



CÓMO FUNCIONAN LOS STAFFING AGENCIAS

ALMACÉN

FÁBRICA

OFICINA

HOSPITAL

CONSTRUCCIÓN

CONTRATO DE EMPLEO

STAFFING AGENCY

DEPÓSITO DIRECTO
SUELDO DEPOSITADO

ASIGNACIONES					
LUN	MART	MIE	JUE	VIE	
✓	✓	✓	✓	✓	✓
✓	✓	✓	✓	✓	✓
✓	✓	✓	✓	✓	✓

REGISTRO DE HORAS				
DÍA	ENTRADA	SALIDA	TOTAL	
LUNES	8:00	17:00	8:00	
MARTES	8:00	17:00	8:00	
MIÉRCOLES	8:00	17:00	8:00	
JUEVES	8:00	17:00	8:00	
VIERNES	8:00	17:00	8:00	
TOTAL			40:00	

PROCESO RÁPIDO DE EMPLEO



SOLICITUD



ENTREVISTA



EVALUACIÓN



ASIGNACIÓN



EMPLEO

★ ★ ★
**GUÍA
PRÁCTICA**
★ ★ ★

EDICIÓN LIMITADA

2027

DR. ALEXANDER FIGUEREDO

Contents

CÓMO FUNCIONAN LOS STAFFING AGENCIES	2
Dedicatoria	2
Introducción	3
PARTE 1: QUÉ SON Y CÓMO FUNCIONAN	4
Capítulo 1: Qué es una staffing agency	4
Capítulo 2: La idea clave — trabajas en un sitio, pero te emplea la agencia	4
Capítulo 3: Es gratis para ti (y el que te cobra, te está estafando)	5
Capítulo 4: Tipos de colocación	5
Capítulo 5: Las industrias donde más se usan	6
PARTE 2: EL PROCESO PASO A PASO	8
PASO 1: La solicitud (application)	8
PASO 2: La entrevista (interview)	8
PASO 3: La evaluación (evaluation / screening)	9
PASO 4: La asignación (assignment)	9
PASO 5: El empleo y el registro de horas	9
Un día típico trabajando por agencia	10
PARTE 3: DOCUMENTOS, PAGO Y TUS DERECHOS	12
Capítulo 6: Los documentos que necesitas	12
Capítulo 7: Cómo te pagan	12
Capítulo 8: Tus derechos como trabajador temporal	13
PARTE 4: ELEGIR BIEN Y TRIUNFAR	15
Capítulo 9: Cómo elegir una buena agencia y detectar estafas	15
Capítulo 10: Pros y contras de trabajar con agencias	15
Capítulo 11: Cómo destacar y convertir un temporal en empleo fijo	16
Capítulo 12: Para inmigrantes — autorización, inglés y dignidad	16
Capítulo 13: Errores comunes que debes evitar	17
PARTE 5: HERRAMIENTAS	19
Preguntas frecuentes	19
Glosario inglés-español	20
Señales de que vas por buen camino	21
Checklist antes de aceptar una asignación	22
Mi registro de agencias y asignaciones	22
Cierre: el primer escalón	23

Sobre el autor	24
Otros títulos de la Biblioteca Latina de Supervivencia en EE.UU.	24

CÓMO FUNCIONAN LOS STAFFING AGENCIAS

Guía práctica para conseguir trabajo en EE.UU. a través de agencias de empleo — paso a paso, tus derechos y cómo evitar estafas

Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356

Biblioteca Latina de Supervivencia en EE.UU. — Colección Trabajo · Guía Práctica · Edición 2027

Contenido educativo. No constituye asesoría legal, migratoria ni financiera. Las leyes laborales y los requisitos varían por estado y cambian con el tiempo. Para tu situación particular —especialmente la migratoria— consulta con un profesional o abogado licenciado.

Dedicatoria

A cada trabajador inmigrante que se levanta antes del amanecer, que aprende un oficio nuevo en un idioma nuevo, y que con sus manos construye —ladrillo a ladrillo, caja a caja, turno a turno— un futuro mejor para los suyos.

El trabajo digno no tiene fronteras. Esta guía es para ti.

Introducción

Cuando llegas a Estados Unidos y necesitas trabajar ya —no en seis meses, sino esta semana— una de las primeras puertas que se abre es la de las *staffing agencies*: las agencias de empleo temporal. Para millones de inmigrantes hispanos, esa puerta ha sido el primer paso hacia una vida estable.

Pero esa puerta también está rodeada de confusión y, a veces, de gente que se aprovecha. ¿Cómo funcionan de verdad? ¿Quién me paga? ¿Es gratis o me van a cobrar? ¿Qué papeles necesito? ¿Cuáles son mis derechos? ¿Cómo sé si una agencia es buena o si me están estafando? ¿Cómo convierto un trabajo temporal en uno fijo?

Esta guía responde todas esas preguntas, en español claro y sin rodeos. Te explico paso a paso cómo funciona el sistema, qué esperar en cada etapa, cuáles son tus derechos como trabajador (los tienes, y son más de los que crees), y cómo reconocer y evitar a los que quieren aprovecharse de tu necesidad.

No te voy a vender humo ni atajos. Te voy a dar la información que te protege y te hace avanzar. Empecemos.

PARTE 1: QUÉ SON Y CÓMO FUNCIONAN

Capítulo 1: Qué es una staffing agency

Una *staffing agency* —también llamada agencia de empleo temporal, agencia de personal o “temp agency”— es una empresa que conecta a trabajadores como tú con compañías que necesitan personal.

La compañía que necesita trabajadores (el almacén, la fábrica, el hospital, la constructora, la oficina) le dice a la agencia: “necesito diez personas para empacar, cinco para la línea de producción, dos para limpieza”. La agencia, que tiene una base de trabajadores registrados, busca entre ellos y los envía. Así, la empresa cubre su necesidad rápido, y tú consigues trabajo rápido. La agencia gana cobrándole a la empresa, no a ti (sobre esto hablaremos en detalle, porque es clave).

Para el inmigrante recién llegado, las agencias tienen una gran ventaja: **son la vía más rápida para empezar a trabajar**. Muchas veces te colocan en cuestión de días. No necesitas experiencia previa en este país, ni un currículum impecable, ni contactos. Necesitas estar dispuesto a trabajar y tener tus papeles de autorización en regla.

Capítulo 2: La idea clave — trabajas en un sitio, pero te emplea la agencia

Este es el concepto más importante de toda la guía, y el que más confunde al principio:

Cuando una agencia te coloca en un trabajo temporal, tu empleador legal es la AGENCIA, no la empresa donde vas a trabajar.

Es decir: tú vas todos los días al almacén o a la fábrica, recibes órdenes del supervisor de ese lugar, y haces el trabajo ahí. Pero quien te contrata oficialmente, quien te paga, quien retiene tus impuestos y quien lleva tu registro como empleado es **la agencia**. La empresa donde trabajas es “el cliente” de la agencia.

Por eso, cuando tengas una pregunta sobre tu pago, tus horas o un problema laboral, muchas veces tienes que hablar con la agencia, no solo con el supervisor del sitio. Entender esta relación de tres partes —tú, la agencia (tu empleador) y el cliente (donde trabajas)— te evita mucha confusión.

Capítulo 3: Es gratis para ti (y el que te cobra, te está estafando)

Graba esto en tu mente, porque te puede salvar de un robo:

Una agencia de empleo legítima NUNCA te cobra a ti por conseguirte trabajo. El que te paga es el cliente; tú no pagas nada.

La agencia gana dinero cobrándole a la empresa cliente. Por ejemplo: la empresa le paga a la agencia 20 dólares por cada hora que trabajas, y la agencia a ti te paga 16; esos 4 dólares de diferencia son la ganancia de la agencia, y los paga la empresa, no tú. Tú recibes tu salario completo, sin descuentos por “comisión de colocación”.

Si una persona o “agencia” te pide dinero por adelantado para conseguirte un trabajo, para “reservarte” un puesto, para “tramitar” tu solicitud, o por “garantizarte” empleo, **es una estafa**. Cobrar a los trabajadores por colocarlos es ilegal en la mayoría de los casos. Aléjate. Los estafadores se aprovechan de la necesidad y la desinformación del recién llegado; tu mejor defensa es saber esto.

Capítulo 4: Tipos de colocación

No todos los trabajos por agencia son iguales. Conoce los tipos:

- **Temporal (temp):** un trabajo por tiempo limitado —días, semanas o unos meses—. Útil para cubrir temporadas altas, reemplazos o picos de producción. Cuando termina la asignación, la agencia idealmente te busca otra.
- **Temporal a permanente (temp-to-hire o temp-to-perm):** empieza como temporal, y si te desempeñas bien y a la empresa le

gusta tu trabajo, te contratan directamente como empleado fijo de ellos. **Esta es una de las mejores rutas:** es como una prueba pagada que puede convertirse en empleo estable.

