



REGISTRO RETRIBUTIVO: UNA APLICACIÓN PRÁCTICA.

Presentado por:

Ana Maria Valverde Rubio

Tutoras:

Asunción Ventura Franch

Kenia Isabel Paz Guifarro

Máster Universitario en Igualdad de Género en el Ámbito Público y Privado (Plan 2013)
[\[Interuniversitario / A distancia\]](#)

XVI Edición

Curso académico 2022/2023

Primera convocatoria

Orientación cursada. Agente de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres

Palabras clave: Brecha salarial, Transparencia retributiva, igualdad de oportunidades,
registro retributivo, procedimiento

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE INFORME DE REGISTRO RETRIBUTIVO	1
RESUMEN	7
I. INTRODUCCIÓN	8
II. ASPECTOS METODOLÓGICOS	10
III. MARCO NORMATIVO	10
1. NORMATIVA INTERNACIONAL	10
2. NORMATIVA EUROPEA	11
3. NORMATIVA ESTATAL	12
4. NORMATIVA AUTONÓMICA	14
IV. CONCEPTUALIZACIÓN	15
1. REGISTRO RETRIBUTIVO	15
2. HERRAMIENTA DE REGISTRO RETRIBUTIVO	17
3. COMPLEMENTOS SALARIALES Y PERCEPCIONES EXTRASALARIALES	19
4. JUSTIFICACIÓN DE LA BRECHA SALARIAL	20
5. PROMEDIOS Y MEDIANAS	21
6. IMPORTES EFECTIVOS	21
7. IMPORTES EQUIPARADOS	21
8. ANUALIZAR Y NORMALIZAR	22
V. METODOLOGÍA	23
1. FASE 1. REUNIÓN INICIAL	23
2. FASE 2. INFORMAR A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	23
3. FASE 3. RECOPIACIÓN DE DATOS	23
4. FASE 4. INCORPORACIÓN DE DATOS EN LA HERRAMIENTA	25
5. FASE 5. ANÁLISIS E INFORME	27
6. FASE 6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EL INFORME	30
VI. EXTRACTO DE INFORME DE REGISTRO (ANÁLISIS DE PROMEDIOS Y MEDIANAS)	31
1. PROMEDIOS	31
2. MEDIANAS	35
VII. CONCLUSIONES	37

VIII. BIBLIOGRAFÍA.....	40
NORMAS JURÍDICAS CONSULTADAS.....	40
ANEXOS	43
1. ANEXO I. HERRAMIENTA DE REGISTRO RETRIBUTIVO	
2. ANEXO II. PROMEDIOS Y MEDIANAS	

RESUMEN

Desde hace muchos años se viene estudiando la discriminación estructural que viven las mujeres en el mundo del trabajo remunerado, sacando a la luz desigualdades y discriminaciones como la retribución desigual, la cual conocemos como “brecha salarial de género”. Una de las herramientas creadas para luchar contra la desigualdad mencionada es la que se encuentra regulada en el art. 5 del RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, el registro retributivo.

Este trabajo pretende mostrar cómo se realiza desde el ámbito profesional un registro retributivo, de manera que se expongan los pasos y todas aquellas acciones que suceden en la práctica y no quedan reflejadas en las guías teóricas.

Se ha hecho una revisión de la normativa relativa al registro retributivo y como se verá, organismos internacionales y europeos han intentado introducir una serie de principios, recomendaciones y medidas para eliminar la brecha salarial. Llegando a la normativa Estatal, la cual materializa el objetivo de los organismos en el registro.

Como se ha comentado, el objetivo de este trabajo es mostrar cómo se hace un registro retributivo, para ello se ha analizado la normativa existente, pues es importante conocer el contexto y el valor que tiene este instrumento. Posteriormente, se han definido los conceptos básicos que deben conocerse antes de utilizar la herramienta y analizar las diferencias retributivas. Se explican todos los pasos que deben llevarse a cabo y se finaliza con la exposición de un análisis de promedios y medianas realizado para una empresa.

A raíz de la elaboración de este trabajo, se ha descubierto la todavía actitud reacia de muchas empresas a ver la realidad retributiva que hay en las mismas. También puede destacarse la importancia de un aprendizaje práctico previo a la entrada al mundo laboral para saber realizar un registro correctamente y conocer todos los pasos extra que implica su elaboración, principalmente los relativos a la relación empresa-agente y análisis.

I. INTRODUCCIÓN

La desigualdad salarial continúa siendo uno de los temas más importantes en los análisis sobre el mercado laboral con perspectiva de género, ya que sus consecuencias exceden los límites del ámbito laboral. Un ejemplo de ello es la violencia económica a la que se ven sometidas las mujeres en sus casas.

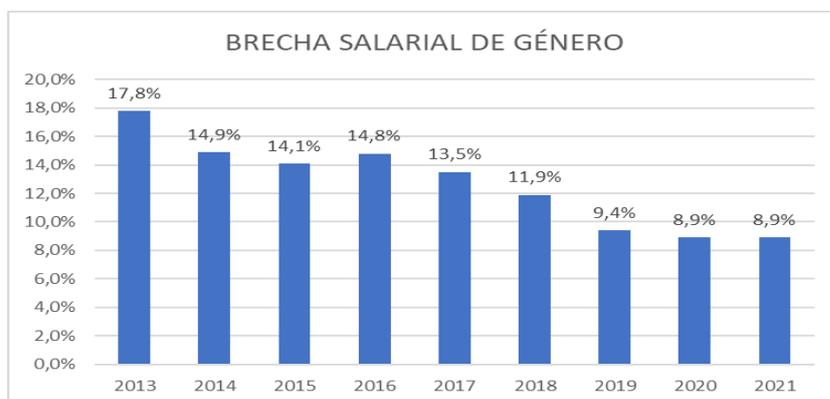
Conseguir la igualdad salarial tiene una gran trascendencia en la vida de las mujeres, ya que esta repercute directamente en la autonomía y, por tanto, en su libertad.

La introducción masiva de mujeres al mercado laboral y al trabajo remunerado supuso un cambio en la vida de ellas y en la sociedad. Según algunos estudios (María Genoveva Millán, Manuela del Pilar Santos y Leonor M^a Pérez, 2015, 198) en España, fue a raíz de la Constitución de 1978 cuando las mujeres tuvieron mayor apoyo legislativo para acceder a este mercado. Pero, aunque se introdujeron con fuerza, no lo hicieron con las mismas condiciones ni derechos que sus compañeros, pues según (Nuria Varela, 2019, 243) «el salario y el paro llevan un apellido femenino, que los diferencia claramente de la situación salarial y de los índices de desempleo masculinos».

De esta desigualdad, nace el concepto de brecha salarial, el cual describe la diferencia de salarios entre ambos sexos. Son muchas las personas profesionales y organismos los que analizan la evolución de la brecha, como es EUROSTAT, el cual muestra los datos de la Unión Europea y los distintos países que forman parte de ella. A continuación, puede observarse una gráfica de la evolución de la brecha en España a lo largo de los últimos 10 años.

Gráfica 1.

Evolución brecha salarial 2013-2021. Fuente: elaboración propia a través de los datos de EUROSTAT



Los últimos datos con los que cuenta EUROSTAT son de 2021, año en el que hubo una brecha del 8,9%. Si bien puede verse como desde 2016, ha ido disminuyendo, en estos últimos años se ha estancado en el porcentaje mencionado.

Ante esta situación, (OIT, 2022, 6) los gobiernos han declarado a través de legislación, políticas públicas y medida de acción positiva el compromiso con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral. Sin embargo, como se ha podido observar en la gráfica, sigue existiendo esta desigualdad, ya que para llegar a una igualdad laboral la sociedad debe deconstruirse, especialmente deconstruir los roles asignados para redistribuir la responsabilidad sobre los cuidados. Pues hasta que no haya conciliación real no habrá la posibilidad de una igualdad real.

Una de las acciones que ha hecho el Gobierno y principalmente desde el Ministerio de Igualdad, es crear herramientas que se apliquen directamente en las empresas, como lo son el Plan de Igualdad, la Auditoría Retributiva, la Valoración de Puestos de Trabajos o el fomento de la aplicación de las medidas de acción positiva. Una de las herramientas, la cual es objeto del presente trabajo es el Registro Retributivo.

Esta herramienta, nace como se verá más adelante, de la insistencia de los Estados en acabar con la desigualdad en las remuneraciones y con la brecha salarial.

Tres años después, puede observarse desde el ámbito de la Consultoría de igualdad que la introducción de este instrumento en las empresas es cada vez más frecuente, ya que además de cumplir la ley, ofrece una oportunidad para gestionar la política retributiva de una mejor manera, yendo a la par con el objetivo gubernamental de derribar la brecha salarial. Sin embargo, sigue habiendo muchas empresas que ven este instrumento como una vía para acceder a subvenciones o como algo que les exige la ley para continuar con su actividad sin ser sancionadas.

OBJETIVOS

Este trabajo pretende dar a conocer el procedimiento de elaboración de un registro retributivo desde la perspectiva profesional y práctica. Para ello se va a:

- Mostrar la normativa relativa a esta materia
- Explicar el procedimiento de la realización de un registro retributivo, desde el momento en que una empresa cliente solicita el servicio hasta la entrega del producto final, el informe.
- Exponer un análisis de promedios y medianas.

