

## Tema 7: LA RETRIBUCIÓN Y EL TIEMPO DE TRABAJO. (I PARTE)

1. El salario.
2. La nómina.
3. La liquidación o finiquito.

### 1. EL SALARIO



El salario es uno de los aspectos que más interesa al desempeñar un trabajo, y nuestra constitución, concretamente el art. 35.1, consagra su carácter sustentador: "**derecho a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia**".

El art. 26.1 del ET define el salario como: "**la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo**". En ningún caso el salario en especie podrá superar el treinta por ciento de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del SMI.

Garantías	Contenido
Lugar de pago	El pago se hará en el lugar convenido o el que señale la costumbre local del sector profesional. Lo habitual es que se abone en el centro de trabajo dentro de la jornada laboral o mediante <b>transferencia bancaria</b> .
Tiempo de pago	Se abonará en la fecha convenida o la que señale la costumbre del sector profesional. El <b>período de pago no puede ser superior a un mes</b> . <b>El retraso en el pago es sancionable con el pago de un interés del 10 % de lo adeudado</b> de carácter anual. Si hay retrasos continuos en el pago, el trabajador podrá solicitar la extinción del contrato con derecho a indemnización. El trabajador puede solicitar <b>anticipos</b> a cuenta del trabajo ya realizado.
Forma de pago	La ley exige que el empresario entregue un <b>recibo individual (nómina)</b> que se ajustará al modelo oficial o a otro modelo autorizado. El trabajador firmará un duplicado y dicha firma da fe de la percepción de la cantidad reflejada, aunque no supone que esté conforme con la misma, de forma que podrá reclamar cuando no esté de acuerdo con lo percibido. En los casos de transferencia bancaria, se entiende sustituida la firma por el comprobante expedido por la entidad.
Cuantía mínima	<p>El Gobierno fija cada año el <b>Salario Mínimo Interprofesional (SMI)</b> para todos los trabajadores, independientemente de edad, sector y categoría profesional, en base al IPC (Índice de Precios al Consumo), la productividad nacional, etc.</p> <p>El salario mínimo interprofesional (SMI) fija la cuantía retributiva mínima que percibirá el trabajador referida a la jornada legal de trabajo, sin distinción de sexo u edad de los trabajadores, sean fijos, eventuales o temporeros.</p> <p>Para el <b>año 2022</b> el Ministerio de Empleo y Seguridad Social <b>prorroga</b> el Salario Mínimo Interprofesional de 2021 con los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salario Mínimo diario: <b>32,17€</b></li><li>• Salario Mínimo mensual: <b>965,00€</b></li><li>• Salario Mínimo anual: <b>13.510€</b> (14 pagas)</li></ul> <p><small>*Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2021</small></p>

<b>Inembargable</b>	La parte del <b>salario neto equivalente al SMI es inembargable</b> en su totalidad, salvo cuando el embargo sea para pagar pensiones alimenticias al cónyuge, e hijos en los casos de divorcio, separación, nulidad o alimentos. La parte del salario que exceda del SMI será embargable según una escala que recoge la <b>Ley de Enjuiciamiento Civil</b> (entre un 30% y un 90% según el importe total).
<b>El salario como crédito privilegiado</b>	Si la empresa tiene deudas con distintos acreedores, los trabajadores tendrán <b>preferencia</b> a la hora de cobrar, salvo que se hubiera iniciado el procedimiento concursal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los salarios de los <b>últimos 30 días</b> sobre cualquier otro crédito, con el límite del doble del SMI diario.</li> <li>• Igualmente gozarán de preferencia sobre cualquier otro crédito respecto de los objetos elaborados por los trabajadores mientras sean propiedad o estén en posesión del empresario.</li> <li>• El resto de lo adeudado a los trabajadores tendrá preferencia frente a cualquier otro crédito, excepto frente a los garantizados con hipoteca.</li> </ul>
<b>FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA)</b>	El FOGASA es un órgano del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que garantiza al trabajador el pago de salarios en caso de <b>insolvencia empresarial o procedimiento concursal</b> . La cantidad máxima a abonar por el FOGASA es de <b>120 días</b> con el límite del doble del SMI diario por <b>salarios pendientes</b> , y una <b>anualidad</b> igualmente con el límite del doble del SMI diario por indemnizaciones por despido.

