

LA TRADUCCIÓN FRANCÉS-ESPAÑOL DE DOCUMENTOS JURÍDICOS: LA TERMINOLOGÍA EN LA NÓMINA Y LA *FICHE DE PAIE*

JOSÉ ANTONIO RUIZ SÁNCHEZ
Universidad de Córdoba
juritraductor@gmail.com

Fecha de recepción: 3.12.2014

Fecha de aceptación: 10.01.2015

Abstract: In this paper we are going to analyse in contrast the Spanish payroll model and the French *bulletin de salaire*, both being the graphic expression of the wage. The underlying social reality is identical in both countries and is nothing more than the model of economic and social organisation in force in our era. The starting concept would be the salary, as old as its own etymology, and we will study the payroll as a documentary typology, but not only in terms of its textual characteristics (macrostructure, lexicon...) but also extratextually, as an expression, sometimes, of different realities. Thus, once again, the anisomorphism characteristic of legal translation is verified.

Key words: payroll, salary, remuneration, salary payments, legal translation

Resumen: En el presente trabajo vamos a analizar de manera contrastiva el modelo de nómina española y el *bulletin de salaire* francés, siendo ambos la expresión gráfica del salario. La realidad social que subyace es idéntica en ambos países y no es sino el modelo de organización económica y social vigente en nuestra era. El concepto de partida sería el salario, tan antiguo como su propia etimología y estudiaremos la nómina como tipología documental, pero no solamente en cuanto a sus características textuales (macroestructura, léxico...) sino también extratextuales, en tanto que expresión, a veces, de realidades diferentes. Se verifica así, una vez más, el anisomorfismo característico de la traducción jurídica.

Palabras clave: nómina, salario, remuneración, percepciones salariales, traducción jurídica

Prólogo

A menudo, cuando cae en nuestras manos una nómina, nos sentimos inmediatamente tentados de buscar el salario bruto para, de repente pasar en escasos segundos a comprobar que el salario neto o salario líquido es una cantidad manifiestamente inferior a la vislumbrada en un primer momento. Entre una cantidad y otra hay toda una serie de conceptos (términos, abreviaciones y siglas), que son incomprensibles para la gran mayoría de los asalariados, pero que todo el mundo entiende como una sucesión de operaciones de cálculos de porcentajes sobre diferentes bases, que no tienen otra finalidad sino aminorar esa cantidad inicial.

No debemos perder de vista que el documento que aquí nos ocupa, tal como dice Turbot (1995), es un documento enormemente rico en lecciones de muy diversa índole, tanto sobre la realidad de la presión social y fiscal que recae en los trabajadores, como sobre los derechos y deberes aplicables a trabajadores y empleadores. De un simple vistazo a una nómina podemos deducir el grado de desarrollo de una sociedad, ya que el número de deducciones, aportaciones o contribuciones es directamente proporcional a la cobertura social de la que se beneficiará el trabajador.

La esencia de la nómina o el *bulletin de salaire* es la misma, sin embargo, la concretización de coberturas sociales a través de sus respectivas aportaciones (ya sean del trabajador o del empleador) es lo que marcará la diferencia ya que obedecerán a realidades sociales y normativas diferentes. De ahí la importancia para el traductor jurídico de conocer bien, no solamente la terminología, sino las realidades sociales y jurídicas de cada cultura a la que apuntan dichos términos. Así, mientras que un trabajador español cuando es despedido pasará a «cobrar el paro», un trabajador francés «touchera les ASSÉDIC», expresiones ambas coloquiales para designar la cobertura económica en los casos de situación de desempleo correspondiendo respectivamente a la «prestación por desempleo» o «*assurance chômage*».

Introducción

Como hemos expuesto, el punto de partida es el concepto de salario, sin el cual no puede existir un «recibo de salario» o «*fiche de paie*». Por lo tanto, veamos qué definiciones nos ofrecen los diccionarios de carácter general.

El Diccionario de la Real Academia nos da dos acepciones: «1. Paga o remuneración regular. 2. Cantidad de dinero con que se retribuye a los trabajadores por cuenta ajena».

Por otra parte, en español se usa de manera indistinta «sueldo» y «salario», aunque es este último el que se ha convertido en término y el que se usa en el ámbito del derecho laboral y como veremos más adelante se utiliza para definir la presente realidad por parte del Estatuto de los Trabajadores. En cuanto a la sinonimia de ambos términos, basta comparar la definición que de «sueldo» nos ofrece el Diccionario de la Real Academia: «Remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional».

El diccionario Larousse, por su lado, nos da la siguiente definición: «Toute somme versée en contrepartie d'un travail effectué par une personne, dans le cadre d'un contrat de travail.»

De ellas se deduce que el salario es la contrapartida al trabajo realizado por una persona en el marco de una relación laboral. Dicha contraprestación, sobrentendemos actualmente que es económica, pero no podemos olvidar que también existe el salario en especie o salario *in natura* que se produce cuando el trabajador recibe algo o el uso de algo como pago de sus servicios.

En este punto, conviene recordar el origen etimológico de la palabra «salario», en la que encontramos la raíz «sal» ya que en el Imperio Romano a los soldados y funcionarios se les pagaba con sal, bien que tenía un valor de cambio debido a sus grandes propiedades antisépticas y su uso para la conservación de alimentos.

En su consideración en la lengua común, queda claro el significado de «salario», pero no debemos olvidar que nos encontramos en el ámbito de una lengua especializada, en el seno del derecho laboral, por lo tanto, como término debemos buscar su definición en la norma básica del Derecho del Trabajo, el Estatuto de los Trabajadores, que en su artículo 26 dice así:

«Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.»

Hasta aquí estamos realizando un acercamiento general al término que nos ocupa, pero poco a poco, nos vamos adentrando en su dimensión terminológica a medida que descendemos en particularidades propias del estudio de dicho concepto. De ahí que, más adelante, explicaremos las diferencias entre percepciones salariales y percepciones extrasalariales, conceptos que se configuran como cohipónimos de una realidad superior que es el salario.

Veamos qué ocurre en la regulación francesa respecto a la delimitación del concepto de «salaire». Tenemos que recurrir al Code du Travail, que es la normativa básica del derecho laboral en Francia. En este, el «salaire» se define de manera indirecta ya que se engloba en un concepto hiperonímico superior «rémunération» y se define así en el artículo L3221.3: *Constitue une rémunération au sens du présent chapitre, le salaire ou traitement ordinaire de base ou minimum et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, en espèces ou en nature, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.*

1. Función socioeconómica del salario

El salario se constituye jurídicamente como la contraprestación al trabajo realizado por el empleado por cuenta ajena, pero no es solamente un simple crédito dentro de las diversas relaciones jurídico-económicas que se pueden dar en la sociedad. Como decimos, es la contraprestación al trabajo realizado y dicho trabajo se encuentra elevado a rango constitucional como un derecho ciudadano, así el artículo 35.1 de la Constitución reconoce que «todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión y oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo».

Igualmente, en Francia encontramos el derecho al trabajo protegido a nivel constitucional y ya en el preámbulo de la Constitución de 1948 se dice: «Chacun a le devoir de travailler et le droit d'obtenir un emploi».

Proteger tal derecho lo es por la dignificación que supone para la persona el hecho de poder trabajar como medio de realización personal, pero sobre todo por su aspecto económico (el salarial) ya que va a suponer el sustento de una persona y su familia, o sea, va a posibilitar el mantenimiento o

subsistencia del trabajador. El salario, por lo tanto, va a desempeñar una auténtica misión político-social.

No vamos a encontrar una mejor explicación a lo anteriormente expuesto que la que nos ofrece el artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos del Hombre:

«1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social».


2. Estructura del recibo individual de salario en España

El modelo de recibo individual de salario¹ o nómina en España se encuentra expresamente regulado ya que así lo estipula el propio Estatuto de los Trabajadores en su artículo 29.1:


«La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios se ajustará al modelo que apruebe el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, salvo que por convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establezca otro modelo que contenga con la debida claridad y separación las diferentes percepciones del trabajador, así como las deducciones que legalmente procedan».

¹ El recibo individual de salario previsto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores se desarrolló inicialmente mediante Orden de 27 de diciembre de 1994 por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. Posteriormente fue modificado mediante Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre.

Figura 1. Modelo de nómina



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 273

Martes 11 de noviembre de 2014

Sec. I. Pág. 92796

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

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

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

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

Firma y sello de la empresa

RECIBÍ

..... de de 20.....

ov: BOE/A-2014-11837

Pasemos a examinar la estructura del recibo individual de nómina. Se trata de un documento fácilmente identificable por cualquier persona, aunque sea lega en materia jurídica, puesto que, tal como reza la propia ley, es el modelo único y obligatorio en España. Solamente podría adoptarse un modelo diferente cuando exista acuerdo entre la empresa y los

representantes de los trabajadores. Aunque el modelo oficial es bastante esquemático y transparente, podría darse el caso de empresas que, por sus peculiaridades de funcionamiento, requiriesen especificar y plasmar documentalmente algún concepto adicional no previsto en el modelo genérico. De todas formas, el modelo oficial de nómina contempla prácticamente toda la casuística imaginable en términos de remuneración, dejando incluso algunos espacios habilitados para cumplimentar diferentes tipos de complementos salariales u otros suplidos o indemnizaciones, por lo que queda abierto a completarse según las necesidades de cada empresa.

