

# ¡Bienvenido a Carolina del Norte, Trabajador H-2A! 2024



## Una guía práctica

+ 1 (919) 856-2180 oficina

+ 1 (919) 523-6665 WhatsApp

División para los Trabajadores Agrícolas  
Ayuda Legal de Carolina del Norte



Este cuadernillo ha sido producido por

## **División para los Trabajadores Agrícolas de Ayuda Legal de Carolina del Norte**

PO BOX 26626  
Raleigh, North Carolina 27611

+1 (919) 856-2180 oficina  
+1 (919) 523-6665 WhatsApp

Página de internet en inglés: [www.farmworkerlanc.org](http://www.farmworkerlanc.org)

Página de internet en español: [www.trabajadoresagricolaslanc.org](http://www.trabajadoresagricolaslanc.org)

Página de Facebook en Español: @TrabajadoresAgrícolasLANC

Página de Facebook en Inglés: @Farmworker Unit

1. Abra la aplicación de la cámara en su teléfono.
2. Apunte la cámara al código QR y sostenga su teléfono con firmeza durante un par de segundo.
3. Haga clic en la notificación que aparece en su pantalla para que el enlace se abra.



© Marzo 2024. Este cuadernillo no se puede reproducir en forma ninguna sin la autorización previa de la División para los Trabajadores Agrícolas de Ayuda Legal de Carolina del Norte.

© Marzo 2024. This booklet cannot be reproduced in any form without the prior permission of Legal Aid of North Carolina, Farmworker Unit.

# ¡Bienvenido!

La División para los Trabajadores Agrícolas es un proyecto estatal de la organización Ayuda Legal de Carolina del Norte. Brindamos servicios legales a los trabajadores agrícolas del estado y a sus familias, orientándolos acerca de sus derechos.

Nuestros servicios son gratuitos y confidenciales. Estamos listos para ayudarlos con cualquier duda o problema. Nuestra oficina es bilingüe y también tenemos intérpretes que hablan idiomas como el criollo haitiano y lenguas indígenas como el Mixteco, el Náhuatl y otros.

Los trabajadores agrícolas contratados por medio del programa H-2A tienen derechos, protecciones, y garantías establecidas en el contrato H-2A y en las leyes federales y estatales. Este cuadernillo está diseñado para darle información; y le servirá como guía durante la temporada.

**Si usted tiene algunas preguntas, o si necesita ayuda, llámenos al +1 (919) 856-2180.**

**Desde México, marque 0 01 (919) 856-2180.**

**Contáctenos por WhatsApp al (919) 523-6665.**



# Tabla de contenidos

|   |    |
|---|----|
| La trata de personas .....                            | 5  |
| El contrato de trabajo.....                           | 7  |
| Cuotas de reclutamiento.....                          | 9  |
| Reembolsos.....                                       | 10 |
| Documentos personales.....                            | 12 |
| El pago .....   | 13 |
| La vivienda .....                                     | 20 |
| Compensación para el Trabajador Lastimado .....       | 22 |
| Cuide su salud .....                                  | 25 |
| Represalias .....                                     | 34 |
| Acoso sexual .....                                    | 36 |
| El final del contrato y la extensión de la visa ..... | 38 |
| Proteja su dinero .....                               | 42 |
| Leyes de inmigración .....                            | 43 |
| La ley del Cuidado de la Salud .....                  | 44 |
| Los impuestos .....                                   | 46 |
| El Alivio FFWR.....                                   | 49 |
| Para defender sus derechos .....                      | 50 |
| Tablas para el registro de las horas de trabajo ..... | 53 |
| Centros de salud .....                                | 59 |

# La trata de personas

La trata de personas es el comercio ilegal de seres humanos con propósitos de explotación sexual o trabajo forzado.

Para evitar ser una víctima de la trata, tenga cuidado con los reclutadores que le ofrecen trabajos con beneficios que son muy buenos para ser ciertos, como un salario muy alto o un cambio de estatus migratorio.

Ningún empleador le debe cobrar dinero por una oferta de trabajo. Antes de aceptar el trabajo investigue la reputación del empleador y sus promesas.

## **Recuerde que nadie puede:**

- forzarlo a trabajar en contra de su voluntad;
- recolectar una deuda pendiente o forzarlo a trabajar por medio de amenazas; o
- quitarle sus documentos de identidad con el objetivo de controlarlo o prevenir su movimiento.

**Todas las personas, sin importar su estatus migratorio, tienen estos derechos.**



# La trata de personas

**Esté pendiente de las situaciones que pueden ser una señal de la trata**, por ejemplo, cuando el empleador:

- confisca sus documentos de identidad;
- lo amenaza con violencia;
- lo amenaza con llamar a inmigración o al gobierno; o
- no cumple con las promesas hechas durante el reclutamiento, incluyendo el pago.

En ciertos casos hay visas especiales para las víctimas de algunos crímenes.

En algunos casos las visas permiten que las víctimas se queden en Estados Unidos con ciertos familiares, y que eventualmente puedan solicitar la residencia permanente.

Si usted piensa que puede ser una víctima de este crimen, llame a la línea gratuita de 24 horas para la prevención de la trata de personas al **1 (888) 373-7888** o llame a nuestra oficina. En caso de emergencia, llame al **9-1-1**.



# El contrato

El contrato es un documento que describe los detalles del trabajo, y que debe estar escrito en un idioma que usted pueda entender, cuando sea necesario y razonable.

**Los trabajadores H-2A tienen derecho a recibir una copia de los términos del trabajo durante el reclutamiento.**

Aunque por ley el empleador debe darle un contrato por escrito, lo que se le diga verbalmente también importa.

Por ejemplo, si le prometen cierto salario, o una vivienda, estas promesas deben ser cumplidas.

En caso de que las promesas no se cumplan, usted puede hacer un reclamo.

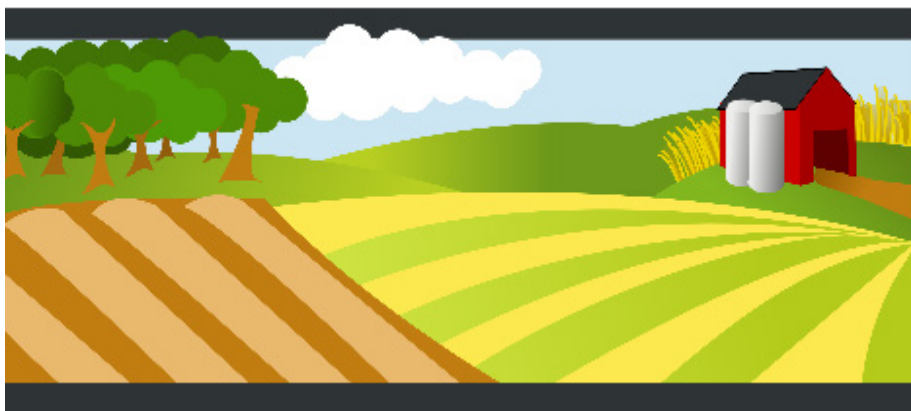
Si usted no recibe un contrato, si recibe un contrato en un idioma que usted no entiende, o si recibe un contrato que no tiene la información a continuación, llámenos para que un abogado le explique sus opciones.



# El contrato

**El contrato debe incluir la siguiente información:**

- el salario;
- el lugar de empleo;
- el periodo de empleo;
- una descripción del trabajo que usted va a hacer;
- si el empleador le va a proveer vivienda y los detalles relacionados con la vivienda;
- si el empleador le va a proveer transporte del trabajo al lugar de trabajo, y si esto tendrá un costo; y
- si el empleador tiene una póliza de Seguro de Compensación para el Trabajador Lastimado en caso de una lesión o accidente.





# Cuotas de reclutamiento

Las cuotas de reclutamiento son el dinero que un reclutador o empleador cobra ilegalmente por otorgar un trabajo en Estados Unidos o para ser invitado a regresar la siguiente temporada con una visa H-2A.

**Le recomendamos que no haga ningún pago para obtener un trabajo. Estas cuotas son ilegales de cobrar a trabajadores potenciales.** Usted no tiene por qué pagarlas.

Usted puede reportar a un empleador o reclutador que le esté cobrando o que le haya cobrado tarifas ilegales de reclutamiento. Dependiendo del caso, el gobierno puede lograr que se les reembolse este dinero a los trabajadores.

