

# Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades (RCW 49.58)

*Guía para el empleador*



Esta guía incluye información sobre la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades (RCW 49.58). Esta guía no constituye asesoría jurídica. Al usar esta guía de referencia, debe entender que su intención no es reemplazar las políticas, los procedimientos, los RCW o los WAC que aplica el Departamento de Labor e Industrias del Estado de Washington.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

# Contents

---

<b>Capítulo 1 – Información general de la ley y objetivo de esta guía .....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo 2 – Igualdad de sueldos.....</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo 3 – Oportunidades de desarrollo profesional .....</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo 4 – Conversaciones sobre sueldos....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 5 – Protección contra represalias....</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 6 – Protecciones a solicitantes de empleo .....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo 7 – Aplicación y responsabilidad ....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo 8 – Autoevaluaciones.....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 9 – Lista de verificación de políticas y prácticas .....</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 10 – Consultas para empleadores....</b>	<b>14</b>

## **AVISO**

Este documento contiene secciones del Código Modificado de Washington (RCW, leyes) y del Código Administrativo de Washington (WAC, reglas) que están vigentes a la fecha que aparece en la contraportada. Pueden hacerse cambios a las leyes y reglas durante períodos legislativos o actividades regulatorias departamentales. Por favor consulte el texto más reciente de las leyes, que está disponible en <https://search.leg.wa.gov>.

# Capítulo 1 – Información general de la ley y objetivo de esta guía

---

La Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades (RCW 49.58), que entró en vigor el 7 de junio de 2018, promueve la equidad de sueldos entre los géneros en el estado de Washington mediante igualdad de sueldos, igualdad de oportunidades de desarrollo profesional, conversaciones abiertas sobre sueldos, prohibición de represalias, y otras protecciones para empleados y solicitantes de empleo.

Todos los empleadores públicos y privados que realicen operaciones en Washington están obligados a cumplir con la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades. Todos los empleados que trabajen en Washington y los solicitantes de empleo que soliciten un trabajo a un empleador de Washington están protegidos por la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades.

La mayoría de las protecciones de la ley se aplican a todos los empleadores. Sin embargo, las protecciones más recientes de RCW 49.58.110 referentes a la divulgación de rangos de sueldos o salarios solo se aplican a empleadores con 15 empleados o más. Consulte el capítulo 6 para obtener más información.

Esta guía le ofrecerá información general sobre la ley e informará a los empleadores sobre el proceso de aplicación de la ley e investigación de L&I. Esta guía también ayudará a los empleadores a hacer una autoevaluación y a tomar medidas significativas para eliminar las políticas y los procedimientos ilegales. Realizar estas evaluaciones puede ayudarle a limitar los riesgos de quejas futuras, y los empleadores podrán identificar aspectos de sus políticas que podrían mejorar para prevenir infracciones a la ley. El uso de esta guía ayudará a los empleadores a trabajar para eliminar la brecha de género en los sueldos y las oportunidades de desarrollo profesional de los trabajadores de Washington.



## Capítulo 2 – Igualdad de sueldos

---

### Remuneración desigual por género (RCW 49.58.020)

El género no puede ser una razón para las diferencias de sueldo entre empleados con empleos similares.

Según la ley, se considera que los empleados tienen empleos similares si tienen el mismo empleador y el desempeño de su empleo requiere habilidad, esfuerzos, responsabilidades y condiciones de trabajo que sean similares. El nombre del puesto no determina por sí solo si los empleados tienen empleos similares.

L&I determina si los empleados tienen empleos similares considerando las circunstancias de cada caso. Este análisis exige una comparación de los requisitos de los empleos, las descripciones de los empleos, las funciones de los empleos, las responsabilidades de administración y supervisión, y otra información relacionada con el empleo.

La remuneración desigual entre empleados de diferentes géneros puede ser aceptable si la diferencia no se debe al género. Los factores permisibles para las diferencias de sueldo incluyen:

- Diferencias en preparación académica, capacitación o experiencia
- Antigüedad
- Mérito o desempeño laboral
- Remuneración basada en la cantidad o calidad de la producción
- Diferencias regionales en la remuneración
- Diferencias en los salarios mínimos locales

Para determinar si un empleador está infringiendo las obligaciones de igualdad de sueldos, L&I tomará en cuenta los siguientes factores:

- Si los empleados comparables tenían empleos similares
- Si los empleados comparables o con empleos similares eran de géneros diferentes
- Si el empleador remuneró a los empleados de diferente manera debido a su género
- Si el empleador provocó una discriminación generalizada en sueldos mediante sus políticas y prácticas de empleo, formales o informales
- Si existió una diferencia de sueldos por género y no hay factores laborales permisibles que justificaran la diferencia en la remuneración

Los empleadores tienen la responsabilidad de justificar por qué existen diferencias en sueldos.

### **¿Qué se incluye como “remuneración” para los efectos de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades?**

La remuneración son los sueldos y beneficios provistos por un empleador a un empleado. Los sueldos, incluyen, entre otros, los salarios, los sueldos por hora, las comisiones y los bonos no discrecionales. Los beneficios incluyen la remuneración que se entrega a los empleados sin basarse en su desempeño, como regalos, planes de seguro médico, planes de jubilación, tiempo libre pagado y bonos discrecionales.

### **¿Qué significa “habilidad” al comparar a empleados con empleos similares?**

Para efectos de comparación de empleos, la habilidad incluye factores como la experiencia, la capacitación, la preparación académica y la capacidad necesarias para desempeñar el empleo. Debe medirse en términos de los requisitos necesarios para desempeñar un empleo, no en términos de las habilidades que tenga un empleado. Las habilidades que no sean necesarias para desempeñar un empleo en particular no son pertinentes para determinar si los empleos son sustancialmente similares.

### **¿Qué significa “esfuerzo” al comparar a empleados con empleos similares?**

El esfuerzo es la cantidad de trabajo físico o mental necesario para desempeñar un empleo. Deben tomarse en cuenta los factores del empleo que causan fatiga mental y estrés, así como los que alivian la fatiga. El esfuerzo abarca las necesidades del empleo en su totalidad.

### **¿Qué significa “responsabilidad” al comparar a empleados con empleos similares?**

La responsabilidad abarca el grado de discreción o rendición de cuentas que implica el desempeño de las funciones esenciales del empleo, así como las funciones que habitualmente deben desempeñarse para el empleo. Incluye factores como la cantidad de supervisión que recibe el empleado, o si el empleado supervisa a otras personas. También incluye el grado hasta el que el empleado está involucrado en la toma de decisiones, como la determinación de políticas, procedimientos, compras, inversiones y otras actividades similares.

### **¿Qué significa “condiciones de trabajo” al comparar a empleados con empleos similares?**

Las condiciones de trabajo son las circunstancias ambientales y otras circunstancias que habitualmente se toman en cuenta al establecer salarios o sueldos. Incluyen factores como el entorno físico y los peligros que corren los empleados que desempeñan el empleo. Es poco probable que una diferencia en la hora a la que se trabaja un turno se considere una diferencia en las condiciones de trabajo.

### **¿Puede la negociación al momento de la contratación ser una defensa justificable para las disparidades de sueldo entre géneros?**

No. Los empleadores pueden negociar el sueldo durante el proceso de contratación, pero si el sueldo ofrecido a un empleado nuevo causa una diferencia de sueldo por género entre empleados con empleos similares, cualquier diferencia en la remuneración debe basarse en factores justificables relacionados con el empleo (no con la negociación misma). L&I recomienda que los empleadores rectifiquen todas las diferencias de sueldo por género que hayan sido causadas por las negociaciones durante un proceso de contratación.

## **Si un solicitante divulga una oferta salarial de un competidor durante el proceso de contratación, ¿el empleador puede ofrecer un salario más alto para igualar la oferta del competidor?**

Sí. Un empleador puede igualar o exceder una oferta de empleo de un competidor durante un proceso de contratación, mientras cualquier diferencia en la remuneración entre empleados con empleos similares no se base en el género, y la diferencia de sueldo pueda justificarse por un factor relacionado con el empleo.

## **¿Los empleadores aún pueden dar bonos a empleados individuales (como bonos por contratación, retención, asistencia y desempeño)?**

Sí, mientras estén disponibles para todos los empleados que realicen un trabajo similar, de manera igualitaria y no discriminatoria. L&I recomienda implementar una política o un sistema definido que describa la disponibilidad y los requisitos para obtener estos beneficios.

## **¿Puede un empleador asignar días libres adicionales a un empleado para reconocer su productividad, su cumplimiento más allá de su deber, su participación en eventos del empleador, etc.?**

Sí, mientras los días libres adicionales sean asignados a todos los empleados que desempeñen un trabajo similar, de manera igualitaria y no discriminatoria. L&I recomienda implementar una política o un sistema definido que describa la disponibilidad y los requisitos para obtener estos beneficios.

# Capítulo 3 – Oportunidades de desarrollo profesional

---

## **Oportunidades desiguales de desarrollo profesional por género (RCW 49.58.030)**

Limitar las oportunidades de desarrollo profesional u ofrecer oportunidades desiguales de desarrollo profesional debido al género contribuye a la desigualdad de sueldos, y es ilegal.

Las oportunidades desiguales de desarrollo profesional entre empleados de diferentes géneros pueden ser aceptables si la diferencia no se debe al género. Los factores aceptables para las diferencias en las oportunidades de desarrollo profesional incluyen:

- Diferencias en preparación académica, capacitación o experiencia
- Antigüedad
- Mérito o desempeño laboral
- Remuneración basada en la cantidad o calidad de la producción

Para determinar si un empleador está infringiendo las obligaciones de igualdad de oportunidades de desarrollo profesional, L&I tomará en cuenta los siguientes factores:

- Si el empleador ofreció oportunidades desiguales de desarrollo profesional con base en el género.
- Si el empleador cometió un patrón de infracciones al otorgar oportunidades de desarrollo profesional a sus empleados con base en el género.
- Si el empleador provocó una discriminación generalizada al ofrecer oportunidades desiguales de desarrollo profesional con base en el género mediante sus políticas y prácticas de empleo, formales o informales
- Si existieron factores laborales permisibles que justificaran las diferencias en las oportunidades de desarrollo profesional.

Los empleadores tienen la responsabilidad de justificar por qué existen diferencias en las oportunidades de desarrollo profesional que se ofrecen a los empleados.

## ¿Los empleadores pueden enviar a sus empleados a capacitación específica para un género?

Ofrecer capacitación específica para un género puede ser aceptable de acuerdo a la ley si se ofrece el mismo curso a los empleados con empleos similares, sin importar si son la audiencia de género a la que está dirigida la clase. Ofrecer capacitación específica para un género a los empleados con empleos similares de un género en particular (o de algunos géneros, pero no todos) puede considerarse una infracción a la ley, porque puede marginar o privar a los empleados excluidos de oportunidades de desarrollo profesional que pudieron haber tenido.

## Capítulo 4 – Conversaciones sobre sueldos

### Prohibición de las conversaciones sobre sueldos (RCW 49.58.040)

Los empleadores no pueden prohibir a sus empleados que divulguen su sueldos como condición de empleo. Los empleadores tampoco pueden obligar a sus empleados a firmar un acuerdo de confidencialidad o cualquier otro documento que prohíba a los empleados divulgar sus sueldos.

De acuerdo con la ley, los empleadores no pueden prohibir a sus empleados que pregunten, divulguen, comparen o conversen sobre sus sueldos con otras personas, o que hagan preguntas a su empleador sobre sus sueldos o la falta de oportunidades de desarrollo profesional.

Algunos ejemplos de conversaciones sobre sueldos que están protegidas son:

- Un empleado que pida un aumento de sueldo a su empleador.
- Un empleado que le pregunte a su empleador el motivo por el que le pagan un sueldo específico.
- Un empleado que compare su sueldo con los sueldos de otros empleados.
- Un empleado que le pida a su empleador confirmar cuál es su sueldo.
- Un empleado que pida los sueldos que le adeudan.

