Listado de Registro de Valores Medios Salarios (Brecha Salarial)









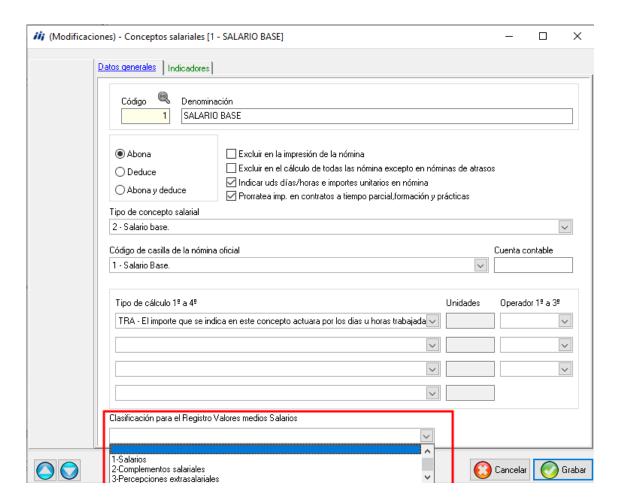


En la opción **Listados, Empresas** se puede acceder al listado denominado Registro de Valores Medios Salarios que permite obtener el registro de los valores medios salariales distribuidos por sexos.

## PASO PREVIO A LA GENERACIÓN DEL LISTADO:

Para poder obtener los datos de este listado es imprescindible que los conceptos salariales de los trabajadores se hayan codificado correctamente de la siguiente manera:

En la opción **Empresas, Conceptos Salariales** se debe indicar como se clasifica cada uno de los conceptos salariales del trabajador cuyo importe se desea que aparezca reflejado en el listado de Registro de Valores Medios Salarios, en el campo que aparece destacado en rojo en la imagen siguiente:



Los valores de este campo son:

1.- Salarios: indicado para el Salario Base o concepto de igual naturaleza.





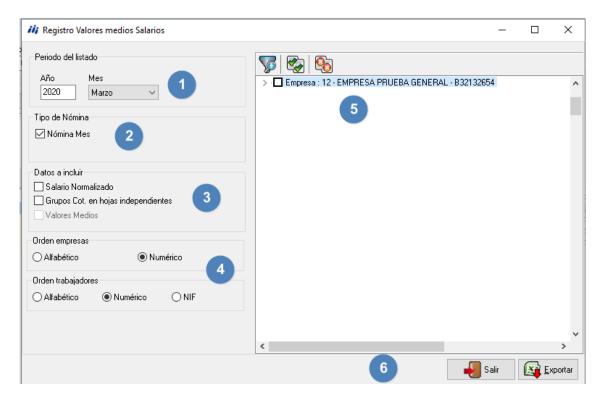
- 2.- Complementos Salariales: se indicará este valor en aquellos conceptos que se desee que aparezcan reflejados en el listado como complementos de carácter salarial.
- 3.- Percepciones Extrasalariales: se indicará este valor en aquellos conceptos que se desee que aparezcan reflejados en el listado como percepciones que no tienen carácter salarial.



Si no se informa ningún valor en este campo, el importe del concepto salarial no se tendrá en cuenta para el registro de salarios, aunque si aparecerá en el listado reflejado como dato que no se trata.

## **GENERACIÓN DEL LISTADO**

Para generar el listado se debe acceder a la opción **Listados, Empresas, Registro Valores Medios Salarios** y en la pantalla que se abre se podrán indicar los datos siguientes:



1.- Año y mes: se indicará el año y mes cuyos datos salariales se desean listar.





- 2.-Nomina Mes: se deberá indicar la nómina de mes para que sirva de referencia de los importes salariales.
- 3.- Datos a incluir: dependiendo de lo seleccionado en este apartado el listado emitirá los datos siguientes:
  - a) Si no se selecciona ninguno de los datos: el listado se emitirá con los datos salariales de los conceptos que hayan sido configurados con el valor correspondiente para su cómputo en el listado, con el importe que aparece en cada nómina y sin realizar ningún otro proceso.
  - b) Salario Normalizado: además de lo anterior, se realizará la normalización del valor del concepto para conseguir eliminar diferencias que no tengan que ver directamente con la brecha salarial (salario a tiempo parcial comparado con tiempo completo, meses en que el trabajador esté en IT., etc).
  - c) Grupos de cotización en hojas independientes: se agruparán los salarios en función del grupo de cotización de los trabajadores, mostrándose dichos datos en hojas independientes.
  - d) Valores Medios: se mostrarán los valores medios obtenidos de dividir el total de los importes procesados en el listado entre el total de trabajadores. Este valor solo se puede obtener en el listado si se han marcado previamente los dos anteriores.
- 4.-Orden de empresas y trabajadores: permite determinar el orden en que se mostrarán en pantalla las empresas y trabajadores.
- 5.- Listado de empresas: se muestran las empresas y sus trabajadores para que el usuario pueda seleccionar aquella cuyos datos desea listar.
- 6.- Barra de botones: se podrá optar por salir sin realizar el listado o generar el mismo en Excel.