II. ASPECTOS METODOLÓGICOS

Para la ejecución de este trabajo se han realizado varios registros retributivos que han permitido obtener el contenido que se verá más adelante. Se ha acudido a la normativa existente y al informe realizado para una empresa.

Este TFM iniciará analizando la legislación existente, posteriormente se explicarán los principales conceptos que rodean el registro. Una vez se tengan claro los conceptos se explicará el procedimiento a través de seis pasos principales para hacer un informe. Por último, se expondrá la parte más importante de un informe retributivo, el análisis de promedios y medianas. Finalmente se expondrán unas conclusiones.

III. MARCO NORMATIVO

A continuación, se expondrá la normativa más destacable sobre la materia a tratar a nivel internacional, europeo, estatal y autonómico. Como se verá a lo largo de este punto, la legislación que rodea este instrumento pasa por varios temas clave como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, la transparencia retributiva hasta finalmente llegar a los instrumentos específicos.

1. Normativa Internacional

En primer lugar, el Convenio n.º 100 de la O.I.T relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor de 1951. En el artículo 1.b. se explica de forma clara el título en el art. 1.b 9 «la expresión «igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor» designa las tasas de remuneración fijadas sin discriminación en cuanto al sexo».

En segundo lugar, el Convenio n.º 111 de la O.I.T relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación de 1958. En él se pone de manifiesto la no aceptación de la discriminación por sexo «que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación», art. 1.1.

En tercer lugar, es necesario mencionar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer de 1979. Concretamente en el artículo 11.1 se exponen los objetivos que deben tener las medidas para la igualdad de mujeres y hombres en el empleo que sean tomadas. En ellos se tratan temas como el

trabajo, la igualdad de oportunidades, la libre elección de profesión y empleo, remuneración, seguridad social y protección de la salud.

Por último, en la Conferencia internacional del trabajo de la OIT celebrada en 2021, concretamente en el informe final “Llamamiento mundial a la acción para una recuperación centrada en las personas de la crisis causada por la COVID-19 que sea inclusiva, sostenible y resiliente”. Incluye en el anexo el compromiso de la OIT, los gobiernos y organizaciones de personas empleadoras y trabajadoras de «implementar, mediante políticas públicas y en las prácticas empresariales, un programa transformador para lograr la igualdad de género que asegure la igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor, sobre la base de la transparencia salarial».

2. Normativa Europea

La Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación. Establece que esta directiva actuará como base jurídica para que puedan adoptarse medidas comunitarias que garanticen la aplicación del principio de igualdad de retribución por el mismo trabajo o trabajos de igual valor.

También en su artículo 2, expresa la prohibición de discriminar a las mujeres en la retribución y concretamente cuando se utilice un sistema de clasificación que se base en criterios específicos, debiendo ser estos comunes y objetivos.

Tras varias comunicaciones fallidas de la Comisión de las Comunidades Europeas (CEE) sobre la aplicación de medidas para garantizar la transparencia en las retribuciones, se crea la Recomendación de la Comisión de 7 de marzo de 2014 sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia. En el apartado 2 “transparencia salarial” se establece que los Estados deben «alentar a los empleadores públicos y privados y a los interlocutores sociales a que adopten políticas de transparencia sobre la composición y las estructuras salariales. Deben establecer medidas específicas para promover la transparencia salarial. En particular, estas medidas deben incluir una o varias acciones» estas son:

- El derecho de los empleados y empleadas a obtener información sobre los niveles salariales
- Información sobre el salario

- Auditorías salariales
- Negociación colectiva

En 2019, el proyecto de conclusiones del Consejo insta a los Estados a adoptar medidas eficaces con el fin de, entre varios asuntos, «abordar la segregación del mercado laboral y colmar la brecha salarial entre hombres y mujeres a través de medidas para luchar contra la discriminación salarial, en particular mediante la promoción de la transparencia salarial».

En 2021, se crea la Propuesta de Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su efectivo cumplimiento, con el objetivo de «poner término a la persistente aplicación fallida del derecho fundamental a la igualdad de retribución y garantizar el respeto de ese derecho en toda la UE». Para implantar la transparencia retributiva se establecen la aplicación de las medidas reguladas en el capítulo II, artículos 5 al 8. Estas son:

- Derecho a la información
- Transparencia en las políticas de fijación de las retribuciones y de promoción profesional
- Información sobre la brecha retributiva entre trabajadores y trabajadoras.

3. Normativa Estatal

Es en la normativa estatal donde puede observarse la obligatoriedad de implementar acciones concretas para aplicar el principio de transparencia retributiva y donde se encuentra la herramienta de registro retributivo.

En primer lugar, es necesario destacar la Constitución Española de 1978, la cual establece en su artículo 35.1 el derecho de todas las personas a una remuneración suficiente sin que se produzca discriminación por razón de sexo.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 46 que las retribuciones serán una de las materias a analizar en los planes de igualdad.

Más tarde, en 2019 se aprueba el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. El cual modifica el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores estableciendo la obligatoriedad para todas las empresas de llevar a cabo un «registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregado por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor».

En 2020 entró en vigor el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que en su artículo 3.1 establece que para hacer efectivo el principio de igualdad de trato y no discriminación en la retribución «las empresas y convenios colectivos deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva». El apartado dos establece que la finalidad es identificar discriminaciones producidas a través de una mala praxis que provoca que «se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima». Por último, en el apartado se enumeran todos los instrumentos que se utilizarán para hacer cumplir el principio, entre los cuales se encuentra el registro retributivo.

El Real Decreto dedica el artículo 5 para regular las normas generales del instrumento. Se incluye el objetivo, contenido, y demás características. El artículo 6 regula la obligatoriedad se realizar un registro retributivo para aquellas empresas que tengan auditoría retributiva, utilizando las agrupaciones de los puestos de igual valor.

Respecto a las sanciones e infracciones, el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS), ha sido la norma principal. Esta ha ido evolucionando conforme ha avanzado la normativa en igualdad. Pues antes de la entrada en vigor de la ley 3/2007, solo existía el artículo 8.12, el cual tipifica como infracción muy grave las «decisiones unilaterales del empresario que impliquen discriminaciones directas o indirectas [...] en materia de retribuciones».

Una vez entra en vigor la LOIMH se incluye una modificación estableciendo en el artículo 7 el apartado 13 el cual tífica como infracción muy grave el incumplimiento de las obligaciones en materia de planes de igualdad.

Más tarde con la entrada en vigor del RL 9/2019, se modifica este artículo incluyendo las “medidas de igualdad” como parte de las acciones que se incumplan.

En el RD 902/2020, se dedica el artículo 10 “Alcance de la tutela administrativa y judicial” para expresar que los incumplimientos estarán a lo establecido en la LISOS y la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en materia de inspección de trabajo.

Como puede observarse, (Cristina Aragón Gómez, 2021, 167) «el legislador no ha adaptado la LISOS en materia de registro salarial. No obstante, ello no impide que los incumplimientos en materia de transparencia sean igualmente sancionados». Sin embargo, la actualización de 2019 de la LISOS recogería como medidas de igualdad el registro retributivo, por tanto, aunque se ponga de forma explícita si se recoge en la redacción realizada.

(Santiago García Campà, 2021, 113) La omisión de información, una mala praxis o no facilitar el registro salarial a la Representación Legal de la plantilla, puede suponer infracciones en diferente grado. Esto puede observarse en los artículos 6 y 7 de la LISOS.

4. Normativa Autonómica

Si bien la normativa autonómica no incluye ninguna disposición expresa sobre el registro retributivo, se menciona la incorporación de instrumentos.

Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Dedicar el artículo 21 “discriminación salarial”, a regular la obligatoriedad de las administraciones, pues deben establecer instrumentos adecuados para controlar y hacer cumplir a las personas empleadoras el principio de igualdad de remuneración.

Puede observarse la evolución de la legislación respecto a la igualdad en la retribución. En un primer momento, fomentando la implementación por parte de los Estados de medidas que permitan llegar a la igualdad de remuneración en aquellos puestos de igual valor, una vez este último concepto se ha instalado, y al obtener el avance esperado, se pasa a la aplicación del principio de transparencia retributiva a través de, ahora sí, mecanismos concretos que se materializan con el RD 902/2020.

IV. CONCEPTUALIZACIÓN

A lo largo de este apartado se describirán los conceptos más importantes que deben controlarse para realizar un registro retributivo.

1. Registro retributivo

El registro retributivo es un instrumento que, desde su entrada en vigor deben incorporar todas las empresas. El objetivo de este instrumento es, según expone el artículo 5.1, «garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados».

A continuación, se expondrá a través de la siguiente tabla sus características:

Tabla 1.