## Estructura y composición del salario.

La estructura y cuantía del salario se regulan exclusivamente por lo pactado en los **convenios colectivos y contratos de trabajo**. En los Convenios Colectivos aparece reflejado en las "tablas salariales". Se diferencia entre:

### **Percepciones salariales.**

Son las cantidades que se consideran "salario", o sea, se abonan por el trabajo efectivo y por los periodos de descanso computables como de trabajo. En ellas se incluyen:

- **Salario Base:** Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra, sin atender a ninguna otra circunstancia.  
El salario base pactado en un contrato de trabajo debe ser igual o superior al establecido en el Convenio Colectivo para la categoría profesional contratada, y éste no puede ser inferior al SMI (Salario Mínimo Interprofesional) vigente.
- **Complementos o Pluses Salariales:** Son las cantidades que se suman al salario base por determinadas circunstancias relacionadas con el trabajo.  
La empresa deberá abonar, como mínimo, los complementos salariales establecidos en el **convenio colectivo** que sea de aplicación, aunque en el contrato se pueden pactar más complementos de los que recoja el convenio. Existen diferentes tipos de complementos:
  - **Complementos personales:** en función de condiciones personales o profesionales del trabajador: la antigüedad, posesión de títulos, conocimiento de idiomas, etc.
  - **Complementos relacionados con el puesto de trabajo:** pluses no consolidables que percibe el trabajador por las características del puesto de trabajo: plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad, plus de turno o turnicidad (cuando se acepta la rotación en diferentes turnos de trabajo), plus de nocturnidad (jornada nocturna), etc.
  - **Complementos relativos a la cantidad y calidad de trabajo realizado:** primas e incentivos (calculados sobre el rendimiento del trabajador), las horas extraordinarias, el plus

de asistencia y puntualidad, las comisiones (participación en los beneficios derivados de una operación en la que ha mediado con el cliente).

- **Complementos referidos a los resultados de la empresa:** participación en beneficios.
- **Pagas Extraordinarias:** serán como **mínimo dos al año**, una se abonará en Navidad y la otra en el mes que se pacte, siendo posible pactar su prorrateo a lo largo del año. Su cuantía la fija el convenio colectivo sin que pueda ser inferior al salario base.

### Percepciones extrasalariales.

Son las cantidades abonadas para compensar gastos ocasionados al realizar el trabajo o para cubrir situaciones de necesidad o inactividad. Se establecen en normas legales (la incapacidad temporal, las indemnizaciones,...), pero fundamentalmente aparecen reguladas en los convenios colectivos. Las más habituales son:

- El plus de transporte: cubre el gasto que supone el desplazamiento habitual hasta el centro de trabajo.
- El plus de distancia: se abona cuando el centro de trabajo se halla a cierta distancia del casco urbano de su localidad, si la empresa no facilita medio de transporte.
- Las dietas: gastos derivados de comidas y/o alojamiento.
- Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social por incapacidad temporal.
- Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.
- Las asignaciones asistenciales: comedores, vales de comida, cursos de formación, ayudas para libros o estudios de hijos, etc.

## 2. LA NÓMINA

El salario ha de hacerse constar en un documento que justifica la liquidación y pago del salario conocido con el nombre de **nómina**, en el que aparecen debidamente indicadas las diferentes percepciones económicas y deducciones. La nómina cumple funciones de gran importancia:

- Permite acreditar que el empresario ha cumplido con su obligación de pagar el salario.
- Ayuda al trabajador a entender los diferentes conceptos que se pagan con el salario.
- Permite corregir posibles errores. Por eso es importante conservar todas las nóminas.
- Es un documento fundamental para futuras reclamaciones de cantidades ante los Juzgados de lo Social y para comprobación de indemnizaciones en caso de despido.
- Puede utilizarse como prueba de que existe una relación laboral, aunque no se tenga contrato por escrito.
- Permite comprobar que el trabajador ha cotizado, y la cantidad por la que cotiza, y por tanto una prueba para futuras reclamaciones en materia de pensiones de jubilación, etc., y en materia de IRPF.
- Permite probar que el empresario ha abonado la retribución correspondiente.
- Permite comprobar que el salario mínimo establecido por el convenio para cada categoría profesional, es el que realmente se paga a los trabajadores.