- **Colocación directa (direct hire / permanent placement):** la agencia te recluta directamente para un puesto permanente con la empresa; desde el día uno eres empleado del cliente.
- **Por contrato (contract):** para proyectos con fecha definida, común en oficios especializados.

Cuando una agencia te ofrezca un trabajo, pregunta siempre qué tipo es. Saber si hay posibilidad de quedarte fijo cambia tu estrategia.

Capítulo 5: Las industrias donde más se usan

Como muestra la portada de esta guía, las agencias colocan trabajadores en muchos sectores. Los más comunes para hispanos son:

- **Almacén (warehouse):** empaque, surtido de pedidos (picking), carga y descarga, manejo de montacargas (forklift). Enorme demanda, sobre todo con el comercio en línea.
- **Fábrica / manufactura (factory):** líneas de producción, ensamblaje, empaque, operación de máquinas.
- **Construcción (construction):** ayudantes, labores generales, oficios. Suele requerir más cuidado con la seguridad.
- **Hospital / salud (healthcare):** limpieza, transporte, asistentes, y para quienes tienen credenciales, roles clínicos.
- **Oficina / administrativo (office / clerical):** recepción, captura de datos, atención al cliente; suele pedir más inglés.
- **Hotelería y limpieza (hospitality / cleaning):** housekeeping, cocina, mantenimiento.
- **Logística (logistics):** distribución, transporte, centros de reparto.

Muchos de estos trabajos —en especial almacén, fábrica y limpieza— **no requieren mucho inglés** para empezar, lo que los hace ideales para el recién

llegado. El inglés lo vas mejorando en el camino.

PARTE 2: EL PROCESO PASO A PASO

El camino para conseguir trabajo por agencia sigue, casi siempre, los cinco pasos que ves en la portada: solicitud, entrevista, evaluación, asignación y empleo. Veámoslos uno por uno.

PASO 1: La solicitud (application)

El primer paso es registrarte con la agencia. Puedes hacerlo de dos formas: - **En línea:** muchas agencias tienen un sitio web donde llenas tu solicitud. - **En persona:** vas a la oficina de la agencia (muchas tienen oficinas en zonas con mucha población trabajadora).

Qué te van a pedir: - Tus datos personales y de contacto. - Tu historial de trabajo (aunque sea de otro país; menciónalo). - Tus habilidades y disponibilidad (turnos, días, transporte). - Tus documentos de identidad y autorización de trabajo (más sobre esto en la Parte 3).

Consejo: regístrate en VARIAS agencias a la vez. No dependas de una sola. Mientras más agencias te tengan en su lista, más oportunidades de que te llamen pronto.

PASO 2: La entrevista (interview)

Después de la solicitud, casi siempre hay una entrevista con un reclutador de la agencia. No te asustes: no es como una entrevista de alta gerencia. Buscan saber: - Qué tipo de trabajo buscas y qué sabes hacer. - Tu disponibilidad real (¿puedes turnos de noche?, ¿fines de semana?, ¿tienes transporte?). - Tu actitud y confiabilidad.

Consejos para la entrevista: - Llega puntual y bien presentado. La primera impresión pesa. - Sé honesto sobre tu experiencia y tu disponibilidad. Prometer lo que no puedes cumplir te perjudica después. - Muestra buena actitud y ganas de trabajar. Los reclutadores colocan primero a quienes ven confiables. - Si hablas algo de inglés, menciónalo; si eres

bilingüe, es una ventaja real. Dilo.

PASO 3: La evaluación (evaluation / screening)

Antes de colocarte, muchas agencias hacen una evaluación. Puede incluir:

- **Verificación de antecedentes (background check):** revisión de historial, según el puesto.
- **Prueba de drogas (drug screening):** común en almacenes, fábricas, construcción y salud.
- **Pruebas de habilidad:** por ejemplo, una prueba de mecanografía para oficina, o de manejo de montacargas para almacén.
- **Verificación de referencias.**
- **Orientación y capacitación de seguridad:** especialmente para trabajos industriales o de construcción. Préstale atención: la seguridad te protege.

No todas las agencias piden todo esto; depende del trabajo. Pregunta qué van a requerir para que llegues preparado.

