

---

# PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Compensaciones

---

**Diciembre 2010**

Copyright © 1988-2010, Oracle y/o sus filiales. Todos los derechos reservados.

### **Disposición de marca comercial registrada**

Oracle es marca comercial registrada de Oracle Corporation y/o sus filiales. Todos los demás nombres pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

### **Garantía de restricciones de licencia/Exención de responsabilidad de daños consecuenciales**

Este software y la documentación relacionada están sujetos a un contrato de licencia que incluye restricciones de uso y revelación, y se encuentran protegidos por la legislación sobre la propiedad intelectual. A menos que figure explícitamente en el contrato de licencia o esté permitido por la ley, no se podrá utilizar, copiar, reproducir, traducir, emitir, modificar, conceder licencias, transmitir, distribuir, exhibir, representar, publicar ni mostrar ninguna parte, de ninguna forma, por ningún medio. Queda prohibida la ingeniería inversa, desensamblaje o descompilación de este software, excepto en la medida en que sean necesarios para conseguir interoperabilidad según lo especificado por la legislación aplicable.

### **Exención de responsabilidad de garantía**

La información contenida en este documento puede someterse a modificaciones sin previo aviso y no se garantiza que se encuentre exenta de errores. Si detecta algún error, le agradeceremos que nos lo comuniqué por escrito.

### **Disposición de derechos restringidos**

Si este software o la documentación relacionada se entrega al Gobierno de EE.UU. o a cualquier entidad que adquiera licencias en nombre del Gobierno de EE.UU. se aplicará la siguiente disposición:

#### *U.S. GOVERNMENT RIGHTS*

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).  
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

### **Disposición de aplicaciones de riesgo**

Este software o hardware se ha desarrollado para uso general en diversas aplicaciones de gestión de la información. No se ha diseñado ni está destinado para utilizarse en aplicaciones de riesgo inherente, incluidas las aplicaciones que pueden causar daños personales. Si utiliza este software o hardware en aplicaciones de riesgo, usted será responsable de tomar todas las medidas apropiadas de prevención de fallos, copia de seguridad, redundancia o de cualquier otro tipo para garantizar la seguridad en el uso de este software o hardware. Oracle Corporation y sus filiales declinan toda responsabilidad derivada de los daños causados por el uso de este software o hardware en aplicaciones de riesgo.

### **Exención de responsabilidad de contenido, productos y servicios de terceros**

Este software o hardware y la documentación pueden ofrecer acceso a contenidos, productos o servicios de terceros o información sobre los mismos. Ni Oracle Corporation ni sus filiales serán responsables de ofrecer cualquier tipo de garantía sobre el contenido, los productos o los servicios de terceros y renuncian explícitamente a ello. Oracle Corporation y sus filiales no se harán responsables de las pérdidas, los costos o los daños en los que se incurra como consecuencia del acceso o el uso de contenidos, productos o servicios de terceros.

# Contenido

## Prefacio

<b>Prefacio de PeopleSoft Enterprise 9.1 - Administración de Compensaciones .....</b>	<b>vii</b>
Productos de PeopleSoft .....	vii
Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise .....	vii
PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea .....	vii
Elementos comunes de este PeopleBook .....	viii

## Capítulo 1

<b>Introducción a Administración de Compensaciones .....</b>	<b>1</b>
Descripción general de Administración de Compensaciones .....	1
Procesos de gestión de Administración de Compensaciones .....	1
Integraciones de Administración de Compensaciones .....	2
Implantación de Administración de Compensaciones .....	2

## Capítulo 2

<b>Definición de Administración de Compensaciones .....</b>	<b>5</b>
Concepto de Administración de Compensaciones .....	5
Definición de códigos salariales .....	6
Páginas utilizadas para definir códigos salariales .....	6
Creación de clases de códigos salariales .....	7
Definición de códigos salariales .....	7
Creación de códigos salariales por antigüedad .....	11
Asociación de códigos salariales por antigüedad con aumentos de compensación .....	12
Consulta de reglas por defecto asociadas a códigos salariales .....	13
Definición de grupos de códigos salariales .....	14
Concepto de grupos de códigos salariales .....	15
Porcentajes y grupos de códigos salariales .....	15
Página utilizada para crear grupos de códigos salariales .....	16

### Capítulo 3

<b>Definición de Salarios y Valores por Defecto de Componentes Basados en Reglas .....</b>	<b>17</b>
Valores por defecto de componentes basados en reglas .....	17
Definición de salarios para trabajadores .....	18
Definición de valores por defecto de componentes basados en reglas .....	19
Páginas utilizadas para definir valores por defecto de componentes basados en reglas .....	19
Especificación de campos disponibles al definir las reglas por defecto de componentes .....	20
Definición de reglas por defecto de componentes .....	22
Creación de criterios de reglas por defecto de componentes .....	22
Asociación de valores con criterios de reglas por defecto de componentes .....	23
Asignación de códigos salariales a reglas por defecto de componentes .....	24

### Capítulo 4

<b>Utilización de la Progresión Salarial en Administración de Compensaciones .....</b>	<b>27</b>
Concepto de progresión salarial y Administración de Compensaciones .....	27
Requisitos .....	27
Definición y utilización de la progresión salarial en Administración de Compensaciones .....	28
Páginas utilizadas para definir y utilizar la progresión salarial en Administración de Compensaciones .	28
Definición de planes salariales con reglas de progresión salarial .....	29
Definición de reglas de progresión salarial .....	31
Aplicación de reglas de progresión salarial a planes salariales .....	35

### Capítulo 5

<b>Administración de Pagos por Antigüedad .....</b>	<b>39</b>
Proceso de actualización de pago por antigüedad .....	39
Administración de pagos por antigüedad .....	39
Requisitos .....	40
Páginas utilizadas para administrar pagos por antigüedad .....	40
Actualización de componentes de pago por antigüedad .....	41
Garantía de elegibilidad del trabajador para los componentes de pago por antigüedad .....	43

### Capítulo 6

<b>Actualización de Datos de Compensación de Trabajadores .....</b>	<b>45</b>
---	-----------

Concepto de compensación por defecto .....	45
Modificación de paquetes de compensación .....	45
Nuevo cálculo de compensación .....	46
Valores por defecto de planes salariales .....	46
Definición de planes salariales por defecto .....	46
Actualización de paquetes de compensación de trabajadores .....	48
Proceso de actualización de compensación de trabajaodores .....	48
Página utilizada para actualizar paquetes de compensación de trabajadores .....	49
Ejecución del proceso de actualización de compensación de trabajadores .....	49
<b>Índice .....</b>	<b>51</b>



# Prefacio de PeopleSoft Enterprise 9.1 - Administración de Compensaciones

En este prefacio se explican los siguientes temas:

- Productos de PeopleSoft
- Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise
- Elementos comunes incluidos en el PeopleBook

---

**Nota:** este PeopleBook describe únicamente los elementos de página que requieren aclaraciones adicionales. Si un elemento de página no se describe junto con el proceso o la tarea en que se utiliza, se deberá a que no necesita mayor aclaración o a que se describe junto con los elementos comunes del apartado, capítulo, PeopleBook o línea de productos.

---

---

## Productos de PeopleSoft

Este PeopleBook hace referencia al siguiente producto PeopleSoft: PeopleSoft Enterprise - Administración de Compensaciones.

---

## Principios básicos de las aplicaciones PeopleSoft Enterprise

El *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Compensaciones* ofrece información sobre la implantación y los procesos del sistema PeopleSoft Enterprise - Administración de Compensaciones. La guía de documentación *PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* recoge más información esencial relativa a la instalación y diseño del sistema. Cada una de las líneas de productos de PeopleSoft Enterprise cuenta con su propia versión de dicha documentación.

Las explicaciones contenidas en el *PeopleBook de Principios Básicos de las Aplicaciones PeopleSoft* se aplican a prácticamente toda la línea de productos de PeopleSoft Enterprise HRMS. Independientemente de los productos de PeopleSoft HRMS que esté implantando, es aconsejable familiarizarse con el contenido de este PeopleBook básico. De hecho, es el punto de partida de conceptos tan importantes como la definición de las tablas de control y la administración de la seguridad.

---

## PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea

El PeopleBook complementario denominado *PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea* contiene información general, entre la que se incluye la siguiente:

- Concepto de la biblioteca en línea de PeopleSoft y documentación relacionada.
- Envío a Oracle de comentarios y sugerencias sobre la documentación de PeopleSoft.

- Pasos para acceder a PeopleBooks, PeopleBooks descargables en HTML y en PDF, así como a actualizaciones de documentación.
- Concepto de estructura del PeopleBook.
- Convenciones tipográficas y claves visuales utilizadas en los PeopleBooks.
- Códigos ISO de países y monedas.
- PeopleBooks comunes a varias aplicaciones.
- Elementos comunes utilizados en los PeopleBooks.
- Acceso a la interfaz de PeopleBooks y búsqueda en la biblioteca en línea de PeopleSoft.
- Visualización e impresión de capturas de pantalla y gráficos de los PeopleBooks.
- Gestión de la instalación local de PeopleSoft Biblioteca en Línea, incluidas las carpetas del sitio web.
- Concepto de integración de documentación y modo de integración de documentación personalizada en la biblioteca.
- Abreviaturas de la aplicación encontradas en campos de la aplicación.

*PeopleBooks y PeopleSoft Biblioteca en Línea* se pueden encontrar en la biblioteca de PeopleBooks en línea correspondiente a la versión de PeopleTools que se utilice.

---

## Elementos comunes de este PeopleBook

<b>Frecuencia</b>	Permite seleccionar una frecuencia (por hora, diaria, mensual, anual, etc.) para expresar el salario.
<b>Paga Base</b>	Pago por una semana laboral estándar. Se trata de un componente de pago que se incluye en el cálculo del salario del puesto. Por ejemplo, el paquete de compensación base de un empleado puede estar formado por los componentes siguientes: paga base, coste de la vida, coste del mantenimiento de los hijos y gastos de desplazamiento.
<b>Paquete Compensación</b>	Está compuesto por todos los componentes de paga base y no base de una fila de puesto.
<b>Código Puesto</b>	Se trata de un ID para un puesto según la definición de la tabla de códigos de puesto.
<b>Componente Tabla Códigos de Puesto</b>	Es un componente de pago asignado a un código de puesto. Un componente de pago se define mediante la asociación de códigos salariales a códigos de puesto en la página Compensación por Defecto o en la página Compensación No Base del componente Tabla Códigos de Puesto.
<b>Salario de Puesto</b>	Es el salario de la fila del puesto correspondiente.



<b>Paga No Base</b>	Es un componente de pago utilizado únicamente en el cálculo de la nómina. No se incluye en el cálculo del salario del puesto. Por ejemplo, se puede definir una paga no base para un trabajo adicional, pago de vacaciones, bonos, etc.
<b>Componente Pago</b>	Son las filas del registro de compensación que componen los paquetes de compensación de dicho registro.
<b>Código Salarial</b>	Es el ID de un componente de pago. Define el salario. Se utiliza para representar los componentes de pago en las páginas y para configurar los paquetes de compensación en el registro de compensación. Se configura en el componente Tabla de Códigos Salariales.
<b>Grupos Códigos Salariales</b>	Es una serie de componentes de pago (representados por códigos salariales) que se incluyen en un subgrupo de un paquete de compensación. Se utilizan para calcular componentes basados en porcentajes que no aplican el porcentaje a todos los componentes de pago del paquete de compensación. Se configuran en la página Grupos de Códigos Salariales.
<b>Tipo Cd Salarial</b>	Define cómo se calcula el valor monetario del código salarial. Se especifica en la página Tabla de Códigos Salariales. Los valores válidos son: Importe Fijo, Tarifa p/Hora + Importe Fijo, Tarifa p/Hora, Porcentaje y Puntos.
<b>Matriz Salarial</b>	Se asocia al código salarial, que aplica reglas y fórmulas para determinar el importe o salario de un empleado específico.
<b>Componente de Pago Basado en Reglas</b>	Se trata de un componente de pago que utiliza reglas para determinar el código salarial apropiado que se asigna a un empleado. Las reglas se definen en el componente de reglas de códigos salariales.
<b>Componente de Escala Salarial</b>	Se trata del componente de pago que se asigna a una escala salarial mediante la introducción de los correspondientes códigos salariales en la página Componentes Escala Salarial.
<b>Pago Antigüedad</b>	Se trata de la prima que cobra el empleado por su antigüedad en una empresa.
<b>Componente Pago Antigüedad</b>	Se trata de un componente de pago que incluye un código salarial con la clase de código salarial por antigüedad (SENPAY). Dicha clase se asigna en la página Tabla de Códigos Salariales y es suministrada por PeopleSoft. Se utiliza para acceder a la funcionalidad de pago por antigüedad.
<b>Código Salarial Antigüedad</b>	Se trata de un código salarial asociado a la clase de códigos salariales por antigüedad (SENPAY). Dicha clase se asigna en la página Tabla de Códigos Salariales y es suministrada por PeopleSoft. Se puede definir el aumento de los niveles de pago para esos códigos en la página Pago Antigüedad del componente Tabla de Códigos Salariales.



## Capítulo 1

# Introducción a Administración de Compensaciones

En este capítulo se explican los siguientes temas:

- Procesos de gestión de Administración de Compensaciones
- Implantación de Administración de Compensaciones

---

## Descripción general de Administración de Compensaciones

Con la funcionalidad de Administración de Compensaciones, se definen componentes de pago para determinar la compensación de los empleados. Dichos componentes se pueden asociar con reglas personalizadas que utilizan campos de registro de puesto para calcular la compensación coherentemente en toda la empresa.

Los componentes de pago pueden incluir: pagos ordinarios, pagos adicionales por realizar trabajos con riesgo, pagos por trabajar en diferentes puestos o pagos por asignaciones de equipos. Asimismo, un componente de pago puede representar un salario por hora, un importe fijo o un suplemento al salario base por hora.

El módulo de Administración de Compensaciones permite realizar lo siguiente:

- Cálculo de un porcentaje de la paga base de un trabajador y su utilización como componente de pago.
- Compensación a los empleados mediante puntos de salario.
- Creación de paquetes de compensación exclusivos para cada empleado.

---

## Procesos de gestión de Administración de Compensaciones

Administración de Compensaciones admite los siguientes procesos de gestión:

- Definición de salarios y valores por defecto de componentes basados en reglas.

Permite definir reglas por defecto flexibles que actualicen automáticamente el paquete de compensación de un empleado en función de los valores de campos que no sean el código de puesto ni el código de escala salarial.

- Administración de pagos por antigüedad.

Permite introducir y actualizar códigos salariales por antigüedad en las páginas de compensación de empleados. Estos códigos permiten abonar una prima por antigüedad.

- Actualización de datos de compensación de empleados.

Permite actualizar paquetes de compensación de empleados en función de valores actuales del sistema, reemplazando los cambios manuales por nuevos valores por defecto.

- Utilización de salarios de mercado.

Permite obtener información sobre salarios de mercado para representar el resultado de los procesos de gestión de salarios de mercado o valoración de puesto.

Estos procesos se describen en los capítulos del presente PeopleBook referentes a los procesos de gestión.

---

## Integraciones de Administración de Compensaciones

Recursos Humanos se integra con todas las aplicaciones de PeopleSoft HRMS, con otras aplicaciones PeopleSoft y con aplicaciones de terceros.

Las tablas compartidas de PeopleSoft Recursos Humanos están a disposición de muchas otras aplicaciones de HRMS. Además, los datos de muchas tablas de Recursos Humanos están disponibles para cualquier aplicación de PeopleSoft definida para suscribirse a los mensajes publicados.

El proceso de gestión de Administración de Compensaciones se integra con las siguientes aplicaciones de PeopleSoft HRMS:

- PeopleSoft Enterprise - Administración de Personal
- PeopleSoft Enterprise - Gestión de Compensación Base y Presupuestos
- PeopleSoft Enterprise - Gestión de Posiciones
- PeopleSoft Enterprise - eCompensación para Gerentes

Los aspectos relevantes de esta integración se tratan en este PeopleBook.

---

## Implantación de Administración de Compensaciones

Administración de Compensaciones también ofrece interfaces de componente para facilitar la carga de datos desde el sistema existente a las tablas de Administración de Compensaciones. Para rellenar las tablas, se utiliza la interfaz de componente con excel junto con las interfaces de componente.

Esta tabla muestra los componentes que incluyen una interfaz de componente de configuración.

<b>Componente</b>	<b>Interfaz de componente</b>	<b>Referencias</b>
COMP_RATECD_TBL	CI_COMP_RATECD_TBL	Consulte <i>PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.1 PeopleBook: Administer Compensation</i> , "Setting Up Administer Compensation", Setting Up Rate Codes.
JOB_CODE_TBL	CI_JOB_CODE_TBL	Consulte <i>PeopleSoft Enterprise HRMS 9.1 Application Fundamentals PeopleBook</i> , "Setting Up Jobs", Defining Job Subfunction and Job Function Codes.
SALARY_GRADE_TBL	SALARY_GRADE_TBL	Consulte <i>PeopleSoft Enterprise Human Resources 9.1 PeopleBook: Manage Base Compensation and Budgeting</i> , "Setting Up Base Compensation and Budgeting", Setting Up Salary Plans, Grades, and Steps.

### **Otras fuentes de información**

En la fase de planificación de la implantación, aproveche todas las fuentes de información que PeopleSoft pone a su disposición, como manuales de instalación, modelos de datos, mapas de procesos de gestión y pautas para la resolución de problemas.

### **Consulte también**

*PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Component Interfaces*

*PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Setup Manager*



## Capítulo 2

# Definición de Administración de Compensaciones

En este capítulo se proporciona una descripción general de Administración de Compensaciones así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de códigos salariales
- Definición de grupos de códigos salariales

---

## Concepto de Administración de Compensaciones

En la siguiente descripción general, es obligatorio el segundo paso (definición de códigos salariales). Los demás pasos son opcionales, pero añaden funciones muy valiosas para la utilización de códigos salariales.

Pasos para administrar compensaciones:

1. Defina clases de códigos salariales en la página Clases de Códigos Salariales.
2. Defina los códigos salariales en la página Tabla de Códigos Salariales.
3. Defina grupos de códigos salariales en la página Grupos de Códigos Salariales y active la utilización de grupos de códigos salariales en el sistema.
4. Asocie códigos salariales con escalas salariales en la página Componentes Escala Salarial del componente Grados Salariales.
5. Defina reglas por defecto de códigos salariales especiales en el componente Reglas p/Def Código Salarial.
6. Asocie códigos salariales con códigos de puesto, posiciones y registros de puestos de empleados.

## 7. Compense a los empleados mediante puntos salariales:

- a. Seleccione la casilla Puntos Salario de la página Opciones del componente Instalación.
- b. Defina el valor monetario de Puntos Salario en la página Parámetros por Defecto del componente Empresa.
- c. Asocie el valor de puntos (un entero) con códigos salariales en las siguientes páginas:
  - Página Componentes Escala Salarial del componente Grados Salariales.
  - Páginas Compensación por Defecto y Compensación No Base del componente Código Puesto.
  - Página Compensación del componente Datos de Puesto.

## Definición de códigos salariales

Utilice los componentes Tabla Clases Código Salarial (RATECD\_CLASS\_TBL) y Tabla de Códigos Salariales (COMP\_RATECD\_TBL) para definir códigos salariales. Utilice la interfaz de componente CI\_COMP\_RATECD\_TBL para cargar los datos en las tablas de la interfaz.

En este apartado se ofrece una descripción general de la creación de códigos salariales por antigüedad, se enumeran las páginas utilizadas para definir códigos salariales, y se ofrece una explicación de los siguientes temas:

- Creación de clases de códigos salariales
- Definición de códigos salariales
- Asociación de códigos salariales por antigüedad con aumentos de la compensación
- Consulta de reglas por defecto asociadas a códigos salariales de compensación

**Nota:** si se asignan clases de códigos salariales a códigos salariales, es preciso definir las clases antes de crear los códigos.

## Páginas utilizadas para definir códigos salariales

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Tabla Clases Código Salarial	RATECD_CLASS_TBL	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla Clases Código Salarial	Creación de clases de códigos salariales
Tabla de Códigos Salariales	COMP_RATECD_TBL	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales	Definición de códigos salariales.



<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Tabla de Códigos Salariales - Pago Antigüedad	SENIORITY_PAY	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales, Pago Antigüedad	Asociación de un código salarial por antigüedad con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementos de niveles de compensación.</li> <li>• Uno o varios grupos que se definen mediante la creación de grupos.</li> </ul>
Tabla de Códigos Salariales - Reglas de Combinación	COMP_RATECD_RULES	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales, Reglas de Combinación	Consulta de reglas por defecto asociadas a un código salarial.

## Creación de clases de códigos salariales

Acceda a la página Tabla Clases Código Salarial (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla Clases Código Salarial).

**Tabla Clases Código Salarial**

Clase Cd Salarial: PSMPC

Información Clase Cd Sal

Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

\*Fecha Efectiva: 01/01/1900 31 \*Estado: Activo

\*Descripción: Public Service Merit Protection Commission Rate

Descr Corta: Public Service

Página Tabla Clases Código Salarial

Puede asociar códigos salariales individuales con clases de códigos salariales. Estas clases se utilizan como criterios de búsqueda en las páginas de búsqueda de códigos salariales en el sistema. Una vez creadas las clases en esta página, se asignan a los códigos salariales en la página Tabla de Códigos Salariales.

La clase predefinida SENPAY permite agrupar códigos salariales utilizados para administrar el pago por antigüedad a los trabajadores.

## Definición de códigos salariales

Acceda a la página Tabla de Códigos Salariales (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales).

Tabla de Códigos Salariales

Pago Antigüedad

Reglas de Combinación

Código Salario:

J01

Información Código Salario Base

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva:

01/01/1990

\*Estado:

Activo

\*Descripción:

Job Grade Pay

Descr Corta:

Job Grade

☒ Paga Base

☐ Usar Tarifa Más Alta

☐ Aplicar ETC

☐ P/Defecto sin Sustitución

\*Tipo Cd Salarial:

Importe Fijo

Clase Cd Salarial:

DFRPAY

Códigos Tfa Rango Definido

\*Calculado Por:

Ninguno

ID Matriz Sal:

Salario Base:

0

Porcentaje:

0,000

Moneda:

JPY

Frecuencia:

M

Mensual

Cd Devengos:

Australia

Paquete Salarial

☐ Mantenido Sólo p/Paquete

Página Tabla de Códigos Salariales

Usar Tarifa Más Alta

Active esta casilla para utilizar la tarifa máxima de pago para este código salarial. Utilice esta opción cuando coloque a un empleado temporalmente en otro puesto con una tarifa más alta. Este campo no afecta a los procesos de recursos humanos.

Para Nómina de Norteamérica: al asignar un código salarial en el nivel de puesto, puede introducir un salario que difiera del definido en la tabla de códigos salariales. Si anula la selección de esta casilla, la tarifa que se especifique en el nivel de puesto sustituirá a esta otra.

Aplicar ETC (aplicar la equivalencia a tiempo completo)

Active la casilla para que se calcule el código salarial como parte de ETC. ETC es el porcentaje del horario a tiempo completo que trabaja habitualmente el empleado en este puesto. El valor de tiempo completo se define mediante los campos Horas Estándar y Per Trabajo de la página Plan Salarial. También se pueden definir en los campos Horas Estándar p/Def y Per Trabajo de la página Tabla de Instalación.

Para Nómina de Norteamérica: active la casilla para incluir la equivalencia a tiempo completo en el puesto a la hora de calcular una tarifa de paga base. Sólo puede seleccionar la casilla cuando el tipo de código salarial sea Importe Fijo o Tarifa p/Hora. La casilla no se aplica a tarifas de paga no base y no se puede seleccionar si se anula la selección de la casilla Paga Base.