Si tiene preguntas, llame a nuestra oficina al +1 (919) 856-2180 para que un abogado le explique sus opciones.



**Visite nuestra página de Facebook para leer información y novedades acerca de sus derechos:**

**[www.Facebook.com/TrabajadoresAgricolasLANC](http://www.Facebook.com/TrabajadoresAgricolasLANC)**

# Los reembolsos

**Su empleador tiene que pagar los gastos razonables relacionados con su viaje al trabajo, incluyendo:**

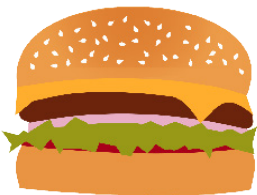


- cualquier costo asociado con obtener su visa (excepto el costo de su pasaporte);
- el costo del transporte más económico desde el lugar de reclutamiento hasta el primer lugar a donde va a vivir en Estados Unidos;



- el costo del alojamiento necesario mientras que espera por la entrevista con el consulado;

- el costo de la comida que usted consuma durante el viaje (\$15.88 dólares estadounidenses por un día entero sin recibos y hasta \$59 con recibo);



- el costo de las tarifas asociadas con el cruce de la frontera; y
- otros costos asociados con su viaje.

**Si usted paga estos gastos, se le debe hacer un reembolso en su primer cheque de pago.**

# Los reembolsos

Para asegurarse de que su reembolso sea correcto, **guarde los recibos de cada gasto** como prueba de lo que pagó.

Si tiene que entregarle los recibos al empleador, sáqueles una foto con su celular y escriba el total de lo que se le debe en un lugar seguro. De esta manera podrá comprobar que el reembolso sea por la cantidad correcta.

Haga esto aun cuando los detalles del viaje (autobus, restaurantes, hoteles, etc.) sean coordinados por el empleador. Aunque este sea el caso, usted debe recibir recibos por cada gasto.



# Sus documentos personales

Proteja sus documentos personales durante su estancia en los Estados Unidos.

**Por su seguridad, no le preste ni le dé su tarjeta de Seguro Social o su pasaporte a nadie.**

Personas inescrupulosas pueden usar su número de Seguro Social para cometer un delito en su nombre.

**¡Proteja su información!**

Algunos empleadores están usando la estrategia de quitarles el pasaporte a los trabajadores para evitar que se vayan del trabajo. Es ilegal que los empleadores hagan eso. Su empleador solo necesita ver su pasaporte para llenar los formularios de trabajo.

**Si a usted no le gusta su trabajo, usted tiene derecho a renunciar en el momento que lo desee.**

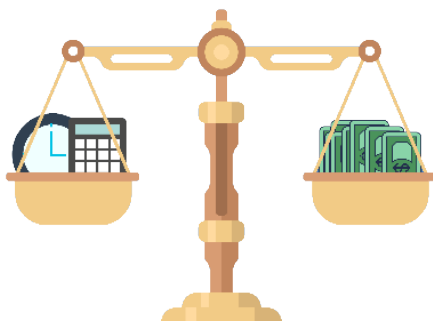
Nuestra oficina ha ayudado a muchos trabajadores a obtener los pasaportes que retenían sus empleadores o supervisores.

Llámenos al  
+1 (919) 856-2180 si  
tiene alguna pregunta.



# El pago

**Todos los trabajadores que tengan una visa H-2A en Carolina del Norte, deben ganar por lo menos \$15.81 por cada hora trabajada durante el 2024 (sin importar si se les paga por pieza o por hora).**



Cuando reciba su pago al final de la semana, divida el total de su pago por el número de las horas trabajadas. Si el número que obtiene es menos de \$15.81, el empleador le tiene que pagar la diferencia.

Según las leyes del estado, si usted no recibe el pago correcto, usted tiene derecho a hacer una demanda que podría resultar en un pago del doble de la cantidad del salario que se le debe.

Si usted gana más de \$15.81 por hora (lo cual puede suceder cuando le pagan por pieza) no hay violación de esta cláusula del contrato.

**Recuerde que el contrato también garantiza que usted obtendrá por lo menos 3/4 de las horas de trabajo prometidas, a lo largo del periodo del contrato.** Si no es así, y usted se queda hasta el final del contrato, usted podría entablar una demanda para recibir el pago por el tiempo de trabajo que le faltó.

# Casos de la vida real

Guadalupe trabajó piscando camote. El empleador le pagaba 50 centavos por cada cubeta que ella piscara.

Durante una semana, Guadalupe trabajó 40 horas, en las que recogió 500 cubetas de camote.

El día de pago Guadalupe recibió \$250.00 dólares como pago por las 500 cubetas.

Pero Guadalupe sabía que ella debía ganar **por lo menos \$15.81 por hora**, porque así lo garantizaba su contrato H-2A.

## Guadalupe hizo los cálculos...

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| 15.81 (sueldo por hora) | .50 (pago por cubeta)     |
| x 40 (horas trabajadas) | x 500 (número de cubetas) |
| -----                   | -----                     |
| \$632.40                | \$250.00                  |

Lo que quería decir que el empleador le debía de haber pagado \$382.40 dólares más en su cheque de la semana para recibir un total de \$632.40.

Guadalupe puede llamar al +1 919-523-6665 para hablar de esta situación con un abogado.

# Reto

Identifica los problemas en los siguientes ejemplos:

## Ejemplo 1:

Esta semana, Ramon trabajó 20 horas. Pizcó 200 cubetas, a \$0.50 por cubeta. Ramon recibió \$100.00

## Ejemplo 2:

A Juan le prometieron pagarle \$15.81 por cada hora de trabajo antes de que firmara el contrato. Pero solo recibió \$7.25 por hora.



*Ejemplo 1: A Ramon le debieron pagar \$15.81 por hora según la ley. Como trabajo 20 horas, le debieron dar mínimo \$316.20. Como solo le pagaron \$100, le deben \$216.20.*

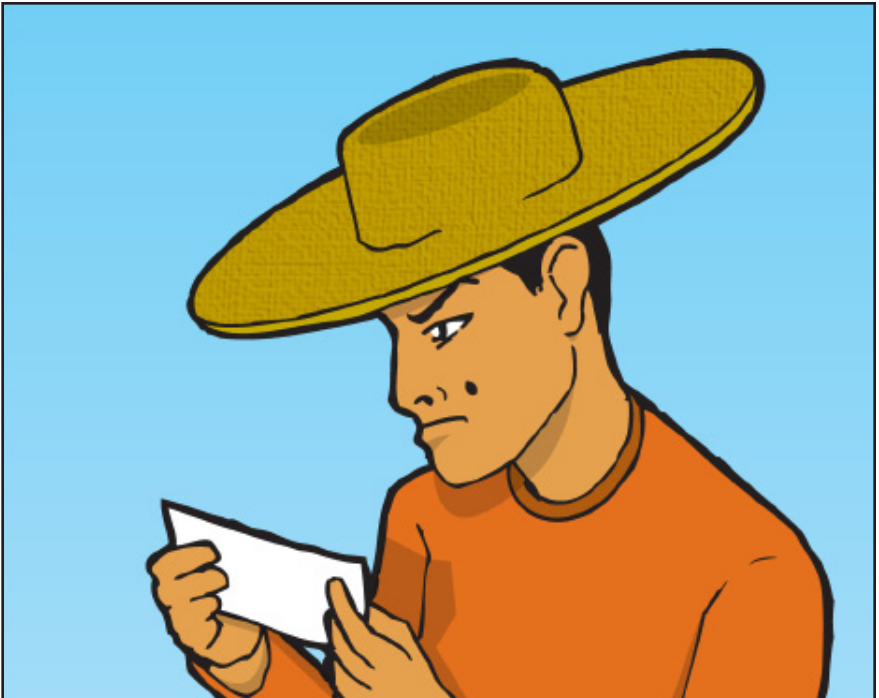
*Ejemplo 2: A Jose le deben pagar lo prometido, el mínimo de \$15.81 por hora según la ley. Jose tiene derecho a interponer una demanda y si la gana, puede recibir el doble de la cantidad del salario que le debe.*

*Respuestas:*

# El pago

**Asegúrese de recibir el pago correcto. Proteja sus derechos (y su bolsillo) tomando estas simples precauciones:**

- Guarde todos los talones de sus cheques. Si el empleador no se los da, exíjalos o pídale un recibo.
- Lleve un registro de las horas trabajadas. ¡En las últimas páginas de este cuadernillo encontrará unas tablas a dónde puede anotar las horas que trabaja!
- Compare su registro de las horas trabajadas con los talones de cheque que el empleador le da.





