre del empleado, el nombre del instructor, la fecha de la capacitación, y el tipo de capacitación.

E. Avisos obligatorios

El FLC debe colocar los siguientes avisos:

- “Seguridad y Protección de Salud en el Trabajo” (*Safety and Health Protection on the Job*) que anuncie los derechos y las responsabilidades básicas del empleador y del empleado en lo que respecta a normas de seguridad y de salud.
- “Resumen Anual de Lesiones y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo” (*Annual Summary of Work-Related Injuries and Illnesses*) (Formulario Cal/OSHA 300A), un registro de todas las lesiones que hayan tenido los empleados del FLC durante el año. Se debe publicar una vez al año en el mes de febrero.

F. Informe de lesiones y de fallecimientos

Todas las lesiones: Deben ser reportadas al operador del seguro de compensación de trabajadores del empleador dentro de un plazo de cinco días.

Lesión grave o fallecimiento en el lugar de trabajo: ADEMÁS se debe informar de inmediato a la oficina de Cal/OSHA más cercana, a la División de Estadísticas e Investigación Laboral de California (*California Division of Labor Statistics and Research*), al Censo de Lesiones Laborales Fatales de California (*California Census of Fatal Occupational Injuries*) y a la policía local.

Lesión/ muerte que involucre el uso de pesticidas: ADEMÁS se debe informar al Departamento de Reglamentación de Pesticidas de California.

G. Seguridad acerca de los pesticidas

1. Los trabajadores de campo deben recibir capacitación sobre la seguridad con los pesticidas

El **Departamento de Reglamentación de Pesticidas** o DPR (*por Department of Pesticide Regulation*) exige que todos los contratistas de trabajo agrícola se aseguren de que todos sus trabajadores de campo hayan recibido capacitación en seguridad acerca de los pesticidas antes de ingresar a un campo tratado, independientemente de si esos trabajadores manipularán pesticidas. La capacitación debe haber tomado lugar durante los últimos 12 meses y antes de comenzar a trabajar en el campo que fue tratado. La información debe ser presentada a los trabajadores de un modo que la puedan comprender.

Esta capacitación debe incluir temas tales como los efectos de la exposición a los pesticidas en la salud, los síntomas, cómo ingresan los pesticidas al cuerpo, primeros auxilios para emergencias y los procedimientos de descontaminación, el peligro de los residuos de pesticidas en la ropa y en los recipientes y también información acerca de las restricciones de ingreso al terreno y los avisos a colocar.

La capacitación también debe incluir información sobre los derechos de trabajadores, incluyendo su derecho a:

- recibir información personalmente sobre a qué pesticidas pueden haber estado expuesto;
- que el médico del trabajador o un representante del trabajador (designado por escrito) reciba información sobre a qué pesticidas el trabajador pudo haber estado expuesto;
- estar protegido contra represalias debido al ejercicio de cualquiera de sus derechos; y
- reportar sospechas de violaciones de uso al Departamento de Reglamentación de Pesticidas o a los comisionados agrícolas del condado.

El empleador debe guardar los registros de capacitación por dos años en una ubicación central en el lugar de trabajo accesible a los trabajadores y proporcionárselos a los empleados que los soliciten.

Sólo una persona calificada puede capacitar a sus trabajadores de campo. Los capacitadores pueden considerarse capacitadores calificados si:

- Completan de manera exitosa un programa de capacitación denominado “capacitar a los capacitadores” aprobado por el DPR;
- Cuentan con un certificado de aplicador privado válido;
- Poseen un certificado o licencia de aplicador comercial válido; o si
- Cumplen con otras calificaciones de capacitador que menciona la ley.

El FLC debe ser capaz de demostrarles a los inspectores que sus trabajadores de campo están debidamente capacitados. El FLC debe mantener registros de las personas capacitadas, de la persona que brindó la capacitación y de cuándo y dónde se llevó a cabo la misma.

2. Advertencias

Antes de que los trabajadores ingresen a un campo, el productor deberá informarle al FLC si el campo ha sido tratado con pesticidas, el nombre del pesticida, la fecha de aplicación, la cantidad de tiempo de espera (intervalo de ingreso restringido o intervalo de entrada restringida) antes de poder ingresar y las precauciones de seguridad a tomar. **El FLC debe informarles a sus empleados esto** y asegurarse de que lo comprendan.

3. Preparaciones previas al ingreso de trabajadores a un campo

Antes de que los trabajadores de un FLC ingresen a un campo tratado con pesticidas, el FLC debe:

- Planificar atención médica de emergencia de antemano y designar el centro médico que proveerá dicha atención. El supervisor de campo o los empleados deben saber el nombre y la ubicación del centro médico.

- Entregarles un documento llamado “*Pesticide Safety Information Series (PSIS) A-9*” (Serie de Información acerca de la Seguridad con los Pesticidas A-9). Si es necesario, el FLC debe traducir y leerles el PSIS A-9 a sus trabajadores en un idioma que comprendan. Se les debe informar a los trabajadores acerca de las precauciones a tomar antes de ingresar a un campo tratado.
- Según se solicite, el FLC debe darles a los empleados, a sus médicos o a sus representantes los registros de pesticidas que conserva el productor, que deberían incluir: (a) el listado de los pesticidas aplicados al campo en los últimos dos años, (b) folletos PSIS adicionales según corresponda y (c) descripciones técnicas de los pesticidas.
- Proveer una instalación para lavado de manos por cada 20 empleados. Los requerimientos para las instalaciones para lavado de manos se detallan en la Sección A del Capítulo II.
- Aprender y enseñarles al supervisor de campo y a los empleados cuáles son los **síntomas de intoxicación con pesticidas más comunes: dolor de cabeza, náuseas, vómitos, calambres, debilidad, visión borrosa, pupilas puntiformes, dificultades para respirar, nerviosismo, piel sudorosa/ húmeda, lagrimeo, babeo o espuma en la boca, espasmos musculares, sarpullido y coma.**
- Si un empleado entra en contacto directo con pesticidas, el FLC debe indicarle que se lave de inmediato. Si esta persona muestra señales de intoxicación por pesticidas, el FLC debe **llevarlo al médico inmediatamente.**
- Asegúrese de que el FLC y los supervisores de campo del FLC estén familiarizados con los procedimientos para manejar un caso de intoxicación con pesticidas.