Existen cuatro partes bien diferenciadas dentro del modelo de nómina:

- Encabezamiento: compuesto por la identificación de las partes contratantes, que en el marco de una relación laboral son la empresa y el trabajador.
- Devengos: es el primero de los apartados con información de tipo económica y está compuesto por todos los conceptos en los que se puede desglosar la remuneración de un trabajador, es decir, todo aquello que suma a su favor, por lo que, el concepto resultante más importante de esta parte de la nómina será el salario bruto.
- Deducciones: son todas aquellas cantidades que se detraerán del salario bruto y que se deben a las diferentes contribuciones que debe realizar el trabajador, o sea, diversos tipos de cotización o retención en su remuneración (como es el caso de la retención por IRPF).
- Bases: en este apartado se realiza el cálculo de las diferentes bases de cotización, es decir, las cantidades que se tienen en cuenta sobre las que realizar el cálculo de la contribución del trabajador (aunque aquí también se expresarán las cantidades que debe aportar la empresa por diferentes conceptos).

También hay que destacar un dato importante en el recibo individual de salario que es la fecha de devengo, o sea, la fecha a la que está referida la nómina que se está confeccionando².

² Lo habitual en la confección de nóminas es que estén referidas a un mes completo, no obstante, hay que indicar de qué día a qué día está referida la nómina y como particularidad se expresará que la nómina está referida a 30 días, con independencia de que en el mes en cuestión existan 30 o 31 días naturales, o incluso 28 o 29 como puede ocurrir en el mes de febrero. Se trata de una

2.1. El encabezamiento

Este apartado está dedicado a la identificación de las partes, que en un contrato de trabajo son la empresa y el trabajador.

Respecto de la empresa, se indicarán sus datos básicos de identificación (nombre, domicilio, localidad y CIF) y como particularidad del ámbito específico que nos ocupa, el laboral, la empresa deberá disponer de un CCC (Código de Cuenta de Cotización) a la Seguridad Social.

La empresa deberá realizar una solicitud de inscripción, fruto de la cual emanará un acto administrativo por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social mediante el que asigna al empresario un número para la identificación y control de las obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social. Dicho número es considerado como primero y principal Código de Cuenta de Cotización³.

La parte superior derecha del modelo de nómina está destinada a la identificación del trabajador y, por lo tanto, se expresarán los datos identificativos de este (nombre y número de identificación fiscal), así como el grupo profesional y el grupo de cotización por el que va está contratado.

En este caso, como particularidad, tenemos el «número de afiliación a la Seguridad Social». Pues bien, debemos distinguir dos conceptos que están íntimamente ligados (tanto es así, que acaban siendo el mismo número de identificación, como ahora veremos). En un primer momento, todo ciudadano tendrá un número de Seguridad Social que se tramitará en la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que radique el domicilio del ciudadano o donde esté domiciliada la empresa en que presta servicios el trabajador. Es importante precisar que este número deberá solicitarse con carácter previo a la solicitud de su afiliación y alta o a la solicitud de cualquier prestación o servicio.

ficción jurídica porque al ser el salario de un importe mensual igual para todos los meses, se exige que se exprese que son 30 los días de devengo en la nómina.

³ Según indica la propia Seguridad Social en su página web «al Código de Cuenta de Cotización Principal se vincularán todos aquellos otros que puedan asignarse a un empresario. Es importante señalar que el empresario debe solicitar un Código de Cuenta de Cotización (modelo TA.7) en cada una de las provincias donde ejerza actividad, así como en determinados supuestos en que sea necesario identificar colectivos de trabajadores con peculiaridades de cotización».

El Número de la Seguridad Social se transforma en Número de Afiliación en el momento en el que el ciudadano comienza una actividad laboral determinante de inclusión en el Sistema de la Seguridad Social.

Por lo tanto, respecto de la afiliación como procedimiento administrativo podemos concluir las siguientes características:

- Es obligatoria para las personas incluidas en el Sistema a efectos de derechos y obligaciones.
- Es única y general para todos los Regímenes del sistema.
- Se extiende a toda la vida de las personas comprendidas en el Sistema.
- Es exclusiva.

2.2. *Devengos*

El apartado de devengos viene precedido del periodo de liquidación de la nómina. Aquí deben indicarse los días exactos a los que la nómina va referida.