Los empleadores pueden exigir que los empleados que tengan acceso a la información salarial de otros empleados debido a sus funciones, como un consultor de recursos humanos o gerente de nóminas, que mantengan confidencial esa información. Sin embargo, no puede prohibirles a esos empleados que divulguen sus propios sueldos, y si lo hacen estarán protegidos contra represalias.

Para determinar si un empleador ha infringido la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades al prohibir las conversaciones sobre sueldos, L&I tomará en cuenta los siguientes factores:

- Si el empleador prohibió al empleado que preguntara, divulgara, comparara o conversara sobre su sueldo con otros empleados.
- Si el empleador prohibió al empleado que hiciera preguntas sobre su sueldo o su falta de oportunidades de desarrollo profesional.
- Si se desalentó al empleado de sostener conversaciones abiertas sobre sueldos debido a políticas o prácticas laborales, ya sean formales o informales.
- Si el empleador tomó una medida adversa en contra del empleado por conversar sobre sueldos.
- Si el empleado fue obligado a aceptar un acuerdo de confidencialidad que le prohibía conversar sobre su sueldo como condición de empleo.

### ¿Los empleadores pueden tener acuerdos de confidencialidad o políticas para el manejo de información personal exclusiva y de la información de sus empleados?

Sí, los acuerdos y políticas de confidencialidad son permisibles mientras no prohíban a los empleados conversar sobre, divulgar o comparar sus sueldos. Los acuerdos o políticas que prohíban las conversaciones sobre sueldos deben modificarse para cumplir con la ley.

## **Si a empleado se le ofrece un acuerdo de indemnización como parte de su despido, ¿la compañía puede pedirle al empleado que mantenga confidencial su sueldo?**

No. Un pago de indemnización por despido constituye una remuneración. Exigir la confidencialidad de un acuerdo de pago de indemnización por despido podría ser una infracción a la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades si el empleador exige que el empleado firme una renuncia u otro documento que prohíba al empleado divulgar el importe de la remuneración del empleado.

## Capítulo 5 – Protección contra represalias

---

### **Prohibición de represalias (RCW 49.58.050)**

Los empleadores no pueden tomar represalias, despedir o discriminar en contra de sus empleados por ejercer sus derechos protegidos por la ley.

Estos derechos protegidos incluyen:

- Hacer una consulta o presentar una queja a su empleador (formal o informalmente) en referencia a una presunta infracción a la ley.
- Comunicarse con cualquier persona, incluyendo a sus compañeros de trabajo, en referencia a una infracción a la ley.
- Presentar una queja de acuerdo con la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades ante L&I.
- Testificar o participar de otra forma en un procedimiento administrativo, judicial u otra investigación o procedimiento referente a una presunta infracción a la ley.
- Informar a otra persona sobre los derechos legales de esa persona.

Una represalia es una medida adversa tomada en contra de un empleado. Las medidas adversas prohibidas incluyen las siguientes:

- Despedir, suspender, degradar o denegar un ascenso.
- Reducir las horas remuneradas de un empleado.
- Tomar medidas, o amenazar con tomarlas, debido a la situación migratoria de un empleado o de un familiar del empleado.
- Tomar cualquier otra medida adversa en contra de un empleado por ejercer o intentar ejercer sus derechos legales protegidos.

Al determinar si un empleador ha tomado represalias en contra de un empleado, L&I tomará en cuenta todos los factores siguientes:

- Si el empleado ejerció un derecho protegido o realizó una actividad protegida por la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades.
- Si el empleador tuvo conocimiento de la actividad protegida (esto no necesariamente significa que el empleador conocía la ley, significa que el empleador estaba enterado de la situación o actividad).
- Si el empleador tomó represalias o aplicó una medida adversa en contra del empleado debido a que el empleado ejerció un derecho protegido o participó en una actividad protegida.

### **¿Los empleados están protegidos de represalias si un empleador toma una medida adversa en su contra por ejercer sus derechos de acuerdo con la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades?**

Sí. Los empleados están protegidos de represalias si ejercen cualquiera de sus derechos legales protegidos. Además, un empleador no puede tomar represalias en contra de un empleado, despedirlo o discriminarlo debido a que el empleado presentó una queja o participó en cualquier procedimiento legal para sí mismo o para otras personas.



## Capítulo 6 – Protecciones a solicitantes de empleo

### **Investigación de historial de sueldos y salarios de los solicitantes de empleo (RCW 49.58.100), en vigor desde el 28 de julio de 2019**

Las políticas y prácticas de contratación tales como pedir a un solicitante su historial de salarios o exigirle un salario previo mínimo para tomarlo en cuenta para un nuevo puesto pueden contribuir a las desigualdades de sueldo actuales, y están prohibidas por la ley.

Los empleados no pueden investigar el historial de sueldos o salarios de un solicitante. Un empleador puede confirmar el salario de un solicitante después de que el empleador negocie y haga una oferta de empleo con remuneración al solicitante. Los empleadores no pueden preguntar el historial de salarios de un solicitante en una solicitud de empleo, incluso si la pregunta es opcional. Los empleados pueden divulgar su historial de sueldos y salarios a empleadores potenciales, pero solo si dicha divulgación es voluntaria.

Los empleadores no pueden exigir que el historial de sueldos o salarios anteriores de un solicitante cumpla con ciertos criterios. Por ejemplo, los empleadores no pueden exigir que un empleado ganara un salario previo mínimo para tomarlo en cuenta para un nuevo puesto.

### **Divulgación de salarios y rangos de sueldos (RCW 49.58.110), en vigor desde el 1ro de enero de 2023**

Los empleadores deben proporcionar la escala salarial o el rango de sueldos de un nuevo puesto a un empleado al que se le ofrece una transferencia o promoción interna, a previa solicitud del empleado.

Los empleadores con menos de 15 empleados no tienen que cumplir con estos requisitos.