# El pago

## Asegúrese de que le paguen por....

- El tiempo que tiene que esperar para que se seque el rocío en las hojas de las plantas que usted va a pisar.
- El tiempo que le toma comer su almuerzo, si es menos de 30 minutos.
- El tiempo que le toca esperar en el lugar de empleo mientras que arreglan la maquinaria que necesita para trabajar.
- El tiempo que le toma transportarse de un campo a otro después de que usted llegue a su lugar de trabajo (cuando le digan que tiene que trabajar en diferentes lugares).



**Recuerde que el tiempo que le toma transportarse de la casa al trabajo, y del trabajo a la casa normalmente no tiene que ser remunerado.**

# Casos de la vida real

Un grupo de trabajadores tenían que esperar en el campo una o dos horas hasta que las hojas de tabaco se secaran. Otras veces tenían que ir a la bodega a recoger herramientas. En el día de pago, al final de la semana, el empleador no les pagaba por este tiempo.

Andrés era parte de ese grupo de trabajadores y decidió llevar el control de las horas que trabajaban y de las horas que el empleador los hacía esperar o ir por herramientas.

Andrés apuntaba todas las horas en las páginas del final de este cuadernillo. Además, guardó los talones de pago que indicaban las horas que el empleador decía que habían trabajado.

Resultó ser que el empleador no llevaba un buen registro de pago, como lo exigía la ley. Con las anotaciones de Andrés como prueba, nuestra oficina ayudó al grupo a recibir el pago correcto.

**El caso de Andrés nos enseña que debemos guardar los talones de pago y llevar nuestras propias cuentas.**



# Horas extra

A muchas personas que trabajan más de 40 horas durante su semana laboral de 7 días, se les debe pagar un sueldo de “horas extra” conocido como “overtime” en inglés. Esto significa que se les paga una hora y media por cada hora trabajada después de las 40 horas de trabajo. **Desafortunadamente la mayoría de los trabajadores agrícolas no tiene derecho al pago de “horas extra.”**

Sin embargo, si trabajan en una empacadora donde reciben productos cosechados en otros ranchos, o si hacen trabajos que no sean de agricultura (por ejemplo preparar comida para el equipo, limpiar las viviendas o manejar a la tienda), puede ser que el empleador les tenga que pagar “horas extra,” pero depende de las circunstancias.

Usted debe recibir el pago de “horas extra” por todas las horas trabajadas después de la jornada laboral de 40 horas de trabajo si usted trabaja una hora o más en una actividad que no está relacionada con la agricultura.

Si a usted le pagan regularmente \$15.81 por hora, durante las semanas en las que se le deben salarios por horas extras, su empleador debe pagarle al menos \$23.72 por cada hora que haya trabajado más de 40 horas. Por ejemplo, si trabaja 50 horas a la semana, su empleador le debe \$632.40 por las primeras 40 horas y \$237.20 por las 10 horas adicionales. Su empleador le debe al menos \$869.60 en total por el trabajo de esa semana.

# La vivienda

**El empleador debe proporcionarles una vivienda gratuita y en buen estado. Su vivienda tiene que ser segura y digna según lo requiere la ley. Por ningún motivo se les debe cobrar alquiler.**

**La vivienda debe tener entre otras cosas:**

- una cama con colchón y protector de colchón para cada persona;
- una estufa por cada 5 personas y mínimo de 2 hornillas;
- un inodoro por cada 15 personas, un lavamanos por cada 6 personas, y una ducha por cada 10 personas;
- una lavadora o un lavadero para lavar la ropa por cada 30 personas (una cubeta no es suficiente);
- un lugar en su cuarto para guardar sus objetos personales ;
- un botiquín de primeros auxilios;
- refrigeradores; y electricidad.

Hay reglas diferentes si usted vive en un hotel. Para más información llámenos al +1 (919) 856-2180.

**Usted tiene derecho a recibir visitas en su vivienda.** Si usted quiere tener una visita en su casa durante su tiempo libre, su empleador no se lo puede impedir, ni le puede decir quién puede visitarlo.



# La vivienda

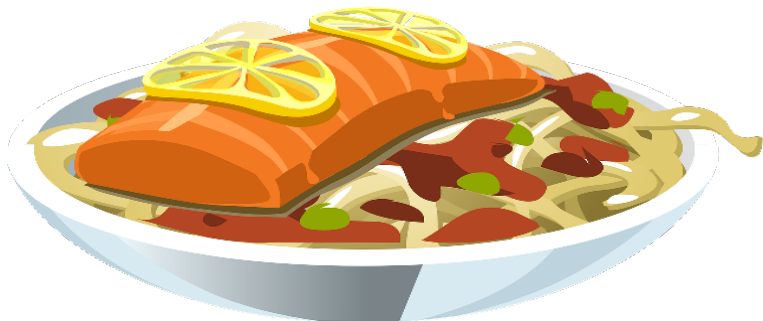
## **Ventas de comida por parte del empleador**

La venta de alimentos a los trabajadores por parte del empleador (o de un familiar del empleador), solo puede suceder cuando lo especifica el contrato.

Según la ley, un empleador no debe tener una ganancia cuando le vende comida al empleado, y solo les puede cobrar un máximo de \$15.88 por las 3 comidas diarias.

Generalmente esto sucede cuando los trabajadores no tienen acceso a una cocina para preparar sus alimentos (por ejemplo, si viven en un hotel).

Si su empleador le vende comida por más de la cantidad establecida por la ley, si le vende comida de mala calidad o que no es suficiente, o si le exige que le compre comida cuando esto no está especificado en el contrato, llámenos para que un abogado le explique sus opciones.



# Compensación para el Trabajador Lastimado

Una de las garantías que el contrato H-2A les ofrece a los trabajadores es el seguro de Compensación para el Trabajador Lastimado, el cual protege a los trabajadores que se lastimen durante el trabajo o que se enfermen como consecuencia del trabajo.



**Si este es el caso, la compañía de seguros (y no el empleador) debe:**

- Pagar todos los gastos médicos relacionados con la lesión o enfermedad causada por su trabajo, incluyendo especialistas y servicios de rehabilitación.
- Dependiendo del caso, pagar por el transporte a las citas médicas.
- Dependiendo del caso, pagar por un servicio de interpretación para los pacientes que no hablen inglés.
- Pagarle 2/3 del sueldo que usted pierda después de una semana de incapacidad.
- Proveerle compensación por cualquier daño físico que sea permanente.

# Compensación para el Trabajador Lastimado

## ¿Qué hacer después de sufrir un accidente o lesión?

- Reporte el accidente lo más pronto posible a su supervisor, o aún mejor, a su empleador.
- Busque atención médica lo más pronto posible. Preferiblemente busque a un doctor que no trabaje para la compañía a donde usted trabaja.
- Si su empleador se niega a llevarlo al doctor, póngase en contacto con nosotros llamando al +1 (919) 856-2180.
- Es más fácil acceder a sus beneficios si comienza el proceso mientras está en Estados Unidos. Contáctenos para tener una llamada confidencial sobre sus opciones.



**Recuerde que usted tiene derechos que lo protegen en su trabajo y que puede buscar atención médica cuando lo considere necesario.**

# Compensación para el Trabajador Lastimado

## ¿Qué hacer en la clínica o en el hospital?

- Si usted no habla inglés, exija los servicios de **un intérprete** que hable su idioma y que no sea del lugar a donde usted trabaja.
- Si usted estuvo expuesto a **pesticidas**, o si sus compañeros se enfermaron al mismo tiempo que usted, dígame al doctor.
- Pídale al doctor que le dé cualquier instrucción **por escrito**. Asegúrese de guardarla bien para no perderla.
- Pregúntele al doctor si usted está en **condiciones de trabajar**. Descríbale con exactitud sus tareas en el trabajo. Si el doctor le dice que no está en condiciones de trabajar, o que solo puede hacer un trabajo limitado, pida esta información por escrito.
- Si alguien lo ha **amenazado** para que usted no diga nada del accidente, o si usted tiene **miedo** de hablar, dígaselo al doctor.
- Es sumamente importante que usted **no le mienta ni le oculte nada al doctor**. Si el doctor no entiende su situación, no podrá ayudarlo.
- **Sáquele fotos** a la lesión, y a cualquier documento relacionado, con su celular, y guardarlas en un lugar seguro.
- **Apunte todo lo que recuerde** sobre qué estaba haciendo cuando ocurrió la lesión incluyendo quien estuvo presente, y guarde sus apuntes en un lugar seguro.