Según el Diccionario de la Real Academia, devengo es la acción de devengar, o sea, adquirir derecho a alguna percepción o retribución por razón de trabajo, servicio u otro título. Por lo tanto, en el apartado «devengo» de una nómina irá reflejado todo aquello que el trabajador tiene derecho a cobrar por cualquier concepto, siendo el total devengado el «salario bruto».

En este momento se hace preciso matizar un aspecto conceptual muy importante por su trascendencia en el cálculo de las diferentes bases de cotización (ya que no todos los conceptos cotizan o tributan por igual). Los devengos se subdividen en percepciones salariales (sujetas a cotización) y percepciones no salariales o extrasalariales (exentas total o parcialmente de cotización).

Las percepciones salariales hacen referencia a aquellas cantidades que retribuyen aspectos relacionados con el trabajo que se realiza.

Dentro las percepciones salariales encontramos los complementos salariales, que pueden devengarse por:

- Características del puesto de trabajo: nocturnidad, toxicidad, peligrosidad, turnicidad...
- Características del propio trabajador: plus de idiomas, otras titulaciones, antigüedad acumulada...

- Características de cantidad o calidad: incentivos, plus de productividad...

Las horas extraordinarias son aquellas que se realizan por encima de la jornada normal y se distinguen las realizadas por causas de fuerza mayor (en este caso la carga de cotización es menor) y las realizadas con carácter normal (veremos que cotizan doblemente ya que también se retribuyen con un valor más alto).

Las gratificaciones extraordinarias son las pagas extraordinarias a las que todos los trabajadores tienen derecho ya que el Estatuto de los Trabajadores⁴ establece la obligatoriedad de percibir 14 mensualidades, aunque por Convenio Colectivo o contractualmente se puede incluso mejorar el apartado de gratificaciones extraordinarias. En este sentido, algunos convenios añaden una tercera paga extraordinaria que denominan «paga de beneficios». En este apartado se deben reflejar las cantidades realmente cobradas por el trabajador en el mes al que esté referida la nómina, o sea, solamente corresponde indicar algún valor en los meses en los que se cobra paga extraordinaria (julio y diciembre). Sin embargo, existe la posibilidad de cobrarlas de manera prorrateada durante los doce meses del año, en tal caso las nóminas llevarán todos los meses gratificación extraordinaria.

El último de los conceptos incluido en las percepciones salariales es el salario en especie⁵. Con esta denominación nos referimos a cualquier bien o servicio que perciba un trabajador como contraprestación de su trabajo, incluyéndose también el disfrute de ciertos bienes (como vehículo, vivienda

⁴ El artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores dice: «El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una de ellas con ocasión de las fiestas de Navidad y la otra en el mes que se fije por convenio colectivo o por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores. Igualmente se fijará por convenio colectivo la cuantía de tales gratificaciones. No obstante, podrá acordarse en convenio colectivo que las gratificaciones extraordinarias se prorrateen en las doce mensualidades».

⁵ En el apartado 2 del artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores se establece una limitación al salario en especie: «En ningún caso, incluidas las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2, el salario en especie podrá superar el treinta por ciento de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional».

o teléfono móvil). Todo tendrá un contravalor económico que habrá de plasmarse en este apartado⁶.

Las percepciones extrasalariales son aquellas cantidades que no van encaminadas a retribuir el trabajo en sí realizado, sino a compensar al trabajador por ciertos gastos o inconvenientes sufridos. Aquí se engloban las indemnizaciones o suplidos como los gastos de locomoción (denominado también kilometraje) o las dietas, las prestaciones de la Seguridad Social (aquello que cobramos de la Seguridad Social cuando estamos de baja, por ejemplo) ...

2.3. *Deducciones*

Son las diferentes cantidades que se detraerán del salario bruto y que corresponden a las diferentes contribuciones que tiene que realizar el trabajador con cargo a sus ingresos devengados.

El presente apartado no presenta ninguna dificultad terminológica ya que los conceptos que se manejan aparecen expresados con claridad. Para la cumplimentación de este apartado se tomarán las bases calculadas en el último de los apartados (bases de cotización) y se le aplicará a cada una de ellas los porcentajes correspondientes. La suma de todas las deducciones son el total a deducir del salario bruto, obteniéndose el «líquido total a percibir⁷» o conocido también como salario neto.

2.4. *Bases de cotización*

El último de los apartados sí presenta más complejidad terminológica ya que es el que entraña más dificultad para su comprensión, no solamente conceptual, sino también de cálculo para la propia elaboración de la nómina.

BCCC: es la Base de Cotización por Contingencia Comunes. Una contingencia según el Diccionario de la Real Academia es «la posibilidad de que algo suceda o no suceda», o sea, un riesgo, al que a través de esta

⁶ ... la Revolución industrial asistió al nacimiento de un particular sistema retributivo: el régimen del *truck*. El origen del régimen del *truck* debe buscarse en un hecho tan simple como el de la escasez de moneda fraccionaria con que realizar el pago de los salarios. Fue esta escasez la que motivó la práctica del pago en especie, de un lado, y la retribución por medio de fichas, vales o pagarés extendidos por el empresario, de otro. (Montoya 1995: 65)

⁷ Nótese aquí el galicismo en la construcción terminológica.

cotización se le intenta dar cobertura⁸. Para el cálculo de la BCCC se tienen en cuenta los siguientes conceptos:

- Salario base
- Complementos salariales
- Las cantidades no exentas de los complementos extrasalariales
- Prorrata de las pagas extraordinarias⁹

BCCP: es la Base de Cotización de Contingencias Profesionales, o sea, iría destinada a cubrir los supuestos de accidente de trabajo o de enfermedad profesional. Para su cálculo se tienen en cuenta los siguientes conceptos:

- El total de la BCCC
- El total de las horas extraordinarias

Base de cotización por horas extras de fuerza mayor: aquí solamente corresponde indicar el valor del total de las horas extras por fuerza mayor, si las hubiera habido.

Base de cotización por horas extras resto: son el resto de las horas extraordinarias realizadas, es decir, las normales. Es precisamente en este apartado del cálculo de las bases donde podemos apreciar que las horas extraordinarias van a cotizar doblemente ya que, por un lado, si integran en la BCCC y, por otro lado, constituyen una base independiente a la que se le aplicará un porcentaje propio de cotización.

⁸ Las prestaciones o medidas reparadoras de la situación de necesidad causada por un riesgo o contingencia, que integran la acción protectora de la Seguridad Social, son las siguientes:

- Asistencia sanitaria en los casos de maternidad, de enfermedad común o profesional y de accidentes, sean o no de trabajo.
- Recuperación profesional.
- Prestaciones económicas en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, cuidado de menores afectados por cáncer o una enfermedad grave, paternidad, incapacidad permanente, jubilación, desempleo, muerte y supervivencia.
- Prestaciones familiares por hijo o menor acogido a cargo, por nacimiento o adopción de hijo, por nacimiento o adopción de hijo en el caso de familias numerosas o monoparentales o de madres discapacitadas, y por parto o adopción múltiples.
- Prestaciones de servicios sociales, en materia de rehabilitación de inválidos y de asistencia a la tercera edad.
- Beneficios de asistencia social (Ferrer 2004: 36)

⁹ En la BCCC las pagas extraordinarias siempre van prorrateadas, con independencia de que el trabajador las perciba prorrateadas o en los meses de julio y diciembre.

Base sujeta a retención por IRPF: es la conocida retención por IRPF, es decir, una cantidad que nos retiene la empresa y que esta ingresa en la Agencia Tributaria a cuenta de lo que se salga a tributar en la declaración del IRPF anual. De esta manera, dependiendo del porcentaje de retención en la nómina, cuando se realiza la declaración de la renta saldrá «a pagar» si las retenciones han quedado por debajo del total que debemos tributar, o «a devolver» si nos hubieran retenido más de la cuenta.

En este último apartado de la nómina también vendrán reflejadas las contribuciones de la empresa. Por lo tanto, se completan así lo totalidad de contribuciones: en el apartado de deducciones, las aportaciones realizadas por el trabajador; y en el apartado de bases de cotización, las aportaciones de la empresa. Así, según indica Ferrer:

«Con todo, el empresario es sujeto responsable del cumplimiento de la obligación de cotizar, debiendo ingresar las aportaciones propias y las de sus trabajadores, en su totalidad. A tal fin, deberá descontar a sus trabajadores, en el momento de hacerles efectivas sus retribuciones, la aportación que corresponde a cada uno de ellos. Siendo nulo el pacto en virtud del cual el empresario asume el pago de la cuota del trabajador».
(2004: 37)

3. El *bulletin de paie* en Francia¹⁰

El primero de los problemas que encontramos es de tipo terminológico ya que se utilizan indistintamente, *bulletin de salaire*, *bulletin de paye*, *fiche de paye*, *fiche de salaire*, *feuille de paie* o *feuille de salaire*.

