



En este capítulo hablaremos la utilidad de los convenios. Como definir sus categorías, sus propias tablas salariales específicas de una categoría, las pagas extras, complementos e indemnizaciones.

Seleccione en el menú la opción **Convenios**.

## *Convenios*

Código	0000539
Nombre	Convenio General
Publicación	Anual
Fecha Inicio	01/08/2004
Fecha Publicación	15/08/2004
Fecha Aplicación	25/08/2004

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F9: Buscar F10: Aceptar

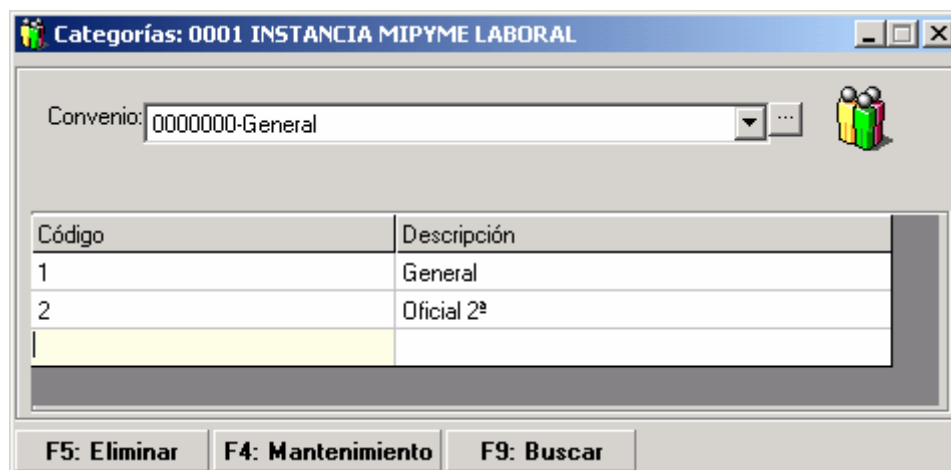
En el campo Código le asignaremos un código numérico (existe una codificación a nivel nacional/provincial de cada uno, especificada en el texto de ley), en Nombre le pondremos uno significativo con el fin de facilitar la asignación posterior de convenio a un trabajador.

Publicación es un campo opcional donde podremos poner a modo informativo a la publicación que se refiere el convenio. Fecha de Inicio, Fecha de Publicación y de

Aplicación al igual que Publicación, son opcionales, y podremos reflejar las fechas correspondientes del convenio en cuestión.

## Categorías

En esta opción se definen las categorías por convenio, con el fin de definir las tablas salariales por convenio y categoría.



En el campo Convenio elegiremos el convenio al que le vamos a definir las distintas categorías. En el campo código le asignaremos un código numérico y en Descripción, le pondremos un literal significativo a la categoría con el fin de facilitar su identificación.

## Tablas Salariales

En el menú **Convenios** opción *Tablas salariales* nos encontramos con la posibilidad de definir para cada categoría, los conceptos pactados en cada convenio y su modelo de remuneración.

En esta opción es muy importante tener en cuenta la **fecha de trabajo** en la que estamos creando la tabla salarial pues tendrá efecto a partir de esta. Por lo que nosotros podremos definir tantas tablas como queramos a fechas de trabajo distintas. Por ejemplo nosotros elegimos un convenio en el campo Convenio y una categoría en el campo categoría a fecha de trabajo junio de 2001 con dos

Tablas Salariales: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL

Año:  Mes:

Convenio: 0000000-General

Categoría: Oficial 2ª

Concepto	Descripción	Años	Fijo	Mensual	Día Natural	Día Laboral	Porcentaje	Incidencia
1	SALARIO BASE	0,00	220,00	220,00	7.335,00	0,00	0,00	0,00
2	ANTIGUEDAD	2,00	230,00					
3	IDIOMAS	0,00		270,00				20000

conceptos, uno salario base y otro antigüedad. Ahora a fecha de trabajo Agosto de 2001 le añadimos a esta tabla otro concepto más, nocturno, con lo que tendremos definidas dos tablas salariales. Con esto tendremos que todas las nóminas de los contratos que estén sujetos a este convenio y tengan esa categoría, generadas a fecha de trabajo entre junio de 2001 y julio de 2001 se le aplicará la primera tabla salarial descrita y las generadas a partir de agosto de 2001 se le aplicará la 2ª tabla salarial.



**Nota:** La modalidad escogida (*fijo, mensual*) coincidirá con la elegida en perfil para tomar estos valores.

Visto esto entramos a definir la tabla salarial; donde se identificará el concepto general de una nómina, introduciendo el código de concepto y pulsando intro automáticamente (si el concepto está definido, sino entraremos en mantenimiento pulsando el botón Mantenimiento) aparecerá la descripción de este. A continuación tenemos el concepto año, aquí introduciremos a partir de cuantos años tendrá efecto dicho concepto. Siguiendo con la descripción de campos tenemos Fijo, Mensual, Día Natural, Día Laboral, Porcentaje; en estos campos introduciremos la cantidad que le corresponda al concepto en dichos campos. Esto nos servirá a la hora de crear un perfil, reflejando si la cantidad que se le aplica es fija, mensual, por día natural, día laboral o porcentaje la cual cogerá automáticamente la cantidad definida en la tabla salarial, si en el perfil especificamos que el precio es de CATEGORÍA.