### **Requisitos de transparencia de pago en los anuncios de trabajo (RCW 49.58.110), en vigor desde el 1ro de enero de 2023**

Todos los empleadores, con 15 o más empleados, que participen en cualquier negocio, industria, profesión o actividad en Washington deben proporcionar en los anuncios de trabajo:

- Escala salarial o rango de sueldos
- Descripción general de todos los beneficios
- Descripción general de otras compensaciones

La escala salarial o el rango de sueldos debe proporcionar a los solicitantes el rango de compensación más razonable y genuinamente esperado por el empleador para el trabajo. El rango debe extenderse desde el pago más bajo hasta el más alto establecido por el empleador antes de publicar el trabajo, como \$60,000–\$80,000 por año o \$25,00–\$29,00 por hora.

Ese rango debe ser claro sin frases abiertas como “\$60,000 por año y más” (sin límite superior) o “hasta \$29,00 por hora” (sin límite inferior).

Si el empleador aún no tiene una escala salarial o un rango de sueldos para un puesto, se debe crear una escala o rango antes de publicar el anuncio de trabajo.

Si el empleador tiene la intención de utilizar un “rango de inicio” para un período de tiempo inicial de empleo o período de prueba, el rango de inicio puede compartirse en el anuncio de trabajo, pero la escala o rango completo también debe compartirse en el anuncio de trabajo.

Un anuncio de trabajo significa cualquier solicitud destinada a reclutar solicitantes de empleo para un puesto disponible específico, incluida la contratación realizada directamente por un empleador o indirectamente a través de un tercero, e incluye cualquier anuncio realizado electrónicamente o con

una copia impresa que incluya las calificaciones de los solicitantes deseados.

Una “descripción general de todos los beneficios” incluye, entre otros, beneficios de atención médica, beneficios de jubilación, cualquier beneficio que permita días libres pagados (incluidas acumulaciones de permisos por enfermedad pagados más generosos, permiso parental y tiempo libre pagado o beneficios de vacaciones), y cualquier otro beneficio que deba declararse a los fines de los impuestos federales, como los beneficios complementarios.

Todos los solicitantes, incluidos los empleados existentes, que presenten una solicitud para un puesto de contratación de empleados con sede en Washington, con un empleador según lo define RCW 49.58.010, incluidos los empleadores que pueden no tener presencia física o empleados en el estado de Washington, están protegidos por la ley.

Los empleadores deben divulgar una escala de salarios o un rango de sueldos y una descripción general de los beneficios y otras compensaciones en los anuncios de trabajo remoto que podría realizar un empleado con sede en Washington. Un empleador no puede evitar divulgar estos requisitos al indicar dentro de anuncio de trabajo que el empleador no aceptará a los solicitantes de Washington.

Se describe información adicional en ES.E.1, Política administrativa de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades y ES.A.13, Ley de Salario Mínimo – Empleado con sede en Washington.

## Capítulo 7 – Aplicación y responsabilidad

### Investigaciones y remedios de L&I (RCW 49.58.060)

L&I tiene el compromiso de ofrecer a los empleadores recursos que les ayuden a cumplir con la ley, incluyendo recomendaciones a los empleadores para hacer autoevaluaciones. Sin embargo, si un empleado cree que se han infringido sus derechos, tiene el derecho a presentar una queja a L&I y el departamento debe investigar. La siguiente información explica el proceso de investigación y aplicación de la ley de L&I.

Los empleados y solicitantes de empleo que crean que se han infringido sus derechos de acuerdo con la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades pueden presentar una queja a L&I. Los empleados y solicitantes de empleo tienen hasta cuatro años desde la fecha de una presunta infracción a la ley para presentar una queja. En la mayoría de las protecciones de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades, L&I solamente puede actuar en referencia a infracciones que ocurrieron después de la entrada en vigor de la ley, que es el 7 de junio de 2018. La fecha de entrada en vigor de las disposiciones sobre información de sueldos y salarios de RCW 49.58.100 y RCW 49.58.110 es el 28 de julio de 2019.

L&I debe analizar e investigar todas las quejas que reciba para determinar si se cumplió la ley. L&I puede iniciar una investigación que implique a múltiples empleados cuando, en el transcurso de una investigación, L&I descubra que otros empleados fueron afectados por infracciones a la ley. L&I puede demandar el testimonio de testigos y puede exigir al empleador que entregue documentos como parte de una investigación.

L&I no tiene que demostrar que el empleador tenía la intención de discriminar para determinar si ocurrió una infracción a la ley. Si existe una diferencia de sueldo entre los géneros en empleados con empleos similares, y no hay factores laborales justificables que expliquen la diferencia, se considerará que el empleador ha infringido la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades.

Los empleadores son responsables de demostrar que no existe una infracción a la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades.

### Resolución de una infracción:

Si se determina que existe una infracción a la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades, L&I debe intentar resolver la queja mediante reuniones de conciliación.

### ¿Cuál es el propósito de las reuniones de conciliación?

El propósito es que L&I intente resolver una queja entre el empleador y el empleado sin expedir una infracción y notificación de sanción al empleador.

El objetivo es lograr una solución que sea aceptable para el empleado que presentó la queja, para el empleador en contra del cual presentó la queja, y para L&I.

### **¿El empleado y el empleador están obligados a participar en las reuniones de conciliación?**

No. La participación en las reuniones de conciliación es voluntaria para el empleado y el empleador.

Si el empleado o el empleador deciden no participar, L&I habrá satisfecho el requisito de tratar de resolver la queja mediante reuniones de conciliación, y L&I determinará si se expide una infracción y notificación de sanción.

### **¿Quiénes participan en el proceso de reuniones de conciliación?**

L&I selecciona a un mediador. Este puede ser el agente de relaciones industriales asignado a investigar la queja, el especialista en igualdad de sueldos u otra persona, ya sea empleada de L&I o ajena a la agencia.

El empleado y el empleador son los participantes en el proceso de reuniones de conciliación. Ambas partes deben entender el propósito de las reuniones de conciliación y deben tener facultades para firmar un acuerdo que solucione la queja.

Si alguna de las partes desea que su abogado o un tercero esté presente en una reunión de conciliación, debe informar al mediador antes del inicio de la reunión de conciliación.

### **¿Cómo funciona el proceso de las reuniones de conciliación?**

L&I proporcionará al empleador información sobre los fundamentos factuales y legales de las presuntas infracciones, y le dará al empleador la oportunidad de conversar y resolver la queja.

