

Ordenanzas sobre Normas Laborales de Seattle 2026

La misión de la Oficina de Normas Laborales (Office of Labor Standards) es promover las normas laborales a través de la participación comunitaria y empresarial profunda, la aplicación estratégica y el desarrollo de políticas innovadoras, con un compromiso con la justicia racial y social.



Este afiche se debe mostrar en un área visible en el lugar de trabajo, en inglés y en los idiomas que hablen los empleados.

La Oficina de Normas Laborales ofrece traducción, interpretación y adaptaciones para personas con alguna discapacidad.

Salario mínimo

ASÍ SE ESTABLECEN LOS SALARIOS MÍNIMOS PARA LOS EMPLEADOS.

Todos los empleadores, sin importar el tamaño de la empresa, deben pagar al menos

\$21,30
POR HORA.

Ningún empleador podrá compensar parte del salario mínimo con pagos destinados a los beneficios médicos del empleado o con las propinas que los clientes pagan a los empleados.

El salario mínimo de Seattle aumenta cada año calendario en función de la tasa de inflación. El nuevo salario mínimo entra en vigor el 1.º de enero de cada año. La Oficina de Normas Laborales (Office of Labor Standards) anuncia el nuevo salario mínimo cada otoño.

Tiempo remunerado por enfermedad y asuntos de seguridad

REQUIERE PERMISO REMUNERADO POR PROBLEMAS MÉDICOS O DE SEGURIDAD

Los empleadores deben proporcionar permisos remunerados a los empleados para que cuiden de ellos o de sus familiares.

(Hijos, padres, cónyuges, pareja de hecho registrada, abuelos, nietos, hermanos)

Tiempo por enfermedad:
Condición física o de salud mental, incluidas citas médicas

Tiempo por razones de seguridad: Razones relacionadas con violencia doméstica, agresión sexual, acoso o problemas de salud pública*

Tiempo remunerado por enfermedad y asuntos de seguridad (Paid Sick & Safe Time, PSST) Tarifas

Tamaño del empleador
EQUIVALENTE DE EMPLEADOS A TIEMPO COMPLETO (FULL TIME EMPLOYEES, FTEs) A NIVEL MUNDIAL

Devengo del PSST
POR HORAS TRABAJADAS

Acumulación del PSST no devengado
POR AÑO

NIVEL 1

NIVEL 2

NIVEL 3

Hasta 49
FTE

50 – 249
FTE

250+
FTE

1 hora
POR 40 HORAS

1 hora
POR 40 HORAS

1 hora
POR 30 HORAS

40 horas

56 horas

72 horas**

* EL TIEMPO POR SEGURIDAD TAMBIÉN PUEDE UTILIZARSE PARA EL CUIDADO DE UN FAMILIAR

** 108 HORAS PARA EMPLEADORES DE NIVEL 3 CON LA POLÍTICA DE TIEMPO LIBRE REMUNERADO (PAID TIME OFF, PTO)

Oportunidad Justa de Empleo

LIMITA EL USO DE LOS ANTECEDENTES DE CONDENAS Y ARRESTOS

Están prohibidos:

- Los anuncios laborales que excluyan a aspirantes con antecedentes de condena o arresto
- Las solicitudes de empleo que incluyan preguntas sobre los antecedentes de condenas y arrestos, a menos que el empleador ya haya evaluado al aspirante en cuanto a las competencias mínimas
- La negación de empleo (u otras acciones adversas de empleo) con base únicamente en un antecedente de arresto

Algunas excepciones aplican, incluidos los trabajos con acceso no supervisado para menores de 16, personas con discapacidad de desarrollo o adultos vulnerables.

Los empleadores deben:

Retrasar la verificación de antecedentes penales hasta después de la evaluación de los aspirantes en cuanto a las competencias mínimas

Seguir los procedimientos antes de tomar alguna medida adversa basada únicamente en una verificación de antecedentes penales:

- » Brindar la oportunidad de explicar o corregir la información de la verificación de antecedentes penales
- » Mantener la vacante al menos dos días hábiles
- » Tener una razón comercial legítima que indique que emplear a la persona dañará la empresa o afectará la capacidad del empleado para realizar el trabajo

Robo de salarios

PROPORCIONA PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO DE SALARIOS

Los empleadores deben pagar toda la compensación adeudada en un día regular de pago y suministrar a los empleados información escrita sobre su trabajo y pago.

La información escrita debe incluir:

- El nombre del empleador y la información de contacto
- La tarifa de pago del empleado, elegibilidad para ganar horas extras, base de pago (horas, turno, día, semana, comisión) y pago regular diario
- Explicación de la política de propinas del empleador
- Cuenta detallada de la información de pago en los días de pago

Ejemplo de requisitos de pago:

- Paga salario mínimo
- Paga horas extras
- Paga por tiempo de descanso
- Paga la cantidad prometida
- Paga por el trabajo fuera de las horas laborales
- Paga propinas recibidas
- Paga cargos por servicio (a menos que se detalle en el recibo o en el menú como no pagadero al empleado que atiende al cliente)
- Reembolsa los gastos del empleador
- No clasifica erróneamente a los empleados

Beneficios para las personas que viajan diariamente al trabajo

Los empleadores con 20 o más empleados deben ofrecer, a quienes trabajan en promedio diez horas o más por semana, la posibilidad de deducir gastos de traslado o de transporte compartido del salario gravable de un empleado hasta el nivel máximo permitido por la ley impositiva federal. Para cumplir con este requerimiento, los empleadores pueden proporcionar un pase de transporte que esté total o parcialmente subsidiado. Los empleadores deben ofrecer este beneficio dentro de los 60 días calendario de la fecha de inicio del empleado.

Contáctenos al



Empleados

Presentar una queja ante la Oficina de Normas Laborales o una demanda en un tribunal

Empleadores

Obtener ayuda para el cumplimiento o recibir capacitación

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV