Herramienta de Registro Retributivo

Guía de uso

Abril de 2021

MINISTERIO DE IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
INSTITUTO DE LAS MUJERES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

CEOE Empresas Españolas
CEPYME
CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
CCOO comisiones obreras
UGT

CONTENIDO

1 Presentación de la Herramienta .. 2

1.1 Normativa aplicable .. 2
1.2 Para qué sirve la Herramienta .. 3
1.3 Qué conocimientos informáticos se necesitan .. 3
1.4 Qué incluye la Herramienta .. 4

2 Información a incorporar .. 4

2.1 Personal a incluir .. 4
2.2 Periodo de referencia .. 5
2.3 Contenido del Registro .. 5
2.3.1 Retribuciones efectivas .. 6
2.3.2 Retribuciones equiparadas .. 6
2.4 Sistema de clasificación profesional. Agrupaciones .. 8
2.5 Presentación de la información retributiva .. 8
2.5.1 Promedios y medianas .. 8
2.5.2 Nivel de desagregación de la información retributiva. Conceptos retributivos .. 8

3 Descripción de la Herramienta .. 10

3.1 La Hoja "Inicio" .. 10
3.2 La Hoja "CAMPOS" .. 11
3.3 La Hoja "CONCEPTOS RETRIBUTIVOS" .. 14
3.4 La Hoja "DATOS" .. 15
3.5 La Hoja "AGRUPACIONES" .. 15
3.6 La Hoja "CONTRATOS" .. 15
3.6.1 Tabla CONTRATOS .. 15
3.6.2 Tabla MOTIVO REDUCCIÓN DE JORNADA .. 15
3.7 Las Hojas de "REGISTRO RETRIBUTIVO" .. 15
Ejemplo de interpretación de una celda .. 16
3.8 Uso de agrupaciones de columnas para una mejor visualización .. 17

4 Instrucciones de uso .. 18

Anexo: Leyenda para las Tablas de Registro Retributivo .. 19

1. PRESENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA

1.1. Normativa aplicable

El artículo 28 del **texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante Estatuto de los Trabajadores), en sus apartados 2 y 3 establece lo siguiente:

> *"2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.*
>
> *Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.*
>
> *3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras".*

Por su parte el **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres,** establece en sus artículos 5 y 6:

"Artículo 5. Normas generales sobre el registro retributivo.

> *1. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Este registro tiene por objeto 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.*
>
> *2. El registro retributivo deberá incluir los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores. A tales efectos, deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.*
>
> *3. Cuando se solicite el acceso al registro por parte de la persona trabajadora por inexistencia de representación legal, la información que se facilitará por parte de la empresa no serán los datos promediados respecto a las cuantías efectivas de las retribuciones que constan en el registro, sino que la información a facilitar se limitará a las diferencias porcentuales que existieran en las retribuciones promediadas de hombres y mujeres, que también deberán estar desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable. En las empresas que cuenten con representación legal de las personas trabajadoras, el acceso al registro se facilitará a las personas trabajadoras a través de la citada representación, teniendo derecho aquellas a conocer el contenido íntegro del mismo.*

4. *El periodo temporal de referencia será con carácter general el año natural, sin perjuicio de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que integran el registro, de forma que se garantice el cumplimiento de la finalidad prevista en el apartado 1.*
5. *El documento en el que conste el registro podrá tener el formato establecido en las páginas web oficiales del Ministerio de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad.*
6. *La representación legal de las personas trabajadoras deberá ser consultada, con una antelación de al menos diez días, con carácter previo a la elaboración del registro. Asimismo, y con la misma antelación, deberá ser consultada cuando el registro sea modificado de acuerdo con lo previsto en el apartado 4.*

Artículo 6. Registro retributivo de las empresas con auditoría retributiva.

Las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas en los términos establecidos en la sección siguiente de este capítulo tendrán un registro retributivo con las siguientes peculiaridades respecto del artículo 5.2:

a. *El registro deberá reflejar, además, las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, conforme a los resultados de la valoración de puestos de trabajo descrita en los artículos 4 y 8.1.a) aunque pertenezcan a diferentes apartados de la clasificación profesional, desglosados por sexo y desagregados conforme a lo establecido en el citado artículo 5.2.*
b. *El registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento."*

1.2. Para qué sirve la Herramienta

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.5 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, el documento en el que conste el registro podrá tener el formato establecido en las páginas web oficiales del Ministerio de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad.

Esta Herramienta incorpora, por tanto, un modelo voluntario de registro retributivo que permite a las empresas cumplir con la obligación de elaborar un registro retributivo de acuerdo con las exigencias previstas en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.

La herramienta ha sido acordada en sus diferentes apartados con las organizaciones sindicales y patronales y elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

1.3. Qué conocimientos informáticos se necesitan

La Herramienta consiste en un **fichero Microsoft Excel®** en el que hay que incorporar los datos. A partir de ellos, **y de forma automatizada**, la aplicación realizará los cálculos necesarios para los análisis.

Esta Guía de uso proporciona las indicaciones necesarias para poder rellenar el fichero adecuadamente con los datos de la plantilla y posteriormente obtener a través de **sus cálculos automatizados y tablas**

dinámicas los resultados de manera fácil. Al realizarse todas las operaciones de forma casi automática, un conocimiento de Microsoft Excel® a nivel usuario/a es suficiente.

1.4. Qué incluye la Herramienta

La Herramienta es un Libro de Microsoft Excel®. Como *Libro* se organiza en diferentes hojas, a las que se puede acceder haciendo clic en la pestaña inferior correspondiente, o bien navegando haciendo uso de los correspondientes botones, que son:

- Inicio
- CAMPOS
- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS
- DATOS
- AGRUPACIONES
- CONTRATOS
- REGISTRO RETRIBUTIVO:

a) Tablas para todas las empresas
   1.1.a IMPORTES EFECTIVOS Promedios
   1.2.a IMPORTES EFECTIVOS Medianas
   2.1.a IMPORTES EQUIPARADOS Promedios
   2.2.a IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

b) 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

2. INFORMACIÓN A INCORPORAR

Para su correcta cumplimentación se incorporan los datos que es necesario tener en cuenta, incluyendo información desagregada por sexo y actualizada de cada una de las personas trabajadoras de la empresa, con el objetivo de conocer las diferencias retributivas y posibles discriminaciones retributivas en las empresas entre mujeres y hombres, garantizando la transparencia en la configuración de las percepciones y un adecuado acceso a la información retributiva mediante la elaboración de sus promedios y medianas desglosados por sexo, y grupo/clasificación profesional aplicable.

La información debe incorporarse en su mayoría en la Hoja "DATOS", conforme descrito en la Hoja "CAMPOS" (ver más adelante).

2.1. Personal a incluir

Deberán quedar incluidas todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, cualquiera que sea la modalidad de su contrato[1] y en tanto el contrato está en vigor en cualquier momento en el Periodo de Referencia, y hayan percibido alguna retribución en dicho periodo.

[1] Ver modalidades de contratos en https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas/Contratos-de-trabajo/modelos-contrato.html

2.2. Periodo de referencia

El registro es una imagen documentada de lo que ocurre en la empresa desde el punto de vista retributivo durante un periodo de referencia temporal concreto que coincide con el año natural.

El periodo temporal de referencia **será con carácter general el año natural**, sin perjuicio de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que integran el registro.

El registro debe contener todas las retribuciones efectivamente satisfechas y percibidas en el periodo de referencia —el año natural—, independientemente de su fecha de devengo.

No obstante, en caso de producirse alteraciones sustanciales de cualquiera de los elementos del registro, éste deberá actualizarse de forma que siga cumpliendo su finalidad consistente en "garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada".

A la hora de determinar qué alteraciones tienen carácter sustancial, se puede atender a aspectos cuantitativos y cualitativos de la alteración.

a. Desde el punto de vista cuantitativo, una alteración tendrá carácter sustancial cuando afecte a toda la plantilla o tenga carácter colectivo.

b. Desde el punto de vista cualitativo, una alteración tendrá carácter sustancial cuando afecte a la política retributiva de la empresa.

En este sentido, se considera que las siguientes alteraciones podrían tener carácter sustancial:

- Alteraciones sustanciales de las retribuciones: revisión salarial convencional, activación de la cláusula de garantía salarial, nuevo texto convencional, inaplicación o descuelgue del salario convencional, modificación sustancial de condiciones de trabajo colectivas.
- Alteraciones sustanciales de la plantilla: subrogación empresarial, reestructuraciones y sucesiones.
- Alteraciones sustanciales que afecten a la clasificación profesional: modificación del convenio colectivo u otros cambios sustanciales de la clasificación profesional, incluidas las modificaciones derivadas de una valoración de los puestos de trabajo.

En todo caso, la sustancialidad de los casos puede variar según las circunstancias particulares de cada empresa (plantilla, sector profesional, etc.) y, por tanto, requerir una actualización del registro. Se recuerda que la representación legal de las personas trabajadoras debe ser consultada con carácter previo a la modificación del registro.

2.3. Contenido del Registro

El registro, constituido por las hojas a las que se refiere el punto 3.7, es único, pero la Herramienta incluye una utilidad que permitirá ver la información de dos formas diferentes a través de diferentes tablas: unas con retribuciones efectivas y otras con retribuciones equiparadas. Por consiguiente, la herramienta del registro incorpora dos tipos de información:

a. **Importes efectivos**, información obligatoria. Para este cálculo, se consideran los importes efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas a cada persona, y para cada una de sus diferentes situaciones contractuales.

b. **Importes equiparados**, de carácter voluntario. Para este cálculo, en cambio, para cada persona solamente se considera la última de las situaciones contractuales, en el caso de que fueran varias durante el Periodo de Referencia, y se procede a la equiparación de acuerdo con lo descrito en este ítem.

Se entiende por situación contractual de una persona trabajadora la combinación de elementos relativos a sus condiciones laborales relevantes a efectos del registro retributivo. 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.

El registro indicará el número de situaciones contractuales objeto de equiparación, desagregado por sexo y por grupo o clasificación profesional aplicable.

La representación legal de las personas trabajadoras deberá tener acceso al contenido íntegro del registro, tanto a los importes efectivos como a los importes equiparados, en su caso.

2.3.1. Retribuciones efectivas

El registro debe recoger toda la información fidedigna acerca de las **retribuciones efectivamente percibidas** en el periodo de referencia por las personas trabajadoras en la empresa, para cada una de sus situaciones contractuales, y sus promedios y medianas deben estar desglosados por sexo, por categorías, grupos profesionales, niveles, puestos o cualquier otro sistema de clasificación que sea utilizado en la empresa[2].

En definitiva, los datos retributivos deben estar agrupados o distribuidos en función del sistema de clasificación profesional que exista en la empresa (véase el apartado 2.4 de esta guía).

2.3.2. Retribuciones equiparadas

La Herramienta del registro retributivo, además de la información fidedigna de las retribuciones efectivamente satisfechas y correspondientes a las diferentes situaciones contractuales agrupadas de acuerdo con el sistema de clasificación profesional de la empresa y durante el periodo de referencia del año natural desagregadas por sexo (importes efectivos), incluye la denominada "equiparación" (normalización y/o anualización) de las retribuciones, a fin proporcionar un dato adicional de comparabilidad (importes equiparables).

---

[2] *«Artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. Sistema de clasificación profesional.*

1. Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerá el sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales.
2. Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.
3. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres. Estos criterios y sistemas, en todo caso, cumplirán con lo previsto en el artículo 28.1.
4. Por acuerdo entre el trabajador y el empresario se asignará al trabajador un grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo».

→ Criterios de equiparación

A. Misma jornada a lo largo del año. Debe realizarse una normalización de las retribuciones a la misma jornada (jornada completa).

- Supuestos:
  a. Personas con contrato a tiempo parcial.
  b. Reducciones de jornada.
- Metodología: "Normalizar" es transformar las cantidades de manera que resulten comparables atendiendo al criterio de porcentaje de jornada. Las cantidades a considerar serán para el caso de jornada completa. En el caso de que se estén incluyendo personas que no tengan jornada completa (por contrato, y/o por reducción de jornada), las retribuciones deberán aumentarse proporcionalmente hasta jornada completa. Ejemplos:
  – Si una persona tiene una retribución efectiva de 2.000 € mensuales con un contrato del 80% de jornada, su salario deberá "normalizarse" multiplicándose por 1,25 (1/80% = 1,25), por lo que la retribución normalizada será de 2.500 €.
  – Si una persona tiene una retribución efectiva de 1.500 € por una jornada del 100%, tendría la misma retribución normalizada que una persona que, trabajando con una jornada del 50%, cobrase 750 €. La normalización de la cifra de 750 € se haría dividiendo esa cantidad entre 50%, lo que da el resultado de 1.500 € (de modo que las cantidades normalizadas serían iguales, en este caso).

B. Misma duración de los servicios prestados a lo largo del año. Debe realizarse una anualización de las retribuciones percibidas en periodos inferiores al año.