**P/Defecto sin Sustitución**

Seleccione la casilla para asegurarse de que el salario de los empleados asignados a este código salarial no se pueden actualizar manualmente en la página Compensación del componente Datos de Puesto. Seleccione esta casilla para códigos de salario por antigüedad.

---

**Nota:** no se recomienda anular la selección de la casilla para códigos salariales utilizados como primas absorbibles en la página Plan Salarial una vez que se ha añadido el código salarial a los paquetes de compensación del trabajador.

---

**Tipo Cd Salarial**

Seleccione el tipo de salario. En función del tipo que seleccione, algunos campos se activarán para permitir la introducción de valores. Los valores son:

- *Importe Fijo:* un importe fijo.
- *Tarifa p/Hora + Importe Fijo:* un importe fijo que se paga además de la tarifa por hora que se especifica en la hoja de horas de un trabajador. Introduzca el importe fijo en el campo Salario Base. Este tipo no puede ser un componente de la paga base.
- *Tarifa p/Hora:* un salario por hora.
- *Porcentaje:* se refiere al porcentaje que se utiliza en la definición de la compensación.
- *Puntos:* este tipo de código se paga mediante puntos de salario en vez de moneda. El valor monetario del punto se define en la página de tabla de empresas.

---

**Nota:** para utilizar los puntos, debe seleccionar la casilla Puntos Salario en la página Tabla de Instalación - Opciones HRMS.

---

**Clase Cd Salarial**

Seleccione una para asociarla con el código salarial. Los valores válidos son:

- *Elementos Salario Base (BASSAL):* se utiliza para la previsión salarial.
- *Códigos Tfa Rango Definido (DFRPAY):* se utiliza para componentes de pago de rangos de grados pertenecientes a planes salariales.
- *Bonificación Habitual (REGBON):* se utiliza para la previsión salarial.
- *Códigos Tarifa Antigüedad (SENPAY):* permite crear componentes de pago por antigüedad, asociarlos con los niveles de aumento salarial y actualizarlos según la modificación del estado de antigüedad.

---

**Nota:** si ha creado clases de códigos salariales adicionales, puede seleccionar uno de los valores previamente descritos o uno de los valores que haya creado.

---

**Calculado Por**

Seleccione un valor para determinar el modo en que se obtiene la tarifa del código salarial. Los valores son:

- *Ninguno*: se utiliza la tarifa de la tabla del código salarial.

Este valor emplea la funcionalidad actual.

- *Matriz Salarial*: el valor se obtiene dinámicamente de una matriz salarial asociada al código salarial.

La matriz salarial puede contener varios criterios que determinan las diferentes tarifas que se vayan a utilizar.

---

**Nota:** puede seleccionar *Ninguno* y *Matriz Salarial* sin necesidad de crear una nueva fila regida por fecha efectiva.

---

**ID Matriz Sal**

Seleccione la matriz salarial específica que se va a utilizar.

El campo se activa al seleccionar el valor *Matriz Salarial* en el campo Calculado Por.

---

**Importante:** puede seleccionar únicamente una matriz salarial cuya salida sea compatible con la definición de código salarial. Por ejemplo, si el tipo de código es de importe fijo (que implica una cantidad en dólares), la matriz debe incluir una salida de tipo de importe, no de porcentaje o cadena de caracteres.

---

**Porcentaje** (porcentaje de compensación)

Introduzca el porcentaje que se va a aplicar a todos los componentes de la paga base o a un grupo de códigos salariales al derivar los salarios de un trabajador.

**Salario Base**

Introduzca el salario estándar del código salarial.

El campo se activa al seleccionar el valor *Ninguno* en el campo Calculado Por.

**Moneda**

Introduzca la moneda de cada valor correspondiente al campo Calculado Por.

**Frecuencia**

Seleccione la frecuencia de retribución. No puede seleccionar Por Hora si ha elegido el valor Importe Fijo en el campo Tipo Cd Salarial. Se *debe* seleccionar Por Hora si el tipo de código salarial es Tarifa p/Hora o Tarifa p/Hora + Importe Fijo.

**Cd Devengos**

Si utiliza PeopleSoft Enterprise Nómina Norteamérica e introduce un código de devengos en este campo relativo a un código de pago no básico, el sistema rellena automáticamente el código de devengos al seleccionar el de compensación en la nómina.

## Australia

Si implanta la aplicación de paquete salarial para Australia, utilice esta página para definir y revisar los códigos salariales que va a utilizar para los paquetes salariales de los trabajadores. Los códigos salariales representan los ID que se utilizan para los componentes de pago en todo el sistema de paquete salarial.

Al definir los componentes del paquete salarial y componentes adicionales, se pueden asociar a códigos salariales para facilitar la introducción de gastos relacionados con los componentes apropiados. Si se asocian códigos salariales con componentes de paquete salarial, es preciso que haya un código salarial exclusivo para cada componente de paquete o componente adicional (identificado como tipo de nómina de gastos). De esta manera puede conciliar los gastos del paquete.

### Mantenido Sólo p/Paquete

Active la casilla para crear un vínculo entre un componente de paquete salarial y el código salarial.

Si la casilla está seleccionada, aparece un mensaje de aviso si se modifican manualmente los códigos salariales del trabajador.

Esta casilla, en combinación con otros datos del registro de puesto del trabajador, se utiliza para mantener la integridad de los paquetes salariales.

### Utilización de códigos salariales: ejemplo

Si se asigna un código salarial basado en una matriz a un trabajador, únicamente habrá una valoración inicial de la matriz salarial para determinar el salario de dicho código. Esto es coherente con las reglas actuales para la gestión de códigos salariales. Con el tiempo, la información del empleado puede variar, lo que podría garantizar la asignación de un salario diferente de la matriz. No obstante, el sistema no efectúa la acción automáticamente. La única manera de obtener salarios evaluados de nuevo es ejecutando uno de los procesos en batch existentes (CMPnnn). Por lo general, la mayoría de estos procesos reproducen el proceso efectuado mediante los botones Componentes Pago p/Defecto y Calcular Compensación de la página Compensación. Si se ha añadido manualmente una matriz salarial en función del código salarial y no se ha seleccionado la opción P/Defecto sin Sustitución, nunca se realizará la actualización del código a través del proceso o pulsando el botón. Si es preciso efectuar la actualización, debe hacerse manualmente.

## Creación de códigos salariales por antigüedad

Para administrar pagos por antigüedad, es preciso crear códigos salariales por antigüedad.

Pasos para crear códigos salariales por antigüedad:

1. Asocie un código salarial a la clase predefinida de códigos salariales por antigüedad SENPAY.
2. Asocie el código salarial con niveles de aumentos en compensaciones por antigüedad.
3. (Opcional) Asocie el código salarial a uno o más grupos que defina mediante la función de creación de grupos.

---

**Importante:** no puede asociar matrices salariales configurables a códigos salariales por antigüedad.

---

## Asociación de códigos salariales por antigüedad con aumentos de compensación

Acceda a la página Tabla de Códigos Salariales - Pago Antigüedad (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales, Pago Antigüedad).

Tabla de Códigos Salariales

Pago Antigüedad

Reglas de Combinación

Código Salario:

J01

Información Pago Antigüedad

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva:

01/01/1990

Calcular Antigüedad Por:

☐ F Contratación

☐ F Antigüedad Empresa

☐ F Nacimiento

☐ F Experiencia Profesional

 Japón

Grupo Pago Antigüedad

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*ID Grupo:

Compensación Pago Antigüedad

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Nivel	Mín Años	Mín Meses	Sal Base	Moneda	Frecuencia
1					

Página Tabla de Códigos Salariales - Pago Antigüedad

### Calcular Antigüedad Por

Seleccione el tipo de fecha en que desea basar la antigüedad. Los valores son:

- F Contratación*
- F Antigüedad Empresa:* esta fecha indica el tiempo que lleva un trabajador en una empresa concreta de la organización.  
  
La fecha por defecto es la fecha de contratación, pero se puede modificar.
- F Nacimiento*
- F Experiencia Profesional:* la fecha en la que el empleado empezó a trabajar en un puesto que requería habilidades directamente relacionadas con la posición actual.

### Japón

**Nvl Estudios-F Nacim Ajus**  
(nivel de estudios - fecha de nacimiento ajustada)

Active la casilla para calcular el pago relacionado con el nivel de estudios y la edad, un tipo de pago por antigüedad que se realiza habitualmente en las empresas de Japón.

**Grupo Pago Antigüedad****ID Grupo**

Introduzca uno o varios ID de grupo para asociar el código salarial por antigüedad con grupos que se definen mediante el proceso de creación de grupos. El sistema muestra un mensaje de aviso si el ID introducido está asociado a otro código salarial por antigüedad. Al salir del campo, el sistema muestra el nombre del ID de grupo.

---

**Nota:** si no se introduce un ID de grupo, el sistema asocia el código salarial por antigüedad con el paquete de compensación de cada trabajador.

---

**Compensación Pago Antigüedad****Nivel**

Introduzca un nivel de antigüedad.

**Mín Años** (mínimo de años) y  
**Mín Meses** (mínimo de meses)

Introduzca el número mínimo de años y de meses necesarios para poder obtener el nivel de antigüedad. Si introduce tanto Mín Años como Mín Meses, el sistema utiliza el total de esos años y meses en el cálculo.

**Sal Base** (salario)

Esta opción aparece si se selecciona Importe Fijo, Tarifa p/Hora o Tarifa p/Hora + Importe Fijo como tipo de código salarial. Introduzca el salario que debe asociarse con este nivel de antigüedad.

**Porcentaje Compensación**  
 (porcentaje de compensación)

Esta opción aparece si se selecciona Porcentaje como tipo de código salarial. Introduzca el porcentaje de compensación que debe asociarse con este nivel de antigüedad.

**Puntos**

Esta opción aparece si se selecciona Puntos como tipo de código salarial. Introduzca los puntos salariales que se deben asociar con este nivel de antigüedad.

**Consulta de reglas por defecto asociadas a códigos salariales**

Acceda a la página Tabla de Códigos Salariales - Reglas de Combinación (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Tabla de Códigos Salariales, Reglas de Combinación).

Tabla de Códigos Salariales

Pago Antigüedad

Reglas de Combinación

Código Salario:

J01

Información Código Salario Base

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva:

01/01/1990

Estado:

Activo

Rgl Combinación p/Def c/Código Salarial

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Reglas

Valores

Regla p/Def	Fecha Efectiva	Estado	Descripción Corta	Origen

[Edición Reglas p/Defecto](#)

Página Tabla de Códigos Salariales - Reglas de Combinación

Esta página muestra la combinación de reglas por defecto que utilizan este código salarial.

Edición Reglas p/Defecto

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Reglas p/Def Código Salarial - Códigos Salariales y editar la información de las reglas por defecto.

Ficha Valores

Acceda a la ficha Valores.

Rgl Combinación p/Def c/Código Salarial

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Reglas

Valores

Regla p/Def	Sal Base	Moneda	Frecuencia	Aplicar ETC
				<input type="checkbox"/>

Página Reglas de Combinación – Ficha Valores

Esta página muestra el salario, la frecuencia y la moneda tal como se han definido en la regla por defecto.

**Nota:** esta página sólo muestra reglas de *combinación* por defecto, no reglas por defecto de escala salarial ni de código de puesto.

Definición de grupos de códigos salariales

Para definir grupos de códigos salariales, utilice el componente Grupos de Códigos Salariales (RATE\_CODE\_GROUPS).

En este apartado se ofrece una descripción general de los grupos de códigos salariales y se indica el modo de crearlos.



## Concepto de grupos de códigos salariales

Una vez definidos los códigos salariales, se puede definir grupos de códigos salariales. Mediante la utilización de grupos de códigos salariales, se puede lograr lo siguiente:

- Concreción a la hora de calcular componentes de pago basados en porcentajes como parte de los paquetes de compensación de los trabajadores.