Características del registro retributivo. Fuente: elaboración propia

CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO	
PERÍODO TEMPORAL	El período de referencia debe ser del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año natural anterior. Por tanto, si se quiere realizar el registro del ejercicio 2022, éste deberá hacerse en 2023.
PERSONAS QUE DEBEN APARECER DURANTE EL PERÍODO TEMPORAL	Plantilla, personal directivo y altos cargos que: <ul style="list-style-type: none">- Han prestado servicio- Se han incorporado- Han terminado su relación laboral Deberá incluirse todas las situaciones contractuales de cada persona (si estas han ocurrido en el período analizado).
TIPO DE DATOS/INFORMACIÓN	Los datos de la plantilla que deben incluirse en la herramienta para el posterior análisis son de diferente tipo: <ul style="list-style-type: none">- Personales- Contractuales

	<ul style="list-style-type: none"> - De convenio colectivo - Retributivos
SISTEMA DE CLASIFICACIÓN	<p>A la hora de agrupar a las personas para analizar las retribuciones puede clasificarse por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puesto de trabajo - Grupo profesional - Categoría profesional - Nivel - Cualquier otro sistema de clasificación que utilice la empresa
PERSONAS QUE INTERVIENEN	<p>Pueden producirse dos situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa realiza el registro. En este caso intervendrán: <ul style="list-style-type: none"> o Agente de igualdad interna/o o Administración/recursos humanos/asesoría externa o RLT (si hubiese) o Dirección 2. Una consultora externa especializada realiza el registro. En este caso, intervendrán: <ul style="list-style-type: none"> o Agente de igualdad externa/o o Administración/recursos humanos/asesoría externa o RLT/ sindicatos mayoritarios o Dirección
CONTENIDO	<p>Se incluirán datos desagregados por sexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salarios base - Complementos salariales - Percepciones extrasalariales <p>Se analizarán los promedios y medianas según el sistema de clasificación de la empresa</p>
PÚBLICO-PRIVADO	<p>La empresa debe, en caso de que una persona trabajadora esté interesada, proporcionarle según explica el art. 5.3 las «diferencias porcentuales que existieran en las retribuciones promediadas de hombres y mujeres».</p>

2. Herramienta de registro retributivo

Es importante conocer la diferencia entre herramienta y registro, ya que es fácil mezclar estos conceptos por parte de las empresas. La herramienta, es como su nombre indica un útil donde se vuelcan los datos de la plantilla y se observan las diferencias salariales y extrasalariales.

No hay un instrumento exclusivo para hacer el análisis, pero el Ministerio de Igualdad ha creado uno para que las empresas puedan utilizarlo. Este puede encontrarse en <https://www.igualdadenaempresa.es/> consiste en un fichero de Microsoft Excel compuesto por un número de hojas de distinto tipo, pudiendo dividirse entre informativas, para incorporar datos y automáticas. En el Anexo I, puede encontrarse imágenes de estas. A continuación, se hará una breve descripción de cada grupo:

- Hojas informativas

Entre este tipo de hojas se encuentra: inicio, campos y contratos.

Inicio. Esta primera hoja es informativa y de incorporación de datos, ya que incluye un índice de contenidos, pero también una serie de campos muy importantes que deben cumplimentarse para que la herramienta haga los cálculos automáticos. Estos son el nombre de la empresa, el CIF y el período de referencia (fecha de inicio 01-01-xxxx y fecha fin 31-12-xxxx).

Campos. Esta segunda hoja consiste en una tabla que explica todos los campos que deben rellenarse en la hoja principal Datos, así como los automáticos. Esta tabla incluye una breve descripción, el formato y los valores permitidos en cada campo.

Contratos. Esta hoja incluye información que se utiliza para saber qué debe ponerse en cada caso, ya que a la hora de rellenar los campos en la hoja Datos, en algunos casos se abre un desplegable que contiene diferentes opciones (siglas y valores) y es aquí donde explica qué significa cada opción. Las tablas que contiene esta hoja son las claves de contrato (valores) y el motivo de reducción de jornada (siglas).

- Hojas para incorporar datos

Entre este tipo de hojas se encuentra: conceptos retributivos y datos.

Conceptos retributivos. Esta hoja incorpora una tabla donde debe introducirse todos los conceptos (salario base, complementos salariales y conceptos extrasalariales). Deberá hacerse una breve descripción en aquellos complementos que sean específicos de la empresa o que los criterios de asignación no estén explicados en el

convenio colectivo por el que esta se rija. También se indicará si es una retribución en especie o dinero y si es anualizable o normalizable. Cabe destacar que en el orden que se introduzcan los conceptos deberá ser el orden en que se incorporen los valores retributivos en la hoja Datos. La herramienta da la posibilidad de incorporar 30 complementos salariales y 21 conceptos extrasalariales.

Datos. Se trata de la hoja principal de la herramienta, pues es en esta donde se vuelcan todos los datos de la plantilla durante el período a analizar. El tipo de datos está descrito en la tabla 1.

Como se ha indicado anteriormente, el formato y los valores permitidos para cada campo se indican en la hoja Campos (columnas Formato y Valores permitidos). Si el formato o valor permitido por la herramienta no coincide, la herramienta no realizará los cálculos pertinentes.

Según explica la guía de uso de la herramienta de registro retributivo (Instituto de las Mujeres, 2021, 15):

Cada fila debe pertenecer a una persona por situación contractual, es decir, una misma persona trabajadora puede aparecer en varias líneas (tantas como situaciones contractuales distintas haya tenido durante el periodo de referencia).

Los importes introducidos deben corresponder a las retribuciones realmente percibidas por cada persona trabajadora durante el tiempo que dure cada situación contractual (estando comprendido dentro del periodo de referencia).

- Hojas automáticas

Estas hojas se componen principalmente por tablas que incorporan las diferencias retributivas desagregadas por sexo, estas se dividen entre promedios y medianas de importes efectivos y, promedios y medianas de importes equiparados del salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales. Cada una incluye:

- Promedios/medianas generales (toda la plantilla)
- Promedios/medianas por agrupación

A su vez hay tablas según la clasificación profesional aplicable a la empresa y según valoración de puestos de trabajo (agrupaciones de puestos de igual valor).

3. Complementos salariales y percepciones extrasalariales

Tanto los complementos salariales como las percepciones extrasalariales son retribuciones o pagos que una empresa realiza a una persona trabajadora con la que mantiene una relación contractual. No obstante, existen diferencias entre ambos:

Los complementos salariales forman parte del salario y se fijan teniendo en cuenta las circunstancias personales de la persona trabajadora, las circunstancias económicas de la empresa o el tipo de trabajo que realice la persona trabajadora para la empresa. Existen, por tanto, tres tipos de complementos salariales:

1. Por capacidades o características de la persona trabajadora. Ejemplos: complemento de antigüedad, conocimiento de idiomas, titulación o conocimientos especiales, complemento ad personam, etc.
2. Por objetivos empresa, con los que la empresa busca motivar y premiar a sus empleados/as mediante primas o pagos extraordinarios por cumplimiento de objetivos, así como participaciones o acciones de la empresa
3. Por trabajo realizado, por trabajo en horas nocturnas o en días festivos, por turnicidad, por disponibilidad, por cantidad de trabajo, por riesgos laborales específicos tales como peligrosidad, penosidad o toxicidad, por lugar de residencia, etc.

Las percepciones extrasalariales son cantidades percibidas por la persona trabajadora, en dinero o en especie, por los gastos que tenga por la prestación de servicios. El artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores enumera tres conceptos extrasalariales más utilizados:

1. Indemnizaciones o suplidos por gastos ocasionados con motivo de la actividad laboral: dietas, gastos para desplazamiento, ropa de trabajo, uso de vehículo o teléfono móvil
2. Prestaciones e indemnizaciones de la seguridad social
3. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos

4. Justificación de la brecha salarial

Si bien la brecha se conoce como la diferencia entre el salario de un hombre y una mujer, en el registro retributivo lo es de la misma forma, pero incluyendo la clasificación propia de la empresa. Como se ha comentado en la explicación de la herramienta, esta incluye las hojas automáticas en las que se reflejan las diferencias retributivas de la plantilla total y según la clasificación que se haya elegido, podemos encontrarnos empresas que se organizan por puesto de trabajo, grupo y/o categoría profesional u otra, propia de la misma.

Por ello, se agrupará a las personas según el sistema elegido, de manera que en las tablas de análisis aparecerán estas agrupaciones. Generalmente se agrupa por puesto de trabajo siempre que hayan menos de 30.

A la hora de analizar las brechas, se deberá tener en cuenta el porcentaje, ya que como establece el artículo 28.2 ET cuando las diferencias retributivas superen el 25% deberán ser justificadas por la empresa cuando tenga más de 50 personas trabajadoras. Esto significa que tanto en el salario base, en los complementos salariales como en las percepciones extrasalariales, cuando haya una brecha que supere este límite, la/el agente de igualdad deberá buscar en la hoja Datos de la herramienta la causa. En caso de que esta diferencia suceda por una cuestión subjetiva, se preguntará a la empresa para poder incorporar en el posterior informe la justificación oportuna.

Cabe destacar que, aunque la normativa exija que solo se justifiquen las brechas comentadas, es conveniente hacerlo sobre aquellos que se aproximan. De esta forma se evitará omitir alguna situación discriminatoria individual que ocurra solo en un puesto de trabajo o respecto a algún complemento concreto.

Las mayores diferencias suelen darse en los complementos salariales (principalmente en el complemento antigüedad, complemento personal, plus convenio y complementos variables por objetivos), así como en las percepciones extrasalariales (indemnizaciones por despido).

5. Promedios y medianas

El promedio (media aritmética) de un conjunto de valores se obtiene dividiendo la suma de todos los valores por el número de valores.

La mediana de un conjunto de valores es el valor que ocupa la posición central al ordenarlos de menor a mayor.