Lejos quedan los tiempos en los que el *bulletin de paie* se resumía en apenas tres líneas (salario bruto, deducciones y salario neto) además de los datos de identificación de ambas partes, empresa y trabajador¹¹. Desde entonces, la propia evolución de las diferentes coberturas sociales, contribuciones y organismos relacionados en dicho entramado jurídico

¹⁰ Toda la información relativa a la evolución y situación actual del recibo de salario en Francia ha sido tomada del Rapport Turbot de 11 de diciembre de 1996 de la *Commission sur la simplification du bulletin de salaire*.

¹¹ Según el modelo definido en la ley de 4 de marzo de 1931.

social, no han hecho sino complicar el documento resultante al intentar dejar constancia en él de todo ello.

Figura 2. *Bulletin de paie* antiguo

SALAIRE BRUT		RETENUES	
Journées à		Assurances Sociales	60
Heures à	1.500	Acomptes	60
SALAIRE FIXE			
Avantages Divers			
SALAIRE PAYÉ NET. 1.440			

NOM: Lalette B. Die
 Emploi: Secrétaire
 Adresse: 59 rue Cauchois - Paris
 Carbet de l'employeur:
CRAPOUILLOT
 3, Place de la Corbonne
 PARIS - 17^e

Loi du 4 Mars 1938 - Décret-Loi du 21 Octobre 1938

El primero de los problemas que encontramos es de tipo terminológico ya que se utilizan indistintamente, *bulletin de salaire*, *bulletin de paye*, *fiche de paye*, *fiche de salaire*, *feuille de paie* o *feuille de salaire*.

3.1. Estructura del «bulletin de salaire»

El caso del recibo actual de salario en Francia, denominado «*bulletin de paie*» en el *Code du travail* es formalmente diferente al español ya que no existe un modelo oficial en cuanto a su diseño como documento. Han sido las propias empresas y, con el surgir de las nuevas tecnologías, los programas informáticos utilizados para tal efecto, los que le han dado forma al documento que aquí nos ocupa.

Figura 3. *Bulletin de paie*

BULLETIN DE PAIE						
EMPLOYEUR:			SALARIE:			
Nom:			Nom et Prénom:			
Adresse:			Adresse:			
CP et Ville :			Numéro SS:			
NAF:			Convention collective:			
Numéro SIRET:			Emploi:			
URSSAF:			Coefficient:			
Salaire de base			0	0,00 €	0,00 €	Plafond SS :
HS à 25%			0	0,00 €	0,00 €	
HS à 50%			0	0,00 €	0,00 €	
SALAIRE BRUT			0,00 €			
COTISATIONS	PART SALARIALE			PART PATRONALE		
	Base	Taux	Montant	Base	Taux	Montant
CSG non déductible	0,00 €	2,40%	0,00 €			
CRDS non déductible	0,00 €	0,50%	0,00 €			
Cag déductible	0,00 €	5,10%	0,00 €			
Sécurité sociale						
Assurance maladie	0,00 €	0,75%	0,00 €	0,00 €	12,80%	0,00 €
Assurance veurage	0,00 €	0,10%	0,00 €			
Assurance vieillesse						
AV déplafonnée	0,00 €	6,55%	0,00 €	0,00 €	1,60%	0,00 €
AV plafonnée				0,00 €	8,20%	0,00 €
Accidents du travail				0,00 €	7,30%	0,00 €
Allocation familiales				0,00 €	5,40%	0,00 €
Aide au logement						
AL déplafonnée				0,00 €	0,40%	0,00 €
AL plafonnée				0,00 €	0,10%	0,00 €
ASSEDIC						
Assurance chômage tranche A	0,00 €	2,40%	0,00 €	0,00 €	4,00%	0,00 €
Assurance chômage tranche B	0,00 €	2,40%	0,00 €	0,00 €	4,00%	0,00 €
Assurance chômage tranche AGS (FNOS)				0,00 €	0,40%	0,00 €
Caisse de retraite (non cadre)						
Retraite complémentaire et AGFF tranche	0,00 €	3,80%	0,00 €	0,00 €	5,70%	0,00 €
Retraite complémentaire et AGFF tranche	0,00 €	6,90%	0,00 €	0,00 €	10,30%	0,00 €
TOTAL des cotisations			0,00 €			0,00 €
Net à payer						0,00 €
Payé par virement bancaire le :						Salaire net imposable
						0,00 €
A CONSERVER SANS LIMITATION DE DUREE						

Ante todo, prima la libertad de forma, no obstante, sí existe una regulación en cuanto al contenido del *bulletin de paie* que, según el *Code du travail*¹² y de manera simplificada es el siguiente:

¹² El Capítulo III del *Code du travail* está dedicado al *bulletin de paie*. En dicho capítulo encontramos la regulación del contenido mínimo necesario: « Le bulletin de paie prévu à l'article L. 3243-2 comporte : 1° Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié ; 2° La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale, le numéro sous lequel ces cotisations sont versées et, pour les employeurs inscrits au répertoire national des entreprises et des établissements prévu à l'article 1er du décret n° 73-314 du 14 mars 1973, le numéro de la nomenclature des activités économiques (code de l'activité principale exercée) caractérisant l'activité de l'entreprise ou de l'établissement mentionné au second alinéa de l'article 5 de ce décret ; 3° S'il y a lieu, l'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié ou, à défaut, la référence au code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail ; 4° Le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable. La position du salarié est notamment définie par le niveau ou le coefficient hiérarchique qui lui est attribué ; 5° La période et le nombre d'heures de travail auxquels se

1. Nombre y dirección del empleador;
2. Referencia al organismo al que el empleador ingresa las cotizaciones de seguridad social, el número bajo el que dichas cotizaciones son ingresadas, el código de actividad económica propio de la actividad de la empresa;
3. Identificación del convenio colectivo del sector que sea aplicable al trabajador;
4. El nombre y empleo del trabajador, así como su posición en la clasificación del convenio aplicable;
5. El número de horas de trabajo, así como la jornada y las horas remuneradas a precio normal y las que lleven un incremento por considerarse «horas suplementarias¹³»;
6. Naturaleza e importe de los complementos salariales sujetos a cotización por parte del trabajador y de la empresa;
7. Importe del salario bruto;
8. Naturaleza e importe de todos los complementos y retenciones sobre la remuneración bruta;
9. Importe de la cantidad efectivamente recibida por el trabajador;
10. Fecha de pago;

rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes : a) La nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ; b) L'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail ; 6° La nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales mentionnées aux articles R. 3243-2 et R. 3243-3 ; 7° Le montant de la rémunération brute du salarié ; 8° La nature et le montant de tous les ajouts et retenues réalisés sur la rémunération brute ; 9° Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié ; 10° La date de paiement de cette somme ; 11° Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée».

¹³ Traducción calcada del francés precisamente para incidir en la diferencia terminológica. En España, existen horas extraordinarias, que son aquellas que se realizan por encima de una jornada normal en un contrato de trabajo a jornada completa; y horas complementarias, que son las que se realizan únicamente en los contratos a tiempo parcial y que solamente pueden complementar dicha jornada parcial, quedando siempre por debajo de lo que sería una jornada completa. En Francia, no existe esta diferenciación, por lo que para no inducir a error utilizamos el término «hora suplementaria».

11. Fechas de las vacaciones e importe de la retribución correspondiente cuando las vacaciones están comprendidas en el periodo de pago al que se refiere la nómina.

Todo el contenido puede dividirse en tres partes y cinco zonas:

- El encabezado (o *tête*): incluye la zona 1 con la identificación de las partes; y la zona 2 donde se determinará el salario bruto.
- El cuerpo (o *corps*): incluye la zona 3, donde se calculan y detallan las cotizaciones patronales y del trabajador.
- El pie (o *pied*): incluye la zona 4, que indica el neto o líquido que cobra el trabajador; y la zona 5, que expresa las cantidades anuales acumuladas.

El apartado que presenta más dificultad es la zona 3 puesto que es aquí donde, a lo largo del tiempo, se han ido acumulando las diferentes cotizaciones sociales, siendo además unas, imputables al empresario y otras, al trabajador.

3.2. Causas de la complejidad del «bulletin de paie»

Es precisamente Francia, por la alta cobertura social en derechos de la que gozan sus trabajadores, uno de los países donde el recibo de nómina es altamente complejo, aunque tampoco quedan atrás países como España o Italia.

Podemos enumerar como algunas de las causas de dicha complejidad los siguientes factores:

- Diversidad de parámetros sociales: lo primero que salta a la vista es la diversidad de actores y la complejidad que ello conlleva con sus diferentes conceptos, cotizaciones, bases imponibles, umbrales... Existe, por un lado, una parte obligatoria (seguridad social, paro y jubilación), pero, por otro lado, una parte facultativa (ciertos complementos de previsión social o de salud).
- La pluralidad de convenios colectivos: su característica principal es que son la emanación de una voluntad consensuada entre empresas y trabajadores que fijan elementos ligados a la remuneración como los salarios base, complementos, vacaciones...
- Voluntariedad de ciertas partes: algunas coberturas de previsión social o de salud son voluntarias y se dejan a la libre negociación

de las partes, por lo que la casuística en la práctica es enorme y en cada caso particular tendrá una expresión diferente en el recibo de salario.