Durante las reuniones de conciliación, los participantes pueden conversar sobre la queja y las presuntas infracciones, intercambiar información y puntos de vista, y proponer posibles soluciones y contraofertas.

Las reuniones de conciliación puede llevarse a cabo en reuniones presenciales, videoconferencias,

reuniones telefónicas, o mediante un intercambio de correspondencia, correo electrónico o conversaciones con el mediador. Las negociaciones entre el empleado y el empleador pueden hacerse mientras están juntos o separados, mientras el mediador funge como mensajero. Las reuniones de conciliación pueden llevarse a cabo en un día o en el transcurso de un período de tiempo.

Los mediadores no hacen recomendaciones a ninguna de las partes, pero pueden proporcionar información sobre la manera en que se han resuelto otras quejas y pueden proponer posibles soluciones a la consideración del empleado y el empleador. Los mediadores también pueden proporcionar información sobre la ley y cómo se aplica a la queja.

Si L&I determina que sería inútil o improductivo realizar más reuniones de conciliación, L&I puede dar por terminado el proceso y resolver la queja mediante una determinación oficial.

### **¿Cuáles son los posibles resultados de las reuniones de conciliación?**

Las posibles soluciones pueden incluir el pago de sueldos atrasados, el ofrecimiento de opciones de desarrollo profesional, la modificación de políticas de la compañía, la reincorporación al trabajo u otras soluciones propuestas.

Resolución por extinción: Si las partes acuerdan una resolución mediante las reuniones de conciliación, y el empleador cumple los términos de la resolución en el plazo acordado, L&I no expedirá una infracción y notificación de sanción al empleador.

Resolución por determinaciones de L&I: Si las partes no acuerdan una resolución, o si las partes acuerdan una resolución pero el empleador no cumple los términos de la misma en el plazo acordado, L&I hará una determinación oficial:

- Resolución – Infracción y notificación de sanción: Si L&I determina que ha ocurrido una infracción, L&I puede emitir una infracción y notificación de sanción. L&I puede ordenar el pago de reparaciones al empleado más 1% de interés mensual. L&I también puede ordenar el pago de una multa a L&I de hasta \$500 si es la primera infracción, y hasta \$1,000 o el 10% de las reparaciones en caso de reincidencia.

- Resolución – Notificación de determinación: Si L&I determina que no ocurrieron infracciones, L&I enviará una notificación de determinación a las partes y cerrará la investigación.

### Demanda civil (RCW 49.58.070)

Un empleado puede presentar una queja a L&I por infracciones a la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades o iniciar una demanda civil en contra de un empleador para exigir reparaciones, intereses, sanciones estatutarias, costos y honorarios legales razonables. Si se inicia una demanda civil en los tribunales, L&I no puede investigar la queja.

Los empleados tienen tres años desde la fecha de la presunta infracción para iniciar una demanda civil en contra de su empleador. Las infracciones deben haber ocurrido después de la entrada en vigor de la ley, que es el 7 de junio de 2018 para la mayoría de las disposiciones de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades. La fecha de entrada en vigor de las disposiciones sobre información de sueldos y salarios de RCW 49.58.100 y RCW 49.58.110 es el 28 de julio de 2019.



## Capítulo 8 – Autoevaluaciones

A continuación se explican los pasos que los empleadores deben considerar seguir como parte de una autoevaluación completa. L&I recomienda que los empleadores hagan una autoevaluación anual de su compañía para asegurarse de que siguen cumpliendo la ley. Sin embargo, la complejidad del análisis variará mucho, dependiendo del tamaño, la composición y los recursos de cada empleador. Los siguientes pasos solamente son lineamientos generales para ayudar a los empleadores a evaluar su cumplimiento con la ley.

### Paso 1: Reunir la información pertinente

Reúna los datos y la información necesaria para hacer una autoevaluación completa. Dicha información probablemente incluye, entre otra, la siguiente información de cada empleado y ex-empleado en el último año:

- Nombre/identificación del empleado
- Género
- Lugar de trabajo principal
- Puesto/clasificación (tiempo completo, tiempo parcial, temporal, etc.)
- Estatus exento/no exento
- Fecha(s) de contratación
- Puesto
- Código/grado/banda de empleo
- Tiempo en su código/grado/banda de empleo más reciente
- División/departamento/unidad de negocios
- Supervisor
- Calificaciones de desempeño
- Nivel más alto de estudios/capacitación
- Licencias especiales, certificaciones, etc.
- Habilidades laborales especiales, como habilidades bilingües
- Tipo de sueldo (salario, por horas, etc.)
- Salario anual o sueldo por hora
- Diferencial por turno
- Elegibilidad para bonos
- Elegible para planes o programas de beneficios
- Bonos pagados
- Horas trabajadas/tipo (regulare, tiempo extra, etc.)
- Remuneración total, incluyendo sueldo y beneficios
- Funciones laborales desempeñadas
- Años de experiencia pertinente

Otra información también puede ser pertinente, dependiendo de las políticas y prácticas de remuneración de un empleador en particular. Por ejemplo, si un empleador toma en cuenta la capacitación laboral, producción individual o ventas para determinar la remuneración del empleado, esa información sería pertinente para la autoevaluación.

## Paso 2: Identificar empleos comparables

Identifique cuáles puestos son comparables en la organización. Forme grupos de empleos con base en la habilidad, el esfuerzo y la responsabilidad requeridos para desempeñar el trabajo. Este análisis exige una comparación de los requisitos de los empleos, las descripciones de los empleos, las funciones de los empleos, las responsabilidades de administración y supervisión, y otra información relacionada con el empleo.

En su autoevaluación también debe tomar en cuenta las condiciones de trabajo, como el entorno físico, los peligros existentes, y el horario en el que se desempeña el trabajo. Si bien los nombres y las descripciones de los puestos pueden ser útiles, por sí solos no determinan si los empleos son comparables. Los empleadores no deben asumir que los empleos en diferentes unidades de negocios o departamentos no son comparables; de hecho, podrían requerir niveles similares de habilidad, esfuerzo y responsabilidad.

