

Cómo Recolectar Evidencia

Presentado en la Reunión de Costureros de [Añade la región y la fecha]

Propósito: Que les trabajadores sepan cómo recopilar y documentar sus horas de trabajo e información de empleo.

Objetivos:

- Trabajadores aprenderán sobre las informaciones clave que deben saber sobre su empleo como:
 - Información del empleador
 - El pago y horario
 - Información sobre las etiquetas
 - Otros Tipos de Evidencia (capturas de pantalla, testigos, etc.,)
- Que les trabajadores aprendan que les empleadores tienen el deber de proporcionar información específica de empleo a sus trabajadores.
- Que les trabajadores aprendan que pueden recolectar su información de empleo y utilizarlo para diferentes tipos de reclamos o campanas de comités

Materiales:

- Presentación, “[Como Recolectar Evidencia](#)”
- Folleto “[Ejemplos de Evidencia](#)”
- Hoja Informativa, “[Represalias](#)”
- Hoja Informativa, “[Identifica el Robo de Salario](#)”
- Paquete de actividades, “[Actividad en Grupos - Paquete de Evidencias](#)”
- Libretas, “[Calendario 2026](#)”
- Encuesta: “[Cómo Recolectar Evidencia](#)”
- Banderas de colores: verde, rojo, y amarillo

Proceso/Agenda (Tiempo Total: 105 minutos)

1. Introducir el Tema y Propósito (10 minutos)

Instructor: Dar la bienvenida y repasar la agenda con los/as participantes.

Hoy vamos a hablar sobre cómo recolectar evidencia y documentar su información de empleo (o trabajo).

- **Propósito de WRAP:** Este entrenamiento es parte de una serie de capacitaciones en colaboración con el Departamento de Relaciones Industriales titulado Proyecto Embajador de los Derechos de Trabajadores o WRAP. En esta serie de capacitaciones, ustedes (como trabajadores) aprenderán sobre las protecciones en el lugar de trabajo y contra las represalias.

Antes de comenzar con las actividades y capacitación de hoy, quiero ver cuánto saben acerca de cómo recolectar evidencia. Todos recibieron 3 banderas de colores rojo, verde, y amarillo. Les

voy hacer algunas preguntas y tendrán que utilizar las banderas para responder. La bandera verde significa «Entiendo», la bandera amarilla significa «Más o Menos», y la bandera roja significa «No sé». ¿Tiene sentido esto? *Contesta cualquier pregunta que tengan los participantes. Si no hay preguntas, haz las siguientes preguntas:*

- Sé qué evidencia debo recopilar para encontrar la información de mi empleador y empleo.
- Sé qué evidencia debo recopilar para probar mis horas trabajadas y pago.
- Sé qué evidencia debo recopilar para demostrar para qué marcas estoy produciendo.

Apoyo del personal: ayuda con recolectar las respuestas del grupo. Anota cuántas banderas rojas, amarillas, y verdes son levantadas durante esta sección.

Gracias por responder. Esto me ayuda a ver cuanto saben antes de empezar con la presentación. Les quiero dar un descargo de responsabilidad. *Lee lo siguiente:*

- ★ ★ **Por favor, no olvides de compartir este descargo de responsabilidad (disclaimer):**
Antes de comenzar, es importante que tenga en cuenta que toda la información que le brindo es información general sobre sus derechos como trabajador/a. **No soy abogado/a entonces esto no es consejo legal!** ★ ★

2. Actividad de Apertura: El Robo de Salarios (25 minutos)

Instructor: Vamos a hacer un ejercicio donde hablaremos sobre algunas de sus experiencias como costurero/as. Los vamos a dividir en 2 grupos (se puede expandir a 3-4 grupos dependiendo del número de apoyo del personal) y en cada grupo va estar 1 miembro del personal.

El miembro del personal leerá una declaración y, si la declaración es cierta para usted, se pondrá de pie (si no se pueden parar, pueden levantar la mano). Si la declaración no es aplicable para usted, puede permanecer sentado. ¿Tiene sentido la actividad? *Comparte el siguiente ejemplo por si hay confusión:*

- Ejemplo: Si usted es o era trabajador de costura, levántese o levante la mano. *Si no hay preguntas, empieza a dividir la membresía en grupos pequeños. Asegúrate de incluir a 1 miembro del personal en cada grupo.*
- **Instrucciones para los grupos pequeños (3 minutos)**
 - *Instructor:* Voy a leer una declaración y, si la declaración es cierta para usted, póngase de pie o levante la mano. Si la declaración no es aplicable para usted, puede permanecer sentado. Le diré que se siente después de cada declaración, si está de pie. Está bien? ¿Hay preguntas?
- **Ejercicio en Grupos Pequeños (10 minutos)**

Si.....