4. Intervalo de ingreso restringido o REI (por restricted entry interval)

Un “intervalo de ingreso restringido” (también conocido como “intervalo de entrada restringida”) es el periodo de tiempo, durante el cual se aplican restricciones de entrada después de tratar un campo con pesticidas para proteger a las personas de una posible exposición a niveles peligrosos de residuos. Estos intervalos vienen indicados en la etiqueta del pesticida y en las regulaciones estatales, pero *el productor debe brindarle al FLC esta información.*

Si el empleador no está seguro de si existe riesgo o no, el empleador debe mantener a los empleados fuera del campo hasta que el productor haya provisto los registros que indiquen el pesticida utilizado y su REI. Si se utilizan productos químicos muy peligrosos, el área debe estar marcada con un aviso de advertencia escrito en inglés y en español, con calavera y huesos en cruz.

5. Ingreso anticipado a un área tratada con pesticidas

Bajo ciertas circunstancias, los trabajadores pueden ingresar a un campo tratado durante el intervalo de ingreso restringido si (1) han recibido capacitación especial y utilizan equipo de protección o si (2) van a operar maquinaria que los proteja del contacto con los pesticidas.

Si el productor no le provee al FLC con la información o si el FLC tiene alguna duda acerca de la información provista por el productor, como por ejemplo acerca del REI, de las precauciones de seguridad o del equipo de protección apropiado para el personal, el FLC debe mantener a sus empleados fuera del campo e informar su inquietud al comisionado agrícola del condado local.

Si los trabajadores del FLC van a ingresar a un área tratada antes de tiempo, el FLC debe proveerles cualquier equipo o vestimenta de protección que se requiera y capacitarlos acerca de los procedimientos de trabajo seguros. El FLC también deberá informarles cuál es el tipo de pesticida que se aplicó al campo, dónde van a estar trabajando, cuál es el REI y deberá indicarles que se duchen con agua caliente y jabón tan pronto como sea posible al terminar el turno de trabajo.

6. Requerimientos de seguridad adicionales para negocios que manipulan pesticidas

Si el FLC o los empleados del FLC van a manipular pesticidas, el FLC debe:

- Contar con una licencia de aplicador calificado o con una licencia comercial de control de plagas.
- Seguir todas las regulaciones de seguridad del trabajador relevantes. (Contacte al DPR para informarse acerca de las regulaciones específicas).
- Establecer un programa de comunicación de peligros para los trabajadores que manejen pesticidas.
- Colocar el folleto PSIS A-8 en el lugar de trabajo (que es distinto del folleto que el FLC les da a los trabajadores de campo que no manipulan pesticidas).
- Incluir el manejo de pesticidas en el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (el IIPP se explica en forma completa en la Sección D del Capítulo II).
- Llevar registros de los pesticidas que el FLC aplicó y presentar informes escritos en la oficina del comisionado agrícola del condado.
- Proporcionar todo el equipo de protección personal requerido, realizar su inspección y limpieza diaria, y reparar o reemplazar cualquier equipo de protección personal desgastado, dañado o muy contaminado.

Resumen del Capítulo II: Salud y Seguridad

| Tema | Requisitos |
|--|--|
| Saneamiento del campo | <p>Instalaciones para lavado de manos y sanitarios: Menos de 5 empleados = 1 sanitario mixto, por otra parte 1 para hombres y 1 para mujeres por cada 20 empleados o fracción de eso. Menos de 5 empleados = sanitario fuera del lugar está bien SI SE PROVEE TRANSPORTE. Caso contrario, debe contar con sanitarios en el campo. Los sanitarios deben estar en funcionamiento, limpios, deben ofrecer privacidad y estar bien provistos. Guardar registros del mantenimiento durante dos años. Se debe contar con agua limpia para el lavado de manos y el drenaje no debe causar condiciones antihigiénicas, molestias, o contaminación; el inodoro no debe drenar. Empleadores deben proporcionar a todos los empleados con oportunidades razonables para usar las instalaciones durante el día de trabajo. Informar a los empleados acerca de la higiene y permitir el uso de sanitarios y lavado de manos a lo largo del día.</p> <p>Agua potable para beber: empleadores deben proporcionar a los empleados con acceso a agua para beber en todo momento.</p> <p>La sanción mínima por violar reglamentos de Cal/OSHA que regulan el saneamiento del campo es \$750.</p> |
| Seguridad en el campo y herramientas | <p>Contar con botiquines de primeros auxilios en las instalaciones del campo y en los transportes. El FLC debe coordinar de antemano la atención de emergencia para trabajadores que se lesionen en el campo. Uno de cada 20 empleados debe contar con capacitación en primeros auxilios.</p> <p>Nunca usar varas de metal para recolectar frutos o voltear nueces, etc., ni en cualquier situación en la que una persona pudiera resultar electrocutada. Supervisores deben inspeccionar el área de trabajo para determinar el potencial de exposición a líneas de alta tensión</p> <p>Nunca usar herramientas de mango largo como si fueran de mango corto. Nunca usar herramientas de mango corto al agacharse, arrodillarse o estar de cuclillas.</p> |
| Prevención de enfermedades causadas por el calor | <p>Proveer agua potable pura mediante bebedero o vasos desechables y alentar a que se beba agua durante el día.</p> <p>Se debe proveer sombra cuando la temperatura exceda los 80 grados Fahrenheit y aunque las temperaturas no excedan 80 grados debe haber sombra disponible.</p> <p>Se debe permitir el acceso a la sombra en todo momento. Las estructuras que den sombra deben estar ventiladas para mantenerse frescas.</p> <p>Empleadores deben proveer acceso a la sombra por lo menos cinco minutos, además del tiempo necesario para acceder la sombra. Capacitar a los trabajadores sobre los efectos del calor y la necesidad de beber agua y refrescarse.</p> |
| Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) | <p>El FLC DEBE contar con un IIPP que incluya: (1) quién será responsable del programa, (2) capacitación, (3) un sistema para garantizar el cumplimiento, (4) una manera para hacer denuncias anónimas, (5) un método para identificar y eliminar riesgos, (6) investigaciones y (7) mantenimiento de registros.</p> |
| Seguridad acerca de los pesticidas | <p>El FLC debe conocer el intervalo de ingreso restringido y mantener a sus trabajadores a salvo. Para mantener a los trabajadores a salvo, el FLC debe informarles acerca de (de los) pesticida(s), proveer todo el equipo necesario, proveer capacitación y coordinar atención de emergencia si alguien se intoxica. Registros de capacitación deber guardarse por dos años y proporcionados a los empleados si los solicitan.</p> <p>Si la empresa del FLC va a aplicar pesticidas, el FLC tendrá que proveer información acerca del pesticida, obtener capacitación adicional, obtener una licencia para pesticidas, y que seguir ciertos protocolos de seguridad adicionales.</p> <p>Si un trabajador tiene contacto con pesticidas, haga que se lave de inmediato y si esta persona presenta síntomas de intoxicación, llévela inmediatamente a un hospital.</p> |