### Formato e interpretación de la nómina.

El **modelo oficial de nómina** se regula Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.

Se puede sustituir por otro modelo acordado entre los representantes de los trabajadores y la empresa, siempre que refleje de forma clara y separada las diferentes percepciones del trabajador, y las deducciones legales. Los apartados que debe recoger la nómina, son:

## Encabezamiento.

Es donde aparecen los datos de la empresa (nombre o razón social, domicilio y código de cuenta de cotización), datos del trabajador (nombre y apellidos, NIF, categoría profesional, grupo de cotización) y período de liquidación (en caso de retribución mensual es **30 días**; y en caso de retribución diaria, los **días realmente trabajados**).

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
--	---

Período de liquidación: del ..... de ..... al ..... de ..... de 200..... Todos los días ☐

## Devengos.

Son los conceptos que generan derecho a cobro para el trabajador por diferentes conceptos:

SALARIALES (cotizan a la <b>SEGURIDAD SOCIAL</b> y al <b>IRPE</b> )	
<b>SALARIO BASE</b>	<p>Puede ser <b>en metálico</b> (moneda de curso legal) o <b>en especie</b>. El pago en "especie" no podrá superar el 30 % del total de percepciones salariales del trabajador, e incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Uso de vivienda.</b></li> <li>- <b>Uso de vehículo.</b></li> <li>- <b>Manutención, viajes, hospedaje.</b></li> <li>- <b>Aportaciones a planes de pensiones, etc.</b></li> </ul>
<b>COMPLEMENTOS SALARIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERSONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Antigüedad</b> (en base a trienios, quinquenios, etc.).</li> <li>- <b>Títulos, conocimientos, idiomas, etc.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>PUESTO DE TRABAJO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Penosidad, Toxicidad y Peligrosidad.</b></li> <li>- <b>Turnicidad.</b></li> <li>- <b>Nocturnidad, etc.</b></li> </ul> </li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Primas e incentivos.</b></li> <li>- <b>Plus de asistencia y puntualidad.</b></li> <li>- <b>Comisiones, etc.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>RESULTADOS DE LA EMPRESA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Participación en beneficios.</b></li> </ul> </li> </ul>
<b>HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	<p>Pueden ser de <b>fuerza mayor o normales</b>. Se pactan en el convenio y pueden ser compensadas económicamente o con descansos.</p>
<b>GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS</b>	<p>Son cantidades que se devengan día a día, aunque se paguen en una fecha determinada. Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pagas Extraordinarias (Pagas "extra")</b></li> <li>- <b>Pagas de beneficios, etc.</b></li> </ul>

## EXTRASALARIALES (Algunos no cotizan a la S. SOCIAL si no superan unos límites)

INDEMNIZACIONES O SUPLIDOS	<p>Compensan los gastos de los trabajadores por realizar su trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Plus de distancia.</b></li> <li>- <b>Plus de transporte urbano.</b></li> <li>- <b>Gastos de locomoción.</b></li> <li>- <b>Dietas (gastos de estancia y manutención).</b></li> </ul>
PRESTACIONES O INDEMNIZACIONES A LA SEG. SOCIAL	<p>Aquí se incluye el subsidio de "<b>Incapacidad Temporal</b>" (<b>IT</b>), que abona la empresa mediante "<b>pago delegado</b>".</p>
INDEMNIZACIONES POR TRASLADOS, SUSPENSIONES O DESPIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnizaciones por <b>fallecimiento</b>.</li> <li>- Indemnizaciones por <b>despido o cese del trabajador</b>.</li> <li>- Indemnizaciones por <b>traslados</b>.</li> </ul>
OTRAS PERCEPCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayudas por <b>nacimiento de hijos o por hijos en edad escolar</b>.</li> <li>- <b>Vales de comida o tickets de restaurante</b>.</li> <li>- <b>Primas de seguro</b>.</li> <li>- Ayudas para <b>cursos de formación</b>.</li> <li>- Ayudas para <b>libros o estudios de hijos</b>, etc.</li> </ul>

Periodo de liquidación: del ..... de ..... al ..... de ..... de 200.....

Todos los días ☐

**I. DEVENGOS**

**1. Percepciones salariales**

Salario base .....

Complementos salariales .....

.....

.....

Horas extraordinarias .....

Gratificaciones extraordinarias .....