- Supuestos:
  a. Contratos de duración determinada de personas que no hayan estado contratadas durante todo el año por haber sido contratadas una vez iniciado el mismo o haber extinguido sus contratos antes de finalizar el año.
  b. Personas que se encuentran en situación de suspensión del contrato por cualquier causa del art. 45 ET o excedencia en algún momento del año.
- Metodología: Las cantidades a considerar serán para el año completo considerado (periodo de referencia). Las retribuciones efectivas deberán aumentarse proporcionalmente hasta el año (por ejemplo, si una persona ha estado empleada por 6 meses, su retribución deberá "anualizarse" multiplicándose por 2).

A los únicos efectos de poder realizar y facilitar la comparabilidad y aplicar los criterios de equiparación descritos, cuando una persona haya tenido más de una situación contractual diferente en el período de referencia, se tendrá en cuenta la última.

Es posible que haya algunos conceptos retributivos que no estén sujetos a este ajuste (que no sean normalizables ni anualizables) porque la empresa los abone íntegramente a todas las personas trabajadoras independientemente de la jornada efectiva trabajada o periodo trabajado, lo que se deberá indicar oportunamente. Algunos ejemplos pueden ser (si aplica en cada caso): el abono íntegro del Plus de Transporte para personas trabajadoras con reducción de jornada, el abono íntegro de Pluses de empresa en caso de baja por maternidad, etc.

2.4. Sistema de clasificación profesional. Agrupaciones

Deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, el promedio y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en **cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable**.

→ Registro de empresas con auditoría retributiva[3]

Además de lo anterior, las empresas con auditoría retributiva deben incluir los promedios y medianas de las retribuciones de las agrupaciones que resulten del proceso de valoración de puestos de trabajo —puestos de igual valor— convenientemente desglosados por sexo, e incluyendo todas las retribuciones efectivamente satisfechas desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

2.5. Presentación de la información retributiva

2.5.1. Promedios y medianas

El registro salarial debe contemplar la desagregación por sexo de los promedios y de las medianas de todos y cada uno de los conceptos retributivos que afecten a las empresas.

2.5.2. Nivel de desagregación de la información retributiva. Conceptos retributivos

El registro debe especificar de modo diferenciado cada percepción sin más distinción que la que resulta de los tres grandes bloques que indica el artículo 5.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre: el salario base, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales.

Por tanto, deberá proporcionar información sobre todos y cada uno de los conceptos retributivos que abonen las empresas, sin agruparlos:

«Artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores. Del salario.

1. *Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo. En ningún caso, incluidas las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2, el salario en especie podrá superar el treinta por ciento de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional.*

[3] «Artículo 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Registro retributivo de las empresas con auditoría retributiva.
Las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas en los términos establecidos en la sección siguiente de este capítulo tendrán un registro retributivo con las siguientes peculiaridades respecto del artículo 5.2:
a) El registro deberá reflejar, además, las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, conforme a los resultados de la valoración de puestos de trabajo descrita en los artículos 4 y 8.1.a) aunque pertenezcan a diferentes apartados de la clasificación profesional, desglosados por sexo y desagregados conforme a lo establecido en el citado artículo 5.2.
b) El registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento».

2. *No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.*

3. *Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual, se determinará la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se pacten. Igualmente se pactará el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa».*

A título meramente informativo, la composición del salario es la que se muestra en la siguiente tabla, señalándose algunos ejemplos de complementos salariales y extrasalariales:

Composición del salario

La estructura del salario se establece mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual y deberá comprender:

- *El salario base.*
  - *Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra.*
- *Complementos salariales.*
  - *Es la retribución fijada en función de circunstancias relativas a:*
    - *Las condiciones personales del trabajador.*
    - *Al trabajo realizado.*
    - *A la situación y resultados de la empresa.*
  - *Entre los complementos salariales que normalmente se pactan en la negociación colectiva cabe destacarse:*
    - *La antigüedad.*
    - *Las pagas extraordinarias.*
    - *La participación en beneficios.*
    - *Los complementos del puesto de trabajo, tales como penosidad, toxicidad, peligrosidad, turnos, trabajo nocturno, etc.*
    - *Primas a la producción por calidad o cantidad de trabajo.*
    - *Residencia en provincias insulares y Ceuta y Melilla, etc.*

Retribuciones que no tienen la consideración de salario

Las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de:

- *Indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.*
- *Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.*
- *Los pluses de distancia y transporte.*
- *Indemnizaciones correspondientes a traslados.*
- *Indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.*
- *Dietas por alojamiento y manutención.*

No obstante, se recuerda que el hecho de que una empresa clasifique un determinado complemento en uno de estos bloques no prejuzga la naturaleza de la retribución, que será la que realmente tenga.

3. DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA

La Herramienta consiste exclusivamente en un Libro de Microsoft Excel®. Como "Libro"; el archivo se organiza en diferentes "Hojas", a las que podemos acceder haciendo clic en la pestaña inferior correspondiente, y que son:

- Inicio
- CAMPOS
- CONCEPTOS RETRIBUTIVOSDATOS
- AGRUPACIONES
- Hojas de REGISTRO RETRIBUTIVO

Veamos ahora las Hojas de una en una.

3.1. La Hoja "Inicio"

En esta Hoja se deben introducir, en los campos correspondientes, la Razón Social, el NIF, y necesariamente, para el **periodo de referencia**, su Inicio y su Fin[4]. Estos dos últimos datos son obligatorios, pues determinan el intervalo con el que se corresponden las retribuciones indicadas.

A continuación, se ofrece un "Índice" compuesto por botones de acceso directo que proporcionan acceso al resto de Hojas del Libro.

[4] Con carácter general el periodo será el año natural. Considérese como Inicio el primer día del periodo, y como Fin, el último del mismo (no el siguiente día). La herramienta ya tiene en cuenta que es preciso añadir un día más para calcular el número de días que incluye.

3.2. La Hoja "CAMPOS"

Esta Hoja detalla, uno a uno, cada uno de los datos solicitados para cada persona de la plantilla, indicando:

- **CAMPO**: nombre del campo, conforme aparece en los encabezados de las columnas de la Hoja "Datos".
- **Tipo** (de CAMPO): en función de la información que proporcione. Esta información es a título orientativo.
- **Reg.Ret.**: indica, en caso de estar marcado con una "x", si el campo es utilizado por la Herramienta para la realización del REGISTRO RETRIBUTIVO. El resto podrá ser cumplimentado si se desea disponer de una información más completa.
- **Descripción**: contiene una descripción de cada campo. Resulta esencial, pues detalla qué información debe incluirse cuando se cumplimente la Hoja "Datos".
- **Formato**: indica qué tipo de formato debe tener el valor proporcionado.
- **Valores permitidos**: en los casos en que el dato debe corresponder a un valor de un listado predefinido.