| Tema | Requisitos |
|-------------|--|
| | Los síntomas incluyen dolores de cabeza, náuseas, debilidad, visión borrosa, dificultades para respirar y sarpullido. |
| Otros temas | <p>El FLC no debe tomar represalia contra trabajadores que denuncien cuestiones de seguridad.</p> <p>El FLC debe colocar los pósters “Seguridad y Protección de la Salud en el Trabajo” (<i>Safety and Health Protection on the Job</i>) y el Formulario Cal/OSHA 300A.</p> <p>Todas las lesiones que ocurran en el lugar de trabajo deben ser denunciadas al operador del seguro de compensación de trabajadores del FLC.</p> <p>Las lesiones graves y las muertes ADEMÁS deben informarse a Cal/OSHA, al Censo de Lesiones Ocupacionales Fatales y a la policía local.</p> <p>Las lesiones y las muertes relacionadas con pesticidas ADEMÁS deben denunciarse al Departamento de Regulación de Pesticidas.</p> |

Capítulo III. Sueldos

NOTA: La Comisión de Bienestar Industrial o IWC (por *Industrial Welfare Commission*) establece los sueldos, los horarios, etc.

Los sueldos, horarios, y condiciones de trabajo para las ocupaciones agrícolas se pueden encontrar en la Comisión de Bienestar Industrial (o, IWC) Orden de Sueldo Número 14-2001. Para aprender más sobre el IWC Orden de Sueldo Número 14, por favor haga clic aquí – [IWC Wage Order No. 14](#).

A. Sueldo mínimo y horas extra

1. Sueldo mínimo (también conocido como “salario mínimo”)

A partir del 1 de enero de 2024, el sueldo mínimo de California para empleadores de cualquier tamaño es \$16.00. El sueldo mínimo se aplica independientemente del estatus migratorio del empleado.

Muchas ciudades y condados de California tienen requisitos locales de sueldo mínimo más altos que la ley estatal. Cuando un empleado está sujeto a un sueldo mínimo local más alto que el sueldo mínimo de California, **los empleadores deben pagar el sueldo mínimo local más alto.**

A los empleados de un FLC se les puede pagar por pieza, pero la tarifa debe ser al menos igual al sueldo mínimo estatal (a menos que sean sujetos a un sueldo mínimo local más alto), incluyendo cualquier horas extra, independientemente del tamaño del empleador. Por ejemplo, un empleado que trabaje 8 horas en un día debe ser pagado al menos \$128 (8 horas multiplicadas por \$16.00/hora) por ese día.

2. Horas extra y tiempo doble

Empleadores con 25 trabajadores o menos

A partir del 1 de enero de 2024, empleadores con 25 trabajadores o menos están obligados a pagarle al trabajador al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular cuando un empleado trabaja:

- Más de 8.5 horas al día.
- Más de 45 horas en una semana laboral (aunque se trabaje menos de 8 horas en un día particular) (**Ejemplo:** un empleado trabaja 10 horas al día de Lunes a Jueves, y 7 horas el Viernes para un total de 47 horas trabajadas en esa semana laboral)
- Por las primeras 8 horas del séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral

Empleadores con más de 25 trabajadores

Empleadores con más de 25 trabajadores están obligados a pagarle al trabajador al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular cuando un empleado trabaja:

- Más de 8 horas al día.
- Más de 40 horas en una semana laboral (aunque se trabaje menos de 8 horas en un día particular) (**Ejemplo:** un empleado trabaja 9 horas al día de Lunes a Jueves, y 6 horas el Viernes para un total de 42 horas trabajadas en esa semana laboral)
- Por las primeras 8 horas del séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral

Requisitos de tiempo doble para empleadores con más de 25 trabajadores

- Empleadores con más de 25 trabajadores deben pagarle a un trabajador al menos lo doble de la tarifa regular de pago cuando el empleado trabaja más de 12 horas al día.

Requisitos de tiempo doble independientemente del tamaño del empleador

Todos los trabajadores agrícolas también tienen derecho generalmente a pago de tiempo doble por todo trabajo realizado en exceso de 8 horas en el séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral.

