



BRITISH
COLUMBIA
The Best Place on Earth



Ministerio del Trabajo

SAWP-PTAT

Programa de Trabajadores Agrícolas
Temporales y las Normas de Empleo
en la Columbia Británica

Employment Standards Branch

Objetivos de la Ley de Normas de Empleo (Employment Standards Act) (la Ley)

- Asegurar que se otorguen salarios base y condiciones fundamentales a los empleados
- Promover el trato imparcial, la comunicación abierta y procesos eficientes de resolución de controversias para empleados y empleadores
- Fomentar el desarrollo de una fuerza laboral productiva y eficiente que pueda contribuir plenamente a la prosperidad de Columbia Británica
- Ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades laborales y familiares

Alcance de la Ley

La Ley se aplica a los empleados independientemente de su estatus jurídico para trabajar en B.C. o en Canadá.

Es aplicable a trabajadores de tiempo completo, de tiempo parcial, migratorios o temporales y casuales.

Trabajadores Agrícolas: (consulte las “FactSheets”)

La Ley define a un “trabajador agrícola” como toda persona empleada en un negocio dedicado a actividades agropecuarias, a la cría de animales, a los huertos o a las operaciones agrícolas, cuyas principales responsabilidades de trabajo consisten en:

- (a) hacer crecer, criar, cuidar, cultivar, propagar, cosechar o sacrificar el producto de un negocio agropecuario, de cría de animales, de huertos o agrícola,**
- (b) limpiar, drenar, irrigar o cultivar la tierra,**
- (c) operar o usar maquinaria, equipo o materiales agrícolas para los fines del párrafo (a) o (b), o**
- (d) vender directamente alguno de los productos referidos en el párrafo (a) si las ventas se llevan a cabo en el lugar del negocio y solo si se realizan durante el ciclo normal de cosecha de ese producto,**

pero que no incluyen ninguna de las siguientes:

- (e) una persona empleada para procesar los productos de un negocio agropecuario, de cría de animales, de huertos o agrícola distintos a los relacionados con el lavado inicial, limpieza, clasificación, calificación o empaque de:
 - (i) cualquier producto no procesado del negocio durante el ciclo normal de cosecha de ese producto, o
 - (ii) durante el mismo ciclo de cosecha mencionado en el subpárrafo (i), el mismo producto no procesado o uno similar, que el negocio haya comprado a otro negocio dedicado a actividades agropecuarias, de cría de animales, de huertos o agrícolas
- (f) un jardinero paisajista o un empleado de un vivero de ventas al menudeo,
- (g) una persona empleada en un negocio de acuicultura.

Excepciones

- Los trabajadores agrícolas están **exentos del pago de horas extras y también de los días festivos oficiales**

Sin embargo:

- Los trabajadores agrícolas tienen derecho a diversas medidas de protección frente a horas excesivas de trabajo que perjudiquen su seguridad o salud

Temas fundamentales de las Normas de Empleo en el programa SAWP/sector agrícola y para los empleadores de trabajadores extranjeros temporales (TFW):

- Pago de salarios
- Deducciones de salarios
- Mantenimiento de registros
- Descansos
- Empleo de jóvenes

Pago de salarios

- Debe haber al menos dos períodos de pago por mes
- Los salarios deben pagarse dentro del período de ocho días posteriores al final de dicho período de pago
- Si un empleado es despedido, deberá recibir el pago de su último salario dentro de un período de 48 horas
- Si un empleado renuncia, deberá recibir el pago de su último salario dentro de un período de 6 días

Salario mínimo

- Salario mínimo
 - Pago por hora: efectivo a partir del 1º de junio de 2019: \$13.85/hora
- Tarifa por pieza: las tarifas mínimas por pieza para ciertos productos agrícolas están especificadas en la Sección 18 del Reglamento. Detallan las medidas imperiales y métricas e incluyen el pago por vacaciones

Deducciones

- Deducciones autorizadas:
 - Impuesto sobre la renta
 - Primas de seguro de empleo (EI)
 - Aportaciones al Plan de Pensiones de Canadá (CPP)
- La deducción de anticipos, sobrepagos de salarios y otros pagos (p. ej., el recibo telefónico) requiere del consentimiento por escrito del empleado, donde se haya indicado el monto a reembolsar.
- Otras deducciones autorizadas:
 - Aquellas que estén permitidas o requeridas en el contrato de empleo del SAWP

Mantenimiento de registros

- Los registros de nóminas deben estar en inglés, deben archivarse en el domicilio social principal del negocio de los empleadores y deben conservarse por cuatro años después de la terminación del empleo, además de incluir:
- El nombre, la dirección, el número telefónico, la fecha de nacimiento, la ocupación y la fecha de inicio de empleo del trabajador

(cont.):

- La tarifa de pago, la forma de pago (trabajo por pieza, por hora, por sueldo, por comisión, etc.), las prestaciones, deducciones y sus razones, los salarios brutos y netos por cada período de pago
- Fechas de vacaciones anuales y días festivos oficiales que se tomaron, así como los montos pagados
- Horas trabajadas por día para TODOS los empleados, incluyendo a cualquier persona que reciba un sueldo. Esto podría incluir a los gerentes

Mantenimiento de registros (cont.):

En el caso de trabajadores agrícolas, los registros que se lleven también deben incluir:

- La ubicación del sitio de trabajo y las fechas en las que ha trabajado cada empleado
- El tipo de fruta, vegetal, baya o cultivo de flor que haya cosechado por día cada trabajador
- El volumen o peso cosechado por día por cada trabajador
- Horas reales de trabajo laboradas por cada trabajador