# Cuide su salud: La higiene en el trabajo

La ley requiere que los empleadores les provean lo siguiente a los trabajadores durante las horas de trabajo:

- agua potable (limpia) y fresca para beber;
- vasos desechables para protegerse de enfermedades;
- un lavamanos con jabón y toallas desechables para secarse las manos; y
- baños limpios en un lugar accesible para los trabajadores (no muy lejos de dónde estén trabajando).



**¡El tener estos suministros ayuda a proteger la salud y dignidad de los trabajadores!**

# Cuide su salud: Insolación y deshidratación

Las enfermedades relacionadas con el calor suceden cuando se está expuesto a temperaturas muy altas. Incluyen enfermedades peligrosas que pueden tener consecuencias muy graves, incluyendo la muerte.

**Algunos de los síntomas más comunes de estas enfermedades son:**

|  |                  |                              |
|--|------------------|------------------------------|
| <i>Fiebre</i>                            | <i>Confusión</i> | <i>Mucho Sudor</i>           |
| <i>Vómito</i>                            | <i>Náuseas</i>   | <i>Piel sonrojada y seca</i> |
| <i>Desmayo</i>                           | <i>Debilidad</i> | <i>Respiración rápida</i>    |
| <i>Convulsiones</i>                      | <i>Calambres</i> | <i>Dolor de cabeza</i>       |
| <i>Palpitaciones del corazón rápidas</i> |                  |                              |

**Evite el riesgo de cualquier enfermedad relacionada con el calor:**

- Use ropa de colores claros y sombrero.
- Tome agua frecuentemente (se aconseja cada 15 minutos) y busque sombra para descansar cuando sea necesario (se aconsejan descansos de 5 minutos).
- Exija que le den agua limpia y fresca para tomar.

# Cuide su salud: Insolación y deshidratación

Si su supervisor lo insulta o amenazada por usar el baño o beber agua, ignórelo. Su salud es lo más importante.

## Si usted o alguno de sus compañeros presenta los síntomas:

- avísele al supervisor para que busque ayuda médica;
- si es necesario, llame al 9-1-1 para recibir atención médica de urgencias;
- mueva a la persona afectada a la sombra;
- dele agua a la persona afectada, pero de a poquitos, para que no vomite;
- desajuste la ropa de la persona afectada; y
- ayúdele a la persona afectada a desacalorarse.

Puede usar abanicos, hielo, o agua.



# Cuide su salud:

## La enfermedad del tabaco verde

La Enfermedad del Tabaco Verde es una enfermedad que ocurre cuando la piel que está en contacto con las hojas del tabaco absorbe altos niveles de nicotina.

**Algunos síntomas notables son:**

- *cambios en la presión arterial*
- *náuseas y vómito*
- *debilidad y mareos*
- *irritación de la piel*
- *calambres abdominales*
- *dolor de cabeza*
- *dificultad para respirar*

Aunque esta enfermedad puede ser muy dolorosa, los síntomas duran solo de 3 a 4 días.

A diferencia de la exposición a pesticidas, todos los síntomas son de corto plazo.

Aun así, esta enfermedad puede ser peligrosa.



# Cuide su salud: La enfermedad del tabaco verde

## ¿Cómo prevenir la Enfermedad del Tabaco Verde?

- Cuando trabaje, use una camisa de manga larga y guantes de algodón.
- Si su ropa se moja durante el trabajo, cámbiese rápidamente a una muda seca.
- Lave bien la ropa y póngase ropa limpia todos los días.



## ¿Qué debo hacer si presento síntomas de la Enfermedad del Tabaco Verde?

- Dígale al empleador para que lo lleve al doctor. La Enfermedad del Tabaco Verde es una enfermedad relacionada con el trabajo y está cubierta por el seguro de Compensación para el Trabajador.
- Báñese con agua helada y beba bastantes líquidos.
- A veces los empleadores quieren que el empleado enfermo regrese a su país. Usted tiene derecho de quedarse en la vivienda de manera gratuita siempre y cuando su contrato esté activo.

# Cuide su salud: Los pesticidas

Los pesticidas son sustancias químicas que se usan para destruir plagas e insectos, y que pueden ser tóxicos para los seres humanos. Es por esto, que usted debe de protegerse de la exposición a los pesticidas.

**Algunos de los síntomas de envenenamiento por pesticidas son:** *náusea y vómito, dolor de cabeza, dolor de pecho, calambres musculares, enrojecimiento de la piel, salivación excesiva, contracción de la pupila, sudor excesivo, dificultad para respirar, confusión, visión borrosa, irritación de ojos, garganta, o piel, y mareo.*

**Algunos de los efectos a largo plazo causados por la exposición a pesticidas incluyen:** *cáncer, pérdida de memoria, ceguera, esterilidad, daño al sistema nervioso, defectos de nacimiento.*

**OJO:** *Si tiene una pregunta acerca de sus derechos legales relacionados con su salud, llámenos al +1 (919) 856-2180.*

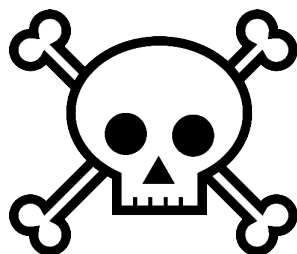
*Si tiene una pregunta relacionada con un problema médico, contacte a la clínica más cercana (hay una lista de las clínicas en la página 59).*



# Cuide su salud: Los pesticidas

## ¿Cómo protegerse de la exposición a pesticidas?

- No entre al campo si están fumigando.
- No entre al campo después de la aplicación de pesticidas hasta que sea seguro. Cada pesticida le indicará en la etiqueta cuánto tiempo usted debe esperar para volver a entrar al campo. Esto se llama el tiempo de reentrada.
- Antes de entrar a un campo asegúrese de que no haya ningún letrero indicándole que no es seguro entrar en ese momento.
- Lávese las manos con frecuencia, y siempre antes de comer, fumar, o ir al baño.
- Lave la ropa del trabajo todos los días y separada del resto de la ropa.
- Use el equipo de protección adecuado para aplicar los pesticidas.



**APLICADORES DE PESTICIDA:** el empleador les debe entrenar todos los años antes de empezar a trabajar y dar el equipo de protección necesario para aplicar cada tipo de pesticidas, como por ejemplo guantes, botas, un respirador, lentes protectores, y si es necesario, un traje de protección.

# Cuide su salud: Los pesticidas

## En caso de envenenamiento por pesticidas:

- ¡Lávese el cuerpo inmediatamente!
- Escriba el nombre del pesticida o tome una foto con su celular y guarde la ropa contaminada en una bolsa de plástico.
- Busque atención médica lo más pronto posible. Si es una emergencia, llame al 9-1-1.
- Infórmele al doctor que ha sido expuesto a pesticidas. Dígale el nombre del pesticida. Si no lo sabe, dígale al doctor el nombre del producto agrícola con el que trabajó, la tarea que usted hacía, y el lugar a donde usted estaba cuando sintió los síntomas.
- Documente todos los detalles del incidente.
- ¡Someta una queja lo más pronto posible! Nosotros podemos ayudarlo a hacerla.



**Los síntomas de la exposición a pesticidas pueden ser parecidos a los de la Enfermedad del Tabaco Verde, así que ponga mucha atención.** Los efectos de la exposición a los pesticidas pueden causar efectos graves a largo plazo si no son detectados a tiempo.



# Cuide su salud: Los pesticidas

**Las reglas que reducen el riesgo de exposición a pesticidas fueron revisadas y entrarán en efecto pronto. Algunos de los cambios son:**

- La información acerca de los pesticidas aplicados en el trabajo debe ser exhibida en un lugar visible y puede ser solicitada por los trabajadores.

- Está prohibido que los menores de 18 años mezclen o apliquen pesticidas, o entren al campo antes de que se cumpla el tiempo de reentrada.