Ver a continuación el contenido íntegro de esta Hoja.

CAMPO	Tipo	Reg.	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	SITUACIÓN 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	SITUACIÓN 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	SITUACIÓN 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.	SITUACIÓN 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.	SITUACIÓN 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	SITUACIÓN 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	%

CAMPO	Tipo	Reg.	Descripción	Formato	Valores permitidos
% jornada reducida	SITUACIÓN 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	SITUACIÓN v		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	SITUACIÓN 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" en la hoja "CONTRATOS"
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	Sí/No
Escala-empresa	PUESTO ACTUAL		Escala actual de la persona trabajadora en la Situación Contractual, conforme a la escala de mando vigente en la empresa.	Texto	los de la empresa
AGRUP. CLAS. PROF.	PUESTO ACTUAL	x	Agrupación en la que queda agrupada la persona en su Situación Contractual según la clasificación profesional de la empresa de acuerdo con el Convenio de aplicación. Se nombrarán necesariamente como GRUPO 01, GRUPO 02, etc., hasta un máximo de 30. Se recomienda que este orden esté relacionado con la jerarquía dentro de las empresas. Esta agrupación es la que se emplea en las TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO	Texto	GRUPO 01 GRUPO 02 … hasta GRUPO 30 (máximo)
AGRUP. VALOR. PTO.	PUESTO ACTUAL	(x)	Agrupación en la que queda agrupada la persona en su Situación Contractual según la valoración su puesto de trabajo (solamente para empresas con auditoría retributiva). Se nombrarán necesariamente como ESCALA 01, ESCALA 02, etc., hasta un máximo de 30. Se recomienda que este orden esté relacionado con el valor de los puestos agrupados en esa ESCALA. Esta agrupación es la que se emplea en las TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RERIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR)	Texto	ESCALA 01 ESCALA 02 … hasta ESCALA 30 (máximo)
Convenio/Área	CONTRATO-CONVENIO	x	Convenio de aplicación de cada contrato. No hace falta incluir el nº completo del convenio, basta una nomenclatura suficiente para identificarlo. En convenios con varias Áreas, indicar conjuntamente el Área para cada caso.	Texto	los del convenio y contrato
Categoría profesional	CONTRATO-CONVENIO		Categoría profesional que corresponde a la persona en su Situación Contractual, conforme al Convenio. (Puede ser que el Convenio de referencia no utilice Categorías, sino Grupos, ver abajo).	Texto	los del convenio y contrato
Grupo profesional	CONTRATO-CONVENIO		Grupo profesional que corresponde a la persona en su Situación Contractual, conforme al Convenio.	Texto	los del convenio y contrato
Nivel	CONTRATO-CONVENIO	x	Nivel (retributivo) que corresponde a la persona en su Situación Contractual, conforme al Convenio.	Texto	los del convenio y contrato

CAMPO	Tipo	Reg.	Descripción	Formato	Valores permitidos
Grupo de Cotización Seg.Social.	SEG-SOCIAL		Grupo de cotización de la Seguridad Social.	Número entero	ver aquí
S.BASE	RETRIBUCIÓN	x	Salario base de la persona (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual). Se deben añadir las pagas extraordinarias percibidas.	Moneda	
Conc.Sal.01	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 01. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
Conc.Sal.02	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 02. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual)	Moneda	
Conc.Sal.03	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 03. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
Conc.Sal.04	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 04. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
Conc.Sal.05	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 05. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual)..	Moneda	
…	…	…	…		
Conc.Sal.30	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Salarial 30. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
C.Extra.01	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Extrasalarial 01. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
…	…	…	…	Moneda	
C.Extra.05	RETRIBUCIÓN	x	Concepto Extrasalarial 05. A determinar por la organización (sumatorio de importes correspondiente al periodo de referencia y Situación Contractual).	Moneda	
F.ini.cal	CAMPO CALCULADO		Fecha de inicio considerada a efectos de cálculo de la anualización de importes para su equiparación.	Fecha	dd-mm-aa
F.fin.cal	CAMPO CALCULADO		Fecha de fin considerada a efectos de cálculo de la anualización de importes para su equiparación.	Fecha	dd-mm-aa
% normaliz	CAMPO CALCULADO		% de jornada efectiva, calculada como producto del **% de jornada y el % de la jornada reducida** reseñados. Se usa para la normalización de las retribuciones para su equiparación.	Porcentaje	%
% anualiz	CAMPO CALCULADO		% del Periodo de Referencia en que ha estado activa la Situación Contractual, calculada como diferencia entre la **F.fin.cal** menos la **F.ini.cal.** Se usa para la anualización de las retribuciones para su equiparación.	Porcentaje	%
Check Periodo Ref.	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si la Situación Contractual de la ficha está activa durante el periodo de referencia	Texto	Dentro / Fuera
Check Equiparado	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si la Situación Contractual es considerada a los efectos de cálculo de importes equiparados. NOTA: para los importes equiparados se emplea una sola Situación Contractual, la última del **periodo de referencia.**	Texto	Sí / NO
Check N° SC Norm	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si los importes de la Situación Contractual son objeto solamente de Normalización.	Texto	Sí / NO
Check N° SC Anualiz	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si los importes de la Situación Contractual son objeto solamente de Anualización.	Texto	Sí / NO
Check N° SC Norm y Anualiz	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si los importes de la Situación Contractual son objeto solamente de Normalización y también de Anualización.	Texto	Sí / NO
Check Equiparación	CAMPO CALCULADO		Campo que chequea si los importes de esa Situación Contractual son objeto o no de equiparación.	Texto	Sí / NO