Tenemos otro campo denominado Incidencia. Aquí insertaremos el precio aplicado por unidad para conceptos definidos con esta modalidad, a tratar mensualmente desde la pantalla Gestión Incidencias.

## Pagas Extras

En esta sección podremos definir los conceptos que conforman cada paga extra específica y su modalidad.

**Pagas Extraordinarias: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

Año: 2003 Mes: Mayo

Convenio: 0400145-0400145 CONSTRUCCION

Categoría: OFICIAL 2º

Paga: 1 NAVIDAD

Concepto	Descripción	Unidad	Valor
1	SALARIO BASE	DÍAS	30,00

Pagar el día:  
Día: 1 Mes: Enero

Proratea

PERIODO DE DEVENGO:  
 Beneficios

Desde Día: 1 Enero

Hasta Día: 31 Diciembre

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F10: Aceptar

Por ejemplo, si queremos definir una paga haremos lo siguiente:

En primer lugar elegiremos el convenio y la categoría, a continuación asignaremos un código numérico a la paga que queremos definir y una descripción de esa paga, es aconsejable que la descripción describa lo máximo posible la paga a definir. Insertaremos los conceptos de nómina a los que se aplicará dicha paga, indicando para cada concepto la unidad en que se mide el valor establecido (si en días, cantidad o porcentaje). Estableceremos el día y el mes en que se realizará el pago. Pondremos el periodo de devengo a más de señalar si ese periodo de devengo corresponde al año anterior (beneficios). Y por último pulsaremos el botón aceptar para guardar los cambios. Si no será prorrateada en nómina, **habrá de generarse mediante la opción "Gestión de pagas", a fecha especificada en "Pagar el día"**. Hay que tener en cuenta que estos datos se registrarán a **fecha de trabajo**. Con lo que los datos tendrán efecto a fecha posterior a cuando han sido creados. Por lo que podemos tener distintas definiciones a distintas fechas.

## Complementos por incapacidad temporal

Aquí crearemos los conceptos que definen **la parte que complementa la empresa** para los períodos por incapacidad temporal establecidos para un convenio específico.

**+ Complementos a la Incapacidad Temporal: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL**

Año: 2003 Mes: Mayo

Convenio: 0400145-0400145 CONSTRUCCION

Inc.Temporal: ENFERMEDAD COMUN

Bajas:  1ª  2ª  3ª

Añadir

Días Períodos: 1 1 2 3 0

Concepto	Descripción	1º Periodo	2º Periodo	3º Periodo	4º Periodo	5º Periodo
1	SALARIO BASE	0,00	0,00	10,00	10,00	23,00
2	ANTIGUEDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F4: Mantenimiento F9: Buscar F10: Aceptar

Nos aparecerá una lista con los tipos de IT disponibles. Para establecer los complementos de cada concepto, nos posicionaremos con el ratón encima del concepto y pulsaremos la tecla añadir, o bien, pulsaremos dos veces con el botón izquierdo del ratón.

En esta pantalla estableceremos: a que baja corresponden los datos descritos (si a la primera vez que se da baja, o a la segunda o a la tercera), los períodos de días y (Añadir desmarcado) HASTA CUANTO SE LE COMPLETARÁ por periodo PARA CADA CONCEPTO.

(Añadir marcado) CUANTO SE LE AÑADIRA por periodo PARA CADA CONCEPTO.

Hay que tener en cuenta que estos datos se registrarán a **fecha de trabajo**. Con

lo que los datos tendrán efecto a fecha posterior a cuando han sido creados. Por lo que podemos tener distintas definiciones a distintas fechas.

## Indemnizaciones

Esta sección se utiliza para crear las indemnizaciones definidas en un convenio. Esta indemnización se selecciona si procede, en el formulario de creación de finiquitos (opción Gestión-Finiquitos).

Indemnizaciones: 0001 INSTANCIA MIPYME LABORAL

Año: 2003 Mes: Mayo

Convenio: 0000000-General

Código: 0001 POR ACCIDENTE

Remunerar con:

un porcentaje: 2,00%  del total cotizado en el contrato

unos días:

una cantidad:

cada 30 días de servicio hasta un máximo de 200 días.

Aceptar Cancelar

F5: Eliminar F9: Buscar F10: Aceptar

En primer lugar elegiremos un convenio definido anteriormente, y a continuación le asignaremos un código numérico y escribiremos una pequeña descripción de la indemnización a definir.

Especificaremos como se va a remunerar dicha indemnización, escogiendo si por un porcentaje, unos días o una cantidad, especificando en cada caso el porcentaje, el número de días o la cantidad según proceda. En caso de escoger un porcentaje y este que sea del total cotizado en el contrato, chequearemos la casilla "del total cotizado en el contrato". En cualquier otro caso, especificaremos

cada cuantos días de servicio se realizará la indemnización y cuantos días tiene como máximo esta.

Hay que tener en cuenta que estos datos se registrarán a **fecha de trabajo**. Con lo que los datos tendrán efecto a fecha posterior a cuando han sido creados. Por lo que podemos tener distintas definiciones a distintas fechas.