- Dependiendo del tipo de pesticida, y forma de aplicación se han asignado “zona de la exclusión de la aplicación” de 0 a 100 pies en todas las direcciones alrededor del equipo de aplicación para proteger a los trabajadores. El aplicador debe suspender la aplicación de los pesticidas si usted se encuentra en la “zona de exclusión” y no aplicar hasta que usted abandone el área.

- El empleador debe proveer pruebas de respiración y ajuste, entrenamiento y evaluación medica para utilizar el equipo respiratorio.

- Usted tiene derecho a notificar cualquier violación de las reglas y la ley prohíbe que los empleadores tomen medidas negativas.



# Represalias

REDA es una ley que prohíbe que los empleadores tomen medidas negativas (llamadas represalias) en contra de los trabajadores que reclamen sus derechos.

**Algunos ejemplos de represalias son cuando el empleador amenaza al trabajador con:**

- despedirlo del trabajo;
- darle diferentes deberes como castigo;
- suspenderlo del trabajo; o
- prohibir su retorno para la próxima temporada.

**El empleador no debe tomar represalias en su contra cuando usted:**

- hace un reclamo acerca de su pago;
- hace un reclamo acerca de las condiciones de salud y seguridad de su trabajo; o
- hace un reclamo relacionado con un accidente que ocurrió en el trabajo.

Si el empleador lo despide después de que usted reclama sus derechos, o si usted es una víctima de represalias, llámenos para que un abogado le explique sus opciones.



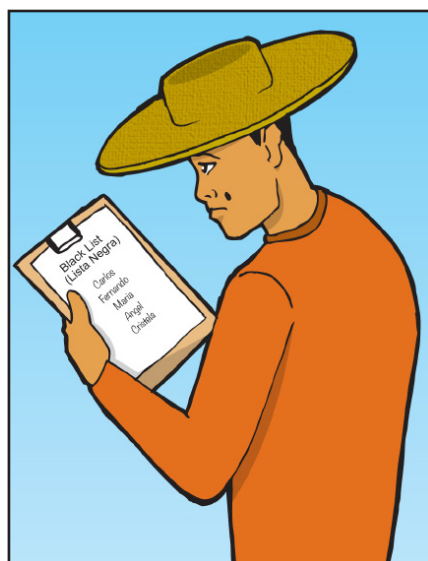
# Casos de la vida real

Un ranchero le pidió a su mayordomo que hiciera una lista de los trabajadores que invitarían de regreso el año siguiente. La costumbre del mayordomo era que él les cobraba a ciertos trabajadores, de una región específica de México, que le pagaran una tarifa para añadirlos a la lista.

Uno de los trabajadores a quienes se les estaba cobrando se reunió con el ranchero y le explicó esta práctica. Los otros trabajadores le mandaron cartas.

El ranchero no hizo nada para parar el cobro de tarifas por parte del mayordomo, y los trabajadores que alzaron su voz no fueron invitados de regreso para el año siguiente.

Nuestra oficina representó a los trabajadores y logró que recibieran un reembolso por estas tarifas ilegales. El acuerdo con el ranchero incluyó una garantía de que los trabajadores serían invitados por un mínimo de tres años y de que el mayordomo que estaba cobrando las tarifas ilegales sería despedido.



# Acoso sexual

El acoso sexual es cualquier clase de acción de carácter sexual que no es bienvenida por una persona. Tanto los hombres como las mujeres que trabajan en la agricultura son vulnerables a este problema.

## **Algunas de las conductas que son consideradas acoso sexual según la ley son:**

- contacto físico no bienvenido;
- comentarios vulgares;
- la solicitud o demanda de un acto sexual;
- la promesa de beneficios de trabajo a cambio de favores sexuales;
- amenazas de despido por negarse a las demandas o solicitudes de actos sexuales; o
- abuso sexual.



**Para recibir más información acerca de cómo proteger sus derechos, búsqenos en Facebook.**

**Nuestra página es:  
@TrabajadoresAgrícolasLANC**

# Acoso sexual

## Si alguien lo acosa sexualmente:

- Dígale a la persona que lo está acosando que sus acciones no son bienvenidas.
- Tome nota de la fecha y del tipo de acoso que usted sufrió.
- Reporte el incidente a su supervisor de manera escrita o con la presencia de otra persona, pero solo si se siente seguro haciéndolo.
- Si usted es la víctima de un crimen, como la violación, notifíquelo a la policía lo más pronto posible, llamando al 9-1-1.
- Hay protecciones para las víctimas de crímenes, incluyendo el acoso sexual, que posiblemente puede incluir remedios de inmigración.
- Reporte el incidente a las agencias federales que protegen a los trabajadores de la discriminación. Usted puede llamar a la oficina de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo en Raleigh, marcando el 1 (800) 669-4000 o llámenos al +1 (919) 856-2180 para que un abogado lo oriente acerca de qué hacer en su situación.



# El final del contrato

Siempre y cuando su empleador le ofrezca trabajo, usted puede trabajar legalmente con este empleador hasta el día en que se vence su contrato.

Para prevenir cualquier problema de inmigración en el futuro, le recomendamos que salga del país no más de 10 días después de su último día de trabajo.

Asegúrese de guardar su boleto de bus o avión de regreso a su país. En el futuro le pueden servir como evidencia de que salió de Estados Unidos a tiempo.

Si usted trabaja hasta el último día del contrato o hasta el momento en que su empleador no tiene más trabajo que ofrecerle, su empleador debe pagar por su viaje de regreso al lugar a donde lo reclutó para el trabajo y por la comida que usted consuma durante este viaje.



## **Dejar el trabajo antes de que termine el contrato**

Aunque algunos empleadores los amenazan, es importante que los trabajadores sepan que pueden dejar su trabajo en cualquier momento.

**Algunos empleadores están amenazando a los trabajadores diciéndoles que, si renuncian al trabajo, o si hacen un reclamo, el gobierno les negará su visa en el futuro, o serán deportados.**

**Esto no es cierto.**

**Si usted decide renunciar a su trabajo antes de que se termine el contrato:**

- Usted no tendrá permiso para trabajar para ningún otro empleador que no sea el que aparece en su visa H-2A.



- Le recomendamos que salga del país no más de 10 días después de su último día de trabajo.

Guarde el boleto del avión o bus que usó para regresar a su país de origen, pues puede ser la única prueba de que usted se marchó a tiempo.

## Dejar el trabajo antes de que termine el contrato

- Si decide quedarse en Estados Unidos después del periodo de 10 días, o decide trabajar para un empleador diferente al que aparece en su visa H-2A, usted podría enfrentar obstáculos para regresar con una visa en el futuro.
- Tenga en cuenta que si usted solicita un trabajo con visa H-2A con otro empleador, este le puede hacer preguntas acerca de su decisión.
- Usted conservará su derecho a recibir el pago estipulado por el contrato H-2A por el trabajo que usted ya realizó. Tenga en cuenta que hay diferentes leyes relacionadas con el pago de salarios, cada una con una fecha límite para hacer un reclamo.
- El empleador ya no tiene la responsabilidad de pagarle por lo menos 75% de las horas determinadas en el contrato. Su empleador tampoco tendrá que pagar sus gastos del viaje de regreso a su lugar de origen.



**\*OJO: Si usted es un trabajador H-2A que trabaja para un ranchero con la Asociación de Rancheros de Carolina del Norte (NCGA), su salida temprana del trabajo puede afectar sus derechos de una manera no mencionada en este documento. Contacte al sindicato FLOC (919-731-4433) para obtener más información.**



# Extensión de la visa

Al terminar el contrato, algunos empleadores les ofrecen a los trabajadores la posibilidad de quedarse a trabajar por otro periodo de tiempo. Si los trabajadores están interesados, el empleador debe solicitar al gobierno de Estados Unidos que extienda la visa de los trabajadores. Si la extensión es aprobada, el trabajador puede trabajar bajo un nuevo contrato de trabajo.

Su empleador debe darle una copia del recibo que prueba la extensión de su visa. Usted puede llamar a nuestra oficina al +1 (919) 856-2180 para que le ayudemos a revisar el estatus de la solicitud.

## Recuerde que:

- Su empleador debe de tener su consentimiento antes de solicitar la extensión de su visa H-2A.
- La extensión de la visa no es obligatoria.
- Si el empleador le ofrece extender su visa, pero usted no quiere hacerlo, el empleador continúa con la responsabilidad de pagar por sus gastos de viaje de regreso a su país.



