NOMINEI BURUZKO AZALPENAK

Ordainsariei dagokionez, Gizarte Segurantzan hilabeteko lehen egunetik azken egunera arte lan egindakoagatik jasotzen duguna kotizatu behar da.

Gure kasuan, hilabetea amaitu aurretik kobratzen dugunez, “1. nomina” deitzen dugun horretan jasotzen duguna **estimazio** bat da, hilabeteko azken egunean kobratu ahal izateko nominak egun batzuk lehenago amaitu behar baitira.

Ondoren, Gizarte Segurantzan hilabete osoan egindako lanagatik kobratutakoa kotizatu behar denez, aldaketaren bat egon den kasuan, “2. nomina” bezala ezagutzen duguna egin behar izaten da, **estimazioa errealitateari egokitzeko**.

Adibidez, langile bat hilaren 30etik aurrera aldi baterako ezintasun egoeran (baja) badago, 1. nomina hilabete osoan altan egon balitz bezala kobratuko du eta, ondoren, hori zuzendu beharra dago eta 2. nominan aplikatu.

Nominak hileko azken egun inguruan kobratu ahal izateko, nominen estimazioa prestatzeko pausuak eta epeak amaieran jarritako **egutegia**n zehaztu dira.

Honela ordaintzen dira ondorengo kontzeptuak:

1. nominan:

- Gutxienez hilabete osorako iraupena duen kontratua dutenek, hilabete osoari dagozkion **kontzeptu finkoak** jasotzen dituzte: soldata, antzinatasuna, gaueko txandako osagarria eta urteko jaieguneko osagarria, arropa…
- **Urdinez koloreztatutako egunera arteko gorabeherak (“intzidentziak”)** (lan-zentroetatik bidaltzen dituzte). Besteak beste: ordu osagarriak, ordezkapen laburrak, txango osagarria… (goi mailako lanengatiko osagarria izan ezik).

ACLARACIONES SOBRE LAS NÓMINAS

En cuanto a las retribuciones, hay que cotizar a la Seguridad Social lo que cobramos por lo trabajado desde el primer día hasta el último día de un mes.

En nuestro caso, como cobramos antes de que acabe el mes, lo que recibimos en lo que llamamos "1ª nómina" es una **estimación**, ya que para poder cobrar el último día del mes las nóminas tienen que terminar unos días antes.

Después, como hay que cotizar a la Seguridad Social lo cobrado por el trabajo realizado durante todo el mes, se tiene que hacer lo que conocemos como "2ª nómina", para que, en el caso de que haya habido algún cambio, **ajustar la estimación a la realidad**.

Por ejemplo, si una trabajadora se encuentra en situación de incapacidad temporal (baja) a partir del día 30, cobrará la 1ª nómina como si hubiera estado en alta durante todo el mes y luego hay que corregirla y aplicar la baja en la 2ª nómina.

Para poder cobrar las nóminas en torno al último día del mes, los pasos y plazos para preparar la estimación de las nóminas se han concretado en el **calendario** establecido al final.

Los siguientes conceptos se abonan de esta manera:

En la 1ª nómina:

- Las personas contratadas con una duración de un mes o más, perciben los **conceptos fijos** correspondientes al mes completo: salario, antigüedad, complemento de turno de noche y complemento festivo anual, ropa…
- **Incidencias hasta el día coloreado en azul** (se envían desde los centros de trabajo). Entre otros: horas complementarias, sustituciones cortas, excursión complementaria... (excepto el

complemento por trabajo en superior categoría).

2. nominan:

- **Hilabetea amaitu bitartean gertatu diren gorabeherak** (“intzidentziak”).
- **Goi mailako lanengatiko osagarria** (hilabete osoari dagokiona).

En 2ª nómina:

- **Incidencias de los últimos días del mes**.
- **Complemento por trabajo en superior categoría** (de todo el mes).

Hortaz, 1. nomina beti jasotzen da, baina 2. nomina soilik beharrezkoa den kasuetan izapidetzen da.