La forma de interpretarlas es la siguiente:

Mientras que la media mide cantidades €, la mediana mide personas (concentraciones).

La media expone cuánto cobran hombres y mujeres en promedio, mientras que la mediana muestra, de todas las mujeres y de todos los hombres, cuánto cobra la persona que se encuentra en el medio.

Por lo tanto, puede ser que en la media salga una cantidad, pero en la mediana salga 0 porque hay muchas personas que cobren 0 y el medio esté en 0. Esto quiere decir que la mayoría de las personas (mujeres o hombres, en cada caso) se encuentran cobrando 0, aunque en promedio salga una cantidad diferente en €.

6. Importes efectivos

La información podrá analizarse de dos maneras, por una parte, mediante los importes efectivos y por otra mediante los importes equiparados. Ambas formas están presentes en la herramienta, concretamente en las tablas automáticas mencionadas.

El art. 5.2 del RD 902/2020, establece que el registro deberá incorporar los importes realmente percibidos (efectivos) por cada persona, lo que supone tener en cuenta todas las situaciones contractuales que haya tenido una persona en la empresa durante el período analizado. Según explica la guía de uso (Instituto de las mujeres, 2021, p. 6) «se considerará que hay situaciones contractuales diferentes cuando haya cambios de puesto de trabajo, modalidad contractual (indefinida o temporal), tipo de jornada (parcial o a tiempo completo), reducción de la misma, antigüedad, nivel de formación, retribución, etc.».

7. Importes equiparados

Las retribuciones se pueden analizar de forma equiparada. Para equiparar las percepciones, se realizan una serie de operaciones que simulan una situación

específica, esta es que todas las personas durante el período analizado han trabajado el 100% de su jornada y durante todo el año, por tanto, la cuantía de las percepciones se regula. Esto ofrece una forma voluntaria de comparar lo percibido entre las mujeres y hombres con el mismo puesto, grupo o categoría profesional.

Para hacer este análisis solo debe tenerse en cuenta la última situación contractual de cada persona.

8. Anualizar y normalizar

Estas dos operaciones deben realizarse cuando se analicen las retribuciones equiparadas.

NORMALIZAR significa aumentar proporcionalmente el importe (de los contratos que se encuentren a jornada parcial) hasta la jornada completa (100% jornada). Por tanto, los conceptos se anualizarán si una empresa tiene personas que no se encuentran a jornada completa (sea por contrato o por reducción de jornada) y se quiere elevar el concepto retributivo en cuestión al 100% de la jornada, de forma que su salario pueda ser comparable con el del resto de trabajadores/as.

Son conceptos normalizables: salario Base, complemento de antigüedad o complemento de ventas, entre otros, pues varían según el porcentaje de jornada.

No son conceptos normalizables: complemento transporte o cesta de navidad, ya que lo reciben todas las personas trabajadoras por igual independientemente de su jornada.

ANUALIZAR significa transformar las cantidades para que resulten comparables pero esta vez atendiendo al criterio de días trabajados. Por lo que, se anualizará cuando se quiere aumentar proporcionalmente hasta los 365 días del año el concepto retributivo en cuestión a las personas que no hayan estado contratadas durante todo el año (ya sea por bajas, nuevas contrataciones o finalizaciones de contrato).

V. METODOLOGÍA

A lo largo de este apartado se explicará todas las fases que tiene la elaboración de un registro retributivo, desde el momento de asignación de la empresa a la/el agente de igualdad hasta la presentación del informe final.

La elaboración de un registro puede dividirse en seis fases:

1. Reunión inicial (agente de igualdad y empresa).
2. Informar a la RLT
3. Recopilación de datos
4. Incorporación de datos en la herramienta
5. Análisis y redacción del informe
6. Presentación del informe final a la empresa.

1. Fase 1. Reunión inicial

La/el agente de igualdad contactará con la empresa para proponer una reunión inicial. El objeto de esta reunión es tener un primer contacto, explicar los pasos a seguir, así como los indicadores que deberán rellenar.

2. Fase 2. Informar a la Representación Legal de las personas trabajadoras

Como establece el art. 5.6 RD 902/2020, se deberá informar a la Representación Legal de las personas trabajadoras de la empresa con al menos 10 días de antelación del inicio de recopilación de datos, la intención por parte de la dirección de elaborar el registro. Para ello, la/el agente de igualdad puede facilitar a la empresa un modelo/plantilla, el cual debe rellenarse y enviarse a la RLT.

La empresa deberá enviar a la/el agente de igualdad este documento firmado, pues esta/e última/o debe tener todos los documentos que se utilicen a lo largo del proceso. Una vez la RLT ya está informada, puede pasarse a la fase 3.

3. Fase 3. Recopilación de datos

Terminada la reunión inicial, la/el agente de igualdad enviará un correo explicativo de las conclusiones de la reunión y adjuntará el indicador a rellenar.

Este indicador consiste en un documento Excel con hojas explicativas y de incorporación de datos, estas últimas son dos: la hoja Datos y Conceptos retributivos que aparecen en la herramienta.

Los campos de la hoja Datos imprescindibles que la empresa debe rellenar son:

Sexo	Convenio
Fecha de contratación	Nivel
Fecha fin de contrato	Salario base
Porcentaje de jornada	Conceptos salariales
Porcentaje de jornada reducida	Conceptos extrasalariales
Puesto-empresa	

El **ID** debe incorporarse cuando la empresa tenga un código asignado a cada persona trabajadora. En caso de no contar con este código se enumerará por orden. La empresa podrá añadir una columna al lado del ID para incorporar los nombres y apellidos de cada persona, de esta manera será más fácil identificar a quién pertenece cada ID, en caso de haber algún error y necesitar modificar datos.

Es importante recalcar que esta versión puede no enviarse a la/el agente de igualdad, ya que solo servirá para lo mencionado, pues en la herramienta no podrán introducirse nombres para garantizar la confidencialidad.

A continuación, se muestra un ejemplo:

Nombre y apellidos	ID
Ana Maria Valverde Rubio	1
Lorena Garcia Robledo	2

La **fecha de fin de contrato** solo deberá incluirse cuando una persona haya finalizado su relación laboral durante el período analizado.

El **porcentaje de jornada reducida** será el porcentaje con el que se ha quedado la persona trabajadora, no el que se ha reducido.

Respecto a los **campos retributivos**, como se ha indicado anteriormente estos deben corresponder a las percepciones efectivamente percibidas. Como se puede ver en el

Anexo I Hoja 3 “Conceptos retributivos”, hay un apartado para describir cada concepto. Este campo tiene una gran importancia, pues aquí se incluirá información como:

- Definición del concepto
- A que hace referencia
- Criterios de asignación

Esta información será fundamental para justificar posibles brechas que salgan en los complementos salariales y extrasalariales, ya que no hacer una explicación detallada, puede entorpecer y atrasar el proceso. Un ejemplo de una mala praxis es no detallar los complementos dirigidos a la consecución de objetivos, esto puede suponer que no se apruebe el informe el día de presentación.

Generalmente las empresas tienen dudas, por tanto, la/el agente de igualdad puede resolverlas a través de un correo electrónico, llamada telefónica o reunión virtual.

4. Fase 4. Incorporación de datos en la herramienta

Completado el indicador, debe enviarse, para que se haga una primera revisión.

En esta primera revisión se deberá comprobar lo siguiente:

- Que no haya celdas vacías
- El uso del formato correcto en todos los campos y especialmente en los relativos a la información personal de las personas y los que tienen fechas
- ID, ya que la herramienta solo admite valores numéricos y no letras
- Porcentaje de jornada reducida, deberá comprobarse que efectivamente se haya puesto el porcentaje con el que se ha quedado la persona trabajadora
- Motivo de reducción de jornada, pues siempre debe ponerse el motivo, para en caso de salir brechas, poder justificarlas si la razón es que una persona tiene jornada reducida
- Clave de contrato, pues puede darse algún caso en el que una persona tenga una modalidad contractual no recogida en la tabla claves de contrato. En ese caso, deberá preguntarse a la empresa que tipo de contrato es

- Una redacción correcta de los campos área, departamento, escala-empresa, categoría profesional, grupo profesional, nivel y puesto, ya que lo contrario podría suponer datos erróneos a la hora de hacer cálculos automáticos por la herramienta. Un ejemplo sería que una persona aparezca con el puesto “Dirección” y otra con el puesto “Direccion” (sin tilde); la herramienta entenderá que son dos puestos distintos

Respecto a los campos retributivos, deberá comprobarse que:

- Todas las personas tengan salario base, prestando especial atención a que los importes introducidos sean los efectivos
- Como se ha comentado anteriormente, el orden en el que se ha incorporado los conceptos retributivos en la hoja correspondiente, deberá ser el mismo orden en el que se incorporen en la hoja Datos
- En la tabla relativa a los conceptos retributivos, deberá diferenciarse entre salariales y extrasalariales

Hecha esta primera revisión y corregidos los errores de redacción, se incorporarán los datos a la herramienta para una segunda revisión. En este caso se comprobará principalmente el salario base, es decir, deberá observarse la relación entre la cuantía de salario base, el puesto de trabajo y la fecha de inicio de contrato. De esta forma veremos si hay algún error. Pueden darse los siguientes casos:

- La empresa mezcla importes efectivos con equiparados. Por tanto, puede encontrarse a una persona que ha iniciado su relación laboral en septiembre, tiene el puesto auxiliar administrativo/a y tiene un salario base de 24.000 euros.
- Una persona que ha trabajado todo el año y el 100% de su jornada tiene un salario base de 5.000 euros.