# Proteja su dinero

**Usted y sus compañeros pueden disminuir el riesgo de robo e inseguridad en la vivienda, siguiendo estos simples pasos:**

- Solicítele al empleador que ponga buenas cerraduras en el lugar de vivienda.
- No mantenga dinero en efectivo en la vivienda. Hay bancos que proveen servicios bilingües y usted puede abrir una cuenta y hacer transferencias bancarias, sin importar su estatus migratorio.
- Cuando reciba visitas de extraños en su vivienda, no les muestre su dinero. En muchos casos los ladrones son personas que la víctima ya conoce.
- Llame a la policía al 9-1-1. Al reportar el incidente puede prevenir robos en otros campos.
- Sea cuidadoso y proteja su dinero.
- Si le roban sus documentos de identidad, llámenos para que un abogado le explique sus opciones.



# Leyes de inmigración

**Aunque ha habido muchos intentos para pasar una reforma migratoria, hasta el momento el gobierno no ha aprobado ninguna.**

Si alguna persona le ofrece cambiar su estatus migratorio, o darle documentos de inmigración por medio de una supuesta reforma migratoria, ¡tenga cuidado!

Hay muchas personas que se están aprovechando de los demás, haciendo falsas promesas, y recibiendo un pago por un servicio que es imposible de conseguir.

Si usted tiene preguntas acerca de su estatus migratorio, le recomendamos que hable con un abogado de inmigración.

Trate de evitar a los notarios, ya que en este país ellos no están calificados para orientarlo acerca de su caso de inmigración o de sus derechos legales.

Hay nuevas protecciones contra la deportación para personas que han sufrido algunos tipos de violaciones de las leyes laborales. Es importante hablar con un abogado para ver si puede calificar para estas protecciones.



*Nuestra oficina anunciará cualquier cambio de las leyes de inmigración en la página de Facebook: @TrabajadoresAgrícolasLANC*

# Ley del Cuidado de la Salud

La Ley del Cuidado de la Salud ha cambiado y ya no requiere que las personas en los Estados Unidos se inscriban a un plan médico o que tengan uno a través de su empleador. Por lo tanto, no hay multas si no está inscrito en un plan de salud durante su estadía en el país.

Sin embargo, un plan médico es importante ya que cubre gastos médicos altos e inesperados que no están relacionados con el trabajo y ofrece cuidados preventivos sin costo adicional – como vacunas, evaluaciones y chequeos si sufre de alguna enfermedad crónica.



Usted tiene 60 días desde su llegada a Estados Unidos para solicitar un seguro médico bajo la Ley del Cuidado de la Salud.

Para inscribirse a un plan médico usted debe de contactar a un experto para que le ayude con el proceso. Estos expertos son conocidos como Navegadores, y le darán una cita para inscribirlo. Contacte a la clínica más cercana (hay una lista en la página 59) para más información, o llame al +1 (855) 733-3711 para sacar una cita con un navegador.

# Ley del Cuidado de la Salud

## Tenga presente que...

- Si usted solicita un plan médico y ayuda financiera bajo la Ley del Cuidado de la Salud usted debe declarar impuestos.
- Usted debe cancelar su plan médico antes de regresar a su país de origen para evitar tener que pagar por un servicio que usted no va a aprovechar.
- La inscripción a un plan médico es la responsabilidad de cada persona. No firme ningún formulario que le dé su empleador acerca del seguro médico si no lo entiende completamente.
- En caso de emergencia llame al 9-1-1. Recuerde que en Estados Unidos si una persona tiene una emergencia médica, los hospitales deben atenderle sin importar si tiene o no seguro médico, y sin importar si puede o no pagar los gastos.



# Los impuestos

El gobierno federal y el gobierno de Carolina del Norte nos cobran impuestos por nuestros ingresos, o sea, por el dinero que ganamos con nuestro trabajo.

Las personas que trabajan en Estados Unidos tienen la obligación de decirle al Servicio de Impuestos Internos (IRS) cuánto ganan, esto se llama Declaración de impuestos.

Cuando una persona declara sus ingresos, el IRS hace un cálculo para determinar si esa persona debe pagar o no impuestos.

La persona puede deberle dinero al gobierno, recibir un reembolso del gobierno (si se le hicieron deducciones de su sueldo y ha pagado de más), o estar a paz y salvo con el gobierno (sin deber ni recibir nada).

**Es muy raro que a un trabajador H-2A se le descuenten impuestos de su cheque, por lo que la mayoría no reciben un reembolso después de hacer su declaración.**

**Revise sus cheques para asegurarse de cuál es su situación.**



# Los impuestos

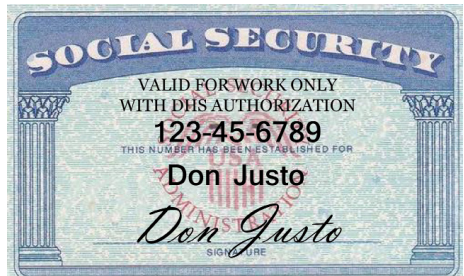
**Su empleador no debe descontarle dinero de su cheque para pagar impuestos a menos de que usted cumpla con uno de los siguientes puntos:**

1. Que usted lo haya autorizado para deducir dinero para el pago de impuestos federales (usted tendría que llenar un formulario llamado W-4).
2. Que usted no tenga un número de Seguro Social, en cuyo caso el empleador le descontará 28% de su salario. El empleador está obligado a pagar ese dinero al gobierno, y el trabajador probablemente lo recupere después de finalizar el año, cuando haga su declaración de impuestos. Esta es una de las razones por las que es importante adquirir la tarjeta de Seguro Social prontamente.

**¿Es legal que mi empleador deduzca impuestos de mi salario en cada pago?**

Los trabajadores H-2A no tienen que pagar impuestos para el programa de Seguro Social o el programa de Salud Pública Medicare.

Llame a la Línea de Atención al Consumidor al +1 (919) 716-0058 para reportar un fraude o estafa relacionado con los impuestos.



# Los impuestos

## ¿Si debo declarar impuestos y no lo hago, cuáles son las consecuencias?

- Usted tendrá que pagar una multa.
- Usted tendrá que pagar intereses por los impuestos y las multas que deba.
- El IRS recolecta y administra los impuestos, y, por lo tanto, puede descontar de su pago lo que usted deba de impuestos más cualquier multa que no haya pagado.

## ¿Como preparar los impuestos?

Les aconsejamos a todos los trabajadores que le pidan ayuda a un experto para hacer su declaración de impuestos y cuidese del fraude.

El experto que prepare sus impuestos no debe quedarse con sus documentos originales (como el formulario W-2, su pasaporte, su tarjeta de número social, etc.)

Recuerde que los notarios no son abogados y no le pueden dar aviso legal. Si el notario le dice que es un experto en impuestos, asegúrese de que esto sea cierto.





# **El Alivio Económico para Trabajadores Agrícolas y de Alimentos (FFWR)**

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, como se conoce por sus siglas en inglés) tiene un Programa de Alivio Económico para Trabajadores Agrícolas y de Alimentos (FFWR, como se conoce por sus siglas en inglés) que consiste en un solo pago de \$600 para asistir con los gastos relacionados con la pandemia del COVID19.

Es posible que usted pueda calificar para este beneficio de \$600 si usted trabajó en agricultura en los EE. UU. entre el 27 de enero del 2020 y el 11 de mayo del 2023. Para poder pedir este beneficio, usted tiene que estar presente en los EE. UU.

Nuestra oficina, Ayuda Legal de Carolina del Norte, no está registrando trabajadores en este programa, pero estas otras organizaciones ayudan a determinar si los trabajadores son elegibles y les ayudan a aplicar.

## **NC FIELD - SEMBRANDO SALUD**

Registran en persona los lunes y martes de 4 p. m. a 8 p. m. en 2588 US-70 W, Goldsboro, Carolina del Norte, 27530. También registran por teléfono con Leonardo al (984) 279-4119 o Ruth al (252) 607-0261. Para preguntas sobre el proceso de aplicación, llamar a Ángel al (252) 470-3950.

## **Federación Hispana**

Registran en persona durante varios eventos, al menos una vez al mes, para conocer el lugar y horario de dichos eventos, y requisitos, llame a Esmeralda Domínguez al (980) 202-4261 o al (984) 305-7289.