Por ejemplo, el paquete de compensación básico de un trabajador puede estar formado por los siguientes componentes: paga base, coste de la vida, coste del mantenimiento de los hijos y gastos de desplazamiento.

- Cálculo del importe de los bonos basado sólo en determinadas partes del paquete de compensación de los empleados y no en todo el paquete.

Tal vez desee elegir esta opción si los bonos basados en porcentajes forman parte de la compensación de los empleados.

- Integración de los componentes de paga base que quiere que utilice el sistema para realizar el cálculo, excluyendo otros componentes de pago.

---

**Nota:** antes de utilizar grupos de códigos salariales, es preciso seleccionar la casilla Utilizar Grupos Cd Salarial de la página Opciones HRMS del componente Tabla de Instalación.

---

## Porcentajes y grupos de códigos salariales

Se puede asociar un grupo de códigos salariales con un código salarial por porcentaje. Si lo hace así, el sistema aplica un porcentaje específico a todos los salarios del grupo de códigos salariales y añade el total al paquete de compensación de los trabajadores. Si decide no utilizar los grupos de códigos salariales, puede calcular los salarios por porcentaje utilizando todo el paquete de compensación de paga base del trabajador.

Cuando se aplica un aumento salarial a un empleado, es posible especificar que el empleado reciba un aumento porcentual de la paga base en función de cómo se haya definido en el grupo de códigos salariales. Cuando el sistema calcula el valor del aumento, lo hace basándose en las diferentes remuneraciones asociadas con el grupo de remuneraciones base.

Se puede asociar un grupo de códigos salariales con un código salarial por porcentaje:

- En una escala salarial de la página Componentes Escala Salarial del componente Grado Salarial.
- Con un código de puesto en las páginas Compensación por Defecto y Compensación No Base del componente Tabla Códigos de Puesto.
- En el nivel del trabajador en la página Compensación del componente Datos de Puesto.

**Página utilizada para crear grupos de códigos salariales**

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Grupos de Códigos Salariales	COMPRT_GRP_PNL	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Grupos de Códigos Salariales	Creación de grupos de códigos salariales.

## Capítulo 3

# Definición de Salarios y Valores por Defecto de Componentes Basados en Reglas

En este capítulo se ofrece una descripción general de los valores por defecto de componentes de pago basados en reglas así como una explicación de los siguientes temas:

- Definición de salarios para trabajadores
- Definición de valores por defecto de componentes basados en reglas

---

## Valores por defecto de componentes basados en reglas

En este apartado se explican los valores por defecto de componentes basados en reglas.

Se pueden utilizar valores por defecto de componentes basados en reglas para crear reglas por defecto flexibles de códigos salariales. Esta función permite especificar los valores por defecto que se van a utilizar en función de ciertos criterios, como valores de campo. Por ejemplo, se puede basar la compensación base de los trabajadores en sus ubicaciones.

Pasos para definir reglas por defecto de componentes:

1. Seleccione los campos de datos de puesto que afectan a las compensaciones de la empresa y que desea que estén disponibles para las reglas por defecto de componentes en la página Opciones p/Def de Cd Salarial.
2. Defina reglas por defecto de componentes de pago indicando los valores de campo que deberían ocasionar un cambio de salario en el paquete de compensación de un empleado en el componente Reglas p/Def Código Salarial.

Por ejemplo, hay que definir una regla que base los valores de compensación por defecto en la ubicación y plan salarial del trabajador. Para ello debe realizar lo siguiente:

1. Acceda a la página Opciones p/Def de Cd Salarial. Seleccione los campos de plan salarial y ubicación.

2. Acceda al componente Reglas p/Def Código Salarial.
  - a. Defina la regla.
  - b. Indique los valores de ubicación y plan salarial que activan los valores por defecto del componente de pago.
  - c. Indique qué códigos salariales nuevos se van a aplicar.
  - d. Guarde la regla.
3. Si se ha definido el estado como activo, el valor por defecto del componente es efectivo.
4. Seleccione el componente Datos de Puesto. Busque al trabajador y pulse el botón Componentes Pago p/Defecto.

El sistema usará reglas por defecto para añadir componentes de pago al registro de compensación del empleado o actualizará los valores de los componentes de pago existentes como valores por defecto.

---

**Nota:** dado que los valores por defecto del componente ya están vigentes, si se modifica cualquier información de puesto del empleado (como el plan salarial o la ubicación), el sistema aplicará dichas reglas.

---

También puede utilizar el proceso Actz Compensación Empleado para definir los valores por defecto de los paquetes de compensación de un determinado grupo de trabajadores. Cuando se activa el proceso de componentes por defecto, el sistema actualiza el registro de compensación de cualquier trabajador que cumpla los criterios establecidos en la regla.

La utilización por defecto de componentes basados en reglas es opcional dado que los componentes de códigos de puesto y de escalas salariales por defecto pueden bastar para cumplir los requisitos de la empresa. También puede consultar las reglas por defecto de código salarial con un origen de código de puesto o escala salarial en el componente Reglas p/Def Código Salarial. No obstante, debe utilizar los componentes de grado salarial y código de puesto para poder editarlos.

---

## Definición de salarios para trabajadores

Utilice las interfaces de componente CI\_JOB\_CODE\_TBL y SALARY\_GRADE\_TBL para cargar la información en las tablas de las interfaces correspondientes.

Una vez definidos los códigos salariales (y cualquier otra categoría opcional, como clases y grupos de códigos salariales), se podrán definir los salarios de los trabajadores. En otros capítulos de los PeopleBooks de PeopleSoft HRMS se describe el proceso de compensación de trabajadores, como puede comprobar en la siguiente tabla.

### **Descripción general de los pasos para definir remuneraciones**

<b>Asociación de códigos salariales con:</b>	<b>En la:</b>
Escalas salariales	Página Tabla de Grados Salariales, Componentes Escala Salarial

<b>Asociación de códigos salariales con:</b>	<b>En la:</b>
Códigos de puesto	Páginas Tabla Códigos de Puesto, Compensación por Defecto y Compensación No Base
Posiciones (utilizando los códigos de puesto que se les asignen)	Página Datos de Posición, Descripción
Registros de empleados	Página Datos de Puesto, Compensación

**Consulte también**

*PeopleSoft Enterprise 9.1 - PeopleBook de Administración de Personal, "Incremento de Personal"*

---

## Definición de valores por defecto de componentes basados en reglas

En este apartado se ofrece una descripción general de las páginas utilizadas para definir los valores por defecto de componentes basados en reglas, así como una explicación de los siguientes temas:

- Especificación de los campos que deberían estar disponibles al definir las reglas por defecto de componentes.
- Definición de la información de cabecera de las reglas por defecto de componentes.
- Creación de criterios de reglas por defecto de componentes.
- Asociación de valores con criterios de reglas por defecto de componentes.
- Asignación de códigos salariales a reglas por defecto de componentes.

## Páginas utilizadas para definir valores por defecto de componentes basados en reglas

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Opciones p/Def de Cd Salarial	CMP_DFLT_OPTIONS	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Opciones p/Def de Cd Salarial	Especificación de los campos de registro de puesto disponibles para las reglas por defecto de componentes.

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Definición	CMP_RULE_DEFN	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Definición	Definición de la información de cabecera de las reglas por defecto de componentes.
Criterios	CMP_RULE_CRITERIA	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Criterios	Creación y modificación de criterios para reglas por defecto de componentes.
Valores	CMP_RULE_VALUES	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Valores	Especificación de los valores sobre los que deben actuar los campos y operadores seleccionados en la página Criterios.
Códigos Salariales	CMP_RULE_RATECD	Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Códigos Salariales	Asignación de códigos salariales a reglas por defecto de componentes.
Código Salarial	WCS_RTCD_DETAILS	Haga clic en el vínculo Detalles de la página Códigos Salariales	Consulta de información adicional acerca del código salarial.

## Especificación de campos disponibles al definir las reglas por defecto de componentes

Acceda a la página Opciones p/Def de Cd Salarial (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Opciones p/Def de Cd Salarial).

Opciones p/Def de Cd Salarial

Registro:JOBHistorial Puesto Empl

Opciones Regla p/Defecto

Buscar | Ver TodoPrimero1 de 16Último

\*Nombre Campo:BUSINESS\_UNIT

\*Etiqueta Campo:Business Unit

Tabla Edición:BUSUNIT\_HR\_VWTabla de Idiomas de UniNeg HR

Campos Requisito

Personalizar | Buscar1 de 1Último

	*Obligatorio Lista Valores	*Etiqueta Campo	Campo Registro Equivalente		
1				+	-

Página Opciones p/Def de Cd Salarial

Opciones Regla p/Defecto

- Nombre Campo y Etiqueta Campo

Seleccione el nombre del campo que desea utilizar como criterio para las reglas por defecto de componentes. Una vez seleccionado el nombre, aparece su descripción en el campo Etiqueta Campo y se puede modificar.
- Tabla Edición

Seleccione la tabla de edición del campo, es decir, la tabla de la que procede.

Campos Requisito

- Obligatorio Lista Valores y Etiqueta Campo

Si procede, seleccione el campo de la lista de valores de los campos de reglas por defecto. Si selecciona un campo en Obligatorio Lista Valores, debe indicar su valor en la página Valores.

Por ejemplo, si el nombre del campo de reglas por defecto es Departamento, seleccione *SETID*. (Antes de poder seleccionar un departamento, debe seleccionar el ID de set del departamento.) En Etiqueta Campo y el Campo Registro Equivalente aparecen los valores adecuados cuando se selecciona un valor en el campo Obligatorio Lista Valores. A continuación debe acceder a la página Valores para seleccionar el valor del departamento (en función del ID de set correspondiente).

**Campo Registro Equivalente** Seleccione el equivalente del puesto en el campo Obligatorio Lista Valores. Por ejemplo, el equivalente del puesto para SETID es SETID\_DEPT.

En ocasiones, el campo equivalente es el mismo que el campo Obligatorio Lista Valores, o no hay un campo equivalente. Si no hay ningún campo equivalente, deje este campo en blanco.

Definición de reglas por defecto de componentes

Acceda a la página Definición (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Definición).

Definición Criterios Valores Códigos Salariales

Regla p/Def: K0G001

Definición Regla p/Defecto

Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva: 01/01/1980

\*Estado: Activo

\*Descripción: Sales Department Bonus

Descripción Corta: Sales Dept Bonus

Origen Código Salarial: Regla Combinación

Página Definición

Introduzca una descripción de la regla por defecto del componente. Todas las reglas por defecto creadas directamente en este componente tendrán la regla de combinación como origen de código salarial. También puede consultar las reglas por defecto con otros orígenes de código salarial como código de puesto y escala salarial. Las reglas se crean automáticamente al definir los componentes de pago por defecto en las páginas correspondientes.

Creación de criterios de reglas por defecto de componentes

Acceda a la página Criterios (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Criterios).



Definición Regla p/Defecto: K0G001

Fecha Efectiva: 01/01/1980 Estado: Activo

Origen Código Salarial: Regla Combinación

Criterios Regla p/Defecto

\*Registro: JOB Historial Puesto Empl

\*Nombre Campo: DEPTID Department

Tabla Edición: DEPT\_TBL Departamentos

\*Operador SQL: Igual Que

Página Criterios

**Registro, Nombre Campo y Tabla Edición**

Seleccione el registro y el nombre del campo cuyo valor activará la regla. El sistema muestra la tabla de edición del campo.

**Operador SQL**

Seleccione el operador SQL que define la relación de la regla con los valores de campo que se seleccionan en la página Valores. Por ejemplo, seleccione *Igual Que* para que la regla se aplique sólo a los trabajadores que tienen el valor de campo especificado en la página Valores.

## Asociación de valores con criterios de reglas por defecto de componentes

Acceda a la página Valores (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Valores).