- Le pagan por pieza, levántese o levante la mano.
- Le han pagado con cheques que no tienen fondos al cobrarlos, levántese o levante la mano.

- Su patrón (o manager) no le deja tomar descansos durante el día para ir al baño o tomar agua, levántese o levante la mano.
- Su patrón (o manager) le dice o ha dicho que termine de comer su lonche por que hay mucho trabajo, levántese o levante la mano.
- No le dejan tomar horas de enfermedad o no le pagan las horas de enfermedad que tomó, levántese o levante la mano.
- Está trabajando pero no tiene un día de pago fijo, levántese o levante la mano.

Miembro/a del personal: Gracias por su honestidad en esta actividad. Ahora vamos a regresar al grupo grande pero empiezan a reflexionar y pensar que fue lo que tenían en común estas declaraciones.

**** Pedir que regresen al grupo grande. ****

● **Reflexiones y Cierre (10 minutos)**

- **Instructor:** Pedir que se terminen las conversaciones y que les trabajadores regresen al grupo principal para terminar la actividad.
- ¿Por qué creen que hicimos esta actividad? ¿Qué fue lo que tenían en común las declaraciones?
 - **Instructor:** Toma 1-2 respuestas. Respuestas posibles (de trabajadores): la explotación dentro de las fábricas, el mal trato, el mal pago etc., *No hay respuesta correcta, solo repite lo que digan los/as trabajadores para validar sus respuestas.*
- Este ejercicio nos demuestra las diferentes maneras en las que el robo de salario está presente en la industria de la costura.
- ¿Qué es el Robo de Salario? ¿Alguien puede compartir qué es el robo de salario? ***Toma 1-2 respuestas, luego haz que un miembro/a lea la definición:***
 - **Robo de Salario:** Cuando un empleador no cumple con las leyes laborales estatales. Por ejemplo, no pagarte el salario mínimo.

**** Esta información está en la Hoja, “Identificando el Robo de Salario” ****
- ¿Cómo creen que se mira el robo de salario en el lugar de trabajo? ***Toma 3-4 respuestas y agradece a los que comparten.***

Apoyo del personal: Repartan el documento "Identificar el Robo de Salario".

- Es importante que ustedes puedan reconocer las primeras señales de violaciones de los derechos laborales dentro de las fábricas de costura. Esta actividad se enfocó en mostrar las diferentes maneras en las que se mira el robo de salario. Hoy vamos aprender sobre cuál información clave deberían saber cuando están trabajando en las fábricas y cómo es que recolectando esta información nos puede ayudar a protegernos contra el robo de salarios.

3. Capacitación, Preguntas y Respuestas (40 minutos)

Instructor: Es el deber del patrón tener los récords de sus trabajadores pero sabemos que eso no es el caso por la mayor parte en la industria de la costura. Muchas veces escuchamos que los trabajadores no saben el nombre del patrón o el nombre de la fábrica. Esto deja a los trabajadores en una situación vulnerable ante el robo de salarios.

Tienes derecho a pedirle a tu empleador que te proporcione información sobre tus condiciones laborales. Por ejemplo, cuándo y cuánto te pagan. Es importante que ustedes tomen pasos proactivos de mantener sus propios registros por si en caso deseen organizarse en la fábrica o quisieran empezar un proceso dentro del Comisionado Laboral.

Si el empleador tiene documentos falsos (ejemplo: talones de cheques falsos, hojas de tiempo falsas), el trabajador debe mostrar que los documentos son falsos con sus propios récords, testimonio, o registros. Y como se hace eso? Hay que ver unos ejemplos de evidencias que han sido útiles para comités de fábricas, inspecciones de BOFE, quejas de represalias, y reclamos de robo de salario individuales.

Apoyo del personal: Repartan el documento "ejemplos de evidencia".