Contratación de niños (2019)

- Niños menores de 14: el empleador debe tener autorización del Director de Normas de Empleo (Director of Employment Standards) para poder emplear a niños menores de 14 años
- Niños menores de 16: los niños de 14 a 15 años podrán llevar a cabo “trabajos ligeros” cuando se cuente con el permiso por escrito de los padres o tutores del niño/a, **pero no podrán** ser empleados en “industrias peligrosas” ni realizar “trabajos peligrosos”
- Niños de al menos 16, pero menores de 19: no podrán ser empleados en “industrias peligrosas” ni realizar “trabajos peligrosos”, **a menos que** el niño haya cumplido la edad prescrita por la ley para la industria peligrosa o el trabajo peligroso

Empleo de jóvenes

Antes de contratar

- Si el empleado es menor de 15 años, el empleador deberá contar con un permiso por escrito del padre o tutor; o
- Niños menores de 12 años: el empleador deberá solicitar un Permiso de Empleo de Niños (Child Employment Permit) y contar con autorización por escrito del Director de Normas de Empleo para poder emplear a niños menores de 12 años

Contratistas de Trabajadores Agrícolas

- Un contratista de trabajadores agrícolas (FLC por sus siglas en inglés) proporciona mano de obra a productores para la **plantación, cultivo o cosecha de productos agrícolas** (“trabajadores agrícolas”)
- Los FLC deben obtener las licencias estipuladas por la Ley y cumplir con todos los requisitos relacionados con este proceso

(cont.):

Requisitos para obtener la licencia como contratista FLC

- Llenar y enviar una solicitud
- Aprobar un examen escrito acerca de las normas que regulan a los FLC
- Pagar la cuota de la licencia (\$150.00/año por un máximo de 3 años)
- Depositar una fianza (de cumplimiento o una carta de crédito renovable)

Contratistas de Trabajadores Agrícolas

- Los trabajadores podrán trabajar en diversas granjas o huertos pertenecientes a diferentes productores, pero serán empleados del contratista FLC

Sin embargo, todo productor que contrate los servicios de un FLC sin licencia (no autorizado) será considerado el empleador de los empleados del FLC

Por ejemplo:

Un productor que “pide prestados” los trabajadores de otro productor y/o emplea los servicios de un contratista FLC no autorizado, podrá ser considerado como el empleador de esos trabajadores y, por lo tanto, podrá ser responsable del pago de los salarios de dichos trabajadores y de las multas administrativas. Por consiguiente, el productor que “presta” a sus empleados estaría operando como contratista FLC no autorizado y estará sujeto a multas administrativas.

Los contratistas FLC tienen las siguientes obligaciones:

- Pagar a los empleados por medio de depósito directo
- En caso de transportar a los empleados:
- Proveer al Director la información actualizada del registro, números de licencia y certificado(s) de inspección vigente(s) de cada vehículo usado para transportar empleados
- Portar y exhibir su licencia como contratista autorizado FLC en todos los vehículos que transportan empleados

(cont.):

- Exhibir en un lugar prominente la tarifa salarial de los empleados en el lugar de trabajo y en todos los vehículos usados para transportar empleados
- Fijar un certificado de inspección de la Ley de Vehículos Motorizados (MVA)* vigente en todos los vehículos que transportan empleados
- Exhibir un cartel proporcionado por el Director con respecto a los requisitos de seguridad del vehículo y sus pasajeros

Los contratistas FLC tienen las siguientes obligaciones:

- Llevar un registro diario en el lugar de trabajo que incluya: los nombres de cada trabajador y del empleador, la información sobre la ubicación del lugar de trabajo y de las personas que trabajaron en ese sitio, la fecha de cosecha de las frutas, vegetales, bayas o cultivo de flores, así como el volumen o peso cosechado cada día por cada trabajador
- Pagar a los empleados por medio de depósito directo
- Dar aviso inmediatamente a la División de cualquier cambio en la licencia o en los directores y funcionarios del negocio

Medidas de cumplimiento

Para asegurar el cumplimiento de las normas, la División lleva a cabo:

- Inspecciones del lugar de trabajo
- Inspecciones de los vehículos del contratista FLC (en las vialidades o carreteras y en los lugares de trabajo)
- Inspecciones y auditorías de nóminas
- Investigaciones y audiencias de adjudicación

La División también trabaja en conjunto con WorkSafe y con Seguridad y Cumplimiento de Normas de Vehículos Comerciales (Commercial Vehicle Safety and Enforcement) en el **Comité Interinstitucional de Cumplimiento de Normas Agrícolas (Inter-Agency Agricultural Compliance Committee)**

Seminarios educativos para FLC

Acuda a alguna de las sesiones informativas gratuitas en línea o por teleconferencia sobre contratistas FLC

- **17 de julio de 2019: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.**
- **20 de agosto de 2019: 10:00 a.m. a 12:00 p.m.**

Para mayor información y para registrarse, visite la página para obtener su licencia (Licensing) en el sitio web de normas de empleo (Employment Standards)

<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/employment-business/employment-standards-advice/employment-standards/licensing>

Cómo ponerse en contacto con la División o informarse más sobre sus responsabilidades

Preguntas generales

Sitio web: <https://www2.gov.bc.ca/gov/content/employment-business/employment-standards-advice/employment-standards>

Línea de información sin costo: 1-800-663-3316

Acuda a una oficina de Employment Standards Branch (Langley, Richmond, Nanaimo, Victoria, Kelowna, Prince George)

Póngase en contacto con el equipo de cumplimiento de normas (Compliance Team)

Correo electrónico: ESB.Compliance@gov.bc.ca