PASO 4: La asignación (assignment)

Cuando hay un trabajo que encaja contigo, la agencia te lo “asigna”. Aquí te dan los detalles. **Antes de aceptar, asegúrate de que te digan claramente:**

- **Dónde** es el trabajo (dirección y cómo llegar).
- **Qué** vas a hacer (las tareas).
- **Cuánto** te van a pagar (la tarifa por hora — exígela por escrito si puedes).
- **El horario** (días, turno, hora de entrada y salida).
- **Cuánto dura** la asignación (¿una semana?, ¿indefinida?, ¿temp-to-hire?).
- **Qué llevar** (ropa, botas de seguridad, identificación).

Una agencia seria te da esta información clara. Si te mandan “a ciegas” sin decirte cuánto pagan ni qué vas a hacer, desconfía.

PASO 5: El empleo y el registro de horas

Llegó el día. Vas al sitio de trabajo del cliente, te presentas, y empiezas. Algunas claves de esta etapa:

- **El registro de horas (timesheet):** llevas el control de las horas que

trabajas. A veces marcas entrada y salida en un reloj (clock in / clock out), a veces llenas una hoja que el supervisor del cliente firma. **Lleva tu propio registro también** —anota tus horas cada día—. Es tu protección si hay un error en el pago.

- **Reportas a dos jefes:** el supervisor del sitio te dirige el trabajo diario; la agencia es tu empleador. Para temas de pago y problemas, hablas con la agencia.
- **Tu desempeño cuenta doble:** la agencia te dará más y mejores asignaciones si eres confiable, y el cliente puede contratarte fijo si te luces.

Un día típico trabajando por agencia

Para que sepas qué esperar, así suele ser una jornada:

- **Te levantas temprano.** Muchos turnos de almacén o fábrica empiezan entre las 6 y las 7 de la mañana; otros son de tarde o de noche. Confirma tu transporte la noche anterior.
- **Llegas antes de la hora.** La puntualidad es oro. Llegar 10–15 minutos antes te deja tiempo para encontrar la entrada y presentarte.
- **Te presentas y marcas entrada (clock in).** Saludas al supervisor del sitio, recibes instrucciones y empiezas tu turno.
- **Trabajas con tus descansos.** Según la ley de tu estado, tienes derecho a ciertos descansos y, en jornadas largas, a tiempo de comida. Conócelos.
- **Marcas salida (clock out) y anotas tus horas.** Lleva tu propio conteo cada día.
- **Si surge algo, avisas a la agencia.** Por ejemplo, si te mandan a casa temprano por falta de trabajo ese día (“low census” o “no hay producción”), o si hay un problema, comunícate con tu reclutador para que te reubiquen.

Consejos prácticos del día a día: lleva agua y comida, usa ropa y calzado adecuados (botas de seguridad donde se requieran), carga tu identificación,

y respeta siempre las reglas de seguridad. Lo básico, bien hecho, te hace destacar.

PARTE 3: DOCUMENTOS, PAGO Y TUS DERECHOS

Capítulo 6: Los documentos que necesitas

Para trabajar legalmente en Estados Unidos, todo empleador —incluida la agencia— está obligado por ley a verificar tu identidad y tu autorización para trabajar. Esto se hace con el **Formulario I-9** (Employment Eligibility Verification).

Para completar el I-9 debes presentar documentos que comprueben tu **identidad** y tu **autorización de trabajo**. Hay una lista oficial de documentos aceptables; algunos comprueban ambas cosas a la vez (por ejemplo, ciertos documentos migratorios), y otros se combinan (un documento de identidad más uno de autorización). La agencia te dirá cuáles aceptan de la lista oficial.

Comúnmente te pueden pedir, según tu caso: una identificación con foto, tu número de Seguro Social (Social Security) para la nómina y los impuestos, y el documento que acredite tu autorización para trabajar.

Importante: si tu situación migratoria es complicada o tienes dudas sobre tu autorización de trabajo, **consulta con un abogado de inmigración licenciado** antes de actuar. Esta guía no es asesoría legal ni migratoria, y la autorización de trabajo es un asunto serio que conviene aclarar con un profesional.

Capítulo 7: Cómo te pagan

Una de las grandes ventajas de las agencias para el trabajador es **el pago frecuente**. Puntos clave:

- **Pago semanal:** la mayoría de las agencias pagan cada semana, no cada dos. Para quien necesita dinero ya, esto es una gran ayuda.
- **Cómo recibes el pago:** por **depósito directo** (direct deposit) a tu

cuenta bancaria, o por una tarjeta de pago (pay card). El depósito directo es lo más seguro y cómodo.