B. Periodos de comida y descanso

Periodos de comida

TODOS LOS EMPLEADOS DEBEN PODER TOMAR DESCANSOS INCLUSO SI OTROS EMPLEADOS AÚN ESTÁN TRABAJANDO. Los empleadores deben proporcionar 30 minutos **sin interrupción** por cada 5 horas trabajadas como periodo de comida. El empleador no está obligado a pagarle a sus empleados por el periodo de comida.

Si un empleado trabaja seis horas o menos, el empleado puede acordar no tener un periodo para comer y en su lugar cobrar por todas las horas trabajadas durante ese turno. El empleador no puede obligar al empleado a renunciar al periodo para comer.

Periodos de descanso

Los empleadores deben dar un descanso **pagado y sin interrupción** de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas, o fracción mayor, que trabaje un empleado. Esto significa que el empleador debe darle un periodo de descanso al empleado que trabaje al menos 3.5 horas; dos periodos de descanso al empleado que trabaje más de 6 horas; y tres periodos de descanso al empleado que trabaje más de 10 horas. Un periodo razonable para ir al baño no cuenta como un periodo de descanso. Los periodos de descanso se consideran parte de las horas trabajadas. No se permite la deducción del sueldo por los periodos de descanso tomados.

C. Horas de enfermedad pagadas

Todos los empleados a tiempo completo deben disponer de al menos 5 días o 40 horas de horas pagadas por enfermedad al año, lo que sea mayor. Por ejemplo, si un empleado trabaja un turno típico de 10 horas diarias, tiene derecho a un mínimo de 50 horas de horas de enfermedad pagadas al año. Existe una pequeña excepción en el caso de los convenios colectivos, pero, incluso con un convenio colectivo, todos los empleadores deben darles a sus empleados algún tipo de horas de enfermedad pagadas.

Un empleador puede dar a sus empleados las horas de enfermedad pagadas "por adelantado" o por "acumulación". En el caso del método "por adelantado", el empleador debe proveer al menos 5 días o 40 horas, según cuál sea mayor, al inicio de un período de 12 meses. Para el "método de acumulación", el empleador debe permitirle al empleado acumular al menos 1 hora de enfermedad pagada por cada 30 horas trabajadas.

Algunas ciudades y condados de California requieren el pago de más horas de enfermedad pagadas que la ley estatal. Cuando un empleado está sujeto a un requisito local de horas de enfermedad pagadas superior al requisito de horas de enfermedad pagadas de California, los empleadores deben proveer la cantidad de horas de enfermedad pagadas requeridas por la ley local.

El empleador no puede exigirle a un empleado que busque un trabajador que lo sustituya cuando este solicite horas de enfermedad pagadas. El empleador no puede tomar represalias contra un empleado por pedir o usar horas de enfermedad pagadas.

El empleador debe hacer constar las horas de enfermedad pagadas disponible en cada talón de cheque o en un escrito aparte cada vez que le pague al empleado.

El empleador debe colocar un cartel en un lugar visible indicando el derecho que tienen los empleados a acumular, pedir y usar sus horas de enfermedad pagadas, las condiciones de uso de las mismas, la cantidad de días proporcionados y aclarar que las represalias son ilegales.

D. Deducciones de los salarios

El FLC debe hacer las deducciones de los salarios de sus empleados tal como lo exige la ley federal y estatal, pero el FLC no debe hacer deducciones del salario de un empleado para cubrir la rotura o la pérdida de equipo, a menos que el empleado haya provocado la pérdida de manera intencional.

EL FLC **no debe hacer ninguna otra deducción a menos que** el empleado le otorgue al FLC permiso específico por escrito para deducir del sueldo una comida, un programa de seguro médico personal, etc.

E. Días de pago

El FLC debe pagarles a sus empleados al menos una vez a la semana. El día se debe establecer de antemano y anunciarse en el Aviso de Día de Pago (ver "Requerimientos de Avisos" en la sección G, más adelante).

Los salarios se deben pagar por depósito directo, cheque, cheque bancario, giro postal o efectivo, y el empleado SIEMPRE debe recibir un comprobante de pago detallado (también conocido como *talón de cheque*, ver la Sección F(3) a continuación).

F. Requerimientos de mantenimiento de registros

1. Información requerida que debe ser entregada a los empleados al momento de la contratación

Cuando un empleador contrata a un empleado, debe darle un aviso por escrito en el idioma que el empleador utiliza normalmente para comunicar información relacionada con el trabajo al empleado con la siguiente información:

- La tarifa de pago, incluyendo cualquier tarifa de horas extra.
- El día de pago regular designado por el empleador.
- El nombre del empleador, incluyendo cualquier "denominación comercial" utilizada por el empleador.
- La dirección física de la oficina principal o del establecimiento principal del empleador, así como una dirección postal.
- El número de teléfono del empleador.
- El nombre, la dirección y el número de teléfono de la compañía de seguros de compensación de trabajadores.
- Prestaciones, si existieran, reclamadas como parte del sueldo mínimo, incluyendo las prestaciones por comidas o alojamiento.
- Que un empleado pueda acumular y usar horas de enfermedad pagadas, tenga derecho a solicitar horas de enfermedad pagadas, no pueda ser objeto de represalias por pedir o usar horas de enfermedad pagadas y pueda presentar una denuncia por represalias contra un empleador por este concepto.

2. Registros de tiempo trabajado

El empleador debe llevar registros precisos de tiempo (también conocido como *registros del horario*) de todos los empleados y proporcionarlos a petición del empleado. Los registros de tiempo deben mostrar cuándo cada empleado comenzó y finalizó su trabajo, cuándo se tomó el periodo de comida, el total de horas trabajadas cada día, el total de horas trabajadas durante el periodo de pago y los salarios totales pagados por ese periodo, incluyendo comidas, alojamiento, etc.