Cabe destacar que cada puesto de trabajo tendrá asignado un grupo, estas agrupaciones se trasladarán a las tablas de análisis. Para asignar el grupo deberá acudir a la columna Agrup. Clasif. Prof.

El/la agente puede verificar que los datos introducidos están siendo considerados por la herramienta a través de los siguientes campos:

- Las columnas F.inic.cal y F.fin.cal muestran la fecha de inicio y fin considerada para cada trabajador/a a efectos de cálculo de la anualización de los importes

- Las columnas BP y BQ, % normaliz y % anualiz indican el porcentaje de jornada efectiva reseñados y el porcentaje del Periodo de Referencia en que ha estado activa la situación contractual. Se emplean para la normalización y anualización de las retribuciones, para su equiparación.
- La columna BR Check Periodo Ref. muestra si la situación contractual las personas trabajadoras se encuentra Dentro del periodo de referencia. Si en alguna persona trabajadora aparece Fuera, las tablas finales no consideraran a esta persona.
- Las columnas BS, BT, BU, BV y BV indican si las retribuciones han sido equiparadas Check Equiparado (es decir, normalizadas y/o anualizadas); normalizadas Check N°SC Norm; anualizadas Check nº SC Anualiz; y normalizadas y anualizadas Check N° SC Norm y Anualiz.
- Los importes equiparados (normalizados y/o anualizados) se muestran en las columnas BX-CB. El cálculo de estos importes depende de los datos introducidos en la pestaña CONC. RETR., columnas Normalizable y Anualizable.
- Los importes efectivos (retribuciones realmente percibidas) se muestran en las columnas CC-CG.

Todos los errores y dudas deberán trasladarse a la empresa para que sean modificados y las dudas resueltas. Cuando no haya error, la herramienta podrá calcular las diferencias retributivas y pasar a la fase de análisis.

5. Fase 5. Análisis e informe

Para analizar las diferencias retributivas se deberá acudir a las hojas 1.1.a.Efect.Promedios y 1.2.a.Efect. Mediana, estas pueden verse en el Anexo I como promedios y “medianas. Sin embargo, a continuación, se mostrará un ejemplo simplificado de estructura de estas tablas para una mejor explicación.

Tabla 2.

Estructura de tabla de análisis de herramienta de registro retributivo. Fuente: elaboración propia.

Total Plantilla	Salario Base	Antigüedad	Plus. Convenio	Total Comp. Salarial	Kilometraje	Dietas	Total. Perc. Extra.	Total. Retr.
	%	%	%	%	%	%	%	%
N.º Hombre	N	N	N	N	N	N	N	N
N.º Mujer	N	N	N	N	N	N	N	N
Administ rativo/a (grupo 01)	Salario Base	Antigüedad	Pus. Convenio	Total Comp. Salarial	Kilometraje	Dietas	Total. Perc. Extra.	Total. Retr.
	%	%	%	%	%	%	%	%
N.º Hombre	N	N	N	N	N	N	N	N
N.º Mujer	N	N	N	N	N	N	N	N

En la tabla puede observarse un ejemplo de cómo están estructuradas las hojas donde aparecen los importes efectivos tanto en promedio como en mediana.

En la primera columna, aparece el número total de mujeres y hombres, tanto para el análisis general (primer grupo de filas) como para las agrupaciones, es decir, puestos de trabajo (segundo grupo de filas).

En las siguientes columnas aparecen tanto las diferencias porcentuales como los valores absolutos (N) de cada complemento. Es en las columnas Total. Comp. Salarial y Total, Perc. Extra, donde aparecen las diferencias retributivas totales.

Por último, es en las columnas verdes donde podrá observarse la brecha total, tanto de la plantilla general como de cada grupo/puesto de trabajo.

Una vez entendida la estructura de las tablas puede iniciarse el análisis. Este puede hacerse de dos formas: horizontal y vertical.

Vertical. En este caso, se dividirá el análisis por conceptos (salario base, salariales, extrasalariales, total retribución). Por tanto, se observará y justificará la brecha del total plantilla en cuanto a salario base y después los grupos/puestos que tengan una brecha significativa en ese mismo concepto.

Ej. Salario base total (30%) > salario base del grupo/puesto 03 (28%) y salario base del grupo/puesto 12 (15%).

Horizontal. En este caso, se analizará por filas, dividiendo entre el total plantilla y los grupos/puestos, observando todos los conceptos.

Ej. Del total plantilla, Total retribución (28%): Salario base (30%), Complementos salariales (45%), Conceptos extrasalariales (90%).

Grupo/puesto 01. Total retribución (25%): salario base (7%), complementos salariales (64%), conceptos extrasalariales (38%).

Según el tipo de concepto que se esté analizando se deberá observar determinados campos de la hoja Datos de la herramienta:

Salario base: deberá acudirse principalmente a la fecha de inicio de contrato, al porcentaje de jornada, porcentaje de jornada reducida y motivo de la reducción de jornada (en el caso de analizar la brecha total, deberá prestarse atención también al puesto de trabajo).

Complementos salariales: generalmente estos se dividen en aquellos relacionados al tiempo que llevan en la empresa (antigüedad y pagas extras), al puesto de trabajo (plus nocturnidad, festivos y domingos), a objetivos (prima de productividad, incentivos) y voluntarios (plus. Voluntario emp.). Por tanto, dependiendo del tipo de complemento, se deberá acudir a las columnas correspondientes, para encontrar la razón de la posible brecha.

Conceptos extrasalariales: generalmente aquí se incluyen percepciones relacionadas con gastos de la persona trabajadora (kilometraje, desplazamiento, dietas) y prestaciones de la seguridad social (Incapacidad temporal), deberá atenderse al puesto de trabajo.

Para encontrar las justificaciones en el caso de los salariales y extrasalariales, también se puede acudir a la hoja Conceptos retributivos, y al convenio colectivo, ya que en

muchos casos se describen en este documento. Finalmente, si no se puede encontrar la causa se deberá preguntar a la empresa.

Todas las brechas que se analicen y las justificaciones encontradas deberán dejarse reflejadas de forma clara en el informe de registro.

Este informe tiene la siguiente estructura básica:

1. Normativa relativa al registro retributivo
2. Consideraciones generales
3. Metodología
4. Enumeración de grupos/puestos de trabajo
5. Enumeración y explicación de los complementos salariales y extrasalariales
6. Análisis de promedios
7. Análisis de medianas

Al final de los puntos 6 y 7 deberán incluirse imágenes de ambas tablas.

6. Fase 6. Presentación y aprobación el informe

Terminado el informe se presentan dos posibles situaciones:

1. La empresa solo contrata el registro retributivo
2. El registro forma parte del plan de igualdad

En el primer caso, deberá presentarse en una reunión los resultados a la empresa y esta si está de acuerdo, dará por aprobado el informe.

En el segundo caso, la/el agente enviará el informe a la empresa para revisión del contenido. En este momento pueden darse otras dos situaciones:

- A. La empresa aprueba el contenido del registro.
- B. La empresa no aprueba el contenido del registro.

En la situación A, una vez la empresa apruebe el documento, la/el agente lo enviará a la comisión negociadora del plan de igualdad para que lo revisen y se negocie el contenido en la reunión de comisión negociadora próxima.

En la situación B, la empresa deberá dar las razones por las que no está de acuerdo, para que la/el agente haga las modificaciones oportunas para enviarlo a la comisión.

La aprobación por parte de esta última deberá constar en acta.

Una vez se haya aprobado el informe tanto por la empresa como por la comisión (plan de igualdad), podrá presentarse a la dirección, plantilla y RLT. Como expone el art. 5.3

del RD 902/2020, las personas trabajadoras interesadas en conocer la brecha, tanto general como la de su puesto de trabajo, podrá solicitar esta información a dirección o mediante la Representación Legal.

VI. EXTRACTO DE INFORME DE REGISTRO (ANÁLISIS DE PROMEDIOS Y MEDIANAS)

Como se ha anunciado en la parte introductoria de este trabajo, se expondrá un extracto de un informe realizado durante la trayectoria profesional de la autora. Con el objetivo de dar a conocer cómo es un registro retributivo en la práctica.

Las características de la empresa son las siguientes:

- 1 centro de trabajo
- Período 2022
- 79 personas
- 26 puestos de trabajo
- 84% de la plantilla son mujeres
- Cuentan con 20 complementos salariales y 14 conceptos extrasalariales (muchos de los complementos se deben a atrasos en los pagos).
- Tienen convenio colectivo
- Importes efectivos

A continuación, se va a exponer el análisis de promedios y medianas.

1. PROMEDIOS

Se indican a continuación las diferencias retributivas encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 84% de la plantilla:

- En el TOTAL SALARIO BASE, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 7% del salario masculino sobre el femenino. Esta diferencia la causa el puesto de Gerencia y Dirección de proyectos, los cuales están ocupados por una sola persona (hombre) en cada caso. El primer puesto tiene un salario elevado debido a la naturaleza del mismo y el segundo tiene un salario elevado debido a que tiene dos funciones principales (proyectos y relaciones institucionales).