# Para defender sus derechos

**Si sus condiciones de trabajo o de vivienda no son adecuadas, ¡defienda sus derechos! Usted puede escoger cualquiera de las siguientes opciones:**



## **1. Llame a nuestra oficina**

al teléfono +1 (919) 856-2180 o comuníquese por WhatsApp al +1 (919) 523-6665. Cuéntenos su problema para que podamos determinar si podemos representarlo o si tenemos que referirlo a otra agencia. Le explicaremos sus opciones. Nuestros servicios son gratis y confidenciales. Si su situación no es urgente, y usted se siente más cómodo, nos puede llamar cuando se termine su contrato, desde su país de origen.

## **2. Solicítele al empleador que cumpla con la ley.**

Póngase de acuerdo con sus compañeros para hablar con su empleador en grupo. Nuestra oficina les puede ayudar a escribir una carta explicándole al empleador lo que necesita cambiar para cumplir con la ley.

## **3. Comuníquese con la oficina del sindicato**

**FLOC** si usted vino por medio de la Asociación de Rancheros de Carolina del Norte (NCGA-Vass), o si usted es miembro del sindicato. Llame al (919) 731-4433 para recibir instrucciones acerca de cómo puede resolver sus problemas por medio del acuerdo de la negociación colectiva que incluye a trabajadores como usted.

# Para defender sus derechos

## 4. Si prefiere hacer un reclamo sin nuestra ayuda, llame a:

- el Departamento de Trabajo de Estados Unidos al teléfono 1 (866) 487-9243. Contáctelos si tiene problemas relacionados con el sueldo, reembolso, etc.
- la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Carolina del Norte al (919) 779-8560 si tiene problemas relacionados con la condiciones de salud y seguridad en su trabajo o vivienda.

Las investigaciones de estas agencias son confidenciales. Después de recibir su llamada, unos investigadores de la agencia indicada irán a su lugar de trabajo y entrevistarán a varios trabajadores (de esta manera su empleador no sabrá quién fue la persona que hizo el reporte). Si encuentran que sus reclamos son válidos le pueden poner una multa al empleador y exigirle que cambie las condiciones de trabajo.

Si usted llama a estos números y no le contestan, llámenos al +1 (919) 856-2180 para que lo ayudemos a ponerse en contacto con la persona indicada.



# Para defender sus derechos

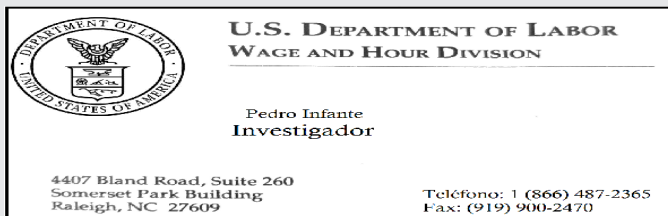
Si solicitó un reclamo por medio del Departamento de Trabajo con nuestra o sin nuestra ayuda, investigadores o inspectores de las agencias cuyo trabajo es hacer cumplir las leyes que protegen a los trabajadores irán a su lugar de trabajo o vivienda.

**No se preocupe si los investigadores o inspectores llegan a su lugar de trabajo o vivienda. ¡Ellos están allí para ayudarlo!** Cualquier testimonio que les proporcione es confidencial y no pueden compartir su nombre con su empleador o compañeros de trabajo. Es importante que colaboren para que puedan comprobar las violaciones. A continuación, hay ejemplos de las tarjetas que los investigadores o inspectores les entregarán:

## Tarjeta de ejemplo de un inspector del Departamento de Trabajo de Carolina del Norte



## Tarjeta de ejemplo de un investigador del Departamento de Trabajo de Estados Unidos



# Registro de las horas

En las siguientes páginas encontrará unas tablas en las que puede llevar la cuenta de cuántas horas trabaja y cuánto se le paga. Simplemente escriba la información indicada en cada casilla.

Por ejemplo:

Clemente trabajó 40 horas la primera semana de trabajo, y le pagaron \$350.00. Esta fue la información para su primera semana que escribió Clemente en la tabla:

| Semana | Periodo de trabajo | Total de horas trabajadas | Total de cubetas | Total del pago que debió de haber recibido (\$15.81/hora en 2024) | Total del pago que recibió |
|--------|--------------------|---------------------------|------------------|---|----------------------------|
| 1      | 1–7 Abril          | 40                        | 700              | \$632.40  | \$350                      |
| 2      |                    |                           |                  |   |                            |
| 3      |                    |                           |                  |   |                            |

También puede escribir un registro diario de las horas que trabaja. Esto le permitirá asegurarse de que las cuentas de su supervisor son correctas.

| Día | Hora en que comenzó a trabajar | Hora en que terminó de trabajar | Total de horas trabajadas | Tiempo que tomó para almorzar | Horas trabajadas menos tiempo de comida | Total de cubetas en el día |
|-----|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|
| 1   | 7:15 am                        | 5:15 pm                         | 10                        | 30 mins                       | 9.5 hrs                                 | 200                        |
| 2   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 3   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |

Si utiliza todas las tablas y necesita otras páginas, puede utilizar su teléfono u otro papel. También puede llamarnos al +1 (919) 856-2180.

# Tabla semanal

| Semana | Periodo de trabajo | Total de horas trabajadas | Total de cubetas | Total del pago que debió de haber recibido | Total del pago que recibió |
|--------|--------------------|---------------------------|------------------|--|----------------------------|
| 1      |                    |                           |                  |  |                            |
| 2      |                    |                           |                  |  |                            |
| 3      |                    |                           |                  |  |                            |
| 4      |                    |                           |                  |  |                            |
| 5      |                    |                           |                  |  |                            |
| 6      |                    |                           |                  |  |                            |
| 7      |                    |                           |                  |  |                            |
| 8      |                    |                           |                  |  |                            |
| 9      |                    |                           |                  |  |                            |
| 10     |                    |                           |                  |  |                            |
| 11     |                    |                           |                  |  |                            |
| 12     |                    |                           |                  |  |                            |
| 13     |                    |                           |                  |  |                            |
| 14     |                    |                           |                  |  |                            |
| 15     |                    |                           |                  |  |                            |
| 16     |                    |                           |                  |  |                            |
| 17     |                    |                           |                  |  |                            |
| 18     |                    |                           |                  |  |                            |
| 19     |                    |                           |                  |  |                            |
| 20     |                    |                           |                  |  |                            |
| 21     |                    |                           |                  |  |                            |
| 22     |                    |                           |                  |  |                            |
| 23     |                    |                           |                  |  |                            |
| 24     |                    |                           |                  |  |                            |
| 25     |                    |                           |                  |  |                            |
| 26     |                    |                           |                  |  |                            |
| 27     |                    |                           |                  |  |                            |

# Tabla semanal

| Semana | Periodo de trabajo | Total de horas trabajadas | Total de cubetas | Total del pago que debió de haber recibido | Total del pago que recibió |
|--------|--------------------|---------------------------|------------------|--|----------------------------|
| 1      |                    |                           |                  |  |                            |
| 2      |                    |                           |                  |  |                            |
| 3      |                    |                           |                  |  |                            |
| 4      |                    |                           |                  |  |                            |
| 5      |                    |                           |                  |  |                            |
| 6      |                    |                           |                  |  |                            |
| 7      |                    |                           |                  |  |                            |
| 8      |                    |                           |                  |  |                            |
| 9      |                    |                           |                  |  |                            |
| 10     |                    |                           |                  |  |                            |
| 11     |                    |                           |                  |  |                            |
| 12     |                    |                           |                  |  |                            |
| 13     |                    |                           |                  |  |                            |
| 14     |                    |                           |                  |  |                            |
| 15     |                    |                           |                  |  |                            |
| 16     |                    |                           |                  |  |                            |
| 17     |                    |                           |                  |  |                            |
| 18     |                    |                           |                  |  |                            |
| 19     |                    |                           |                  |  |                            |
| 20     |                    |                           |                  |  |                            |
| 21     |                    |                           |                  |  |                            |
| 22     |                    |                           |                  |  |                            |
| 23     |                    |                           |                  |  |                            |
| 24     |                    |                           |                  |  |                            |
| 25     |                    |                           |                  |  |                            |
| 26     |                    |                           |                  |  |                            |
| 27     |                    |                           |                  |  |                            |