3. Talones de cheque (también conocido como *comprobante de pago detallado*)

Cada vez que el empleador le paga a sus empleados (incluso si les paga en efectivo), el empleador debe darles un talón de cheque por escrito en tinta, en inglés y debidamente fechada con el mes, el día y el año que indique:

- **Nombre** del empleado.
- Últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del empleado o un número de identificación del empleado (ejemplo, ITIN)
- **Nombre y dirección** comercial del FLC
- **Nombre y dirección de la empresa que contrató al FLC** (generalmente el productor)
- **Fechas** del periodo de pago
- **Total de horas** trabajadas
- **Salarios brutos** ganados
- **Salarios netos** ganados
- Cantidad de unidades de pago por pieza (pago por trabajo realizado) ganadas (si corresponde).
- Todas las **deducciones**, tales como impuestos y beneficios médicos.
- Las **tarifas por hora** del trabajo regular, las horas extra o del tiempo doble y el correspondiente número de horas trabajadas a cada tarifa de pago.
- **Horas de enfermedad pagadas disponibles** (se puede indicar “sin límite” si se ofrece horas de enfermedad pagadas sin límite o tiempo libre pagado sin límite)

Se debe guardar una copia de los registros de las deducciones en el lugar de empleo o en la ubicación central por **tres años**.

4. Mantener registros en archivo

Todas las solicitudes y los archivos de personal correspondientes a solicitantes (o aplicantes) y empleados despedidos **deben guardarse por lo menos cuatro años. Un empleador** debe guardar los registros de la nómina **por lo menos tres años.**

G. Requerimientos de avisos

El FLC debe colocar los siguientes carteles en un lugar del trabajo donde los trabajadores puedan verlos:

- La Orden del IWC correspondiente donde los empleados puedan leerla fácilmente.
- El cartel del Sueldo Mínimo.
- Una **notificación de día de pago** que indique cuándo es el día de pago regular.
- El cartel de horas de enfermedad pagadas
- Un cartel con el nombre del FLC, el número de licencia del FLC, y el nombre y número de teléfono del supervisor de campo del FLC
- La tarifa que el FLC paga por los servicios de los empleados. La notificación debe estar en inglés y en español.

H. Remuneración final

1. Si el FLC despide al empleado

Si el FLC despide al empleado, el FLC le debe pagar todos los salarios adeudados inmediatamente en el momento de despido.

2. Si su empleado renuncia su trabajo

Si un empleado renuncia su trabajo sin aviso, se le deberá pagar dentro del plazo de tres días. Si el empleado le da al FLC al menos tres días de aviso, el FLC deberá pagarle al final de su último día de trabajo.

3. Si el FLC no paga salarios adeudados

Si un empleado que renuncia o que es despedido no recibe su pago a tiempo, entonces se le cobrará al FLC una multa equivalente al salario del empleado por cada día que el FLC no haya pagado, por hasta 30 días.

4. Si el FLC y sus empleados no están en acuerdo acerca de la cantidad de salario adeudado

El FLC debe pagar los salarios que el FLC sepa que debe y resolver la cantidad en disputa más adelante.

I. **Otros temas**

1. Herramientas

El FLC **debe proporcionar todas las herramientas** que un empleado necesita para realizar su trabajo si el empleado gana menos del doble del sueldo mínimo.

2. Condiciones laborales aplicables a los pastores de ovejas y pastores de cabras

A los pastores de ovejas y pastores de cabras se les debe proveer todo lo siguiente en cada sitio de trabajo:

- Servicio de correo regular al menos una vez por semana.
- Un medio apropiado de comunicación, incluyendo, sin limitación, una radio o un teléfono.
- Acceso de visitantes a la vivienda.

Resumen del Capítulo III: Sueldos

| Tema | Requisitos |
|-----------------------------|---|
| Sueldo mínimo | A partir del 1 de enero de 2024, el sueldo mínimo de California para empleadores de cualquier tamaño es \$16.00. Si un sueldo mínimo local más alto aplica, el empleador debe pagar el sueldo local más alto. El sueldo mínimo se aplica independientemente del estatus migratorio del empleado. Empleados de un FLC quienes reciben compensación de pago por pieza no deben ser pagados menos del sueldo mínimo aplicable. |
| Horas extra | <p>Empleadores con 25 trabajadores o menos: A partir del 1 de enero de 2024, sueldos de horas extra (al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular) aplica cuando un empleado trabaja: (i) más de 8.5 horas al día; (ii) más de 45 horas en una semana laboral; o (iii) por las primeras 8 horas del séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral</p> <p>Empleadores con más de 25 trabajadores: sueldos de horas extra (al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular) aplica cuando un empleado trabaja: (i) más de 8 horas al día; (ii) más de 40 horas en una semana laboral; (iii) por las primeras 8 horas del séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral. Tiempo doble aplica cuando un empleado trabaja más de 12 horas al día.</p> <p>Tiempo doble independientemente del tamaño del empleador aplica cuando trabajadores realizan trabajo por más de 8 horas en el séptimo día consecutivo de trabajo en una semana laboral</p> |
| Descansos | <p>Un empleador debe dar descansos a sus empleados, aunque otros sigan trabajando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 minutos sin interrupción, descanso de comida no pagados por cada 5 horas trabajadas. - 10 minutos sin interrupción, descansos pagados por cada 4 horas o fracción mayor, a partir de 3.5 horas. Los periodos de descanso se consideran parte de las horas trabajadas. |
| Horas de enfermedad pagadas | <p>Por lo general, los empleadores deben darles a sus empleados un mínimo de 5 días o 40 horas de enfermedad pagadas al año, lo que sea mayor; si la ley local exige horas por enfermedad adicional, los empleadores están sujetos a la ley local y deben cumplir los requisitos locales.</p> <p>El empleador debe mostrar las horas de enfermedad pagadas disponibles en el talón de cheque o en un documento independiente entregado al momento del pago del sueldo.</p> <p>El empleador no puede requerir que el empleado busque un trabajador sustituto</p> |
| Días de pago y deducciones | <p>El empleador debe pagarles a los empleados al menos una vez por semana el día que indica la notificación del día de pago. El empleador SIEMPRE debe entregar un talón de cheque con las deducciones.</p> <p>EL empleador debe realizar todas las deducciones que exige la ley estatal y federal. El empleador no debe hacer deducciones por daños o pérdidas de equipo a menos que el trabajador lo haya dañado intencionalmente. El empleador no puede hacer deducciones por ningún otro motivo a menos que el trabajador acceda por escrito a tener deducciones por comidas o por planes de salud, etc.</p> |
| Mantenimiento de registros | <p>Aviso requerido para el empleado cuando es contratado: aviso por escrito al empleado en el idioma utilizado para comunicarse con el empleado con la tarifa de pago; el día de pago; el nombre, la dirección y el número de teléfono del empleador; la información sobre las horas de enfermedad pagadas; la compañía que lleva la compensación de los empleados; entre otros datos.</p> <p>Talones de cheque: los talones de cheque deben incluir la información del empleado, las fechas del periodo de pago, el nombre y la dirección del empleador, el nombre y la dirección del negocio que contrató al FLC, los cuatro últimos dígitos del número de Seguro Social del empleado u otro número de identificación (por ejemplo, ITIN), las horas trabajadas, el pago, las deducciones, la tarifa de pago, y horas de enfermedad pagadas, entre otros datos.</p> <p>El empleador debe llevar registros del tiempo precisos de todos los empleados y proveérselos según ellos lo soliciten.</p> |