Respecto a los grupos, si bien no superan el 25%, se observan diferencias significativas:

- Es en el grupo EDUCADOR/A donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 19% del salario femenino sobre el masculino. Esta se debe principalmente a que un hombre ha estado en situación de incapacidad temporal.
- El grupo LOGOPEDA es el segundo grupo con una diferencia salarial significativa, esta es del 16% masculino sobre el femenino. Esto se debe a que una de las trabajadoras ha percibido un salario base muy bajo por haberse encontrado en situación de Incapacidad Temporal.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 13% del salario masculino sobre el femenino. Esta brecha se produce principalmente por los siguientes complementos:

Plus festivos y domingos, en este plus se observa una diferencia del 86%. Esto se debe a que el puesto que ha percibido la cuantía más alta está ocupado por un hombre. La razón se encuentra en la naturaleza de sus funciones y su responsabilidad.

Pagas extras, en este complemento se observa una diferencia del 21%. Esto se debe a que los puestos que han percibido las cuantías más altas son gerencia y dirección de de proyectos, ambos ocupados por hombres, pues son las personas que tienen los salarios más altos debido a sus funciones y responsabilidad.

Plus dedicación, en este complemento se observa una diferencia del 48%, pues de los hombres solo ha percibido el puesto de marketing con una cuantía de las más elevadas (ocupado por una sola persona, la razón de su percepción es la disponibilidad y dedicación a la recaudación de fondos que ha tenido).

Plus flexibilidad y disposición, en este complemento se observa una diferencia del 100%, pues solo lo ha percibido la persona con el puesto marketing. Esto se debe a que debido a la naturaleza de sus funciones la empresa requiere disponibilidad.

Respecto a los grupos:

- Es en el grupo LOGOPEDA donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 257% del salario femenino sobre el masculino. Esta encuentra su justificación en que solo un hombre ocupa este puesto frente a 8 mujeres e inició su relación laboral en septiembre, por tanto, no ha podido percibir los complementos que si han percibido

las demás personas con ese puesto (en su mayoría relacionados con vacaciones y antigüedad).

- En los grupos MON. OCIO T. LIBRE, MEDIADOR/A SOCIOLABORAL, CUIDADOR/A también encontramos unas diferencias significativas superiores al 25%.

MON. OCIO T. LIBRE, se observa una diferencia salarial en los complementos del 61% masculino sobre femenino. Esta se produce principalmente por plus festivos y domingos y, pagas extras. Los dos complementos tienen la misma justificación, ya que las personas que han percibido las cuantías más bajas tienen un porcentaje de jornada mínimo y no han trabajado todo el año, en comparación con las personas que tienen un porcentaje de jornada más elevado y han trabajado más tiempo, que han percibido las cuantías más elevadas.

MEDIADOR/A SOCIOLABORAL, se observa una diferencia salarial en los complementos del 28% femenino sobre masculino. Esta se produce por los complementos antigüedad, plus coordinación y plus voluntario. Respecto a la antigüedad, las personas que han percibido cuantías más altas tenían una antigüedad mayor al resto de personas. En cuanto al plus coordinación, este lo ha percibido solo una mujer debido a que estuvo ejerciendo funciones de coordinación durante un período de tiempo. Por último, el plus voluntario fue percibido por una persona, esto se debe a que cubrió una baja de un puesto de coordinación; en compensación se le proporcionó dicho complemento.

CUIDADOR/A, se observa una diferencia salarial en los complementos del 124% femenino sobre masculino. Esto se debe a que el único hombre que ocupa este puesto no ha trabajado todo el período analizado, no ha trabajado el 100% de la jornada y ha estado en situación de Incapacidad Temporal, por tanto, no ha percibido los complementos que el resto de sus compañeras.

Por último, el puesto EDUCADOR/A muestra una brecha significativa del 24% masculino sobre femenino. Esta se debe principalmente a los complementos antigüedad, pagas extras e incentivos. Las personas que han percibido unas cuantías más elevadas en los dos primeros complementos es porque tienen más antigüedad y han trabajado todo el período analizado en comparación con el resto de personas. Respecto al tercer complemento, las personas que han percibido unas cuantías más elevadas es debido a la concesión de unos objetivos concretos relacionados a un proyecto.

- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 90% del salario femenino sobre el masculino. Esta brecha se produce principalmente por los siguientes complementos Complemento IT e IT no laboral.

Complemento IT. En este concepto se observa una diferencia del 1081% femenino sobre masculino, esta encuentra su justificación en que la mayoría de las personas que han estado en situación de incapacidad temporal han sido mujeres y por tanto han sido las que en su mayoría han percibido este complemento. IT no laboral. En este concepto se observa una diferencia del 100% femenino sobre masculino, pues solo han causado situación de incapacidad temporal mujeres.

Respecto a los grupos/puestos:

- Es en el grupo LOGOPEDA donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 1365% del salario femenino sobre el masculino. Esta se produce principalmente por todos los complementos percibidos por las personas que ocupan este puesto, excepto IT laboral, esto se debe a que es el único hombre que ocupa este puesto frente a 8 mujeres; no inició su relación laboral hasta el tercer trimestre y no ha realizado el mismo número de desplazamientos o en la misma distancia que el resto de sus compañeras.

- En los grupos MON. OCIO T. LIBRE, EDUCADOR/A también encontramos unas diferencias significativas superiores al 25%.

MON. OCIO Y. LIBRE, se observa una diferencia extrasalarial del 140% femenino sobre masculino. Esto se debe a los complementos Complemento IT e IT no laboral. Esto encuentra su justificación en que solo han percibido estos complementos mujeres al haber estado en situación de Incapacidad Temporal no laboral.

EDUCADOR/A, se observa una diferencia salarial extrasalarial del 300% femenino sobre el masculino. Esta se produce por todos los complementos percibidos por este puesto (en su mayoría relacionados con desplazamientos e IT), excepto por IT Laboral. Esto se debe a que los hombres que ocupan este puesto no han realizado desplazamientos.

- En el TOTAL RETRIBUCIONES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 6% del salario masculino sobre el femenino.

2. MEDIANAS

Se indican a continuación las diferencias retributivas encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 84% de la plantilla:

- En el SALARIO BASE, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 2% del salario femenino sobre el masculino. Esto significa que hay más mujeres que están percibiendo una cuantía más próxima a las que perciben la mayoría de los hombres.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 22% del salario masculino sobre el femenino. Esta se produce por los complementos antigüedad y pagas extras. En el primer caso, la brecha se produce porque hay más hombres que perciben este complemento que mujeres; en el segundo caso, su justificación se encuentra en el análisis promedios.
- Es en el grupo LOGOPEDA donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 351% del salario femenino sobre el masculino. Su justificación se encuentra en el análisis de promedios.
- En los grupos MON. OCIO T. LIBRE, EDUCADOR/A, MEDIADOR/A SOCIOLABORAL, CUIDADOR/A también encontramos unas diferencias significativas superiores al 25%.

MON. OCIO T. LIBRE. En este puesto se produce una diferencia del 86% masculino sobre femenino, la cual se produce por los complementos plus festivos y domingos, atrasos de salario base y pagas extras. En los dos primeros casos, este complemento ha sido percibido por más hombres que mujeres. Respecto las pagas extras, la brecha encuentra su justificación en que la mayoría de los hombres están percibiendo unas cuantías más próximas a la de la mayoría de las mujeres.

EDUCADOR/A. En este puesto se produce una diferencia del 42% masculino sobre femenino. Esta se produce principalmente por los complementos antigüedad y atrasos de antigüedad; en ambos casos los perciben más hombres que mujeres.

MEDIADOR/A. En este puesto se produce una diferencia del 28% femenino sobre masculino. Esta se produce principalmente por los complementos antigüedad y plus voluntario. En el primer caso la brecha se produce porque hay más mujeres que perciben este complemento que hombres; y en el segundo caso, solo perciben el complemento, mujeres.

CUIDADOR/A. En este puesto se produce una diferencia del 228% femenino sobre masculino. Esta se produce principalmente por el complemento Paga extra, el cual es percibido por más mujeres que hombres.

- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 85% del salario masculino sobre el femenino. Esta se produce por los complementos Kilometraje y Mejora vol. kilometraje. En ambos casos perciben estos complementos más hombres que mujeres.

- Es en el grupo EDUCADOR/A donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 483% del salario femenino sobre el masculino. Esta se produce por los complementos Kilometraje y Mejora vol. kilometraje. En ambos casos solo ha percibido los complementos un hombre.

- En los grupos CUIDADOR/A, LOGOPEDA también encontramos unas diferencias significativas superiores al 25%. En el puesto cuidador la diferencia porque los complementos han sido percibidos por menos mujeres, situación contraria al puesto logopeda, pues han sido las mujeres las que han percibido en su mayoría los complementos y solo un hombre o ninguno.

- En el TOTAL RETRIBUCIONES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 3% del salario masculino sobre el femenino.

Como ha podido observarse, en las brechas totales de salario base y complementos salariales no salían brechas superiores al 25%, sin embargo, en los conceptos extrasalariales si había un porcentaje elevado. Sin embargo, al analizar todos los conceptos se ha podido descubrir que había diferencias significativas en determinados puestos. En este caso, la mayoría de las diferencias retributivas han tenido una justificación razonable, aunque quedan algunas dudas referentes a los complementos voluntarios y de objetivos. Esta situación ha provocado que esta primera versión de informe no haya sido aprobada.