	CAMPO	Tipo	Reg.	Descripción	Formato	Valores permitidos
IMPORTES EQUIPARADOS	SALARIO BASE EQ	CAMPO CALCULADO		Salario Base equiparado, esto es, ajustado al 100% de jornada (Normalizado), y ajustado al 100% del periodo de referencia (Anualizado).	Moneda	
	Tot COMPL.SAL EQ	CAMPO CALCULADO		Sumatorio de Complementos Salariales equiparados, esto es, ajustados al 100% de jornada (Normalizado), y ajustados al 100% del periodo de referencia (Anualizado), si es que procede conforme se indique en la Tabla de CONCEPTROS RETRIBUTIVOS (columnas "Normalizable" y "Anualizable").	Moneda	
	TOTAL SALARIO EQ	CAMPO CALCULADO		Suma de SALARIO BASE Eq + Tot COMPL.SAL Eq	Moneda	
	Tot Extrasalarial EQ	CAMPO CALCULADO		Sumatorio de Complementos Extrasalariales equiparados, esto es, ajustados al 100% de jornada (Normalizado), y ajustados al 100% del periodo de referencia (Anualizado), si es que procede conforme se indique en la Tabla de CONCEPTROS RETRIBUTIVOS (columnas "Normalizable" y "Anualizable").	Moneda	
	TOTAL Retrib EQ	CAMPO CALCULADO		Suma de TOTAL SALARIO Eq + Tot Extrasalarial Eq	Moneda	
IMPORTES EFECTIVOS	*SALARIO BASE Ef*	*CAMPO CALCULADO*		*Salario Base efectivo, conforme reportado.*	*Moneda*	
	Tot COMPL.SAL Ef	*CAMPO CALCULADO*		*Sumatorio de Complementos Salariales efectivos, conforme reportados.*	*Moneda*	
	TOTAL SALARIO Ef	*CAMPO CALCULADO*		*Suma de Salario Base efectivo + Total complementos salariales efectivos*	*Moneda*	
	Tot Extrasalarial Ef	*CAMPO CALCULADO*		*Sumatorio de Complementos Extrasalariales efectivos, conforme reportados.*	*Moneda*	
	TOTAL Retrib Ef	*CAMPO CALCULADO*		*Suma de TOTAL SALARIO Ef + Tot Extrasalarial Ef*	*Moneda*	

3.3. La Hoja "CONCEPTOS RETRIBUTIVOS"

La TABLA DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS sirve para definir todos los conceptos retributivos oportunamente.

La Herramienta proporciona espacio para un máximo de 36 conceptos:

- 1 para el Salario Base
- Hasta 30 para otros Conceptos Salariales (Complementos u otros). En caso de que existan más, deberán agruparse lo estrictamente necesario (esto es, utilizando en todo caso los 30 disponibles). Las agrupaciones, en su caso, se harán atendiendo a un criterio de similitud entre ellos.
- Hasta 5 para Complementos Extrasalariales.

Cada uno de los Conceptos debe caracterizarse en esta tabla, conforme a los siguientes campos:

Valor	Este valor no puede modificarse.
Nombre Corto	Sirve para mostrar el Concepto en las Tablas del Registro.
Descripción	Descripción del concepto.
Retrib	Campo a seleccionar del desplegable. Seleccione si el concepto se abona en "Dinero" o "En especie".
Tipo	Se indica el Tipo de Concepto que es: Salario Base, Complemento Salarial o percepción Extrasalarial.
Normalizable	Campo "Sí/No". Se deben marcar como "Sí" aquéllos cuya cuantía es proporcional al % de jornada trabajada por contrato. Consulte el punto 3.5.
Anualizable	Campo "Sí/No". Se deben marcar como "Sí" aquéllos cuya cuantía es proporcional a los días trabajados dentro del Periodo de Referencia. Consulte el punto 3.5.

Esta tabla deberá proporcionarse como parte de la Leyenda que debe necesariamente acompañar a las Tablas de Registro Retributivo (ver más adelante).

3.4. La Hoja "DATOS"

En esta Hoja se deben incorporar los datos con arreglo a lo ya descrito en la Hoja "Campos", desde el Campo "Id" hasta el Campo "C.Extra.05". El resto de campos, situados en sucesivas columnas a la derecha de este último, **son calculados de modo automático por la Herramienta**, a partir de los datos de las columnas previas.

MUY IMPORTANTE: Tenga en cuenta que:

- **Cada fila debe corresponder a una persona y situación contractual**. Una misma persona puede por tanto aparecer en varias líneas, tantas como situaciones contractuales diferentes haya tenido durante el periodo de referencia.
- **Los importes consignados deben corresponderse con el sumatorio de retribuciones efectivamente satisfechas** durante el periodo de tiempo que dure la situación contractual, y esté comprendido dentro del periodo de referencia.

3.5. La Hoja "AGRUPACIONES"

Muestra, a partir de lo recogido en la Hoja DATOS, cómo quedan estructuradas las AGRUPACIONES:

- **AGRUP. CLAS. PROF. Agrupación según clasificación profesional de la empresa de acuerdo con el Convenio de aplicación**. Figura una tabla que muestra su correspondencia para los campos "Escala-empresa" y "Puesto-empresa".
- **AGRUP. VALOR. PTO. Agrupación según valoración de puestos de trabajo** (para empresas con auditoría retributiva conforme a lo dispuesto en RD 902/2020). Figura una tabla que muestra su correspondencia para los campos "Escala-empresa" y "Puesto-empresa".

En ambos casos, se trata de tablas dinámicas. Para actualizarlas, ver el punto 8 de las Instrucciones de uso.

3.6. La Hoja "CONTRATOS"

3.6.1. Tabla CONTRATOS

Contiene las claves de contratos establecidos por la Seguridad Social.

3.6.2. Tabla MOTIVO REDUCCIÓN DE JORNADA

Contiene diversos motivos de reducción de jornada que se pueden modificar.

3.7. Las Hojas de "REGISTRO RETRIBUTIVO"

Estas Hojas calculan de manera automática los datos exigidos por el Registro Retributivo, y se organizan en dos bloques de 4 hojas cada uno:

a. **TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO PARA TODAS LAS EMPRESAS.** Agrupan a las personas trabajadoras por el campo "AGRUP. CLAS. PROF", que es la agrupación según clasificación profesional de la empresa.

b. **TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR).** Son solo aplicables a estas empresas, y agrupan a las personas trabajadoras por el campo "AGRUP. VALOR. PTO.", que es la agrupación según la valoración de los puestos de trabajo.

Cada Bloque presenta 4 tablas:

1. ***IMPORTES EFECTIVOS.*** *Para este cálculo, se consideran todas las situaciones contractuales de todas las personas, durante el periodo de referencia. Considera los importes efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas, sin realizar ningún cálculo para equipararlos. (Estas tablas se presentan en letra cursiva, para diferenciarlas de las siguientes).*

   1.1. IMPORTES EFECTIVOS Promedios. Se proporcionan:
   - ***Los promedios[5] de las cantidades correspondientes a cada celda de la tabla.***
   - ***La diferencia porcentual entre mujeres y hombres.***

   1.2. IMPORTES EFECTIVOS Medianas. Se proporcionan:
   - ***Las medianas[6] de las cantidades correspondientes a cada celda de la tabla.***
   - ***La diferencia porcentual entre mujeres y hombres.***

2. **IMPORTES EQUIPARADOS.** Para este cálculo, en cambio, solamente se considera la última de las situaciones contractuales de cada persona, durante el periodo de referencia. Considera los importes equiparados conforme se indica en el punto 2.3.