Para comités de fábricas o para meter reclamos de robo de salario individuales (y por la mayor parte otros tipos de reclamos) - recomendamos que investiguen y recopilen la siguiente evidencia. *Empezar la discusión.*

● **Presentación [30 minutos]**

- **(1) Información del empleador: ¿Qué información creen que puede ayudarnos a encontrar a sus empleadores o información de empleo?**
 - Nombre, dirección, y número de teléfono del empleador
 - Definir que es considerado un empleador.
 - El número de placa de carro del empleador
 - Imágenes del registro de fábrica
- **(2) El pago y horario: ¿Qué pruebas creen que se pueden usar para probar las horas que trabajó y sus salarios?**
 - Copia de talones de pago
 - Fotos de cheques
 - Declaraciones bancarios (con información de depósito de pago)
 - Calendarios con horas y salarios detallados
 - Tarjetas de tiempo
- **(3) Información sobre las etiquetas (labels): ¿Cuáles son algunas maneras en las que ustedes pueden identificar las marcas para las que está produciendo?**
 - Etiquetas físicas (busquen los números de RN)
 - El corte o cutting ticket
 - Testimonio del manejador/repartidor de ropa
 - Muestras de ropa

- Queremos tener la información de las etiquetas porque las marcas también son nombrados en reclamos individuales.
- **(4) Otros Tipos de Evidencia: ¿Cuáles creen que son otras cosas que pueden recolectar como evidencia?**
 - Capturas de pantalla de mensajes
 - **Recuerden:** su teléfono es una herramienta que se podría utilizar para recolectar información/evidencia
 - Tener un compañero/a de trabajo como testigo
 - Tu propio testimonio se considera evidencia
 - Para cada evidencia que se entregue, es importante que apunten cuándo y cómo recolectaron la evidencia.
 - ¿Pueden comprometerse a identificar y obtener la información de contacto de una persona en sus fábricas que pueda servir como testigo en el futuro?

Apoyo del personal: Repartan la libreta "Calendarios 2026".

- **Preguntas y Respuestas [10 minutos]**

- Contestar cualquier pregunta que tengan los trabajadores acerca del contenido de la presentación.

4. Actividad de Cierre: Grupos pequeños (20 minutos)

Instructor: Antes de cerrar el entrenamiento de hoy, vamos a participar en una actividad que nos ayudará a evaluar el material que discutimos hoy.

- **Instrucciones (5 minutos)**

- Ahorita vamos a hacer una actividad que nos ayudará a repasar los diferentes tipos de evidencia que ayudan a construir un caso fuerte para un reclamo individual, investigación de BOFE o un comité. Ustedes recibieron un paquete de hojas con diferentes imágenes de evidencias.
- Ustedes tendrán 10 minutos para hacer esta actividad. Esta será una actividad en grupos de 10 personas. Serán divididos en 4 grupos principales y cada grupo representará un color diferente. Cada esquina de este cuarto tiene un cartel con un tipo de evidencia escrita en él.
- Ustedes tienen que pegar la imagen de evidencia en la sección que piensen que la imagen pertenece. Ejemplo: si es una imagen de una etiqueta, pegan la imagen de la etiqueta en la esquina que tenga el cartel. Harán esto para todas las imágenes en su paquete de hojas. ¿Hay alguna pregunta? *Contesta cualquier pregunta que tengan.*

- **Actividad en grupos (10 minutos)**

Apoyo del personal: Asegurense de que los participantes entiendan la actividad y estén participando durante esta actividad.

- Si a los trabajadores se le olvida, recuérdales la siguiente información: Cada esquina de este cuarto tiene un cartel con un tipo de evidencia escrita en él. Estas son las secciones:
 - INFORMACIÓN DE EMPLEO / EMPLEADOR
 - INFORMACIÓN DE PAGO Y HORARIO
 - INFORMACIÓN SOBRE LAS ETIQUETAS (labels)
 - OTRO TIPO DE EVIDENCIA
- **Reflexiones y Cierre (5 minutos)**
 - **Instructor:** Saber para quién trabajan y cómo documentar sus horas de trabajo es una forma de protegerse contra el robo de salario y protegerse contra las represalias y otros tipos de violaciones en el trabajo.
 - Si en su fábrica no le están pagando el salario mínimo o si hay muchas violaciones, ustedes deberían meter una queja con BOFE, someter un reclamo individual, o organizarse con sus compañeros/as mientras sigan trabajando ahí! Una queja o reclamo se pueda usar a su ventaja contra el patrón.
 - Gracias a todos/as por su atención y participación. Por último, vamos a entregarles una encuesta de salida.

5. Cierre: Encuestas de Salida (10 mins)

Instructor: Antes de cerrar con nuestro entrenamiento de WRAP, les pedimos que tomen tiempo para completar una encuesta para la capacitación de hoy. Esta encuesta nos ayudará a entender cuánto aprendieron sobre cómo recolectar evidencia después de este entrenamiento. Asegurense de entregar la encuesta a un miembro del personal.

Personal de Apoyo: debería estar apoyando a trabajadores a rellenar las encuestas.

- [Enlace](#) para la encuesta de salida.