VII. CONCLUSIONES

A continuación, se expondrán de forma ordenada las conclusiones a las que se ha llegado a raíz de la elaboración de este trabajo.

1. Aprendizajes generales

Tras hacer un recorrido por la normativa, he podido observar como la igualdad retributiva en los puestos de igual valor es uno de los objetivos principales tanto de los organismos internacionales (OIT) como de los europeos (CEE). Aún con la importancia que estos tienen y las numerosas recomendaciones y acciones que han llevado a cabo para que los Estados y resto de países implanten medidas efectivas que permitan erradicar la brecha salarial, estos no han reaccionado de manera efectiva. En España, han pasado más de 30 años, desde que estos organismos y muchos otros diesen prioridad a la brecha salarial, hasta que se ha materializado un instrumento que se incorpore directamente en las empresas privadas y ámbito público en 2020.

La elaboración de varios registros retributivos ha permitido conocer la importancia que tiene la introducción de este instrumento en las empresas, pues les da la oportunidad de saber en qué punto están respecto a la materia y tomar acciones de mejora. También permite que todas las personas estén informadas de la brecha retributiva que hay en su empresa, lo que tiene una importancia significativa ya que la información lleva a la acción.

El trato con las personas clientas me ha permitido saber que a muchas empresas les sorprende conocer sus brechas, ya que la mayoría de estas piensan que en su plantilla no se produce discriminación por razón de sexo. También podemos encontrarnos con personas de ambos sexos que defienden las brechas y segregaciones existentes mediante el argumento de la meritocracia.

2. Aprendizajes específicos sobre el registro

A través del análisis de la situación retributiva de las empresas, he podido observar que el principal problema se encuentra en los complementos voluntarios, relativos a objetivos y a premiar la responsabilidad que tenga un puesto de trabajo. Pues en muchas ocasiones el criterio de asignación es totalmente subjetivo, lo que se refleja directamente en las brechas. También, puede encontrarse complementos históricos

por algún suceso específico, como la apertura de un nuevo centro de trabajo que ha supuesto un cambio para las personas trabajadoras no relacionadas con la prestación de sus servicios. Estos complementos no pueden retirarse, sin embargo, causan brechas retributivas y generalmente estos los perciben hombres que tienen una antigüedad significativa en las empresas.

Los complementos dirigidos al nivel de responsabilidad del puesto de trabajo pueden no ser asignados de forma objetiva ya que, puede ocurrir que menos de la mitad de las mujeres de dirección perciban el complemento correspondiente y por el contrario todos los hombres en dirección si lo perciban.

3. Aprendizaje sobre la herramienta y guías.

Tras el uso de la herramienta proporcionada por el Ministerio de Igualdad, he podido observar que podrían incorporarse nuevos campos que permitan dar más información útil para la justificación de las brechas como los motivos de finalización de contrato o si ha estado en situación de excedencia.

A la hora de elaborar un registro retributivo, la guía proporcionada por el Ministerio de Igualdad solo proporciona los conocimientos básicos para entender la herramienta, pero no hay ningún documento que enseñe a realizar el análisis, saber qué aspectos debe tenerse en cuenta, que formas de análisis hay, que información debe incluirse en el registro, su estructura, etc.

Para un aprendizaje completo o eficaz es necesario realizar varios registros retributivos ya que este no es estático, es decir, el contenido de un informe está sujeto a varias circunstancias. En primer lugar, si se realiza un registro individual o si este forma parte de un plan de igualdad, ya que en el segundo caso su contenido debe negociarse. En segundo lugar, si este registro forma parte de un plan de igualdad, también podrá cambiar según la composición de la comisión negociadora, ya que, si la parte que representa a la plantilla está formada por los sindicatos mayoritarios, según qué personas, pueden exigir una información u otra, así como que se analicen solo efectivos, solo equiparados o ambos análisis, entre otras cuestiones.

El objetivo de este trabajo ha sido dar a conocer cómo es la elaboración de un registro en la práctica, ya que hay muchos pasos, acciones y detalles que no se exponen en

las guías teóricas, como lo es el trato con la empresa cliente o las diferentes situaciones que se pueden presentar en una negociación de registro.

4. Dificultades competenciales

En la primera toma de contacto con la herramienta y el análisis encontré varias dificultades que han podido comentarse a lo largo de las conclusiones. Pues, fue la práctica la que ha permitido darme los conocimientos necesarios para saber utilizar este instrumento. Sin embargo, los conocimientos teóricos recibidos respecto a la evolución de la introducción de la perspectiva de género en la sociedad desde distintos ámbitos me han permitido desenvolverme a la hora del trato con las empresas.

5. Recomendaciones

Tras poner en conocimiento a la empresa de su porcentaje de brecha actual se pueden recomendar medidas de acción, cuando el registro está incluido en un plan de igualdad o si aún siendo un documento individual, la empresa pide asesoría a la /el agente de igualdad.

Estas son:

1. Documento recopilatorio de todos los conceptos retributivos, donde se haga una definición detallada, incluyendo los criterios de asignación y a qué puestos se da.
2. Descripción de puestos de trabajo, pues cuando los puestos y las funciones están claras, será más sencillo y transparente asignar complementos.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Aragón Gómez, Cristina. 2021. El registro retributivo y la Auditoría Salarial. Una apuesta por la transparencia en el RD Ley 6/2019 y el RD 902/2020. Acciones públicas y privadas para lograr la igualdad en la empresa. *Acciones públicas y privadas para lograr la igualdad en la empresa*. 121-174. Dykinson.

EUROSTAT. 2023. *Brecha salarial entre hombres y mujeres en forma no ajustada por actividad de la NACE Rev. 2*. Eurostat. [Estadísticas | Eurostat \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/eurostat)

García Campà, Santiago. 2021. «El registro salarial o retributivo. Estudios financieros». *Revista de trabajo y seguridad social: Comentarios, casos prácticos: recursos humanos* 455: 79-115.

Instituto de las mujeres. 2021. *Herramienta de registro retributivo*.

Millán Vázquez de la Torre, María Genoveva; Santos Pita, Manuela del Pilar y Pérez Naranjo, Leonor M^a. 2015. «Análisis del mercado laboral femenino en España: evolución y factores socioeconómicos determinantes del empleo». *Papeles de población*, 84: 197-225.

Organización Internacional del Trabajo. 2022. *Legislación sobre transparencia salarial: Implicaciones para las organizaciones de empleadores y trabajadores*. Ginebra: OIT.

Varela, Nuria. 2019. *Feminismo para principiantes*. 2^a edición. B.

NORMAS JURÍDICAS CONSULTADAS

Convenio número 100 de la O.I.T. relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor. Boletín Oficial de Estado, de 24 de diciembre de 1968, núm. 291.

Convenio número 111 de la O.I.T. relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Boletín Oficial del Estado, de 4 de diciembre de 1968, núm. 291.

Instrumento de Ratificación de 16 de diciembre de 1983 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, hecha en Nueva

York el 18 de diciembre de 1979. Boletín Oficial del Estado, de 21 de marzo de 1984, núm. 69.

Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación. Diario Oficial de la Unión Europea, de 26 de julio de 2006, núm. 204.

Recomendación de la Comisión de 7 de marzo de 2014 sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia

Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su efectivo cumplimiento. Diario Oficial de la Unión Europea, de 30 de marzo de 2023, núm. P9_TA(2023)0091

Constitución Española. Boletín Oficial del Estado, 29 de diciembre de 1978, núm. 311.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Boletín Oficial del Estado, de 8 de agosto de 2000, núm. 189.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Boletín Oficial del Estado, de 23 de marzo de 2007, núm. 71.

Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Boletín Oficial del Estado, de 7 de marzo de 2019, núm. 57.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Boletín Oficial del Estado, de 14 de octubre de 2020, núm. 272.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Boletín Oficial del Estado, de 24 de octubre de 2015, núm. 255.

Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Boletín Oficial de la Generalitat Valenciana, de 4 de abril de 2003, núm. 4474.