- **Horas extra (overtime):** por ley federal, las horas trabajadas por encima de 40 en una semana se pagan, generalmente, a **1.5 veces** tu tarifa por hora (tiempo y medio). Conoce este derecho y verifica que te lo paguen.
- **Te retienen impuestos:** como empleado de la agencia (W-2), te retienen impuestos de tu salario, igual que en cualquier empleo formal. Al final del año recibes tu formulario W-2 para declarar impuestos.
- **Cuidado con la clasificación:** la mayoría de los trabajadores de agencia son empleados W-2. Si una agencia te quiere pagar como “contratista independiente” (1099) para un trabajo que es de empleado, infórmate bien: eso puede afectar tus impuestos y tus protecciones. Pregunta cómo te van a clasificar.
- **Revisa tu pago (pay stub):** verifica que las horas y la tarifa coincidan con lo que trabajaste. Por eso llevas tu propio registro de horas.

Capítulo 8: Tus derechos como trabajador temporal

Esto es fundamental, y muchos no lo saben: **como trabajador temporal, tienes derechos laborales**, y en general las leyes que protegen a los trabajadores aplican sin importar tu estatus migratorio. Entre tus derechos:

- **Salario mínimo:** tienes derecho a recibir, por lo menos, el salario mínimo que corresponda (federal o, si es más alto, el de tu estado o ciudad).
- **Pago de horas extra:** el tiempo y medio sobre las 40 horas semanales, en general.
- **Que te paguen TODAS las horas trabajadas:** nadie puede obligarte a trabajar “gratis” antes de marcar entrada o después de marcar salida.
- **Un lugar de trabajo seguro:** las normas de seguridad (OSHA) te protegen. Tienes derecho a capacitación de seguridad, a equipo de

protección cuando se necesita, y a negarte a una tarea genuinamente peligrosa. Tanto la agencia como el cliente tienen responsabilidad por tu seguridad.

- **Cobertura por accidente (workers' compensation):** si te lesionas en el trabajo, generalmente estás cubierto. **Reporta cualquier lesión de inmediato**, a la agencia y al supervisor, por más pequeña que parezca.
- **No discriminación:** no pueden discriminarte por tu raza, origen, religión, sexo, edad u otras categorías protegidas.

Conocer tus derechos no es buscar problemas: es protegerte. Un trabajador informado es un trabajador más difícil de explotar.

PARTE 4: ELEGIR BIEN Y TRIUNFAR

Capítulo 9: Cómo elegir una buena agencia y detectar estafas

No todas las agencias son iguales. Algunas son serias y te tratan bien; otras, no. Y hay estafadores disfrazados de agencias. Aprende a distinguir.

Señales de una buena agencia: - Es **gratis** para ti (recuerda: el que cobra, estafa). - Te dice con claridad el pago, el lugar y el horario, idealmente por escrito. - Hace bien el proceso legal (I-9, papeleo formal). - Tiene una oficina real y reclutadores localizables. - Tiene reseñas y referencias de otros trabajadores.

Señales de alerta (red flags) — desconfía si: - Te **piden dinero** por conseguirte trabajo, “reservar” un puesto o “tramitar” papeles. - Son **vagos** sobre cuánto pagan o dónde vas a trabajar. - Te **presionan** para decidir de inmediato o para firmar sin leer. - Te piden información personal o financiera **innecesaria** (cuentas, contraseñas). - Te prometen empleo **“garantizado” a cambio de un pago**. - No te dan nada por escrito.

Tu estrategia: regístrate en varias agencias serias, compara, y huye de cualquiera que te pida dinero o te dé mala espina. La necesidad no te debe nublar el juicio; los estafadores cuentan con que tengas prisa.

Capítulo 10: Pros y contras de trabajar con agencias

Sé realista. Las agencias tienen ventajas y desventajas:

Ventajas: - Consigues trabajo **rápido**, muchas veces en días. - **Pago semanal**. - **No cuesta nada** (para ti). - No necesitas experiencia previa en el país para muchos puestos. - Puedes **probar distintas industrias** y descubrir qué te gusta. - Construyes **historial laboral** en EE.UU. - La ruta **temp-to-hire** puede llevarte a un empleo fijo.

