



Su Registro Diario de Horas y Unidades Trabajadas

Para Trabajadores Agrícolas

Your Daily Record of Hours and Units Worked

For Agricultural Workers



Washington State Department of
Labor & Industries

Employment Standards / Workplace Rights

Preparado y provisto por:

Estado de Washington
Departamento de Labor e Industrias
Programa de Normas de Empleo

Edición: Enero de 2014

Prepared and provided by:

Washington State
Department of Labor & Industries
Employment Standards Program

Edition: January 2014

A petición del cliente, hay otros formatos disponibles a pedido para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de TDD llamen al 360-902-5797. L&I es un empleador con igualdad de oportunidad.

Other formats for persons with disabilities are available on request. Call 1-800-547-8367. TDD users, call 360-902-5797. L&I is an equal opportunity employer.

Índice

Table of Contents

Información de contacto
Contact Information1

Hojas de registro diario
Daily Record Spreadsheets2

Calendarios
Calendars26

Otros servicios
Other Services.....30

Oficinas de L&I
L&I Service Locations Back Cover

Cubierta posterior
Back Cover

Proteja su salario. Mantenga sus propios registros de trabajo.

Utilice esta libreta todos los días de trabajo para anotar sus horas y las unidades que usted completa.

Si hay alguna duda sobre su cheque de pago, usted tendrá este registro importante.

Protect your wages. Keep your own, accurate work records.

Use this booklet every working day to track your hours and the units you complete.

If there's ever a question about your paycheck, you'll have this important record to show.

Esta es su libreta. Por favor complete la información siguiente.

This is your booklet. Please fill in the following blanks.

Su Nombre – Your Name

¿Perdido? Devuelva a: – Lost? Return to:

O llame al: – Or call at:

¡IMPORTANTE! Mantenga siempre un registro del nombre, dirección y número telefónico de la empresa del empleador.

IMPORTANT! Always keep a record of your employer's business name, address, and phone number.

Nombre de la empresa del empleador – Employer's business name

Dirección – Address

Numero(s) telefónico(s) – Phone numbers

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

Cada día, apunte sus horas de trabajo y las unidades que usted completó.

	Fecha (Mes/Día/Año) Date (Month/Day/Year)	Comienzo Start	Término End	Horas Trabajadas Hours Worked
Ejemplo	10/15/2013	6:00 a.m.	2:30 p.m.	8

Every day, write down the hours you work and the units you complete.

Periodo(s) de comida Meal period(s)	Descansos tomados Taken rest periods	Base de pago (Pago por contrato) Pay basis (Piece rate)	Unidades Units	Total ganado Total earned
30 min	<input type="checkbox"/> a.m. <input checked="" type="checkbox"/> p.m.	.55 por libra .55 per pound	x 135	\$74.25
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	<input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Example

2014

(Salario mínimo para el año 2014: \$9.32 por hora)
(2014 minimum wage: \$9.32/hour)

Enero/January						
S	M	T	W	T	F	S
		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	

Febrero/February						
S	M	T	W	T	F	S
					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	

Marzo/March						
S	M	T	W	T	F	S
					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					

Abril/April						
S	M	T	W	T	F	S
		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			

Mayo/May						
S	M	T	W	T	F	S
		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

Junio/June						
S	M	T	W	T	F	S
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					

Julio/July						
S	M	T	W	T	F	S
		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		

Agosto/August						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

Septiembre/September						
S	M	T	W	T	F	S
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				

October/October						
S	M	T	W	T	F	S
		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	

Noviembre/November						
S	M	T	W	T	F	S
						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						

Diciembre/December						
S	M	T	W	T	F	S
		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		

2015

(Para el salario mínimo del año 2015: Comuníquese con L&I)
(For 2015 Minimum Wage: Contact L&I)

Enero/January						
S	M	T	W	T	F	S
				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

Febrero/February						
S	M	T	W	T	F	S
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

Marzo/March						
S	M	T	W	T	F	S
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				

Abril/April						
S	M	T	W	T	F	S
				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	

Mayo/May						
S	M	T	W	T	F	S
					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						

Junio/June						
S	M	T	W	T	F	S
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				

Julio/July						
S	M	T	W	T	F	S
				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

Agosto/August						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

Septiembre/September						
S	M	T	W	T	F	S
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			

Octubre/October						
S	M	T	W	T	F	S
				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