## Paso 3: Calcular si los empleados de géneros diferentes reciben sueldos iguales

En cada grupo de empleos comparables, calcule su los empleados con empleos similares de diferentes géneros reciben las mismas remuneraciones. Este cálculo y evaluación variarán de un empleador a otro.

Los siguientes son solamente lineamientos generales, y solo deben usarse como puntos de inicio para determinar si los empleados que desempeñan trabajos comparables reciben sueldos iguales. Pueden usarse métodos alternativos, por ejemplo, que se basen en metodologías válidas o recomendados por economistas o estadísticos profesionales.

- Para una organización con grupos pequeños y claramente definidos de empleos comparables y estructuras de pago relativamente simples, un análisis sencillo que compare los sueldos promedio que reciben los distintos géneros de empleados con empleos similares que hagan trabajos comparables puede ser suficiente para identificar en dónde hay disparidades.
- Cuando el número de empleados en un grupo participar de empleos comparables exceda 30, o la estructura de pagos sea compleja, probablemente se requiera un análisis más

detallado. En muchos casos, la mejor manera de que los empleadores determinen si hay diferencias en los sueldos entre los géneros en empleos comparables, será realizar un análisis estadístico después de considerar otros factores. El análisis estadístico ayudará a identificar tendencias mediante el muestreo de documentos fuente para cada grupo de empleos comparables.

- Los empleadores también deben prestar atención a los casos inusuales de empleados cuya remuneración sea significativamente mayor o menor al promedio. Los empleadores deben determinar si esos empleados deben incluirse en el análisis general de un grupo de empleos específico, y si se les está pagando de acuerdo con la ley.
- Los empleadores también deben considerar la opción de hacer comparaciones directas de empleados específicos de distintos géneros en el mismo grupo de empleos comparables, para determinar si hay razones legales para pagar sueldos diferentes a empleados en el mismo grupo de empleos comparables. Por ejemplo, con el fin de cumplir con la ley, cada empleado hombre en un grupo de empleos comparables puede compararse con las empleadas mujeres (y viceversa). Por lo tanto, no basta con comparar a una empleada mujer con el empleado hombre “promedio” que desempeña un trabajo comparable.

Los empleadores deben consultar a sus abogados para determinar sus opciones y el tipo de análisis más apropiado para su organización.

## Paso 4: Evaluar si las diferencias de sueldo tienen justificación legal

Si su análisis identifica diferenciales de sueldo basados en el género, determine si el diferencial puede ser explicado por uno (o más) de los siguientes factores permisibles:

- Diferencias en preparación académica, capacitación o experiencia
- Antigüedad
- Mérito o desempeño laboral
- Remuneración basada en la cantidad o calidad de la producción

- Diferencias regionales en la remuneración
- Diferencias en los salarios mínimos locales

Para grupos de empleos comparables más pequeños (hasta con 30 empleados), los empleadores deben estudiar a los empleados con empleos similares en cada grupo para evaluar si los diferenciales de sueldo se justifican con estos factores permisibles. Dichos empleadores podrían ser capaces de realizar este análisis por sí mismos.

Los empleadores pueden usar la herramienta de cálculo de igualdad de sueldos (haga clic en el enlace EPOA Employer Resources (Recursos de la EPOA para empleadores) en [www.Lni.wa.gov/EqualPay](http://www.Lni.wa.gov/EqualPay)) que ofrece L&I para realizar una autoevaluación y determinar si están pagando sueldos diferentes a empleados con empleos similares. El uso de la herramienta de cálculo no es obligatorio, solamente tiene la intención de ayudar en la evaluación de los grupos de empleos comparables que tengan 30 empleados o menos y una estructura de pagos relativamente simple.

Esa herramienta no le dará a los empleadores una determinación definitiva de si están cumpliendo la ley, pero les ayudará a reunir y analizar información pertinente. En última instancia, las determinaciones se hacen considerando las circunstancias de cada caso en el transcurso de una investigación. Por lo tanto, el alcance y el nivel de detalle del análisis requerido variará mucho, dependiendo del tamaño, la composición y los recursos de cada empleador. Los empleadores pueden optar por desarrollar un método alternativo de análisis, dependiendo de las necesidades de su organización.

Para grupos más grandes de empleos comparables, puede ser apropiado usar un método diferente de análisis para determinar si hay diferenciales de sueldo basados en el género que no se justifiquen. Es importante señalar que hay muchos métodos diferentes para realizar un análisis de igualdad de sueldos. Como empleador que audita sus propios registros para confirmar si existen una diferencia de sueldos entre géneros, debe seleccionar el método más apropiado para su organización. Además, los empleadores deben prestar atención a los casos inusuales, es decir, a los empleados cuya remuneración es significativamente mayor o menor a la de otros empleados que hacen un trabajo comparable, y determinar si pagarles más o menos a esos empleados está justificado de acuerdo con la ley.

## Paso 5: Corregir los diferenciales de sueldo basados en el género

Se recomienda que los empleadores tomen medidas proactivas para corregir, de manera oportuna, los diferenciales de sueldos entre los empleados de distinto género que desempeñen trabajos comparables que no se justifiquen con uno o más de los factores permisibles que contempla la ley. En la mayoría de los casos, cuando es necesaria una corrección, se recomienda ajustar los sueldos de algunos de los empleados en un grupo de empleos comparables, o de todos ellos.

L&I recomienda que los empleados que no reciban un sueldo lo bastante alto deben recibir un aumento hasta el nivel salarial apropiado.

Los empleadores deben elaborar e implementar un plan correctivo en cuanto sea posible, después de terminar la autoevaluación.

Si se presenta una queja en contra de un empleador y L&I determina que el reclamante fue sujeto de una infracción a las obligaciones de igualdad de sueldos, L&I puede exigir que el empleador le pague al reclamante los salarios perdidos.