   2.1. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios. Se proporcionan:
   - **Los promedios de las cantidades correspondientes a cada celda de la tabla.**
   - **La diferencia porcentual entre mujeres y hombres.**

   2.2. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas. Se proporcionan:
   - **Las medianas de las cantidades correspondientes a cada celda de la tabla.**
   - **La diferencia porcentual entre mujeres y hombres.**

Cada una de las Hojas proporciona 2 Tablas: una para el total de la empresa, y otra segmentando la información por filas para cada una de las AGRUPACIONES establecidas (ver Hoja "CAMPOS").

En todos los casos, la **diferencia porcentual** entre mujeres y hombres se proporciona sobre cada pareja de filas "Hombre – Mujer", y está calculada como:

$$\frac{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres} - \text{Ídem a las Mujeres}}{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres}} \%$$

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresado. Si es negativo, la interpretación es la contraria.

[5] El promedio de un conjunto de valores se obtiene al dividir la suma de todos ellos por el número de valores.
[6] La mediana de un conjunto de valores es el valor que ocupa la posición central al ordenarlos de menor a mayor.

Ejemplo de interpretación de una celda

1.2.a. IMPORTES EFECTIVOS Medianas

Razón Social: Empresa Ejemplo
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-19 fecha inicio
31-12-19 fecha fin

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Plus convenio	Mej. Vol
TOTAL			**26%**		**-15%**
Hombre	83	84	43.839	0	2.750
Mujer	68	69	32.399	0	3.159

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	Plus convenio	Mej. Vol
GRUPO 01			**25%**		**38%**
Hombre	8	8	50.000	0	4.200
Mujer	9	10	37.500	0	2.612
GRUPO 02			**18%**		**18%**
Hombre	39	39	44.153	0	3.985
Mujer	36	36	36.322	0	3.265

En la imagen de la izquierda, si consideramos el TOTAL de la empresa, la mediana del SALARIO BASE EFECTIVO de los hombres sería un 26% superior a la mediana del de las mujeres.

Considerando ese mismo TOTAL, en el caso del complemento retributivo denominado "Mej. Vol" (Mejora Voluntaria), la mediana de las retribuciones efectivamente satisfechas por este concepto a los hombres es un 15% inferior a la mediana de las de las mujeres.

En el GRUPO 2 hay 39 hombres, y la mediana de sus SALARIOS BASE EFECTIVOS sería un 18% superior a la mediana del de las mujeres.

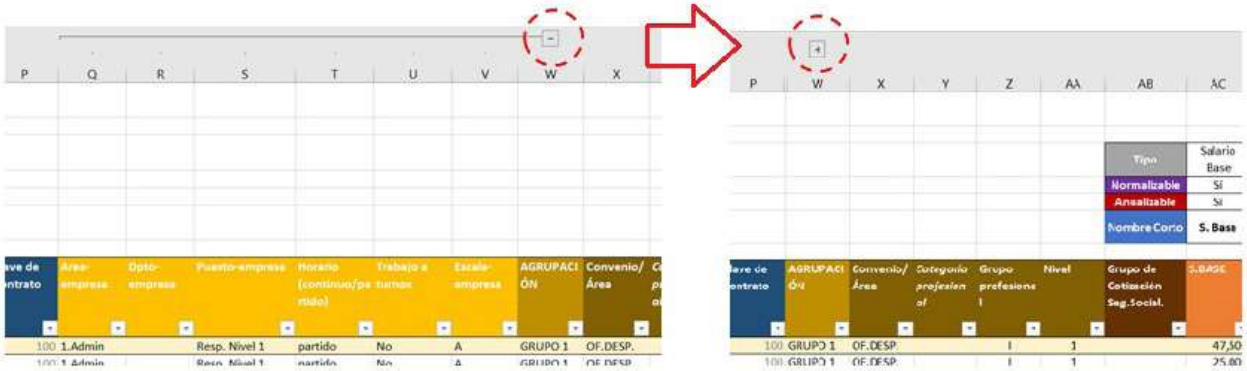
En este punto, se recuerda lo señalado en el **artículo 6.b) del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:**

> Art.6.b) *"El registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento."*

3.8. Uso de agrupaciones de columnas para una mejor visualización

En la Hoja "Datos" y las 4 Hojas de "REGISTRO RETRIBUTIVO" se ha empleado la funcionalidad "agrupar" de Excel, para permitir una visualización más sencilla.

Esta funcionalidad oculta y muestra columnas al pulsar los signos [-] o [+], respectivamente. En el ejemplo de abajo, al hacer click sobre el [-], se ocultan las columnas de la P a la W.



4. INSTRUCCIONES DE USO

Se recomienda **leer detenidamente y de modo completo esta Guía de Uso**, mientras consulta el fichero Ejemplo_Uso_Herramienta_Registro_Retributivo.xlsx; de ese modo podrá comprender cómo funciona la a través de un ejemplo. Sólo entonces realice los siguientes pasos:

1. Descargue en su ordenador el fichero Excel® Herramienta_Registro_Retributivo.xlsx.

2. Abra el fichero. Es posible que aparezcan mensajes marcados en amarillo indicando sobre si desea confiar en el contenido. Conteste afirmativamente a todos ellos y el fichero estará listo para usarlo. Puede modificar el nombre del fichero en cualquier momento, utilizando la opción "Guardar como", o bien cambiando el nombre del fichero directamente desde la carpeta en la que lo tenga almacenado.

3. Obtenga los datos de su propia plantilla a partir de su sistema de información. Deberá incorporar la información de todas las personas, con una fila diferente para cada una de las situaciones contractuales del periodo de referencia. Tenga en cuenta que para generar el registro no es necesario incluir todos los datos. Consulte el campo "Reg.Ret" de la Hoja "Campos" (ver punto 3.2).

4. Configure los datos en un fichero Excel diferente a éste, en formato xls o xlsx, al que nos referiremos como "Fichero de origen". Hágalo de acuerdo con lo detallado en la Hoja "Campos", teniendo en cuenta que éstos deben ubicarse en columnas, correspondiéndose exactamente con lo que figura en la Hoja "Datos", hasta el campo "C.Extra.05". Tenga en cuenta que los importes a reportar en cada fila deben ser el sumatorio de las cantidades efectivamente satisfechas en el periodo contractual para la situación contractual a la que se refiere cada fila.