Desventajas: - Menos **estabilidad**: una asignación temporal puede terminar. - A veces el pago es **algo menor** que el de un empleado contratado

directo. - Los **beneficios** (seguro médico, vacaciones) pueden ser limitados o nulos en asignaciones cortas. - Respondes a **dos jefes** (agencia y cliente).
- Algunas agencias tratan mal a los trabajadores (por eso elige bien).

Para muchos, la agencia es **un primer escalón**, no el destino final: entras, te estabilizas, ganas experiencia y contactos, y luego saltas a algo mejor.

Capítulo 11: Cómo destacar y convertir un temporal en empleo fijo

Aquí está el secreto que cambia vidas: **trata cada asignación temporal como una audición para un empleo permanente**. Muchos trabajos fijos nacen de un buen desempeño como temporal. Cómo lograrlo:

- **Sé puntual y confiable.** Llega temprano, no faltes, avisa con tiempo si hay una emergencia. La confiabilidad es lo más valorado y lo más raro.
- **Trabaja con buena actitud.** Disposición, respeto, ganas. Eso se nota y se recuerda.
- **Aprende rápido y haz más de lo mínimo.** Ofrécete, pregunta, mejora.
- **Llévate bien con todos:** supervisores y compañeros. Las recomendaciones abren puertas.
- **Mantén el contacto con tu reclutador** de la agencia. Avísale tu disponibilidad, responde sus llamadas, di que quieres más trabajo. Al trabajador comunicativo y disponible lo llaman primero.
- **Si quieres quedarte fijo, dilo.** Hazle saber al supervisor del cliente que te interesa un puesto permanente. Muchas contrataciones pasan porque el trabajador mostró interés.

Tu reputación es tu mejor currículum. Constrúyela en cada turno.

Capítulo 12: Para inmigrantes — autorización, inglés y dignidad

Algunas consideraciones especiales si eres inmigrante:

- **Autorización de trabajo:** es un requisito legal, y la agencia debe verificarla con el I-9. Si tu situación es complicada, consulta a un abogado de inmigración antes de actuar. No tomes atajos que te pongan en riesgo.
- **El inglés:** muchos trabajos de almacén, fábrica y limpieza requieren poco inglés para empezar, y muchas agencias tienen reclutadores que hablan español. Ser bilingüe es una ventaja; menciónalo siempre. Y sigue aprendiendo inglés: te abrirá mejores puestos.
- **Tus derechos no dependen de tu acento ni de tu origen:** en general, las leyes de salario mínimo, horas extra y seguridad protegen a los trabajadores sin importar el estatus. Conócelas (Capítulo 8).
- **Cuídate de la explotación:** desconfía de quien te ofrezca trabajo “en efectivo sin papeles” prometiéndote ganar más; muchas veces es para pagarte menos, no pagarte horas extra, o dejarte sin protección si te accidentas. El camino formal te protege.
- **Tu trabajo es digno.** Empezar abajo no te define. Miles empezaron en un almacén o limpiando, y hoy tienen su casa, su negocio o su carrera. El primer escalón no es el último.

Capítulo 13: Errores comunes que debes evitar

Aprende de los errores que cometen muchos recién llegados con las agencias, para que tú no los repitas:

- **Registrarte en una sola agencia.** Limita tus oportunidades. Regístrate en varias.
- **Faltar o llegar tarde sin avisar.** Es la forma más rápida de que te saquen de la lista. Si tienes una emergencia, avisa con tiempo.
- **No llevar tu propio registro de horas.** Si hay un error en el pago, tu registro es tu prueba.
- **Aceptar una asignación sin preguntar** el pago, el lugar y las tareas. Pregunta siempre antes de decir que sí.
- **Pagarle a alguien por un trabajo.** Repito: las agencias legítimas

son gratis. El que cobra, estafa.

- **No reportar una lesión por miedo.** Reportarla te protege; callarla te deja sin cobertura. Repórtala de inmediato.
- **Desaparecer de una asignación** sin avisar. Quemas tu relación con el reclutador y tu reputación. Si algo no funciona, comunícalo.
- **Aceptar trabajo “en efectivo sin papeles”** creyendo que ganas más. Muchas veces es para no pagarte horas extra ni protegerte si te accidentas. El camino formal te conviene.
- **No comunicar tu disponibilidad ni tu interés en quedarte fijo.** Al que se calla, no lo llaman ni lo contratan. Habla.
- **Rendirte tras una mala asignación.** Una experiencia mala no es el fin. Pide otra. La constancia gana.