Salario en especie .....

**2. Percepciones no salariales**

Indemnizaciones o suplidos .....

Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social .....

Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos .....

Otras percepciones no salariales .....

.....

**TOTALES**

**A. TOTAL DEVENGADO** .....

## Deducciones.

Son los descuentos que debe soportar el trabajador por diferentes causas:

DEDUCCIONES LEGALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotizaciones a la <b>Seguridad Social</b> para diferentes prestaciones.</li> <li>- Retención para el <b>Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)</b> para evitar un pago de gran cuantía en la declaración anual del IRPF.</li> </ul>
OTRAS DEDUCCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anticipos.</b></li> <li>- El valor de los productos recibidos en <b>especie</b>.</li> <li>- <b>Embargos.</b></li> <li>- <b>Préstamos</b> concedidos por la empresa.</li> <li>- <b>Préstamos</b> concedidos por la empresa.</li> <li>- Descuentos por días de <b>huelga</b>.</li> <li>- <b>Cuotas sindicales</b>, etc.</li> </ul>

II. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
	%	
Contingencias comunes.....	_____	_____
Desempleo.....	_____	_____
Formación Profesional.....	_____	_____
Horas extraordinarias.....	_____	_____
Fuerza mayor.....	_____	_____
Estructurales y no estructurales.....	_____	_____
<b>TOTAL APORTACIONES.....</b>	_____	_____
2. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.....	_____	_____
3. Anticipos.....	_____	_____
4. Valor de los productos recibidos en especie.....	_____	_____
5. Otras deducciones.....	_____	_____
<b>B. TOTAL A DEDUCIR.....</b>	_____	_____

La diferencia entre los devengos y las deducciones da como resultado el salario neto o líquido a percibir, es decir, la cantidad efectivamente percibida por el trabajador.

<b>LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)</b>	_____	de	_____	de 200
Firma y sello de la empresa	Recibi			

### Cálculo de bases y tipos de cotización a la Seguridad Social.

Para saber las cotizaciones a la **Seguridad Social**, hay que calcular las **bases de cotización**, diferenciando:

<b>BASE DE COTIZACIÓN POR CONTINGENCIAS COMUNES (BCCC)</b>	Va dirigida a financiar las prestaciones derivadas de las <b>enfermedades comunes y de los accidentes no laborales</b> , la jubilación, y las prestaciones de muerte y supervivencia (viudedad, orfandad, etc.) en su caso. La BCCC se calcula sumando las <b>percepciones salariales y no salariales (sin horas extras)</b> y la <b>prorrata de pagas extraordinarias</b> .
	Una vez calculada la BCCC, hay que comprobar que la base resultante está entre la mínima y la máxima para su grupo de cotización, en base a la tabla de <b>grupos de cotización</b> según la categoría profesional: del 1 al 7 (remuneración mensual) y del 8 al 11 (remuneración diaria).

**Para el año 2021** (Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021), **las bases de cotización a la SEGURIDAD SOCIAL por Contingencias Comunes**, son:



BASES DE COTIZACIÓN CONTINGENCIAS COMUNES			
Grupo de Cotización	Categorías Profesionales	Bases mínimas euros/mes	Bases máximas euros /mes
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	1547	4070,10
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	1282,80	4070,10
3	Jefes Administrativos y de Taller	1.116,00	4070,10
4	Ayudantes no Titulados	1.108,33	4070,10
5	Oficiales Administrativos	1.108,33	4070,10
6	Subalternos	1.108,33	4070,10
7	Auxiliares Administrativos	1.108,33	4070,10
		Bases mínimas euros/día	Bases máximas euros /día
8	Oficiales de primera y segunda	37,00	135,67
9	Oficiales de tercera y Especialistas	37,00	135,67
10	Peones	37,00	135,67
11	Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional	37,00	135,67

BASE DE COTIZACIÓN POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES (BCCP)	Se utiliza para los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, la formación profesional, el desempleo y FOGASA.
	La BCCP se calcula sumando a la BCCC las horas extraordinarias realizadas por el trabajador, en el período de cálculo.
BASE DE COTIZACIÓN POR HORAS EXTRAORDINARIAS (BCHE)	La BCHE se calcula sumando el importe total de las horas extraordinarias realizadas por el trabajador (de fuerza mayor y normales), en el período de cálculo.