| Tema | Requisitos |
|--------------------------|--|
| | <p>Guardar solicitudes y los archivos de personal para solicitantes (o aplicantes) y empleados despedidos por lo menos cuatro años.</p> <p>Registros de nómina = guardar por lo menos tres años.</p> |
| Requerimientos de avisos | <p>El FLC debe colocar los siguientes carteles <u>en un lugar del trabajo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Orden del IWC correspondiente • El cartel del Sueldo Mínimo. • Una notificación de día de pago que indique cuándo es el día de pago regular. • El cartel de horas de enfermedad pagadas • Un cartel con el nombre del FLC, el número de licencia del FLC, y el nombre y número de teléfono del supervisor de campo del FLC • La tarifa que el FLC paga por los servicios de los empleados. La notificación debe estar en inglés y en español |
| Remuneración final | <p>Empleado despedido = se deben pagar todos los salarios adeudados al momento del despido.</p> <p>Empleado que renuncia = se deben pagar todos los salarios dentro de los tres días, pero si el empleado dio notificación con al menos tres días de anticipación, entonces se debe pagar el último día de trabajo.</p> <p>Si el empleador no paga a tiempo, el empleador tendrá una multa equivalente al salario diario del empleado por cada día que se atrase el pago, por hasta 30 días.</p> <p>Incluso si el empleador y su empleado están en desacuerdo acerca de los salarios adeudados, el empleador debe pagar la parte que no está en disputa a tiempo y resolver el resto más adelante.</p> |
| Otros temas | <p>Si el empleador le paga a un trabajador menos del doble del sueldo mínimo, el empleador debe proveer todas las herramientas necesarias.</p> <p>Además de su pago, el empleador debe proveerles a los pastores de ovejas y los pastores de cabras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo regular al menos una vez por semana, • un medio de comunicación como una radio o un teléfono, • y acceso de las visitas al alojamiento del empleado. |

Capítulo IV. Compensación de Trabajadores y Seguro Estatal por Discapacidad

A. Información general sobre seguro de compensación de trabajadores

Cada empleador debe contar con un seguro de compensación de trabajadores o WCI (por *Workers' Compensation Insurance*) que cubra los gastos médicos y los salarios perdidos de los trabajadores que se lesionen en el trabajo. Las lesiones pueden ser el resultado de un solo incidente o de la exposición prolongada a un riesgo.

Todos los empleados, de tiempo completo o de tiempo parcial, **deben tener cobertura**. Un empleador no debe recaudar ningún dinero de su empleado, directa o indirectamente, para pagar el WCI.

El empleador debe (1) proveerles a los empleados nuevos una notificación acerca de su WCI, (2) colocar un aviso acerca de su cobertura y beneficios en un lugar donde los empleados lo puedan ver y leer fácilmente durante las horas del día laboral, y (3) proporcionar una notificación según se solicite. La notificación debe mostrar el nombre de la compañía de seguro del empleador y explicar los derechos de los trabajadores en un lenguaje claro, como su derecho a recibir atención médica, a elegir su propio médico y a recibir el pago de sus salarios perdidos.

Si uno de los trabajadores se lesiona mientras que el empleador no cuenta con el seguro, el empleador **(1) tendrá que pagar el tratamiento** del trabajador, **(2) tendrá que pagar cualquier salario perdido** y **(3) podría recibir una sanción** de entre \$2,000 y \$10,000 por cada empleado que tenga, dependiendo de las circunstancias

B. Sanciones de seguro de compensación de trabajadores

La sanción por no contar con el WCI es (1) el doble de la cantidad que el empleador habría pagado en primas de seguro durante el periodo de tiempo que no contó con el seguro o (2) \$1,500 por empleado, el valor que sea mayor. El empleador no podrá operar su negocio hasta tener el seguro. El empleador deberá pagarles a todos sus empleados su pago regular durante los primeros 10 días que el negocio permanezca cerrado.

C. Seguro estatal por discapacidad

El Departamento de Desarrollo del Empleo o EDD (por *Employment Development Department*) maneja los seguros por discapacidad para los trabajadores que pierden sus salarios debido a un embarazo o a una lesión o enfermedad no laboral. El empleado paga por el seguro estatal por discapacidad a través de una deducción en su nómina, que el empleador tiene la obligación de realizar.

El empleador debe darles a sus empleados una notificación provista por el EDD que les informa a los trabajadores acerca de sus derechos con el seguro de discapacidad.