Definición

Criterios

Valores

Códigos Salariales

Regla p/Def:

K0G001

Definición Regla p/Defecto

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva:

01/01/1980

Estado:

Activo

Origen Código Salarial:

Regla Combinación

Criterios Regla p/Defecto

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Registro:

JOB

Campo:

DEPTID

Igual Que

Valores

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Secuencia	SetID	Valor
1	SHARE	20000

Página Valores

**Campo de lista de valores**

**Valor** (en esta página de muestra, el campo de lista de valores es **ID Set**)

Si se precisa un valor de una lista para el campo Valor (es decir, se ha seleccionado el campo Obligatorio Lista Valores en la página Opciones p/Def de Cd Salarial), selecciónelo aquí. Por ejemplo, seleccione el ID de set del departamento en el campo de lista de valores y, a continuación, seleccione el departamento en el campo Valor. (Primero debe seleccionar el departamento en Nombre Campo y el ID de set en Obligatorio Lista Valores en la página Opciones p/Def de Cd Salarial).

Asignación de códigos salariales a reglas por defecto de componentes

Acceda a la página Códigos Salariales (Definición de HRMS, Tablas Básicas, Reglas de Compensación, Reglas p/Def Código Salarial, Códigos Salariales).

Definición

Criterios

Valores

Códigos Salariales

Identificador Regla p/Def:

K0G001

Definición Regla p/Defecto

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva:

01/01/1980

Estado:

Activo

Origen Código Salarial:

Regla Combinación

Códigos Salariales Regla p/Defecto

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Cd Salarial	Sec	Detalles	Salario Base	Moneda	Frecuencia	Porcentaje	Grupo Cd Salarial	Puntos	Aplicar ETC
K0GNUI		<a href="#">Detalles</a>	100,00	USD	M				<input type="checkbox"/>

Página Códigos Salariales

**Cd Salarial**

Seleccione el código salarial que se va a utilizar como valor por defecto para esta regla por defecto.

**Detalles**

Haga clic en este vínculo para acceder a la página Código Salarial y consultar información adicional sobre el código salarial. Si hay una matriz salarial asociada al código, también puede consultarla en esta página.

**Salario Base** (salario)

Introduzca el salario de la regla del código salarial por defecto.

Si el código salarial es del tipo *Importe Fijo*, *Tarifa p/Hora* o *Tarifa p/Hora + Importe Fijo*, introduzca un salario para el código salarial.

---

**Nota:** este campo no está activo si utiliza un código salarial con una matriz salarial asociada. En ese caso, el salario se determina de forma dinámica en función de la matriz salarial y, cuando se active la regla por defecto, se actualizará directamente en el registro de compensación del puesto del trabajador.

---



## Capítulo 4

# Utilización de la Progresión Salarial en Administración de Compensaciones

En este capítulo se ofrece una descripción general de la funcionalidad de progresión salarial así como una explicación de cómo configurarla y utilizarla en Administración de Compensaciones.

---

## Concepto de progresión salarial y Administración de Compensaciones

El ascenso de escala automático es una práctica habitual en los sectores de venta al por menor y fabricación que proporciona a los nuevos trabajadores incrementos de salario en función del paso del tiempo y de las horas reales trabajadas. La definición de horas reales trabajadas varía según el convenio colectivo. También hay diferencias entre las fórmulas que se utilizan para calcular los incrementos en función del convenio.

La función de progresión salarial permite definir una regla que recoja los cálculos de escala y los criterios de promoción. Después, se pueden generar los detalles de escala que reflejen el rango de grado salarial. Los procesos en batch reúnen y analizan la información del trabajador para determinar cuándo está listo para la promoción e introducirán las filas de puesto y compensación apropiadas para que reflejen la remuneración y escala nuevas.

### ***Consulte también***

Capítulo 4, "Utilización de la Progresión Salarial en Administración de Compensaciones," página 27

## Requisitos

Pasos para utilizar la función de progresión salarial:

- Utilice el sistema de Recursos Humanos como sistema principal de registro de información del trabajador.

Es necesario que al trabajador se le asigne un convenio colectivo y un plan salarial que incluya una regla de progresión salarial.

- Seleccione la opción Grado MultiEscala en la página Opciones HRMS del componente Tabla de Instalación (Definición de HRMS, Instalación, Tabla de Instalación, Opciones HRMS).

- Establezca si las reglas de progresión salarial requieren información sobre horas trabajadas.

Si la respuesta es afirmativa y utiliza PeopleSoft Enterprise Nómina Norteamérica, asocie acumuladores especiales a todos los códigos de devengos apropiados. Los códigos de devengos en los acumuladores deben definirse para que coincidan con los requisitos de tiempo de las reglas de progresión salarial. También es posible crear integraciones que proporcionen información de tiempo de otros sistemas o introducir el tiempo manualmente en la página Revisión Progresión Salarial.

## Definición y utilización de la progresión salarial en Administración de Compensaciones

Para definir y utilizar la progresión salarial, utilice el componente Definición de Grado Salarial (SALARY\_GRADE\_TBL).

**Importante:** no utilice la página Categorización p/Defecto del componente Definición de Grado Salarial ya que no se aplican los parámetros del convenio laboral. Para asociar un grado y plan salariales a uno o varios convenios colectivos, utilice la página Códigos de Puesto del componente Convenio Laboral (Definición de HRMS, Datos de Productos, Administración de Personal, Relaciones Laborales, Convenio Laboral).

En este apartado se explican los siguientes temas:

- Definición de planes salariales con progresión salarial
- Definición de reglas de progresión salarial
- Aplicación de reglas de progresión salarial a planes salariales

## Páginas utilizadas para definir y utilizar la progresión salarial en Administración de Compensaciones

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Plan Salarial	SALARY_PLAN_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de HRMS, Datos de Productos, Compensación, Compensación Base, Plan Salarial</li> <li>• Compensación, Compensación Base, Mantenimiento de Planes, Definición de Plan Salarial</li> </ul>	Definición de aspectos básicos de planes salariales.

<b>Nombre de página</b>	<b>Nombre de objeto</b>	<b>Navegación</b>	<b>Utilización</b>
Definición de regla de progresión salarial	SALARY_PLAN_TABLE2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de HRMS, Datos de Productos, Compensación, Compensación Base, Plan Salarial</li> </ul> <p>Seleccione la casilla Plan Progresión Salarial. El sistema muestra el vínculo Definir Regla Progresión Salarial. Haga clic en este vínculo para acceder a la página.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compensación, Compensación Base, Mantenimiento de Planes, Definición de Plan Salarial</li> </ul> <p>Seleccione la casilla Plan Progresión Salarial. El sistema muestra el vínculo Definir Regla Progresión Salarial. Haga clic en este vínculo para acceder a la página.</p>	Definición de reglas de progresión salarial asociadas al plan salarial.
Componentes Escala Salarial	SALARY_GRADE_T3GBL	Compensación, Compensación Base, Mantenimiento de Planes, Definición de Grado Salarial, Componentes Escala Salarial	Generación de escalas salariales mediante reglas de progresión salarial.

## Definición de planes salariales con reglas de progresión salarial

Acceda a la página Plan Salarial (Definición de HRMS, Datos de Productos, Compensación, Compensación Base, Plan Salarial).

Plan Salarial

ID Set: ESPlan Admón Salarial: 0000UN con Este ID Set

Plan Salarial

BuscarPrimero1 de 1Último

\*Fecha Efectiva:02/01/200531

\*Estado:ActivoIr a Fila+−

\*Descripción:Senior Executive Schedule-PAS

Descripción Corta:ES☐ Plan Progresión Salarial

\*Horas Estándar:40,00

Per Trabajo:WSemanal

\*Código Moneda:USD

Dólar de EE.UU.

Cd Matriz Salarial p/Def:

Modelo Calificación p/Def:

Empresa:DCDepartment of Communications

Opciones Frecuencia p/Def

P/Horas:H P/Hora

Diaria:D Diaria

Mensual:M Mensual

Cálculo Automático Prima

☐ Cálculo Automático Prima

Prima Absorbente:

Prima No Absorbente:

Archivos Anexos

ID URL:

Añd

Descr Larga:

Añadido Por:

Fecha Anexo:

Página Plan Salarial (1 de 2)

Alemania

Convenio Colectivo:

Área Convenio Colectivo:

Japón

Explicación Plan Salarial:

Página Plan Salarial (2 de 2)

Plan Salarial

Plan Progresión Salarial

Seleccione esta casilla si desea asociar una regla de progresión salarial al plan de administración salarial.



La explicación del resto de campos de la página se incluye en el PeopleBook de Gestión de Compensación Base y Presupuestos.

## Definición de reglas de progresión salarial

Acceda a la página Plan Salarial (Definición de HRMS, Datos de Productos, Compensación, Compensación Base, Plan Salarial). Seleccione la casilla Plan Progresión Salarial. A continuación, haga clic en el vínculo Definir Regla Progresión Salarial.

ID Set: ESPlan Admón Salarial: 0000

Plan Salarial

Fecha Efectiva: 02/01/2005Estado: Activo

Descripción: Senior Executive Schedule-PAS

Reglas Generación Escala

\*Cálculo Cuota: % Grado Máximo

\*Tipo Incremento: Horas Trabajadas

Código Salario:

Acum Horas:

Acum Permisos:

Reglas Proceso Desarrollo

☐ Exceder Máximo para Grado

☐ Redondear a Máx Grado En

Tipo Tolerancia:

Importe Tolerancia: USD

Porcentaje:

☐ Aprobación Desarrollo Oblig

Horas Incluidas:

Días Incluidos:

Acción Puesto: Motivo:

Escalas Progresión Salarial

Personalizar | Buscar | Ver Todo | 1 de 1 | Primero | Último

*Escala	Descripción Escala	Tiempo Obligatorio en Escala	Unidades	Importe Aumento	Código Moneda	Límite Permiso		
							+	-

Página de definición de regla de progresión salarial

## Reglas Generación Escala

### Cálculo Cuota

Seleccione el método de cálculo de cuotas. Estos valores se utilizan durante la generación de códigos y valores salariales que aparecen en la página Componentes Escala Salarial. Los valores son:

- *% Grado Máximo*: la cuota corresponde al porcentaje especificado de la cuota máxima de grado.
- *% Grado Mínimo*: la cuota corresponde al porcentaje especificado de la cuota mínima de grado.
- *% Aumento*: corresponde a un incremento basado en un porcentaje que se añade a la remuneración de la escala anterior del trabajador.
- *Importe Aumento*: corresponde al importe específico del incremento que se añade a la remuneración de la escala anterior del trabajador.

---

**Nota:** para los métodos de cálculo de aumentos, el proceso de generación de escala almacena un valor de código de escala según la cuota mínima de grado. No obstante, durante el proceso de desarrollo salarial para calcular la escala salarial nueva del trabajador, se aplicará un porcentaje o un importe de incremento al salario real del código salarial del trabajador designado en la regla de progresión salarial. Para los porcentajes de máximo o mínimo y los tipos definidos por el usuario, el valor del salario nuevo del trabajador procede de los códigos de escala de grado almacenados.

---

- *Definido p/Usuario*: seleccione este valor si los salarios por escala no coinciden con los criterios del resto de métodos de cálculo.

Los salarios se deben introducir de forma manual en la página Componentes Escala Salarial.

### Tipo Incremento

Seleccione el método requerido por el convenio colectivo para determinar cómo se valora una nueva contratación o un trabajador nuevo para su progreso hacia la siguiente escala salarial. Los valores son:

- *Meses Transcurridos*: seleccione este método si desea que el ascenso del trabajador se base en el número de meses desde que se le aplica una escala.
- *Semanas Transcurridas*: seleccione este método si desea que el ascenso del trabajador se base en el número de semanas desde que se le aplica una escala.
- *Horas Trabajadas*: seleccione este método si desea que el ascenso se base en las horas reales trabajadas por el trabajador.

Se proporciona una interfaz para PeopleSoft Nómina Norteamérica; no obstante, las tablas temporales pueden aceptar datos extraídos de otros orígenes de horas. Las horas también se pueden introducir manualmente en la página Revisión Progresión Salarial.