## Paso 6: Ajustar las prácticas de remuneración

Los empleadores que identifiquen diferenciales de sueldo injustificados entre empleados con empleos similares de distintos géneros que desempeñen trabajos comparables deben intentar determinar las razones de dichos diferenciales; por ejemplo, criterio del supervisor, salarios iniciales, aumentos con el paso del tiempo, etc., y tomar medidas para prevenir los diferenciales de sueldo entre géneros en el futuro. Estas medidas pueden incluir:

- Implementar estándares objetivos para establecer salarios iniciales, rangos de sueldos o sueldos por hora, y para aplicar aumentos y otros ajustes.
- Hacer cambios a los nombres de los puestos, sus descripciones, sus códigos/bandas/grados, etc. con el fin de organizar mejor los grupos de empleos de los empleados con empleos similares.
- Realizar autoevaluaciones con regularidad (por ejemplo, cada año) para garantizar que no reaparezcan disparidades con el paso del tiempo.

# Capítulo 9 – Lista de verificación de políticas y prácticas

Esta lista de verificación pretende guiar a los empleadores para realizar una revisión de sus políticas y prácticas existentes, para cumplir con la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades. Esta lista de verificación se incluye solamente para fines informativos.

<b>Lista de verificación de políticas y prácticas</b>	
<p>1. ¿Tiene un formulario de solicitud de empleo (ya sea impreso o en línea) que pida el historial de salarios, incluyendo, por ejemplo, el salario actual de un solicitante?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La ley prohíbe pedir información sobre el historial de sueldos y salarios de los solicitantes de empleo. Es necesario modificar todos los formularios de solicitud para eliminar cualquier pregunta que pida esta información, incluso si la pregunta es opcional.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>2. ¿Tiene una política o práctica de preguntar el historial de salarios de los solicitantes de empleo durante las entrevistas o en otros momentos del proceso de contratación?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los empleadores deben modificar todos sus manuales de capacitación y otros materiales de guía y modificarlos para eliminar toda referencia a esas preguntas antes de que se haga una oferta de empleo con remuneración.</li> <li>■ Además, todos los empleados con responsabilidades de contratar y entrevistar solicitantes deben recibir capacitación sobre lo que ordena la ley.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>3. ¿Tiene una política o práctica de tomar en cuenta el historial de sueldos o salarios de un empleado para establecer su remuneración inicial?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La ley aclara que el historial de sueldos o salarios de un empleado no se considerará como un fundamento válido para pagar al empleado menos que a un empleado de género diferente que desempeñe un trabajo comparable. Los empleadores deben modificar sus prácticas de remuneración que se basen en la remuneración pasada.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>4. ¿Tiene una política o práctica que exige que el historial de sueldos o salarios anteriores de un solicitante cumpla con ciertos criterios?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los empleadores no pueden exigir que el historial de sueldos o salarios anteriores de un solicitante cumpla con ciertos criterios. Por ejemplo, los empleadores no pueden exigir que un empleado ganara un salario previo mínimo para tomarlo en cuenta para un nuevo puesto.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>5. ¿Tiene una política o práctica de prohibir que sus empleados pregunten, conversen, o divulguen información sobre sus sueldos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los empleadores deben revisar todos los manuales de empleados, políticas, solicitudes, cartas de oferta, acuerdos de confidencialidad y otros documentos similares para asegurarse de que no contengan disposiciones que prohíban a los empleados preguntar, conversar o divulgar información sobre sus propios sueldos, o sobre los sueldos de otros empleados. L&amp;I recomienda informar a los empleados sus protecciones legales relacionadas con las conversaciones sobre sus sueldos.</li> <li>■ Los empleadores deben capacitar a todos los gerentes, supervisores, empleados de nóminas y recursos humanos sobre las obligaciones que impone la ley y la respuesta adecuada a dichas consultas.</li> <li>■ Los empleadores deben identificar a todos los empleados que no tendrán permitido hablar sobre los sueldos de otros empleados porque sus responsabilidades laborales exigen o permiten que tengan acceso a esa información, y deben asegurarse de que esos empleados entiendan las restricciones que se aplican a sus circunstancias.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>Lista de verificación de políticas y prácticas</b>	
<p>6. ¿Tiene nombres de puestos y descripciones escritas de cada puesto de su organización?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El nombre del puesto no determina si los empleados tienen empleos similares.</li> <li>■ Aunque la ley no exige que tenga nombres de puestos y descripciones escritas, si se elaboran correctamente pueden ser una herramienta útil para evaluar qué puestos son comparables. Dichas descripciones deben tomar en cuenta el nivel de habilidad, esfuerzo y responsabilidad que requiere cada puesto, así como las condiciones de trabajo en las que se desempeña.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>7. ¿Tiene un plan o una política que recompense la antigüedad de un empleado en la compañía?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Los empleadores deben revisar sus políticas y prácticas para asegurarse de que los sistemas de antigüedad se apliquen de la misma manera a quienes toman permisos por motivos familiares o médicos (permisos por un trastorno relacionado con el embarazo o un permiso parental, familiar o médico con protección legal) y a quienes toman permisos por motivos que no son familiares o médicos. Todos estos sistemas deben aplicarse de forma uniforme e independiente del género.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>8. ¿Tiene un plan o política de remuneración que contemple diferencias en el sueldo de los empleados, incluyendo los bonos u otros incentivos, debido a su calificación de desempeño o mérito?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Todos los sistemas de mérito deben estar basados en el desempeño del empleado medido con criterios uniformes, legítimos y relacionados con el trabajo, que sean independientes de factores de género. Los empleadores que usen este tipo de sistema deben realizar evaluaciones o revisiones regulares del desempeño de los empleados.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>9. ¿Tiene un plan o política que determine cuánto paga a sus empleados con base en la cantidad o calidad de la producción, las ventas o los ingresos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Un sistema que mida las ganancias de acuerdo con la cantidad o calidad de la producción, las ventas o los ingresos debe cuantificar esos factores y compensarlos de manera uniforme, objetiva e independiente del género. Los empleadores deben implementar estos elementos en dicho sistema, y asegurarse de tomar las decisiones sobre la remuneración de acuerdo con ese sistema.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>10. ¿Les paga a los empleados que desempeñan trabajos comparables de manera diferente con base en la ubicación geográfica de su trabajo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La ubicación geográfica o diferencia regional es un fundamento permisible para diferenciales de pago, asumiendo que la razón de los diferenciales de pago en dichas ubicaciones corresponda a diferencias significativas el costo de la vida o a diferencias en el mercado laboral pertinente entre una región geográfica y otra. Los empleadores deben considerar la opción de analizar sus diferenciales de sueldo geográficos y realizar investigaciones pertinentes para asegurarse de que los diferenciales sean congruentes con este estándar.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>11. ¿Tiene una política o práctica que indique que los empleados estarán sujetos a medidas disciplinarias por quejarse sobre disparidades de sueldo por género, oportunidades de desarrollo profesional debido al género, o cualquier otra protección de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ La ley prohíbe a los empleadores tomar represalias, despedir, discriminar o tomar otras medidas adversas en contra de un empleado por ejercer sus derechos legales para sí mismo o para otras personas.</li> <li>■ Los empleadores deben revisar todos los manuales de empleados, políticas, acuerdos de confidencialidad y otros documentos similares para asegurarse de que no contengan disposiciones que infrinjan las protecciones legales contra las represalias.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