¿Cuándo conviene rechazar una asignación? Tienes derecho a rechazar un trabajo —por ejemplo, si el pago es muy bajo, si no tienes transporte, o si percibes condiciones inseguras o ilegales—. Hazlo con respeto y explica tu razón. Eso sí: rechazar muchas asignaciones sin motivo puede hacer que te llamen menos. Equilibra tu criterio con tu disponibilidad.

PARTE 5: HERRAMIENTAS

Preguntas frecuentes

¿La agencia me cobra por conseguirme trabajo? No. Una agencia legítima es gratis para el trabajador; le cobra a la empresa. Si te piden dinero, es estafa.

¿Quién me paga, la agencia o la empresa? La agencia es tu empleador y quien te paga. La empresa donde trabajas es el cliente de la agencia.

¿Puedo registrarme en varias agencias? Sí, y es lo recomendable. Más agencias, más oportunidades.

¿Me van a contratar fijo algún día? Puede pasar, sobre todo en asignaciones “temp-to-hire”. Depende de tu desempeño y de la necesidad de la empresa. Muéstrate confiable y di que te interesa.

¿Tengo derecho a horas extra? En general sí: el tiempo trabajado sobre 40 horas a la semana se paga a tiempo y medio. Verifica que te lo paguen.

¿Qué hago si me lesiono en el trabajo? Repórtalo de inmediato a la agencia y al supervisor. Generalmente estás cubierto por workers’ compensation. No lo dejes pasar.

¿Qué pasa si no me pagan bien o me faltan horas? Habla primero con la agencia (tu empleador) con tu registro de horas en mano. Si no se resuelve, existen oficinas estatales y federales de trabajo que protegen al trabajador.

¿Necesito hablar inglés? Para muchos trabajos de almacén, fábrica y limpieza, no mucho al principio. Para oficina, sí más. Aprende inglés en paralelo para subir.

¿Puedo rechazar una asignación? Sí. Comunícalo con respeto y explica por qué. Rechazar muchas sin razón, sin embargo, puede hacer que te llamen menos.

¿Qué pasa si me mandan a casa temprano por falta de trabajo? Te pa-

gan las horas que trabajaste ese día. Avisa a la agencia para que te busquen otra asignación.

¿Las agencias dan beneficios (seguro, vacaciones)? En asignaciones cortas suelen ser limitados o nulos. Algunas agencias grandes ofrecen ciertos beneficios después de cierto tiempo trabajado. Pregunta en cada una.

¿Cuánto tardan en colocarme? A veces pocos días. Depende de la demanda del momento, de tus documentos en regla y de tu disponibilidad (quien acepta más turnos y horarios, entra más rápido).

¿Puedo trabajar para el cliente directamente sin la agencia más adelante? Muchas veces sí, a través de la ruta temp-to-hire: la empresa te contrata fijo. Ojo: algunos contratos entre la agencia y el cliente tienen reglas sobre esto; tu reclutador puede explicarte cómo funciona en tu caso.

¿Qué hago si una agencia me trata mal o no me paga? Documenta todo (horas, mensajes, comprobantes). Reclama primero a la agencia. Si no se resuelve, hay oficinas estatales y federales de trabajo, y organizaciones de defensa del trabajador, que ayudan sin importar el estatus migratorio.

Glosario inglés-español

- **Staffing agency / temp agency:** agencia de empleo temporal.
- **Client:** la empresa donde trabajas (cliente de la agencia).
- **Assignment:** la asignación o trabajo que te dan.
- **Temp-to-hire:** temporal que puede volverse permanente.
- **Direct hire:** contratación directa y permanente.
- **Application:** solicitud.
- **Background check:** verificación de antecedentes.
- **Drug screening:** prueba de drogas.
- **Onboarding / orientation:** proceso de ingreso y orientación.
- **Timesheet:** registro de horas.
- **Clock in / clock out:** marcar entrada / salida.
- **Pay stub:** comprobante de pago.

- **Direct deposit:** depósito directo.
- **Overtime (OT):** horas extra.
- **Form I-9:** formulario de verificación de autorización para trabajar.
- **W-2 / 1099:** formularios de impuestos (empleado / contratista).
- **Workers' compensation:** seguro por accidentes de trabajo.
- **OSHA:** agencia de seguridad laboral.
- **Recruiter:** reclutador de la agencia.
- **Bill rate / pay rate:** lo que la agencia cobra al cliente / lo que te paga a ti.
- **Light industrial:** trabajos industriales livianos (almacén, empaque, ensamblaje).
- **Shift:** turno (mañana, tarde o noche).
- **Low census / no production:** cuando no hay trabajo ese día y te mandan a casa.
- **PPE (equipo de protección personal):** casco, guantes, chaleco, botas, gafas.