<b>Código Salario</b> (código salarial)	Este valor se introduce en la escala durante la generación de escalas y almacena el salario calculado.
<b>Acum Horas</b>	Sólo está disponible si se selecciona un tipo de incremento de <i>Horas Trabajadas</i> . Seleccione el acumulador especial de Nómina Norteamérica para obtener las horas trabajadas de la regla de progresión salarial correspondiente.
<b>Acum Permisos</b>	(Opcional) Este campo sólo está disponible si se selecciona un tipo de incremento de <i>Meses Transcurridos</i> o <i>Semanas Transcurridas</i> . El acumulador especial de Nómina Norteamérica puede obtener horas de permisos registradas. Este valor sólo es necesario si la regla de progresión tiene un calificador secundario para asegurarse de que un trabajador no ha superado el número de horas de permisos especificado durante el tiempo transcurrido obligatorio en la escala.
<b>Reglas Proceso Desarrollo</b>	
<b>Exceder Máximo para Grado</b>	(Opcional) Este campo sólo está activo si el método de cálculo se corresponde con un tipo de incremento. Seleccione esta casilla si se admite que la nueva escala del trabajador supere el máximo para el grado.
<b>Redondear a Máx Grado En</b> (redondear hasta el grado máximo)	(Opcional) Este campo sólo está activo si el método de cálculo se corresponde con un tipo de incremento. Seleccione esta casilla si desea redondear el valor del salario nuevo calculado al valor máximo del grado cuando se encuentre dentro de la tolerancia especificada.
<b>Tipo Tolerancia</b>	<p>Este campo indica la unidad de proximidad con la que desea que se evalúe la regla de redondeo. Seleccione una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Porcentaje</i>: introduzca el porcentaje de la tolerancia. Al seleccionar esta opción, se activa el campo Porcentaje.</li> <li>• <i>Importe Fijo</i>: introduzca el importe de la tolerancia. Al seleccionar esta opción, se activa el campo Importe Tolerancia.</li> </ul>
<b>Porcentaje</b>	Introduzca el porcentaje para efectuar el redondeo. Este campo está disponible si selecciona <i>Porcentaje</i> como Tipo Tolerancia.
<b>Importe Tolerancia</b>	Introduzca el importe para efectuar el redondeo. Este campo está disponible si selecciona <i>Fija</i> como Tipo Tolerancia.

<b>Aprobación Desarrollo Oblig</b>	<p>(Opcional) Seleccione esta casilla si es necesario efectuar la aprobación antes de que se adjudiquen los aumentos de escala. Si está activa, debe revisar y aprobar manualmente a los trabajadores para que los procesos en batch de progresión de escala los recojan y realicen las actualizaciones de compensación y escala correspondientes.</p> <p>Para aprobar el aumento de forma manual, utilice la página Aprobación Aumento Empleados (Administración de Personal, Relaciones Laborales, Progresión Salarial).</p> <p>Si selecciona esta casilla, el campo Días Incluidos se activa y podrá introducir datos.</p>
<b>Días Incluidos</b>	<p>Para presentar a los trabajadores para aprobación antes de la fecha de aumento estimada, introduzca el número de días anterior a dicha fecha. El estado de los trabajadores será de Casi Cualificado durante el subproceso Actz de Progresión Salarial. A continuación, ya puede aprobarlos, si procede. De esta forma se facilita el proceso adecuado de aumento de salario y escala, y su reconocimiento en la nómina.</p>
<b>Acción Puesto</b>	<p>Seleccione la acción que se asignará al proceso de aumento al introducir una nueva fila de puesto. Los valores proceden de la página Acciones.</p>
<b>Motivo</b>	<p>Seleccione un código de motivo relacionado de la lista de valores procedente de la página Acciones y Motivos.</p>

---

**Nota:** una vez alcanzado o superado el salario máximo para el grado, se considera que los trabajadores *igualan* el salario del puesto. Cuando esto sucede, se aumentará la escala del empleado al nivel más alto para el grado y se ubicarán en Detener Progresión Salarial; así, ya no se volverán a incluir en ninguno de los procesos de progresión salarial.

---



---

**Nota:** dado que el número de horas trabajadas se acumulan en incrementos de periodos de pago, las horas trabajadas en función de reglas se asignan a la fecha de aumento del trabajador como inicio del siguiente periodo de pago. El tiempo transcurrido en función de las reglas se asignará a la fecha de aumento añadiendo el tiempo obligatorio en la escala a la fecha de registro de escala del trabajador.

---

### ***Escalas Progresión Salarial, ficha Tiempo en Escala***

<b>Escala</b>	Introduzca el valor numérico para los ID de escala en el orden en que se deberían generar las reglas de progresión salarial.
<b>Descripción Escala</b>	Introduzca una descripción de la escala en este campo de texto libre.
<b>Tiempo Obligatorio en Escala</b>	Introduzca la cantidad de tiempo que el trabajador debe permanecer en la escala antes del aumento.
<b>Unidades</b>	Estos valores son de sólo visualización y se generan automáticamente dependiendo del valor introducido en el campo Tipo Incremento.

**Escalas Progresión Salarial, ficha Incremento****Importe Aumento**

Introduzca el importe del aumento salarial de la regla de progresión salarial. Los parámetros del aumento varían según el método de cálculo. Por ejemplo, si el método seleccionado es porcentaje de grado máximo, el valor será un porcentaje; si, por el contrario, es importe incremental, le corresponderá un importe. Se aplica el código de moneda del plan salarial.

**Escalas Progresión Salarial, ficha Límites Tiempo**

(Opcional) Los límites corresponden a reglas secundarias que se pueden aplicar además de las horas principales en los requisitos de escala.

**Importe Límite Tiempo**

Para reglas basadas en horas: introduzca un valor numérico de límite de tiempo de calendario asociado al tiempo en los requisitos de escala.

**Unidades Límite Tiempo**

Seleccione el incremento utilizado para el límite de tiempo. Los valores son *Días, Meses, Semanas y Años*.

**Límite Permiso**

Para las reglas basadas en el tiempo transcurrido: introduzca el número máximo de horas de permiso permitido en cada escala.

Además, debe definir y asociar un acumulador especial de Nómina para Norteamérica en el campo Acum Permisos.

**Aplicación de reglas de progresión salarial a planes salariales**

Acceda a la página Componentes Escala Salarial (Compensación, Compensación Base, Mantenimiento de Planes, Definición de Grado Salarial, Componentes Escala Salarial).

Tabla de Grado Salarial

Categorización p/Defecto

Componentes Escala Salarial

Criterios de Cambio de Grado

ID Set:

ES

Plan Admón Salarial:

0000

Senior Executive Schedule-PAS

Grado Salarial:

00

Horas Estándar:

40,00

Base Salarial:

Anual

&Grado Salarial

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva:

01/01/2009

Estado:

Activo

Descripción:

Senior Executive Schedule -PAS

Tp Increm:

Basado Sem

Acum Espec:

Escala Salarial

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*Escala:

Descripción Escala:

Moneda:

USD

Meses Para Sig Increm Escala:

Horas Para Sig Increm Escala:

Componentes Salario

*Cd Salario	Sec	Detalles	Salario Base	Moneda	*Frecuencia	Porcentaje	Grupo Cd Sal	Puntos		
	0	Detalles		USD						

Totales

Tarifa/Hora	Salario/Día	Salario Mensual	Salario Anual

Australia

Página Componentes Escala Salarial

**Importante:** antes de generar escalas, debe incluir valores para los rangos salariales máximo, medio y mínimo en la página Tabla de Grados Salariales.

Grado Salarial

Acum Espec (acumulador especial)

Muestra el valor que refleja el acumulador de horas trabajadas de la regla de progresión salarial definida para el plan salarial. Sólo estará disponible si se utiliza Nómina Norteamérica.

Generar Escalas oRegenerar Escalas

Pulse este botón para calcular o volver a calcular las escalas salariales de acuerdo con las reglas de progresión salarial del plan. Pulse Ver Todo en el cuadro de grupo Escala Salarial para consultar los detalles de escala generados.

El valor del botón cambia a Regenerar Escalas después de guardar la página.

**Importante:** si modifica la regla de progresión salarial, debería volver a generar escalas.

Regla de Progresión Salarial

Haga clic en este vínculo para acceder a la página de regla de progresión salarial, donde puede consultar las reglas de progresión salarial asociadas al grado salarial.

Escala Salarial

Si la escala precisa más códigos salariales de los definidos en la regla de progresión salarial, puede añadirlos manualmente en el cuadro de grupo Componentes Salario.

<b>Horas Para Sig Increm Escala</b>	Se muestra el número de horas que debe acumular el trabajador en esa escala antes de poder acceder al aumento correspondiente a la siguiente escala.
-------------------------------------	--





## Capítulo 5

# Administración de Pagos por Antigüedad

En este capítulo se ofrece una descripción general del proceso de actualización de pago por antigüedad así como una explicación del modo de administrar los pagos por antigüedad.

---

## Proceso de actualización de pago por antigüedad

Muchas empresas pagan una prima por antigüedad. La antigüedad es el periodo de tiempo que una persona lleva trabajando en la empresa.

El proceso de actualización de pago por antigüedad añade y actualiza los códigos salariales por antigüedad en los paquetes de compensación de los trabajadores. El proceso establece si el paquete de compensación del trabajador incluye los códigos salariales de antigüedad correctos.

Si el paquete de compensación de un trabajador contiene un código de salario por antigüedad:

1. El sistema determina si ha transcurrido el tiempo necesario para que el trabajador alcance el siguiente nivel de antigüedad.
2. Si el trabajador cumple los requisitos para el siguiente nivel de antigüedad, el sistema inserta una nueva fila de puesto y añade un nuevo paquete de compensación con el código salarial de antigüedad y el importe correspondiente al siguiente nivel de antigüedad.

Si el paquete de compensación del trabajador no contiene un código salarial por antigüedad:

1. El sistema inserta una nueva fila de puesto con una acción de cambio de remuneración y un nuevo motivo de acción SEN (antigüedad).
2. El sistema actualiza el paquete de compensación del trabajador para añadir el código salarial por antigüedad.

---

**Importante:** no se pueden asociar matrices salariales configurables a códigos salariales por antigüedad.

---

---

## Administración de pagos por antigüedad

Para administrar los pagos por antigüedad, utilice los componentes Actualización Pago Antigüedad (RUN\_CMP013) y Actz Elegibilidad Antigüedad (RUN\_CMP014).

Pasos para administrar pagos por antigüedad:

1. Ejecute el proceso Actz Pago Antigüedad (CMP013) para añadir o actualizar los códigos salariales por antigüedad en los paquetes de compensación de los trabajadores.

También puede añadir los códigos salariales por antigüedad a los paquetes de compensación manualmente. Aunque los añada de forma manual, el proceso Actz Pago Antigüedad (CMP013) los actualiza.

2. Ejecute el proceso Actz Elegibilidad Antigüedad (CMP014S) para determinar si los trabajadores aún cumplen los requisitos correspondientes a los componentes de pago por antigüedad.

Si un trabajador deja de ser apto para un pago por antigüedad, el sistema eliminará el código salarial de antigüedad del paquete de compensación de dicho trabajador. Sin embargo, el proceso no eliminará los códigos salariales por antigüedad añadidos manualmente.

3. Ejecute el informe Varios Cptes Antigüedad, revise los registros de los trabajadores que tengan varios códigos salariales por antigüedad y determine si los componentes por antigüedad son adecuados.

En este apartado se ofrece una descripción general del proceso de actualización de pago por antigüedad, se enumeran los requisitos y se explican los siguientes temas:

- Actualización de componentes de pago por antigüedad
- Garantía de elegibilidad del trabajador para los componentes de pago por antigüedad

## Requisitos

Es preciso que se hayan creado códigos salariales por antigüedad asociando los códigos con una clase de código salarial de antigüedad en la página Tabla de Códigos Salariales.

## Páginas utilizadas para administrar pagos por antigüedad

<i>Nombre de página</i>	<i>Nombre de objeto</i>	<i>Navegación</i>	<i>Utilización</i>
Actualización Pago Antigüedad	RUNCTL_SENPAY2	Administración de Personal, Procesos Colectivos, Proceso de Antigüedad, Actualización Pago Antigüedad	Introducción y actualización de componentes de pago por antigüedad en paquetes de compensación de trabajadores.