Capítulo V. Trabajo de Menores

A. Permisos para trabajar, permisos para emplear, y sanciones aplicables

Un empleador no debe emplear a ninguna persona que sea menor de 12 años. Los menores entre las edades de 12 y 17 años necesitan un permiso para trabajar y además el empleador necesita un Permiso para Emplear por cada menor, pero esto no se aplica para los menores de 18 años que se hayan graduado de la secundaria (o, "high school" en inglés). Los permisos se emiten en el distrito escolar local incluso en el caso de menores que no son residentes de California. Los permisos son obligatorios incluso para trabajar durante las vacaciones de la escuela.

Para obtener un permiso, el empleador debe presentar una Notificación de Intención de Emplear ante el distrito escolar local. Este formulario indica el tipo de trabajo que realizará el menor, el número de horas máximas por día y por semana que se espera que trabaje el menor; se requiere la firma del menor, del padre/madre o guardián, y del empleador, entre otras cosas.

Los permisos se emiten a empleadores específicos para lugares específicos y no pueden ser transferidos a otro empleador.

El empleador debe mantener todos los Permisos para Emplear archivados. Si el empleador no cuenta con el permiso correspondiente disponible durante una inspección, se considerará que los menores están trabajando para el empleador de manera ilegal y el empleador podría pagar una **sanción de entre \$500 y \$1,000**.

B. Horas de trabajo y sanciones aplicables

En el permiso quedará registrada por escrito la cantidad total de horas que un menor puede trabajar en un día y en una semana, así como también en qué momento del día trabajará el menor. Estos requisitos podrían variar, dependiendo de la edad del menor y de si es época de clases. Siempre verifique con el distrito escolar el horario en el que puede trabajar un menor.

Si el empleador exige o le permite a un menor trabajar en cualquier horario que no esté permitido, el empleador puede recibir una **sanción de entre \$500 y \$1,000**. Si el empleador le exige o le permite a un menor trabajar más de ocho horas en un día, el empleador podría recibir una **sanción de entre \$5,000 y \$10,000**.

C. Ocupaciones peligrosas y sanciones aplicables

Los menores bajo la edad de 16 años NUNCA deben emplearse en un trabajo peligroso.

Si el empleador le permite a un menor bajo la edad de 16 años trabajar en cualquier ocupación peligrosa, el empleador podría recibir una **sanción de entre \$5,000 y \$10,000**.

Los menores de 12 años no pueden ingresar ni acompañar a sus padres a ninguna zona agrícola peligrosa. Si el empleador permite que un niño de menos de 12 años ingrese en dicha zona, el empleador podría recibir una **sanción de entre \$5,000 y \$10,000**.

Capítulo VI. Vivienda de los Empleados

A. Permisos

Para poder operar viviendas para los empleados *en cualquier circunstancia*, el empleador **debe obtener un permiso del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario (*Department of Housing and Community Development*)**.

Presente su solicitud al menos 45 días antes de que se instalen, para que quede tiempo para una inspección. El empleador **también** necesita obtener permiso del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

B. Avisos

El empleador debe colocar lo siguiente en un tablero de anuncios que se encuentre en alguna pared de la vivienda:

- Una notificación, en inglés y en español, con los requerimientos estatales para las viviendas de los empleados, con el nombre, la dirección y el número de teléfono de la agencia de viviendas y el nombre del funcionario de vivienda que los trabajadores pueden contactar. La agencia le proveerá esta notificación.
- Una notificación con el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona encargada del mantenimiento de la vivienda.
- Una copia de los permisos de vivienda estatales/ locales. Los originales se deben mantener durante tres años.

C. Derechos de los trabajadores

Los trabajadores que se alojen en las viviendas que el empleador opera tienen derecho a:

- Quejarse con el empleador o el propietario acerca de la vivienda.
- Quejarse ante una agencia de cumplimiento acerca de la vivienda.
- Usar cualquier derecho legal relacionado con la vivienda.

Si los trabajadores realizan alguna de las acciones mencionadas anteriormente, es ilegal que el empleador los obligue a que se vayan a través de:

- Aumentar el alquiler.
- Reducir los servicios.
- Amenazar con desalojarlos.
- Negarse a renovar el contrato de vivienda.
- Despedirlos.
- Ponerlos en lista negra.
- Tomar represalias en su contra por que ejercieron sus derechos.
- Evitar que hagan algo que deseen hacer.
- Amenazarlos o forzarlos a hacer algo que no quieren hacer.

Capítulo VII. Transporte

A. Licencias y certificados requeridos

El FLC **debe llevar consigo toda la siguiente documentación en todo momento:**

1. Licencia de conducir comercial.
 - a. El FLC debe tener **como mínimo 18 años de edad** para obtener una licencia comercial.
2. Aprobación para vehículos de pasajeros.
 - a. El FLC también debe contar con esta categoría especial en su licencia de conducir comercial.
3. Certificado para operar un vehículo para mano de obra agrícola.
4. Certificado médico.
 - a. El FLC debe cumplir con todos los **requisitos físicos** para poder conducir de manera segura.
5. Certificado de inspección vehicular.
6. Registro del vehículo.
 - a. Todos los vehículos para mano de obra agrícola deben estar registrados con el Departamento de Vehículos Motorizados, con la Comisionada Laboral del estado y con el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

B. Requerimientos de seguro de los vehículos

Los FLCs que proveen mano de obra (y por lo tanto cuentan con seguro de compensación de trabajadores) deben proveer como mínimo:

- Cobertura mínima de \$15,000/\$30,000 para lesiones personales y de \$50,000 para daños a la propiedad para los vehículos que trasladan hasta 15 pasajeros, incluyendo al conductor; o
- Cobertura mínima de \$30,000/\$60,000 para lesiones personales y \$50,000 para daños a la propiedad para los vehículos que trasladan más de 15 pasajeros.