**Mes:**

| Día | Hora en que comenzó a trabajar | Hora en que terminó de trabajar | Total de horas trabajadas | Tiempo que tomó para almorzar | Horas trabajadas menos tiempo de comida | Total de cubetas en el día |
|-----|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|
| 1   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 2   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 3   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 4   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 5   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 6   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 7   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 8   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 9   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 10  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 11  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 12  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 13  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 14  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 15  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 16  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 17  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 18  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 19  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 20  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 21  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 22  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 23  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 24  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 25  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 26  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 27  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 28  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 29  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 30  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 31  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |



**Mes:**

| Día | Hora en que comenzó a trabajar | Hora en que terminó de trabajar | Total de horas trabajadas | Tiempo que tomó para almorzar | Horas trabajadas menos tiempo de comida | Total de cubetas en el día |
|-----|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|
| 1   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 2   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 3   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 4   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 5   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 6   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 7   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 8   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 9   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 10  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 11  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 12  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 13  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 14  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 15  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 16  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 17  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 18  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 19  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 20  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 21  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 22  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 23  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 24  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 25  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 26  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 27  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 28  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 29  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 30  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 31  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |

**Mes:**

| Día | Hora en que comenzó a trabajar | Hora en que terminó de trabajar | Total de horas trabajadas | Tiempo que tomó para almorzar | Horas trabajadas menos tiempo de comida | Total de cubetas en el día |
|-----|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|
| 1   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 2   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 3   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 4   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 5   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 6   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 7   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 8   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 9   |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 10  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 11  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 12  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 13  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 14  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 15  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 16  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 17  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 18  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 19  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 20  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 21  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 22  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 23  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 24  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 25  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 26  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 27  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 28  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 29  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 30  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |
| 31  |                                |                                 |                           |                               |   |                            |

# Centros de Salud

## Clinicas de Salud para Trabajadores Agrícolas en Carolina del Norte • Farmworker Health Clinics in North Carolina

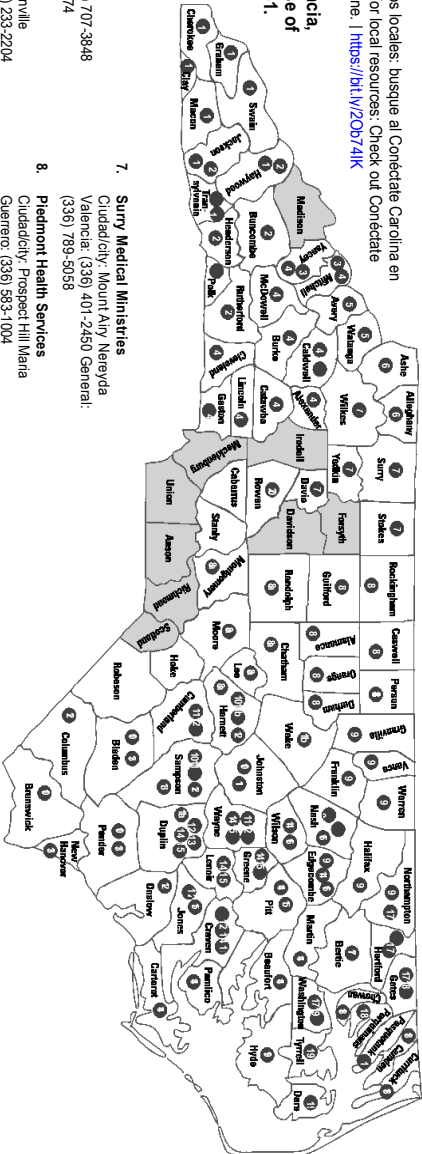
NOTA: Busque al condado donde vive Ud. en el mapa. El número en cada condado indica el número de la clínica más cercana a Ud. en la lista de clínicas. Los contactos principales para los programas de salud para trabajadores agrícolas se muestran en **negrita** a continuación.

NOTE: Look for the county where you live on the map. The number in each county corresponds to the closest clinic to you in the list of clinics. Primary contacts for farmworker health programs are shown in **bold** below.



Para recursos locales, busque al Conectado Carolina en el Internet. For local resources, Check out Conectado Carolina online: | <https://bit.ly/2Ov74IK>

**En caso de emergencia, llame al 9-1-1. In case of emergency, dial 9-1-1.**



1. **Vectros, Inc.**  
Ciudad/city: Sylva  
Yolanda Pinzon: (628) 707-3848  
General: (628) 293-2274
2. **Blue Ridge Health**  
Ciudad/city: Hendersonville  
Kerret Weiger: (628) 239-2204  
General: (628) 692-4289
3. **Mountain Community Health Partnership**  
Ciudad/city: Bakersville  
Amber Dillinger: (628) 688-6621  
General: (628) 688-2104
4. **Good Samaritan Clinic**  
Ciudad/city: Morganton  
Kathia Lopez: (628) 493-6178  
General: (628) 212-4185
5. **High County Community Health**  
Ciudad/city: Boone  
Derrick Vea: (628) 789-9386  
General: (628) 282-3886
6. **AppHealthCare**  
Ciudad/city: Jefferson/Sparta  
Elin Torres: (336) 572-1097  
General: (336) 246-9449
7. **Surry Medical Ministries**  
Ciudad/city: Mount Airy/Norwida  
Valencia (336) 401-2450 General:  
(336) 789-5058
8. **Piedmont Health Services**  
Ciudad/city: Prospect Hill/Maria  
Genairo (336) 583-1004  
General: (336) 562-3311
- 8a. Ciudad/city: Moricure Stephanie  
Tadeo: (919) 429-4859 General:  
(919) 542-4991
9. **Rural Health Group**  
Ciudad/city: Henderson  
Jessica Orelana: (919) 339-2808  
General: (252) 438-3549
10. **Commwell Health**  
Ciudad/city: Newton Grove  
Andrea Morales Williams: (877) 935-5255  
General: 1-877-935-5255
11. **NC Farmworkers Project**  
Ciudad/city: Durham  
Concedo county: Sampson, Johnson  
Janeth Tapa: (919) 915-2220  
11a. Concedo county: Duplin  
Maria Mejia: (919) 915-9991
- 11b. Concedo county: Hertford, Wike  
Babina Cerro: (919) 623-8370
12. **Goshen Medical Center**  
Ciudad/city: Faison  
Rose Bassely: (910) 935-0767  
General: (910) 267-0421 ext. 1140
13. **Black River Health Services/Manos Unidas**  
Ciudad/city: Atkinson  
David Gasca: (910) 445-0783  
General: (910) 665-9141
14. **Greene County Health Care, Inc.**  
Ciudad/city: Snow Hill  
Francisco Limon: (252) 747-2821 ext. 2310  
General: (252) 747-4199
15. **Kriston Community Health Center, Inc.**  
Ciudad/city: Kriston  
Anna Kinsley: (252) 286-6276  
General: (252) 522-9900
16. **Carolina Family Health Centers, Inc.**  
Ciudad/city: Wilson  
Ama Alexander: (252) 243-9800 ext. 283  
General: (252) 293-0013
17. **Roanoke Chowan Community Health Center**  
Ciudad/city: Axtoskie  
Bryan Madson: (252) 642-4188  
General: (252) 332-3548
18. **Gateway Community Health Center, Inc.**  
Ciudad/city: Elizabeth City  
Marisela Antonacci: (252) 333-1047  
General: (252) 747-4199
19. **Engelhard Medical Center**  
Ciudad/city: Engelhard  
Erica Monzon: (252) 542-9475  
General: (252) 286-6276
20. **Cabarrus Rowan Community Health Centers, Inc.**  
Ciudad/city: China Grove  
Britt Payne: (704) 792-2242

# ¡Gracias por leer este cuadernillo!

- La intención de este documento no es servir como consejo legal específico. Las historias y ejemplos que relatamos en este cuadernillo tienen un propósito educativo y no son una garantía del resultado que usted puede conseguir al entablar una demanda u otra acción.
- Si tiene preguntas, llámenos gratis desde México o Estados Unidos al +1 (919) 856-2180 o contáctenos por WhatsApp al +1 (919) 523-6665.

Después de ubicar su condado, busque los números correspondientes en la lista de centros de salud en la página anterior.

**En caso de emergencia, llame al 9-1-1.**

**Mi dirección es:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**El condado en el que yo vivo es:** \_\_\_\_\_