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actz Elegibilidad Antigüedad Componentes Antigüedad Múltiples	RUNCTL_SENPAY	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración de Personal, Procesos Colectivos, Proceso de Antigüedad, Actz Elegibilidad Antigüedad</li> <li>Administración de Personal, Procesos Colectivos, Proceso de Antigüedad, Componentes Antigüedad Múltiples</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecución del proceso Actz Elegibilidad Antigüedad (HR_CMP014) para comprobar que los trabajadores aún cumplen los requisitos correspondientes a los componentes de pago por antigüedad.</li> <li>Generación del informe Varios Cpes Antigüedad (PER044). Utilización de este informe para revisar los registros de los trabajadores que tienen varios códigos de salario por antigüedad.</li> </ol>

## Actualización de componentes de pago por antigüedad

Acceda a la página Actualización Pago Antigüedad (Administración de Personal, Procesos Colectivos, Proceso de Antigüedad, Actualización Pago Antigüedad).

### Actualización Pago Antigüedad

ID Ctrl Ejec: 1 [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) Ejec

Parámetros Informe

Fecha Ref: 02/10/2006  ☐ Actualizar Filas Futuras ☐ No Absorber Cambios

Procesar Por

☒ Cd Salario Base ☐ ID Grupo

Salario [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#)  1 de 1 [Último](#)

HXMC52   

Grupo [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#)  1 de 1 [Último](#)

 

Página Actualización Pago Antigüedad

<b>Actualizar Filas Futuras</b>	<p>Seleccione la casilla para actualizar todas las filas regidas por fecha efectiva futura (filas con una fecha efectiva posterior a la fecha de referencia), además de la fila regida por fecha efectiva que esté añadiendo o corrigiendo.</p>
<b>No Absorber Cambios</b>	<p>Active esta casilla si desea que el sistema mantenga invariables los códigos salariales absorbibles cuando se produzcan cambios en el importe salarial por defecto.</p> <p>Esta opción sólo se aplica a aquellos trabajadores con un salario objetivo y que están asignados a un plan salarial con la función activada Cálculo Automático Prima.</p>
<b>Procesar Por</b>	<p>Seleccione Cd Salario Base o ID Grupo como el modo de ejecución del proceso Actz Pago Antigüedad (HR_CMP013).</p> <p>Cd Salario Base: el proceso añade o actualiza códigos salariales por antigüedad en los paquetes de compensación de todos los trabajadores de grupos asociados a los códigos salariales por antigüedad que especifique en esta página. Si un código salarial de antigüedad no está asociado con un ID de grupo, el proceso añade o actualiza los códigos respectivos en los paquetes de compensación de todos los trabajadores.</p> <p>ID Grupo: el proceso añade o actualiza códigos salariales por antigüedad en los paquetes de compensación de todos los trabajadores asociados a los grupos que se hayan especificado en esta página.</p>
<b>Salario</b>	<p>Este campo está disponible si se ha seleccionado Cd Salario Base en el cuadro de grupo Procesar Por. Seleccione uno o más códigos salariales. Inserte filas para ejecutar el proceso con varios códigos salariales por antigüedad.</p>
<b>Grupo</b>	<p>Este campo está disponible si se ha seleccionado ID Grupo en el cuadro de grupo Procesar Por. Seleccione uno o más ID de grupo. Inserte filas si necesita ejecutar el proceso con varios ID de grupo. El sistema sólo muestra los grupos para los que se dispone de acceso de seguridad.</p>

### ***Ejecución del proceso de actualización de pago por antigüedad***

Pasos para ejecutar el proceso Actz Pago Antigüedad:

1. Ejecute el proceso de Motor de Aplicación HR\_CMP013.

Este proceso realiza una búsqueda de aquellos trabajadores que cumplen los criterios especificados en los parámetros del control de ejecución, y carga la información en una tabla temporal.

2. Ejecute el informe SQR (CMP013) para revisar la información cargada por el proceso de Motor de Aplicación.
3. Ejecute el proceso de Motor de Aplicación HR\_CMP013\_CI para cargar la información en las páginas de datos de puesto de los trabajadores.

**Consulte también**

*PeopleBook de PeopleTools: PeopleSoft Process Scheduler*

Garantía de elegibilidad del trabajador para los componentes de pago por antigüedad

Acceda a la página Actz Elegibilidad Antigüedad (Administración de Personal, Procesos Colectivos, Proceso de Antigüedad, Actz Elegibilidad Antigüedad).

Actz Elegibilidad Antigüedad

ID Ctrl Ejec:04

[Gestor Informes](#)[Monitor Procesos](#)

Ejec

Parámetros

Fecha Ref:

31

☐ Actualizar Filas Futuras☐ No Absorber Cambios

Procesar Por

☒ Cd Salario Base☐ ID Grupo☐ Todos

Salario

[Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

Grupo

[Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

Página Actz Elegibilidad Antigüedad

**Procesar Por**                      Seleccione Todos para ejecutar el informe para todos los trabajadores.

Si un trabajador no reúne los requisitos necesarios para optar a un pago por antigüedad, el proceso elimina el código salarial de antigüedad del paquete de compensación del trabajador, a menos que los códigos se añadan de forma manual.

**Nota:** el resto de los campos de esta página son idénticos a los de la página Actualización Pago Antigüedad.

*Ejecución del proceso de actualización de elegibilidad por antigüedad*

Pasos para ejecutar el proceso de actualización de elegibilidad por antigüedad:

1. Ejecute el proceso de Motor de Aplicación HR\_CMP014.

Este proceso realiza una búsqueda de aquellos empleados que cumplen los criterios especificados en los parámetros del control de ejecución, y carga la información en una tabla temporal.

2. Ejecute el informe SQR CMP014S para revisar la información cargada por el proceso de Motor de Aplicación.
3. Ejecute el proceso del Motor de Aplicación HR\_CMP014\_CI para cargar la información en las páginas de datos de puesto del trabajador.

***Consulte también***

Capítulo 5, "Administración de Pagos por Antigüedad," Actualización de componentes de pago por antigüedad, página 41

## Capítulo 6

# Actualización de Datos de Compensación de Trabajadores

En este capítulo se ofrece una descripción general de los valores por defecto de la compensación y del plan salarial, así como una explicación de cómo actualizar los paquetes de compensación de los trabajadores.

---

## Concepto de compensación por defecto

Cuando se contrata a un trabajador o se actualiza el registro de puesto de un empleado, el sistema introduce los datos de compensación por defecto en el registro o deja los campos relacionados con la compensación en blanco para que se introduzcan los datos manualmente. El origen de la compensación por defecto depende de cómo se definan los valores por defecto del plan salarial, del motivo del cambio de puesto del empleado o de ambos.

## Modificación de paquetes de compensación

Cuando se realiza un cambio en cualquier elemento del registro de puesto de un trabajador que afecta a la compensación, el sistema restablece los componentes de compensación al pulsar el botón Componentes Pago p/Defecto de la página Compensación en el componente Datos de Puesto. El sistema realiza las siguientes tareas:

- Ejecuta códigos salariales por defecto, excluyendo los pagos por antigüedad, basados en valores por defecto actuales.

Estos valores se definen al establecer los componentes por defecto basados en reglas.

- Ejecuta códigos salariales por defecto, excluyendo los pagos por antigüedad, basados en una matriz salarial.

Una matriz salarial se puede asociar al definir componentes por defecto basados en reglas.

- Sustituye actualizaciones manuales en componentes por defecto por los valores por defecto actuales.
- Reemplaza los valores por defecto de componentes no actualizables por los valores por defecto actuales.
- Recalcula cualquier campo relacionado con la compensación del registro de puesto; por ejemplo, el salario; importes anuales, por horas o diarios; el coeficiente de comparación de compensaciones, etc.

Si no se pulsa el botón Componentes Pago p/Defecto después de actualizar cualquier campo relevante del componente Datos de Puesto, el sistema muestra un mensaje de aviso al intentar guardar el nuevo registro. Pulse Cancelar y vaya a la página Compensación, donde podrá pulsar el botón Componentes Pago p/Defecto y realizar manualmente cualquier cambio necesario. Si no se pulsa el botón Componentes Pago p/Defecto, no se restablecerá el paquete de compensación hasta la siguiente vez que se active la lógica de componentes por defecto (ya sea al pulsar el botón o mediante un proceso de actualización en batch).

## Nuevo cálculo de compensación

Pulse el botón Calcular Compensación de la página Compensación para que el sistema vuelva a calcular la compensación del empleado sin ejecutar valores por defecto de los códigos salariales ni reemplazar valores por defecto. Es preciso volver a realizar los cálculos si se han añadido nuevos componentes o actualizado los valores de los componentes existentes del registro de compensación del trabajador. No se puede guardar el registro después de modificar los componentes de pago del trabajador sin volver a calcular la compensación.

---

## Valores por defecto de planes salariales

En la página Datos de Puesto, Plan Salarial se especifica el plan de administración salarial, el convenio colectivo, el grado y la escala de los trabajadores. Cuando se contrata a un trabajador o se realiza un cambio en el registro de puesto de un empleado, el sistema introduce información de planes salariales por defecto en el registro de puesto o deja los campos de plan salarial en blanco para que se introduzcan los datos manualmente. El origen de la compensación por defecto depende de cómo se definan los valores por defecto del plan salarial, del motivo del cambio de puesto del empleado o de ambos.

## Definición de planes salariales por defecto

Utilice la interfaz de componente LOCATION\_TABLE para cargar datos en las tablas de las interfaces de componente.

Existen varios procedimientos que permiten asignar a un trabajador planes, grados y escalas salariales por defecto de manera individual o mediante una combinación de todos ellos:

- Asociación del plan salarial con una ubicación en la página Perfil Ubicación.
- Asociación del plan salarial con un código de puesto en la página Tabla Códigos de Puesto, Compensación por Defecto.

Si no hay ningún plan salarial asociado a la ubicación introducida en la página Datos de Puesto, Lugar de Trabajo, el sistema introduce el plan salarial (y la escala y el grado, si procede) asociado al código de puesto introducido en la página Datos de Puesto, Información de Puesto.

- Asignación directa de un plan salarial a un trabajador en la página Datos de Puesto, Plan Salarial.

Se puede introducir un plan salarial directamente en la página Datos de Puesto, Plan Salarial si hay un código de puesto asociado a la ubicación o al código de puesto seleccionados. También se puede sustituir cualquier valor por defecto de plan salarial, escala o grado.

- Asociación de un plan salarial a un convenio colectivo en la página Categorización p/Defecto.



- Asociación directa de un plan salarial con convenio colectivo a un trabajador en la página Datos de Puesto, Plan Salarial.

El sistema comprueba que la combinación del plan salarial, las escalas y los grados introducidos en el componente Datos de Puesto son válidos y existen en el sistema. Si la combinación no existe, el sistema muestra un mensaje de aviso.

---

**Nota:** si desea utilizar la funcionalidad de componentes de pago por defecto para introducir automáticamente salarios de componentes de escala en Datos de Puesto, seleccione la casilla Grado MultiEscala en la página Opciones HRMS del componente Tabla de Instalación.

---

El sistema introducirá valores por defecto en los componentes de escala y en otros campos de compensación al pulsar el botón Componentes Pago p/Defecto. Sólo se toma información de plan salarial por defecto al realizar un cambio en los campos de puesto o ubicación.

