

Artículo 16.- EL RECIBO DEL SALARIO O NÓMINA.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta el 80% de la liquidez de su nómina mensual.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá cumplir con lo establecido en la Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, la cual modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios, quedando modificado en los siguientes términos:

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
--	---

Periodo de liquidación: del de al de de 20.....	Total días
---	---

	IMPORTE	TOTALES
I. DEVENGOS		
1. Percepciones salariales		
Salario base	_____	
Complementos salariales	_____	
.....	_____	
.....	_____	
Horas extraordinarias	_____	
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial).....	_____	
Gratificaciones extraordinarias.....	_____	
Salario en especie.....	_____	
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos	_____	
.....	_____	
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social	_____	
.....	_____	
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos	_____	
.....	_____	
Otras percepciones no salariales	_____	
.....	_____	
A. TOTAL DEVENGADO.....	_____	_____
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
%		
Contingencias comunes	_____	
Desempleo.....	_____	
Formación Profesional.....	_____	
Horas extraordinarias.....	_____	
TOTAL APORTACIONES.....	_____	_____
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.....	_____	_____
3. Anticipos.....	_____	_____
4. Valor de los productos recibidos en especie	_____	_____
5. Otras deducciones.....	_____	_____
B. TOTAL A DEDUCIR.....	_____	_____
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A – B).....	_____	_____
..... de de 20.....		
Firma y sello de la empresa	RECIBÍ	

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual.....	_____		
Importe prorata pagas extraordinarias.....	_____		
TOTAL.....	_____		
AT y EP.....	_____		
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta.....			
Desempleo.....	_____		
Formación Profesional.....	_____		
Fondo Garantía Salarial....	_____		
3. Cotización adicional horas extraordinarias.....	_____		
4. Base sujeta a retención del IRPF.....	_____		

El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Comisión Paritaria.

CAPITULO IV

EMPLEO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 17.- PLANES Y OFERTAS DE EMPLEO.

- 1.- La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento de Zufre Se desarrollará, en su caso, a través de Planes de Empleo. La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.
- 2.- Los Planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:
 - a. Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
 - b. Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.
 - c. Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
 - d. Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.
 - e. Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la vigencia de este Convenio, el personal afectado pueda acceder a una situación de firmeza.
 - f. Se coordinará la política de empleo con la Formación y la Promoción Profesional.
 - g. Deberán incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan, de acuerdo con las propuestas realizadas tanto por la Corporación como por el representante de los trabajadores.
 - h. Tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
 - i. Planes de Empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal funcionario como laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zufre.
 - j. Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del Servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre la Corporación y los Sindicatos firmantes del presente Convenio.
 - k. La Corporación deberá entregar los mencionados Planes de Empleo a la representación sindical con una antelación de, al menos, 30 días a su puesta en marcha.