Señales de que vas por buen camino

Si ves estas señales en tu asignación, vas rumbo a un posible empleo fijo:

- El supervisor del cliente te da más responsabilidades o te pide específicamente a ti.
- Te extienden la asignación o te dicen que “te quieren tener más tiempo”.
- Te preguntan si te interesaría quedarte de forma permanente.
- Tu reclutador te felicita por buenos reportes del cliente.
- Compañeros con más tiempo te tratan como parte del equipo.

Cuando notes estas señales, **expresa tu interés en quedarte fijo**. Muchas contrataciones se concretan solo porque el trabajador lo pidió en el momento justo.

Checklist antes de aceptar una asignación

Sé el nombre y la dirección del lugar de trabajo. Sé exactamente qué tareas voy a hacer. Sé cuánto me pagan por hora (idealmente por escrito).

Conozco el horario y los días. Sé cuánto dura y si es temp-to-hire. Sé qué llevar (ropa, botas, identificación). La agencia NO me pidió dinero.

Tengo cómo llevar mi propio registro de horas.

Mi registro de agencias y asignaciones

Lleva tu control. Te protege y te organiza.

Agencia: _____ **Reclutador / teléfono:** _____

Tarifa por hora acordada: _____ **Tipo:** temp / temp-to-hire / directa

Cliente (lugar): _____ **Horario:** _____

Inicio: _____ **Mis horas esta semana (anótalas día a día):**

Cierre: el primer escalón

Las staffing agencies no son el destino: son, para muchos, el primer escalón. La puerta por donde entras al mundo laboral de este país cuando aún no tienes historial, ni contactos, ni dominio del idioma. Bien usadas — conociendo cómo funcionan, ejerciendo tus derechos y evitando a los que se aprovechan— son una herramienta poderosa para empezar.

No subestimes ningún trabajo honrado. El que hoy surte cajas en un almacén puede mañana ser supervisor; el que hoy limpia, mañana puede tener su propia empresa de limpieza. Lo he visto una y otra vez. La diferencia entre quedarse abajo y subir casi nunca es la suerte: es la información, la constancia y la dignidad con que uno trabaja.

Empieza por donde puedas. Trabaja con orgullo. Conoce tus derechos. Y sube, escalón por escalón.

Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre · RP #108356

Sobre el autor

Dr. Alexander Jesús Figueredo Izaguirre es médico de formación (Medicina General Integral y residencia en Urología), graduado y formado en Cuba, donde ejerció antes de denunciar públicamente las condiciones del sistema de salud. Por ello fue expulsado del sistema de salud cubano en 2021. En 2022 salió de Cuba por una ruta de varios países que incluyó el cruce del Darién, y se estableció en Houston, Texas, donde conoció de cerca la realidad del trabajador inmigrante recién llegado.

Hoy dedica su trabajo a poner información clara, honesta y práctica al alcance de la comunidad hispanohablante. Es autor de *Sobreviviendo al caos: La Cuba paralela* y de la *Biblioteca Latina de Supervivencia en EE.UU.*

Nota: el autor es médico formado en Cuba. Esta obra es de carácter educativo y no constituye asesoría legal, migratoria ni financiera.

Otros títulos de la Biblioteca Latina de Supervivencia en EE.UU.

Si esta guía te fue útil, estos títulos complementan tu camino laboral:

Colección Trabajo - *Cómo Buscar Trabajo sin Experiencia.* - *El Resume Americano.* - *La Entrevista de Trabajo.* - *Tus Derechos como Trabajador Inmigrante.* - *De Trabajos Duros a Trabajos Mejor Pagados.* - *Inglés Práctico para el Trabajo.*

Otras colecciones - *Cómo Funciona el Crédito en EE.UU.* - *Primeros Pasos para Estudiar Enfermería en EE.UU.* - *Manual Emocional del Exiliado.*

Busca al autor en Amazon para ver el catálogo completo.

Contenido educativo. No constituye asesoría legal, migratoria ni financiera. Las leyes laborales y los requisitos varían por estado y cambian

con el tiempo. Para tu situación particular, en especial la migratoria, consulta con un profesional o abogado licenciado.

FIN