5. Cumplimente las Hojas "Inicio" y "CONCEPTOS RETRIBUTIVOS" conforme se ha explicado en apartados anteriores.

6. Copie todos los datos del "Fichero de origen", sin encabezados. Para ello, sitúese exactamente en la celda B9 de la Hoja "DATOS", y pegue los datos copiados usando la opción "Pegado Especial >> Pegar – Valores". Tenga en cuenta que no debe pegar datos a la derecha de la columna "C.Extra.05".

7. Guarde el fichero, con un nuevo nombre.

8. Actualice las Tablas Dinámicas presentes en las Hojas "AGRUPACIONES", usando el comando "Actualizar todo", o bien pulsando CTRL + ALT + F5.

9. Realice las comprobaciones oportunas a fin de asegurar que las AGRUPACIONES son correctas, Para ello, consulte la Hoja "AGRUPACIONES" y, si es necesario, compruebe los datos en la propia Hoja de "DATOS", utilizando los filtros.

10. Si lo desea, imprima las Tablas de Registro Retributivo. Para ello, oculte primero manualmente las filas y columnas no utilizadas, marcadas como "[ocultar]" en el inicio de la fila o encabezado de la columna.

11. Cumplimente oportunamente la Leyenda, incluyendo todo su contenido y actualizando las tablas de AGRUPACIONES y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS conforme hayan quedado definidos. La Leyenda debe necesariamente acompañar a las Tablas de Registro Retributivo para permitir su correcta interpretación.

ANEXO

LEYENDA PARA LAS TABLAS DE REGISTRO RETRIBUTIVO

Este anexo proporciona la información necesaria para la correcta interpretación de las Tablas de Registro Retributivo, Y DEBE NECESARIAMENTE ACOMPAÑAR AL MISMO.

DENOMINACIÓN DE LAS TABLAS

Importes Efectivos e Importes Equiparados

1. ***IMPORTES EFECTIVOS.*** *Para este cálculo, se han considerado todas las situaciones contractuales de todas las personas, durante el periodo de referencia. Considera los importes efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas, sin realizar ningún cálculo para equipararlos. (Estas tablas se presentan en letra cursiva, para diferenciarlas de las siguientes).*

    1.1. IMPORTES EFECTIVOS Promedios. Se proporcionan:
    - ***Los promedios de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.***
    - ***La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.***

    1.2. IMPORTES EFECTIVOS Medianas. Se proporcionan:
    - ***Las medianas de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.***
    - ***La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.***

2. **IMPORTES EQUIPARADOS.** Para este cálculo, en cambio, solamente se considera la última de las situaciones contractuales de cada persona, durante el periodo de referencia. Considera los importes equiparados conforme al mecanismo de Equiparación de Importes.

    2.1. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios. Se proporcionan:
    - **Los promedios de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.**
    - **La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.**

    2.2. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas. Se proporcionan:
    - **Las medianas de las cantidades correspondientes a cada celda de la Tabla.**
    - **La diferencia porcentual entre Mujeres y Hombres.**

Promedio y Mediana

- El **promedio** de un conjunto de valores se obtiene al dividir la suma de todos ellos por el número de valores. Se muestran en fuente **negra**.
- La **mediana** de un conjunto de valores es el valor que ocupa la posición central al ordenarlos de menor a mayor. Se muestran en fuente **marrón.**

Mecanismo de Equiparación de Importes

Exclusivamente para el cálculo de **Importes Equiparados**, y en relación con la "**equiparación**" de los importes abonados a cada persona trabajadora, ésta consiste en lo siguiente:

- **Normalización a la misma jornada**. Las cantidades a considerar se han ajustado al caso de jornada completa. En el caso de que se estén incluyendo personas que no tengan jornada completa (por contrato, y/o por reducción de jornada), los importes se han aumentado proporcionalmente hasta jornada completa (por ejemplo, si una persona tiene un contrato del 80% de jornada, su salario se ha "normalizado" multiplicándose por 1/80% = 1,25). En este punto, téngase en cuenta que no todos los conceptos salariales pueden estar sujetos a un ajuste proporcional.
- **Anualización**. NOTA: el término "anualización" se usa con intención didáctica, pero realmente solo es una anualización en el caso de que el periodo de referencia sea de un año. En caso de tratarse de otro periodo de tiempo diferente, las cantidades se ajustan a dicho periodo. Las cantidades consideradas son las correspondientes para el periodo de referencia completo considerado, conforme se ha indicado anteriormente. En el caso de que se estén incluyendo personas que no hayan estado contratadas durante todo el periodo de referencia, los importes se han aumentado proporcionalmente hasta el total del periodo de referencia (es decir, como si la persona hubiera permanecido la totalidad del periodo de referencia en la situación contractual considerada).

FILAS

Cada una de las Hojas proporciona 2 Tablas:

- una para el total de la empresa (TOTAL), y
- otra segmentando la información por filas para cada una de las AGRUPACIONES establecidas.

Agrupaciones

Una **Agrupación** es el conjunto de puestos de trabajo pertenecientes al mismo grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable, cuyos datos de retribución se van a incluir dentro de un mismo promedio/mediana en el Registro Retributivo. En el caso de empresas con auditoría retributiva, también constituyen una Agrupación el conjunto de puestos de trabajo de igual valor.

Por lo tanto, hay 2 tipos de Agrupaciones, según la Tabla de Registro Retributivo:

a. **TABLAS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO PARA TODAS LAS EMPRESAS**. Agrupan a las personas trabajadoras por el campo "AGRUP. CLAS. PROF", que es la agrupación según clasificación profesional de la empresa de acuerdo con el Convenio de aplicación. Son las agrupaciones denominadas GRUPO 01, GRUPO 02, GRUPO 03, etc.

b. **TABLAS ADICIONALES PARA EMPRESAS QUE REALICEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA (TRABAJOS DE IGUAL VALOR).** Son solo aplicables a estas empresas, y agrupan a las personas trabajadoras por el campo "AGRUP. VALOR. PTO.", que es la agrupación según la valoración de los puestos de trabajo. Son las agrupaciones denominadas ESCALA 01, ESCALA 02, ESCALA 03, etc.

[ATENCIÓN: DEBE COPIAR A CONTINUACIÓN LAS DOS TABLAS DE LA HOJA "AGRUPACIONES", o cualquier otra que aporte la misma información, de manera que se indique de manera inequívoca qué puestos de trabajo están dentro de cada una de las agrupaciones – Las tablas que se aportan a continuación son solo a modo de ejemplo].

