

Resumen Unidad 6. El Salario

1. ¿Qué es el Salario?

- Según el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, el salario es **la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios por cuenta ajena.**

1.1 Tipos de Salario

- **Según el medio de pago**
 - **Salario en dinero** → Es la forma de pago tradicional. Se debe realizar en moneda española, entregando el dinero en efectivo (si no supera 2500 €) o por transferencia.
 - **Salario en especie** → Son retribuciones en forma de bienes o servicios distinto al dinero. No podrá nunca exceder al 30% del salario total ni el salario en dinero podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional.
- **Según el método de cálculo utilizado**
 - **Salario por unidad de tiempo** → Depende de la duración del trabajo y no de la cantidad de trabajo realizado → Hora trabajada, día trabajado, etc.
 - **Salario por unidad de obra** → Se cobra en función de la cantidad de trabajo realizado, independientemente del tiempo empleado → Por pieza, por metros cuadrados, etc.
 - **Salario mixto** → Se determina por el tiempo desarrollado y por el trabajo realizado → Comisiones, incentivos, primas, etc.

1.2 Pago del Salario

- La empresa es quien hace frente al pago del salario.
- Debe realizarse puntualmente en fecha y lugar pactados o, en su defecto, según usos y costumbres.
- Se documenta con un recibo individual y mensual → **Nómina o Recibo de Salarios.**
- Los trabajadores podrán solicitar anticipos por el trabajo realizado.
- El abono del salario → No debe de exceder un mes.
- En caso de incumplimiento de **salario impagado** o **salario pagado impuntualmente** (media de **10,5 días** de retraso en un año), el trabajador podrá solicitar:
 - **Abono de las cantidades adeudadas** → 10% de interés por demora.
 - **Extinción del contrato de trabajo** → Indemnización de 33 días por año trabajado.
 - Ha de ser un salario no controvertido.
 - El incumplimiento debe ser grave y reiterado.
 - Es indiferente la culpabilidad o no del empresario.
 - La demanda debe presentarse mientras exista la relación laboral.
 - Puede optar al paro tras esta extinción del contrato.

2. La Nómina

- Es un documento de pago en el que la empresa debe reflejar todas las percepciones que recibe el trabajador y las deducciones que se le deben de aplicar → Debe ser firmada y tener una copia.
- La empresa debe archivar las nóminas emitidas durante 4 años.

2.1 Partes de una Nómina

- **Encabezamiento**
 - **Datos de la empresa** (nombre, domicilio, CIF y código de cotización a la Seguridad Social).
 - **Datos del trabajador** (nombre, NIF, número de afiliación a la Seguridad Social, grupo profesional y de cotización)
- **Período de Liquidación**
 - Indica las **fechas de inicio y final** del período de pago de la nómina.
 - Remuneración mensual = Período de liquidación de 30 días.
 - Remuneración diaria = Período de liquidación de los días del mes que se traten.
- **Devengos** → Suma total de las cantidades que percibe el trabajador por distintos conceptos
 - **Percepciones Salariales**
 - Salario Base → Parte fijada por unidad de tiempo o por obra determinada.
 - Complementos Salariales
 - Personales → condiciones personales.
 - Profesionales → nocturnidad, toxicidad, peligrosidad, etc.
 - Cantidad o Calidad de trabajo → asistencia, puntualidad, incentivos, etc.
 - En Especie → bienes y servicios distintos al dinero
 - Vencimiento Superior al mes → pagas extras, participaciones en beneficios, etc.
 - **Percepciones no Salariales**
 - Quebranto de Moneda → compensación para el desajuste del manejo de dinero efectivo.
 - Desgaste de Herramientas → compensación por herramientas propias del trabajador.
 - Prendas de Trabajo → adquisición de prendas de trabajo por el trabajador.
 - Gastos de Locomoción → desplazamientos a otro centro de trabajo.
 - Dietas de Viaje → gastos de comida y pernoctación fuera de su domicilio.
 - Plus de Distancia → desplazamientos hacia el domicilio del trabajador.
 - Plus de Transporte → desplazamientos hacia el domicilio dentro de la misma localidad.
 - Indemnizaciones por despido o finalización de contrato temporal.
- **Deducciones**
 - Aportaciones del Trabajador a la Seguridad Social → Cotizaciones
 - **Contingencias Comunes o MEI** → **BCCC** → 4,82%
 - Percepciones Salariales
 - Percepciones no Salariales
 - Pagas Extra
 - **Por Desempleo** → **BCCP** → 1,55%
 - BCCC + Horas Extras
 - **Formación Profesional** → **BCCP** → 0,10%
 - BCCC + Horas Extras
 - **Horas Extraordinarias** → **BCHE**
 - Normales → 4,7%
 - Fuerza Mayor → 2%
 - Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF
 - Anticipos
 - Valor de los Productos recibidos en Especie
 - Otras Deducciones
- **Bases de Cotización y Aportación a la Seguridad Social**