### ***Valores por defecto de planes de administración salarial durante la contratación***

El sistema introduce los siguientes planes de administración salarial al contratar a un trabajador:

- Si se ha asociado un plan de administración salarial a la ubicación seleccionada en la página Datos de Puesto, Lugar de Trabajo, el sistema introduce el plan salarial en la página Datos de Puesto, Plan Salarial.
- Si se ha asociado un plan de administración salarial al código de puesto seleccionado en la página Datos de Puesto, Información de Puesto, pero *no* se ha asociado un plan salarial a la ubicación seleccionada, el sistema introduce el plan salarial (grado y escala, si procede) en la página Datos de Puesto, Plan Salarial y deja los campos de compensación en blanco, aunque permite introducir valores en ellos.
- Si se tiene un plan de administración salarial asociado a la ubicación y al código de puesto, el sistema utiliza el valor por defecto asociado a la ubicación seleccionada.
- Si no se ha asociado ningún plan de administración salarial a la ubicación ni al código de puesto, el sistema permite que se introduzcan valores en los campos de plan salarial, grado y escala.
- Se pueden sustituir los valores del plan de administración salarial por defecto, siempre que los valores nuevos sean válidos.

---

**Nota:** si no se ha asociado ningún plan de administración salarial a la ubicación ni al código de puesto, pero se ha asociado un código salarial base al código de puesto, el sistema inserta los datos del código salarial base al pulsar el botón Componentes Pago p/Defecto de la página Datos de Puesto, Compensación.

---

### ***Valores por defecto de planes de administración salarial después de la contratación***

El sistema introduce la siguiente información por defecto al introducir una nueva ubicación en el registro de puesto de un trabajador existente:

- Si hay un plan salarial asociado a la nueva ubicación, el sistema contrasta los valores de grado y escala existentes con los valores de grado y escala del plan salarial.

Si el grado y la escala son válidos para el plan salarial de la nueva ubicación, el sistema introduce el nuevo plan salarial en la página Datos de Puesto, Plan Salarial.

- Si el grado y la escala *no* son válidos para el plan salarial de la nueva ubicación, el sistema mantiene el valor del plan salarial existente. De este modo, se asegura de que el trabajador no se quede sin plan de compensación sin darse cuenta.

Si desea modificar el grado y la escala como parte de la actualización, deberá cambiar el plan salarial a uno que incluya la escala y el grado nuevos.

El sistema introduce la siguiente información al indicar un nuevo código de puesto en el registro de puesto de un trabajador existente:

- Si hay un plan salarial asociado al nuevo código de puesto, pero no al código de ubicación, el sistema introduce la información relativa al plan salarial, grado y escala asociada al código de puesto.
- El sistema no introduce el código salarial base asociado al nuevo código de puesto, pero inserta los datos de compensación por defecto de la fila de datos anterior.

---

**Nota:** al pulsar el botón Componentes Pago p/Defecto, el sistema no introduce la información de código salarial asociada al código de puesto nuevo en un registro de puesto existente. Sólo introduce la información al generar un registro de puesto nuevo (es decir, cuando se contrata a un empleado).

---

---

## Actualización de paquetes de compensación de trabajadores

Los paquetes de compensación de empleados se actualizan a través del componente Actualización de Compensación (RUN\_CMP015).

Utilice el proceso de Motor de Aplicación Actz Compensación Empleado (HR\_CMP015) para actualizar paquetes de compensación de trabajadores. Este proceso vuelve a calcular la compensación en función de los valores actuales del sistema y rellena automáticamente el importe de compensación correcto al insertar una nueva fila de puesto (a menos que no se realice ningún cambio en la compensación de un empleado). El proceso sustituye los cambios manuales por los nuevos valores por defecto.

## Proceso de actualización de compensación de trabajadores

El proceso Actz Compensación Empleado ejecuta los mismos pasos que el botón Componentes Pago p/Defecto de la página Compensación, pero permite actualizar varios registros a la vez.

Este proceso realiza las siguientes tareas:

- Inserta una nueva fila de puesto al seleccionar Añadir Nueva F Efectiva con la fecha efectiva introducida en el campo F Ref.
- Actualiza la fila de puesto que se hace efectiva en la fecha seleccionada en el campo F Ref.
- Actualiza las filas futuras al seleccionar Actualizar Filas Futuras. (Una fila futura es aquella que entra en vigor después de la fecha de referencia).

### **Consulte también**

Capítulo 3, "Definición de Salarios y Valores por Defecto de Componentes Basados en Reglas," Valores por defecto de componentes basados en reglas, página 17

Página utilizada para actualizar paquetes de compensación de trabajadores

Nombre de página	Nombre de objeto	Navegación	Utilización
Actualización de Compensación	RUNCTL_CMP015	Administración de Personal, Procesos Colectivos, Actualización de Compensación	Actualización de varios paquetes de compensación de trabajadores con valores por defecto actuales e impresión de un informe que muestra la información de compensación nueva y la anterior de los trabajadores afectados

Ejecución del proceso de actualización de compensación de trabajadores

Acceda a la página Actualización de Compensación (Administración de Personal, Procesos Colectivos, Actualización de Compensación).

Actualización de Compensación

ID Ctrl Ejec: 1

Gestor Informes

Monitor Procesos

Ejec

Cd Idioma: Inglés

Parámetros Informe

F Ref: 01/10/2004

☒ Añadir Nueva F Efectiva

☐ Corregir Datos Actuales

☐ Actualizar Filas Futuras

☐ No Absorber Cambios

Procesar Por

☒ ID Grupo

☐ Todos

Grupo

Buscar

Primero

1 de 1

Último

KUALLUS

Página Actualización de Compensación

Parámetros Informe

F Ref y Corregir Datos Actuales

Con estas opciones se actualizan los datos y se sustituye la información de los registros de los trabajadores. El sistema actualiza el registro efectivo en la fecha de referencia introducida.

**F Ref y Añadir Nueva F Efectiva**

Con estas opciones se inserta una nueva fila regida por fecha efectiva utilizando la fecha de referencia como nueva fecha efectiva. Por ejemplo, introduzca 01/01/2003 en F Ref y ejecute el proceso. El proceso inserta una nueva fila de puesto con la fecha efectiva 01/01/2003.

Si ya se ha creado un registro con dicha fecha efectiva, el sistema inserta una fila con esa fecha y un número de secuencia.

**Actualizar Filas Futuras**

Active esta casilla para actualizar todas las filas regidas por fechas efectivas futuras existentes, además de la fila que se va a añadir o corregir. (Una fila regida por fecha efectiva futura es aquella que tiene una fecha efectiva posterior a la fecha de referencia especificada).

**No Absorber Cambios**

Seleccione esta opción para que no se modifiquen los códigos salariales absorbibles al cambiar el importe salarial por defecto.

Esta opción sólo se aplica a aquellos trabajadores con un salario objetivo y que están asignados a un plan salarial con la función activada Cálculo Automático Prima.

**Procesar Por****ID Grupo**

Seleccione el procesamiento por ID de grupo. El proceso de actualización seleccionará todos los trabajadores que tengan el ID de grupo que se haya especificado.

**Todos**

Seleccione esta opción para procesar a todos los trabajadores a los que tenga acceso de seguridad.

**Ejecución del proceso e informe de actualización de compensación de empleados**

Para ejecutar el proceso, seleccione el proceso de Motor de Aplicación Actz Compensación Empleado (HR\_CMP015) en la página Petición Gestor Procesos.

Una vez ejecutado el proceso, puede ejecutar el informe Actz Compensación Empleado (CMP015) para revisar los datos que se han actualizado. El informe muestra los datos de compensación nuevos y los anteriores de los trabajadores correspondientes.

# Índice

## A

Actualización de Compensación, página 49  
actualización de compensación, proceso 48  
Actualización Pago Antigüedad, página 40, 41  
Actz Compensación Empleado (HR\_CMP015), informe 50  
Actz Elegibilidad Antigüedad, página 41, 43  
administración de compensaciones  
    concepto 1  
    implantación 2  
    integración 2  
    introducción 1  
    procesos de gestión 1  
Administración de Compensaciones  
    concepto 5  
    definición 5  
    definición de códigos salariales 6  
antigüedad  
    definición 39  
    elegibilidad 43  
aumento porcentual de paga base 15  
Australia, PeopleSoft Enterprise Paquete Salarial 11

## C

campos para utilizar con reglas por defecto de componentes 20  
clases *Consulte* Tabla Clases Código Salarial  
código de puesto, definición viii  
Código Salarial, página 20  
código salarial de antigüedad, definición ix  
códigos salariales *Consulte* códigos salariales  
    asignación a reglas por defecto de componentes 24  
    consulta de reglas por defecto asociadas 13  
    creación de códigos salariales por antigüedad 11  
    creación de Tabla Clases Código Salarial 7  
    definición ix, 6, 7  
    definición de grupos 14  
    Tabla Clases Código Salarial, página 6  
    Tabla de Códigos Salariales - Reglas de Combinación, página 7  
    Tabla de Códigos Salariales, página 6  
    Tabla de Códigos Salariales – Pago Antigüedad, página 7  
Códigos Salariales, página 24  
Códigos Salariales, páginas 20  
códigos salariales por antigüedad  
    actualización de paquetes de compensación de trabajadores 39  
    asociación con aumentos de compensación 12  
    creación 11  
códigos salariales por porcentajes 15  
compensación por defecto 45  
Componentes Antig Múltiples, página 41

componentes de escala salarial, definición ix  
componentes de pago, definición ix  
componentes de pago basados en reglas, definición ix  
Componentes Escala Salarial, página 29, 35  
componente Tabla Códigos de Puesto, definición viii  
Criterios, página 20, 22

## D

Definición, página 20, 22  
Definición de regla de progresión salarial, página 29, 31

## E

elegibilidad del trabajador 43  
elementos comunes viii

## F

frecuencia, definición viii

## G

grupos *Consulte* grupos de códigos salariales  
grupos de códigos salariales 14  
    concepto 15  
    definición ix  
Grupos de Códigos Salariales, página 16

## I

informes, Actz Compensación Empleado (HR\_CMP015) 50  
integraciones 2

## J

Japón, cálculo del nivel de estudios - fecha de nacimiento ajustada 12

## M

matriz salarial, definición ix

## O

Opciones p/Def de Cd Salarial, página 19, 20

## P

paga base, definición viii  
 paga no base, definición ix  
 pago por antigüedad  
   actualización 41  
   administración 39  
   concepto 39  
   definición ix  
   garantía de elegibilidad del trabajador 43  
   procesos de gestión 39, 42  
   utilización de procesos de gestión 39  
 pago por antigüedad, definición ix  
 pago por antigüedad, requisitos 40  
 paquetes de compensación  
   actualización 48  
   cálculo nuevo sin utilizar valores por defecto 46  
   concepto de valores por defecto 46  
   definición viii  
   definición de planes salariales por defecto 46  
   modificación mediante valores por defecto 45  
 paquetes de compensación de trabajadores  
   *Consulte* paquetes de compensación  
 planes salariales por defecto, definición 46  
 Plan Salarial, página 28, 29  
 principios básicos vii  
 proceso de elegibilidad por antigüedad 43  
 procesos, Actz Elegibilidad Antigüedad 43  
 procesos de gestión 1, 39, 42  
 progresión salarial  
   Componentes Escala Salarial, página 29  
   concepto 27  
   Definición de regla de progresión salarial, página 29  
   definición y utilización 28  
   Plan Salarial, página 28  
   requisitos 27

## R

reglas de progresión salarial  
   aplicación a planes salariales 35  
   definición 31  
   definición de un plan salarial 29  
 reglas por defecto, asociación con códigos salariales 13  
 reglas por defecto de componentes  
   asignación de códigos salariales 24  
   asociación de valores con criterios 23  
   concepto 17  
   creación de criterios 22  
   definición 22  
   ejemplo 17  
   especificación de campos para su utilización 20  
 remuneraciones, definición 18

requisitos, pago por antigüedad 40

## S

salario de puesto, definición viii  
 salarios 18

## T

Tabla Clases Código Salarial 7  
 Tabla Clases Código Salarial, página 6, 7  
 Tabla de Códigos Salariales - Pago Antigüedad, página 12  
 Tabla de Códigos Salariales - Reglas de Combinación, página 7, 13  
 Tabla de Códigos Salariales, página 6, 7  
 Tabla de Códigos Salariales – Pago Antigüedad, página 7  
 tipos de códigos salariales, definición ix

## V

Valores, página 20, 23  
 valores por defecto de componentes basados en reglas  
   concepto 17  
   definición 19  
   ejecución 45