Una vez calculadas las bases de cotización a la Seguridad Social (BCCC, BCCP y BCHE), se aplican sobre ellas los **tipos de cotización** o porcentajes correspondientes, tanto al trabajador (se lo descontarán en su nómina) como a la empresa (tendrá que pagarlo a la Seguridad Social); que para el año 2021 son los que aparecen en la tabla siguiente:

TIPOS DE COTIZACIÓN (%)			
CONTINGENCIAS	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Comunes	23,60	4,70	28,30
Horas Extraordinarias Fuerza Mayor	12,00	2,00	14,00
Resto Horas Extraordinarias	23,60	4,70	28,30
DESEMPLEO	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
Tipo General	5,50	1,55	7,05
Contrato duración determinada Tiempo Completo	6,70	1,60	8,30
Contrato duración determinada Tiempo Parcial	6,70	1,60	8,30
FOGASA	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
	0,20	-----	0,20
FORMACIÓN PROFESIONAL	EMPRESA	TRABAJADORES	TOTAL
	0,60	0,10	0,70

## Base sujeta a retención del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas (IRPF).

Además de las cotizaciones a la Seguridad Social, en la nómina se descuentan al trabajador las retenciones a cuenta del **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)**. Para ello, se calcula la base sujeta a retención:

### BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF

Todas las retribuciones derivadas del trabajo, sin incluir las dietas o gastos de viaje (siempre que no sobrepasen los límites establecidos).

Si el trabajador, en función de su situación familiar y personal no supera la retribución anual para el período impositivo (año natural), no se le retiene nada. Por ejemplo, para el año **2021**:

Situación del Contribuyente	Nº de hijos y otros descendientes		
	0	1	2 o más
Contribuyente soltero, viudo, divorciado o separado legalmente	---	15.947	17.100
Contribuyente cuyo cónyuge no obtenga rentas superiores a 1500 euros anuales, excluidas las exentas	15.456	16.481	17.634
Otras situaciones	14.000	14.516	15.093

<https://www2.agenciatributaria.gob.es/wlpl/PRET-R190/index.zul>

En la parte inferior de la nómina, como consecuencia de la aprobación de la **Orden ESS/2098/2014**, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios, a las cotizaciones de los trabajadores **se añade un recuadro con las cotizaciones correspondientes al empresario por cada trabajador** (aportación empresa).

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		
Importe prorata pagas extraordinarias.....	_____		
TOTAL.....	_____		
AT y EP.....	_____		
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
Desempleo.....	_____		
Formación Profesional.....	_____		
Fondo Garantía Salarial.....	_____		
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	_____		
4. Base sujeta a retención del IRPF.....	_____		



### 3. LA LIQUIDACIÓN O FINIQUITO

El **finiquito** es el documento por el que se formaliza la ruptura de la relación laboral, en el que se incorpora una declaración del trabajador que expresa su conformidad con la extinción y con la "cantidad saldada". El finiquito incluye la **liquidación**, o cantidad de dinero que el empresario debe al trabajador al finalizar la relación laboral.

Igualmente sirve como medio de prueba, para acreditar la finalización del contrato por mutuo acuerdo o voluntad del trabajador, se puede requerir al mismo para que firme, sin que sea obligatorio, el **recibo de finiquito**.

Suele estar compuesto por los siguientes conceptos:

- El salario correspondiente a los días del último mes trabajado.
- Las horas extraordinarias realizadas que no haya cobrado el trabajador.
- La parte proporcional o prorrateo de las pagas extraordinarias.
- Las vacaciones no disfrutadas.
- Las indemnizaciones que en su caso correspondan (por ejemplo, en contratos de obra o servicio y eventual por circunstancias de la producción).
- Cualquier otro concepto específico del sector devengado y no cobrado a la fecha de extinción del contrato.

Se han de **deducir** las cuotas a la Seguridad Social e impuestos a cargo del trabajador. Se puede descontar de la liquidación los días de **ausencias** al trabajo injustificadas o, en caso de dimisión, la **falta de preaviso**.

En todos los supuestos de extinción de contrato, la empresa está obligada a dar al trabajador el **"finiquito"**, pudiendo el trabajador solicitar la presencia de un **representante legal** en el momento de la firma del mismo, y la documentación necesaria para solicitar la prestación de desempleo.