ANEXOS

1. Anexo I. Herramienta de registro retributivo

Hoja 1. Inicio





Herramienta de Registro Retributivo

Razón Social:

NIF:

PERIODO DE REFERENCIA: 01-01-21 31-12-21

CAMPOS

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

DATOS

AGRUPACIONES

CONTRATOS

TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

**1.1.a. IMPORTES
EFECTIVOS
Promedios**

**1.2.a. IMPORTES
EFECTIVOS
Medianas**

**2.1.a. IMPORTES
EQUIPARADOS
Promedios**

**2.2.a. IMPORTES
EQUIPARADOS
Medianas**

TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR)

**1.1.b. IMPORTES
EFECTIVOS
Promedios**

**1.2.b. IMPORTES
EFECTIVOS
Medianas**

**2.1.b. IMPORTES
EQUIPARADOS
Promedios**

**2.2.b. IMPORTES
EQUIPARADOS
Medianas**

Hoja 2. Campos

CAMPO	Tipo	Reg. Ret.	Descripción	Formato	Valores permitidos
id	PERSONA	x	Identificador único para cada persona trabajadora.	Número entero	
Sexo	PERSONA	x	Sexo de la persona trabajadora.	Texto	Hombre / Mujer
Fecha Nacimiento	PERSONA		Fecha de nacimiento de la persona trabajadora.	Fecha	dd-mm-aa
Nivel de Estudios	PERSONA		Nivel académico actual de la persona trabajadora.	Texto	
Situación Familiar	PERSONA		Situación familiar conforme a MODELO 145 AEAT.	Número entero	conforme a MODELO 145 AEAT
Hijos/as	PERSONA		Número de hijos/as de la persona trabajadora, conforme a MODELO 145 AEAT.	Número entero	
Fecha de Contratación	SITUACION CONTRACTUAL	x	Fecha de contratación. Se emplea exclusivamente en el caso de contrataciones con fecha posterior al inicio del periodo de referencia. Si es anterior, puede dejarse en blanco. 1/1/1900 = 0.	Fecha	dd-mm-aa
Fecha fin contrato	SITUACION CONTRACTUAL	x	Fecha de fin del contrato. Se emplea exclusivamente en el caso de contrataciones finalizadas antes del fin del periodo de referencia. Si es posterior, puede dejarse en blanco. 1/1/1900 = 0.	Fecha	dd-mm-aa
Fecha de Antigüedad	SITUACION CONTRACTUAL		Fecha que aplica a efectos de cálculo de antigüedad (puede o no coincidir con la fecha de contratación).	Fecha	dd-mm-aa
Fecha Inicio Sit. Contract.	SITUACION CONTRACTUAL	x	Fecha de inicio de la Situación contractual. Se emplea exclusivamente en el caso de inicio de Situación contractual con fecha posterior al inicio del periodo de referencia. Si es anterior, puede dejarse en blanco. 1/1/1900 = 0.	Fecha	dd-mm-aa
Fecha Fin Sit. Contract.	SITUACION CONTRACTUAL	x	Fecha de fin de la Situación contractual. Se emplea exclusivamente en el caso de fin de Situación contractual con fecha anterior al fin del periodo de referencia. Si es anterior, puede dejarse en blanco. 1/1/1900 = 0.	Fecha	dd-mm-aa
% de jornada	SITUACION CONTRACTUAL	x	% de jornada realizada por la persona en el periodo de referencia y Situación contractual, considerando 100% como jornada completa, y sin considerar las reducciones de jornada . Si el % ha variado a lo largo del periodo de referencia, deberá asegurarse que para el periodo indicado (inicio y fin de contrato que se indique), el % de jornada sea constante, y que los importes de retribución son igualmente consistentes con ese %.	Porcentaje	%
% jornada reducida	SITUACION CONTRACTUAL	x	Medido en relación a la jornada por contrato en la Situación contractual. Ejemplo: si una persona con contrato a tiempo completo reduce 1/3 su jornada, el % a indicar será el 66,67%. Si una persona con contrato a tiempo parcial del 50% se reduce la jornada en 1/3, el % a indicar será también del 66,67%. Dejar en blanco si no hay reducción de jornada.	Porcentaje	%
motivo reducción	SITUACION CONTRACTUAL		Motivo de Reducción de Jornada (dejar en blanco si no hay reducción de jornada) en la Situación contractual.	Texto	ver tabla "Motivo reducción de jornada"
Clave de Contrato	SITUACION CONTRACTUAL		Clave del contrato actual de la persona trabajadora en la Situación contractual, de acuerdo a los códigos de la Seguridad Social.	Número entero	ver tabla "Clave de Contrato"
Area-empresa	PUESTO ACTUAL		Área de la empresa en la que trabaja la persona en la Situación contractual. Si resulta útil, puede emplearse este campo y el siguiente para reflejar cualquier otra organización de la empresa (centro de trabajo, división, dirección territorial, etc.).	Texto	los de la empresa
Dpto-empresa	PUESTO ACTUAL		Departamento actual de la persona trabajadora en la Situación contractual.	Texto	los de la empresa
Puesto-empresa	PUESTO ACTUAL	x	Puesto actual de la persona trabajadora en la Situación contractual. Para una mejor visualización de los datos, se recomienda utilizar una nomenclatura con denominaciones breves.	Texto	los de la empresa
Horario (continuo/partido)	PUESTO ACTUAL		Indica el tipo de horario que realiza en la Situación contractual.	Texto	continuo/partido
Trabajo a turnos	PUESTO ACTUAL		Indica si realiza o no trabajo a turnos en la Situación contractual.	Texto	Si/No

Hoja 3. Conceptos retributivos

Valor	Nombre Corto	Descripción	Retrib	Tipo	Normalizable	Anualizable
S.BASE	Salario base	Salario base	Dinero	Salario Base	Sí	Sí
Conc.Sal.01	Mejora voluntaria	Mejora otorgada libremente por la empresa	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.02	Antigüedad	Complemento asociado al tiempo que lleva la persona trabajado	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.03	Plus festivos y domingos	Plus otorgado por trabajar en festivos o domingos	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.04	Atrasos de salario base	Atrasos de convenio	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.05	Atrasos de pagas extras	Atrasos de convenio	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.06	Pagas extras	Pagas extras prorrateadas en la nómina mensual	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.07	Vacaciones	Vacaciones pagadas y no disfrutadas al fin del contrato.	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.08	Antigüedad (atrasos)	Atrasos de convenio	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.09	P.P. Vacaciones	Vacaciones pagadas y no disfrutadas al fin del contrato.	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.10	Plus productividad	Plus otorgado por alcanzar objetivos	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.11	Plus dedicación	Plus asignado por el puesto de trabajo	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.12	Plus flexibilidad y disposici	Asociado a la necesidad de la empresa de poseer la disponibilidad	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.13	Plus Coord y Resp.	Asociado a la coordinación de un departamento	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.14	Plus dirección	Asociado a la dirección de un departamento	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.15	Plus voluntario	Plus otorgado libremente por la empresa	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.16	Plus voluntario septiembre	Plus otorgado libremente por la empresa en septiembre	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.17	PP. Vacaciones	Vacaciones pagadas y no disfrutadas al fin del contrato.	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.18	INCENTIVOS	Plus otorgado por alcanzar objetivos	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.19	Comp. Actualización salari	Complemento asociado a la actualización de los salarios	Dinero	Comp. Salarial	No	No
Conc.Sal.20	Indemnización	Indemnización de finalización de contrato (12d/año)	Dinero	Comp. Salarial	No	No
C.Extra.01	G. Manut. Pernoc. Ext.	Dieta por pernoctar fuera de la vivienda habitual fuera de España	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.02	Kilometraje	Kilometraje abonado por la empresa a 0,3€/km	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.03	Mejora Vol. KM	Kilometraje abonado por la empresa superior al convenio	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.04	Prest. Cargo Emp.	Parte asumida por la empresa de una baja por enfermedad común	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.05	Complemento IT	Concepto indicado por convenio para completar las prestaciones	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.06	Accidente	Prestación por baja laboral	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.07	Complemento IT	Concepto indicado por convenio para completar las prestaciones	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.08	Seguro Convenio	Seguro obligado por convenio abonado en especie	En especie	Extrasalarial	No	No
C.Extra.09	IT no laboral	Prestación por baja común	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.10	IT Laboral	Prestación por baja laboral	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.11	G. Estancia	Percepción recibida por alojarse fuera del domicilio habitual	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.12	G. Loc. T. Público	Producido por desplazamientos para realizar su trabajo fuera de l	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.13	G. Manut. Pernoc. Ext.	Dieta por pernoctar fuera de la vivienda habitual fuera de España	Dinero	Extrasalarial	No	No
C.Extra.14	G. Manut. Pernoc.	Dieta por pernoctar fuera de la vivienda habitual.	Dinero	Extrasalarial	No	No

Hoja 6. Contratos

TABLA DE CLAVES DE CONTRATOS				Motivo reducción de jornada	
Valor	Descripción	Jornada	Contrato	Valor	Descripción
100	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	Completa	Indefinido		Sin reducción
109	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Completa	Indefinido	GLM	Guarda legal de menor de 12 años
130	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – DISCAPACITADOS	Completa	Indefinido	GLD	Guarda legal de persona discapacidad
139	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – DISCAPACITADOS TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Completa	Indefinido	CD	Cuidado Directo de familiar que no pueda valerse por sí
150	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE INICIAL	Completa	Indefinido	E	Por voluntad de la Empresa
189	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Completa	Indefinido	ERTE	ERTE tiempo parcial
200	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	Parcial	Indefinido		
209	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Parcial	Indefinido		
230	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – DISCAPACITADOS	Parcial	Indefinido		
239	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – DISCAPACITADOS TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Parcial	Indefinido		
250	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE INICIAL	Parcial	Indefinido		
289	INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	Parcial	Indefinido		
300	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO	N.D	Fijo discontinuo		
309	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	N.D	Fijo discontinuo		
330	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – DISCAPACITADOS	N.D	Fijo discontinuo		
339	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – DISCAPACITADOS TRANSFORMACIÓN	N.D	Fijo discontinuo		
350	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE INICIAL	N.D	Fijo discontinuo		
389	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	N.D	Fijo discontinuo		
401	DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – OBRA O SERVICIO DETERMINADO	Completa	Temporal		
402	DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	Completa	Temporal		
403	DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INSERCIÓN	Completa	Temporal		
406	DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – CARÁCTER ADMINISTRATIVO	Completa	Temporal		