## Otras mejores prácticas recomendadas

Además de cumplir con la ley, se insta a los empleadores a adoptar otras políticas de empleo y mejores prácticas para promover la igualdad de sueldos entre géneros, tales como:

- Políticas y sistemas definidos que sienten bases específicas para los diferenciales de sueldo y desarrollo profesional. Contar con sistemas transparentes de remuneración y mediciones estandarizadas de reclutamiento, desempeño, ascensos y remuneración ayudará a garantizar que estos sistemas se apliquen de forma equitativa.
- Rangos o lineamientos estandarizados de sueldos para cada puesto o clasificación de empleo.
- Descripciones de empleos que reflejen con precisión el trabajo que desempeñan los empleados.
- Estándares de salarios ofrecidos durante el proceso de contratación.

L&I invita a los empleadores a mantener buenas prácticas de conservación de registros para responder a posibles quejas. Deben documentarse claramente todas las razones legítimas para las disparidades.

## Capítulo 10 – Consultas para empleadores

### Consultas para empleadores sobre la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades

L&I ofrece consultas sobre los requisitos de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades (EPOA, por sus siglas en inglés) a los empleadores que las soliciten, sin costo alguno. Se invita a los empleadores a solicitar una consulta voluntaria para entender mejor la ley.

### Propósito de una consulta sobre la EPOA

Una consulta sobre la EPOA le dará la oportunidad de aprender sobre la ley y una evaluación informada de los posibles riesgos específicos para usted como empleador, además de proponerle soluciones para ayudarle a cumplir con la ley en el futuro.

Puede solicitar una revisión completa de sus políticas y prácticas de empleo para evaluar los riesgos potenciales, o puede solicitar información sobre una inquietud específica.

### Beneficios de una consulta sobre la EPOA

- No se emitirán sanciones o multas si se identifican infracciones potenciales, mientras no haya quejas presentadas en su contra por temas relacionados con la EPOA durante la consulta.
- Recibirá orientación y recomendaciones para cumplir con los requisitos de la EPOA y para prevenir la discriminación de género en sueldos, incluyendo las mejores prácticas para promover la igualdad de sueldos, la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional y las prácticas legales de contratación.
- Aprenderá a añadir claridad y transparencia a sus políticas y prácticas en lo referente a las protecciones de la EPOA.
- Puede reducir los riesgos potenciales de que sus empleados presenten quejas de acuerdo con la EPOA.

### ¿Qué hará L&I durante una consulta?

- Revisar su manual de empleados y sus políticas, solicitudes de empleo, cartas de oferta, acuerdos de confidencialidad y otros documentos similares.
- Identificar riesgos potenciales.
- Explicar los requisitos y las protecciones de la EPOA.
- Recomendar modificaciones a sus políticas y prácticas.

Si se encuentran riesgos o infracciones potenciales, algunas posibles soluciones que puede considerar pueden ser modificar las políticas de empleo; capacitar a los gerentes, supervisores y empleados de nóminas y recursos humanos; corregir sus prácticas de contratación; o ajustar sus sueldos.

Las consultas sobre la EPOA son educativas y no reemplazan a la asesoría legal de un abogado. La orientación brindada en una consulta sobre la EPOA se basa en la información provista por el empleador, y no garantiza que una compañía no recibirá una

infracción por incumplir los requisitos de la EPOA si las circunstancias cambian en el futuro, o si se presenta información adicional en una investigación.

Para participar en una consulta voluntaria, llame al especialista en igualdad de sueldos de L&I:

Llame al: 1-866-219-7321

Correo electrónico: [esgeneral@Lni.wa.gov](mailto:esgeneral@Lni.wa.gov)

### **Otros recursos:**

Hoja informativa sobre consultas para empleadores sobre la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades: [www.Lni.wa.gov/go/F700-201-909](http://www.Lni.wa.gov/go/F700-201-909)

Cartel con los derechos de los empleados según la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades: [www.Lni.wa.gov/go/F700-214-000](http://www.Lni.wa.gov/go/F700-214-000)

Sitio de internet de la Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades: [www.Lni.wa.gov/EqualPay](http://www.Lni.wa.gov/EqualPay)

RCW 49.58: <https://app.leg.wa.gov/RCW/default.aspx?Cite=49.58>

Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades Política Administrativa ES.E.1 (disponible en inglés): [www.Lni.wa.gov/workers-rights/\\_docs/ese1.pdf](http://www.Lni.wa.gov/workers-rights/_docs/ese1.pdf)

Puede obtener la herramienta de cálculo de igualdad de sueldos y las instrucciones para usarla en la página de internet con Recursos sobre la EPOA para empleadores, en [www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/equal-pay-opportunities-act/epoa-employer-resources](http://www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/equal-pay-opportunities-act/epoa-employer-resources).

*A petición del cliente, hay ayuda disponible para personas que hablan otros idiomas y otros formatos alternos de comunicación para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de dispositivos de telecomunicaciones para sordos (TDD, por su sigla en inglés) llamen al 711. L&I es un empleador con igualdad de oportunidades.*