Por tanto, siempre se recibe la 1ª nómina, pero la 2ª nómina sólo se tramita en los casos en los que es necesario.

2. nomina Gizarte Segurantzarekin kotizazioak koadratu ondoren ordaintzen da, hilabete osoari dagokion nominak amaituta. Hori ahalik eta azkarren egitea da xedea. Orokorrean hurrengo hileko 25. egun inguruan ordaindu ohi da.

La 2ª nómina se paga tras cuadrar las cotizaciones con la Seguridad Social, una vez finalizadas las nóminas correspondientes a todo el mes. El objetivo es hacerlo lo más rápido posible. Generalmente se paga en torno al día 25 del mes siguiente.

Nominan akatsik dagoela ikusiz gero, **lan-zentroko harrera**ra jo.

Si se detecta algún error en la nómina, hay que acudir a la **recepción del centro de trabajo**.

Galderarik izanez gero:

uliazpi.nominak@gipuzkoa.eus

Para consultas:

uliazpi.nominak@gipuzkoa.eus

Pertsonen Kudeaketa Arloa / Área de Gestión de Personas

ULIAZPI

NOMINAK IZAPIDETZEKO 2025ko EGUTEGIA

CALENDARIO DE TRAMITACIÓN DE NÓMINAS 2025

Urtarrila

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Otsaila

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Martxoa

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Apirila

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Maiatza

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ekaina

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Uztaila

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Abuztua

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Iraila

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Urria

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Azaroa

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Abendua

Al	Ar	Az	Og	Ol	L	I
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Bulegoak itxita
Oficinas cerradas

14:00k aurretik ordainketa sinatu eta bideratu
Firma y envío del pago antes de las 14:00

Nominak prest
Nóminas finalizadas

Intzidentziak Meta4n sartu
Introducción de incidencias en Meta4

Intzidentziak ZZra bidaltzeko azken eguna (egun honetakoak barne)*
*Envío de últimas incidencias a SSCC (incluidas las de este día)**

Kategoria goragoko lanengatiko osagarria bidali
Envío de complemento por trabajo en superior categoría

**Epez kanpo bidaltzen badira, hurrengo nominan ordainduko dira.*

** Si se envían fuera de plazo, se abonarán en la nómina siguiente.*

INTZIDENTZIAK BIDALTZEKO PROZEDURA

harrera-zentralak@gipuzkoa.eus helbidera bidali behar dira.

Zentro arduradunaren (edo ordezkoaren) **onarpena** (sinadura) izan behar dute. Kasu guztietan, nork sinatu duen ulertu behar da (sinadura ez bada ulergarria, izen-abizenak idatzi).

Epeak:

- Intzidentziak, orokorrean (jaiegun osagarria barne):
  - Donosti, Fraisoro eta Zubieta: hurrengo egunean (ahal dela, lehen orduan).
  - Ategorrieta eta Zubillaga doktorea: astelehenetan, aurreko aste osokoak. Intzidentziak bidaltzeko epemuga den astean, hurrengo egunean.
- Kategoria goragoko lanengatiko osagarria: hilabetea amaituta, hilabete osokoa bidali.

PROCEDIMIENTO PARA ENVÍO DE INCIDENCIAS

Hay que enviarlas a harrera-zentralak@gipuzkoa.eus.

Deben contar con la **aceptación** (firma) del responsable del centro (o sustituta/o). En todos los casos se debe entender quién ha firmado (si la firma no es comprensible, anotar nombre y apellidos).

Plazos:

- Incidencias, en general (inlcuido compl. festivo):
  - Donosti, Fraisoro y Zubieta: al día siguiente (a poder ser, a primera hora).
  - Ategorrieta y Dr. Zubillaga: los lunes, los de la semana anterior. En la semana que finaliza el plazo para el envío de incidencias, al día siguiente.
- Complemento por trabajo en superior categoría: finalizado el mes, enviad el dato del mes completo.