Los transportistas de día que únicamente proveen transporte deben proporcionar como mínimo:

- Cobertura mínima de \$1.5 millones para lesiones personales para vehículos que trasladan hasta 15 pasajeros, incluyendo al conductor; o
- Cobertura mínima de \$5 millones para lesiones personales para los vehículos que trasladan más de 15 pasajeros, incluyendo al conductor.

C. Restricciones de manejo

Los vehículos de trabajo agrícola que trasladan pasajeros **nunca deben conducirse a más de 55 mph.**

Nadie puede conducir un vehículo **si ha consumido alcohol o drogas.**

Un conductor que viaja únicamente dentro de California debe descansar 8 horas después de 10 horas de conducir.

Un conductor que viaja por otros estados debe descansar 10 horas después de conducir por 11 horas y descansar 8 horas después de conducir 600 millas.

El FLC debe asegurarse de que sus conductores lleven registros de sus horas de manejo.

D. Restricciones para los vehículos

1. Salidas de emergencia

Las salidas de emergencia deben estar despejadas, sin traba y en funcionamiento en todo momento. Las puertas de emergencia deben poder abrirse desde adentro y desde afuera del vehículo. Todas las salidas deben estar claramente señalizadas del lado de adentro y del lado de afuera en inglés y en otros idiomas que los trabajadores puedan entender.

2. Transporte de bienes

El FLC no debe llevar ningún tipo de material peligroso o combustible extra en el compartimiento de los pasajeros de un vehículo de trabajo agrícola, pero el FLC sí puede llevar herramientas de bordes filosos si las mismas son llevadas en recipientes cubiertos. Cualquier otro tipo de herramienta o equipo debe ir sujetado. Otros objetos personales deben ir asegurados y las salidas y los pasillos deben estar despejados en todo momento.

Capítulo VIII. Trato hacia los Trabajadores

A. Discriminación

El FLC (ni cualquier persona que trabaje para el FLC) podrán tratar a un trabajador de manera diferente debido a su raza, género, edad o religión, entre otras características protegidas. Como empleador, el FLC no puede negarse a emplear a alguien ni puede despedir a alguien a causa de su raza, género, edad o religión, entre otras características protegidas.

EL FLC NO DEBE pagarles un salario diferente a las mujeres que realicen el mismo trabajo bajo las mismas condiciones que los hombres. El FLC puede pagar tarifas diferentes si son basadas en un sistema de antigüedad o de mérito que mida la cantidad y la calidad de la producción.

B. Represalia

El FLC no puede crear, adoptar ni hacer cumplir ninguna política para evitar que un empleado le revele información a una agencia gubernamental o de cumplimiento de la ley NI TAMPOCO debe tomar el FLC ninguna acción negativa contra un empleado por haber presentado un reclamo o realizado una denuncia.

El FLC no debe tomar ninguna acción negativa contra un empleado que se niegue a participar en una actividad que sería ilegal o que resultaría en el incumplimiento de las regulaciones.

El FLC no debe tomar ninguna acción negativa contra un empleado por haber hecho uso de sus derechos según el Código Laboral como, por ejemplo, tomar permiso por enfermedad, presentar un reclamo de compensación de trabajadores, presentar un reclamo de sueldo, por quejarse acerca del pago o de las condiciones de trabajo, o por reportar condiciones de trabajo no seguras.

La Comisionada Laboral puede revocar la licencia de cualquier empleador que participe en represalias, incluyendo las represalias basadas en el estatus migratorio real o percibido de un empleado.

C. Acoso sexual

El FLC (ni cualquier persona que trabaje para el FLC) no debe acosar sexualmente a los trabajadores ni a cualquier otra persona tanto dentro como fuera del trabajo. **El FLC será responsable** si un empleado del FLC acosa sexualmente a alguien en el trabajo **si** el FLC no toma medidas razonables para (1) prevenir el acoso sexual y (2) investigar las denuncias de acoso sexual. Si una persona reporta el acoso, **el FLC debe investigar de inmediato.** El FLC debe alentar al trabajador a presentar una denuncia por escrito y proteger al trabajador de sufrir represalias por reportar el acoso sexual.

Como parte de la capacitación anual de nueve horas como FLC, el FLC debe tomar una hora de capacitación en prevención del acoso sexual. Además, los empleados supervisores de un FLC deben recibir capacitación sobre la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo al menos una vez durante al menos dos horas cada año calendario. Los empleados no supervisores de un FLC deben recibir capacitación sobre la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo al menos una vez cada dos años. Los nuevos empleados no supervisores deben recibir capacitación en el momento de la contratación. La Oficina de la Comisionada Laboral **no** otorgará ni renovará una licencia si el FLC no proporciona una declaración escrita que declare que el FLC brindó capacitación en la prevención del acoso sexual en el lugar de trabajo como lo exige la ley.

Cualquiera de las siguientes conductas puede considerarse acoso sexual: tocar a los demás (no sólo de modo sexual), usar gestos/expresiones sexuales ofensivas o enviar imágenes o mensajes sexuales, invitaciones sexuales o románticas o tratar a una persona de modo diferente por su género (por ejemplo, darle más descansos a un empleado por su género). Básicamente cualquier cosa que haga que una persona se sienta incómoda *porque* esa persona sea hombre o mujer puede considerarse acoso sexual y está **ESTRICTAMENTE** prohibida. Las víctimas **pueden presentar reclamos por acoso sexual con el Departamento de Derechos Civiles (Civil Rights Department).**

La Comisionada Laboral puede revocar, suspender, o negar una renovación de licencia si:

- una corte o agencia administrativa ha determinado que el FLC cometió acoso sexual a un empleado, o
- el FLC empleó a cualquier supervisor, líder de cuadrilla, mayordomo, o capataz, o cualquier otro empleado quien supervisó, dirigió, o controló a un trabajador agrícola en nombre del FLC, donde el FLC sabía o debería haber sabido que dicho empleado fue declarado por una corte o agencia administrativa de haber cometido acoso sexual a un empleado dentro de los últimos tres años.