Noviembre/November						
S	M	T	W	T	F	S
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					

Diciembre/December						
S	M	T	W	T	F	S
				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

2016

(Para el salario mínimo del año 2016: Comuníquese con L&I)
(For 2016 Minimum Wage: Contact L&I)

Enero/January						
S	M	T	W	T	F	S
					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

Febrero/February						
S	M	T	W	T	F	S
	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					

Marzo/March						
S	M	T	W	T	F	S
	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		

Abril/April						
S	M	T	W	T	F	S
					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

Mayo/May						
S	M	T	W	T	F	S
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				

Junio/June						
S	M	T	W	T	F	S
			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		

Julio/July						
S	M	T	W	T	F	S
					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

Agosto/August						
S	M	T	W	T	F	S
	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			

Septiembre/September						
S	M	T	W	T	F	S
	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	

Octubre/October						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

Noviembre/November						
S	M	T	W	T	F	S
	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			

Diciembre/December						
S	M	T	W	T	F	S
					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

2017

(Para el salario mínimo del año 2017: Comuníquese con L&I)
(For 2017 Minimum Wage: Contact L&I)

Enero/January						
S	M	T	W	T	F	S
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				

Febrero/February						
S	M	T	W	T	F	S
			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				

Marzo/March						
S	M	T	W	T	F	S
			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	

Abril/April						
S	M	T	W	T	F	S
						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

Mayo/May						
S	M	T	W	T	F	S
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			

Junio/June						
S	M	T	W	T	F	S
			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	

Julio/July						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

Agosto/August						
S	M	T	W	T	F	S
			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	

Septiembre/September						
S	M	T	W	T	F	S
					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

Octubre/October						
S	M	T	W	T	F	S
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				

Noviembre/November						
S	M	T	W	T	F	S
			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		

Diciembre/December						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

Otros servicios

Other Services

La vivienda para los trabajadores agrícolas migratorios

Las viviendas deben estar limpias y seguras.

Si tiene preguntas, por favor llame al:

Programa de Trabajadores Agrícolas Migratorios
Departamento de Salud
1-800-832-8822

Migrant Farmworker Housing

Your housing must be healthy and safe.

If you have concerns, please call:

Migrant Farmworker Housing Program
Department of Health
1-800-832-8822

Otros servicios (continuación) Other Services (continued)

Centros de WorkSource – WorkSource Centers

Las oficinas de empleo de WorkSource tienen personal que habla español que pueden ayudarle con información sobre trabajos, vivienda, cuidado de la salud, cuidado de niños y más.

WorkSource employment offices have Spanish-speaking staff who can help you with jobs, housing, health care, day care, and more.

Bellingham.....	360-676-1521
Ellensburg.....	509-925-5311
Moses Lake	509-766-4107
Mount Vernon	360-416-3600
Okanogan–Omak	1-800-887-8057
Sunnyside	509-836-1125
Tri-Cities.....	509-734-5987
Walla Walla	509-527-4393
Wenatchee.....	509-665-6605
Yakima	509-574-0105

**Para preguntas sobre beneficios de
desempleo por favor llame al 1-800-318-6022.**

Para español, escoja la opción 2.

**For Unemployment Insurance questions please call
1-800-318-6022. For Spanish, choose Option 2.**

Departamento de Labor e Industrias Centros de Servicios

Department of Labor & Industries Service Locations

(Oeste de Washington / Western Washington)

Aberdeen.....	360-533-8200	Port Angeles	360-417-2700
Bellevue.....	425-990-1400	Seattle.....	206-515-2800
Bellingham	360-647-7300	Tacoma	253-596-3800
Bremerton	360-415-4000	Tukwila.....	206-835-1000
Everett.....	425-290-1300	Tumwater.....	360-902-5799
Kelso.....	360-575-6900	Vancouver	360-896-2300
Mount Vernon.....	360-416-3000		

(Este de Washington / Eastern Washington)

East Wenatchee...	1-800-292-5920	Pullman	1-800-509-0025
Kennewick.....	1-800-547-9411	Spokane.....	1-800-509-8847
Moses Lake.....	1-800-574-2285	Yakima.....	1-800-354-5423

**Línea gratuita de información para
trabajadores agrícolas 1-866-219-7321,
Presione el #1 para español.**

**Agriculture worker information line
1-866-219-7321, press #1 for Spanish.**