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

Cuenta de Escala-empresa	Puesto-empresa	AGRUP. CLAS. PROF. GRUPO 01	GRUPO 02	GRUPO 03	GRUPO 04	GRUPO 05
A	Resp. Nivel 1	10				
A	Resp. Nivel 2	8				
B	Administrativa/o		75			
C	Operaria/o			55		
D	Mantenimiento				5	
D	Teleoperador/a					106

Agrupación según valoración de puestos de trabajo (para empresas con auditoría retributiva)

Escala-empresa	Puesto-empresa	AGRUP. VALOR. PTO. ESCALA 01	ESCALA 02	ESCALA 03	ESCALA 04
A	Resp. Nivel 1	10			
A	Resp. Nivel 2	8			
B	Administrativa/o		75		
C	Operaria/o		55		
D	Mantenimiento			5	
D	Teleoperador/a				106

Sexo

- Hombre
- Mujer

Diferencias Porcentuales

En todos los casos, la **diferencia porcentual** entre mujeres y hombres se proporciona sobre cada pareja de filas "Hombre – Mujer", y está calculada como:

$$\frac{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres} - \text{Ídem a las Mujeres}}{\text{Cantidad correspondiente a los Hombres}} \%$$

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresada. Si es negativo, la interpretación es la contraria.

COLUMNAS

Columnas de personas

→ **N°.:** número de personas trabajadoras desagregadas por sexo.

Solo para las tablas de ***IMPORTES EFECTIVOS:***

→ **N° SC:** número de Situaciones Contractuales, por sexo. Siempre mayor o igual que el anterior.

→ **Nº SC Norm:** Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación solo por normalización.

→ **Nº SC Anualiz:** Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación solo por anualización.

→ **Nº SC Norm y Anualiz:** Nº de Situaciones Contractuales que han sido objeto de equiparación por normalización y por anualización.

Se entiende por situación contractual (SC) de una persona trabajadora la combinación de elementos relativos a sus condiciones laborales relevantes a efectos del registro retributivo. 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.

Columnas de importes

Conceptos retributivos

[ATENCIÓN: DEBE COPIAR A CONTINUACIÓN LA TABLA DE LA HOJA "CONCEPTOS RETRIBUTIVOS" – La tabla que se aporta a continuación es solo a modo de ejemplo].

Valor	Nombre Corto	Descripción	Retrib	Tipo	Normalizable	Anualizable
S.BASE	S. Base	Salario Base	Dinero	Salario Base	Sí	Sí
Conc.Sal.01	Plus convenio	Plus convenio	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.02	Mej. Vol	Mejora voluntaria	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.03	XXXX	Vehículo	En especie	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.04	Antigüedad	Antigüedad	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.05	Peligr.	Peligrosidad	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.06	Transporte	Transporte	Dinero	Comp. Salarial	No	Sí
Conc.Sal.07	Com. ventas	Comisiones sobre ventas	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.08	Bonus empresa	Bonus empresa	Dinero	Comp. Salarial	Sí	Sí
Conc.Sal.09	Cesta Navidad	Cesta Navidad	En especie	Comp. Salarial	No	No
C.Extra.01	Dietas		Dinero	Extrasalarial	No	Sí

Importes Efectivos

Columna	*Descripción*	*Equiparado*
SALARIO BASE Ef	***Salario Base Efectivo***	***NO***
Nombre Corto del Conc. Sal.01	*Concepto Salarial Efectivo 1, según Tabla de Conceptos Retributivos*	*NO*
Nombre Corto del Conc. Sal.02	*Concepto Salarial Efectivo 2, según Tabla de Conceptos Retributivos*	*NO*
Nombre Corto del Conc.Sal. n	*Concepto Salarial Efectivo n, según Tabla de Conceptos Retributivos*	*NO*
Tot COMPL.SAL Ef	***Sumatorio de todos los Concepto Salariales Efectivos, del 1 al n.***	***NO***
TOTAL SALARIO Ef	***SALARIO BASE Ef + Tot COMPL.SAL Ef***	***NO***
Nombre Corto del C.Extra.01	*Concepto Extrasalarial Efectivo 1, según Tabla de Conceptos Retributivos*	*NO*
Nombre Corto del C.Extra.n	*Concepto Extrasalarial Efectivo n, según Tabla de Conceptos Retributivos*	*NO*
Tot Extrasalarial Ef	***Sumatorio de todos los Concepto Extrasalariales Efectivos, del 1 al n.***	***NO***
TOTAL Retrib Ef	***TOTAL SALARIO Ef + TOTAL Retrib Ef***	***NO***

Importes Equiparados

Columna	Descripción	Equiparado
SALARIO BASE EQ	**Salario Base Equiparado**	**SÍ**
Nombre Corto del Conc. Sal.01	Concepto Salarial Equiparado 1, según Tabla de Conceptos Retributivos	SÍ
Nombre Corto del Conc. Sal.02	Concepto Salarial Equiparado 2, según Tabla de Conceptos Retributivos	SÍ
Nombre Corto del Conc. Sal. n	Concepto Salarial Equiparado n, según Tabla de Conceptos Retributivos	SÍ
Tot COMPL.SAL EQ	**Sumatorio de todos los Concepto Salariales Equiparados, del 1 al n.**	**SÍ**
TOTAL SALARIO EQ	**SALARIO BASE EQ + Tot COMPL.SAL EQ**	**SÍ**
Nombre Corto del C.Extra.01	Concepto Extrasalarial Equiparado 1, según Tabla de Conceptos Retributivos	SÍ
Nombre Corto del C.Extra.n	Concepto Extrasalarial Equiparado n, según Tabla de Conceptos Retributivos	SÍ
Tot Extrasalarial EQ	**Sumatorio de todos los Conceptos Extrasalariales Equiparados, del 1 al n.**	**SÍ**
TOTAL Retrib EQ	**TOTAL SALARIO EQ+ TOTAL Retrib EQ**	**SÍ**

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Esta herramienta de registro retributivo se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Organización de Naciones Unidas en su Agenda 2030 cuyo objetivo es lograr un verdadero desarrollo sostenible a nivel mundial y combatir el cambio climático, la desigualdad y la pobreza. Concretamente, contribuye a la consecución de los objetivos 5. Igualdad de Género y 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico. La herramienta está cofinanciada por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social (POISES) 2014 – 2020.

MINISTERIO DE IGUALDAD
SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
INSTITUTO DE LAS MUJERES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

CEOE Empresas Españolas
CEPYME
CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
CCOO comisiones obreras
UGT