- Las medidas de fomento del empleo: se traducen en una reducción de las cotizaciones, en reembolsos, en subvenciones para el empresario...
- La rapidez del progreso informático: la facilidad de cálculo y de expresión de todos los conceptos a los que se ha querido dar constancia documental se ha visto potenciado por las funcionalidades que ofrecen las nuevas tecnologías de tratamiento de la información.

Los actores sociales, así como el gobierno y el legislador en general han ido tomando conciencia de la complejidad que se iba acumulando con el paso de los años. En este camino hay que destacar el Rapport Turbot de 1996 sobre la simplificación del *bulletin de paie*, así como el Rapport Warsmann de 2011, sin que hasta la fecha se haya producido una gran reforma legislativa al respecto.

3.3. Aclaración de conceptos propios del «bulletin de paie»

A continuación, detallaremos algunos conceptos jurídicos exclusivos del ámbito salarial francés que requieren de una explicación más detallada, al no encontrar equivalente en la realidad española.

NAF (Nomenclature d'activités française): Es un catálogo de actividades productivas principalmente elaborado para facilitar la organización de la información económica y social. Sería el equivalente a nuestro CNAE (Catálogo Nacional de Actividades Económicas), un elenco de todas las actividades codificadas y reconocidas para su correspondiente imposición fiscal o ante la Seguridad Social.

SIRET (Système d'identification du répertoire des établissements): Es el número de identificación de fiscal de las empresas en Francia, equivalente a nuestro CIF (Código de Identificación Fiscal). El código SIRET precedido de las siglas identificativas de Francia (FR) se convierte en el código de identificación como operador intracomunitario.

URSSAF (Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales): En Francia, estos organismos se encargan de

recaudar las cotizaciones de la seguridad social y de subsidios familiares. Son organismos privados con una función de servicio público.

HS: Son las siglas correspondientes a *heures supplémentaires*. En Francia es como se denominan las horas extraordinarias, es decir, por encima de la jornada pactada. Es preciso matizar que en España se distingue entre horas extraordinarias y horas complementarias, siendo estas últimas las que se realizan en los contratos a tiempo parcial.

CSG (Contribution sociale généralisée): Se creó en 1991 para contribuir a la financiación de la deuda de la Seguridad Social, estableciéndose en un 2,40% de aportación calculada sobre el 95% del salario bruto. Esta contribución nació en un clima de gran escepticismo, pero tras varios vaivenes normativos, finalmente ha quedado consolidada en la nómina vigente.

RDS (Remboursement de la dette sociale): El 1 de febrero de 1996 se añadió el RDS, una nueva aportación soportada únicamente por el trabajador destinada a sufragar los déficits acumulados de la deuda social. En un principio, nació solamente con una vigencia de 13 años, sin embargo, ha pervivido durante el tiempo.

Conclusiones

Según lo expuesto en el presente trabajo, podemos concluir que es fundamental para el traductor jurídico dominar el conocimiento temático para poder afrontar con éxito una traducción de este ámbito. Hemos pretendido dar algo de luz sobre unos conceptos y términos que se suelen manejar en la vida cotidiana sin saber exactamente a qué están referidos.

Pensemos la ardua labor que supone para el traductor jurídico llegar a realizar su labor de traslación de una lengua a otro cuando ni siquiera un empresario tiene obligación de conocer la terminología utilizada en los recibos individuales de salarios ya que esta es una cuestión que se suele delegar bien al departamento de recursos humanos, bien a una asesoría laboral. Sin embargo, sí se le pide al traductor jurídico un conocimiento más profundo del tema que a los propios actores (empresarios y trabajadores) del ámbito que nos ocupa.

Hemos intentado aclarar todo el escenario conceptual que rodea al mundo del salario y de la nómina ya que no se puede entender que sea

posible trasvasar de una lengua a otra dicha terminología sin conocer las realidades sociales a las que hacen referencia.

Entendemos que nuestra labor no debe ir más allá de dicha clarificación conceptual puesto que las soluciones traductológicas deberán ser aportadas por el traductor jurídico, que estará obligado en su labor a seguir diferentes opciones según el contexto o la finalidad del encargo de traducción que esté llevando a cabo. En el par de lenguas francés-español habrá una mayoría de casos en los que tanto léxica como conceptualmente podemos encontrar equivalentes, pero en otros casos (y aquí radica la labor de un buen traductor jurídico), la solución pasará por un calco, por una naturalización del término o por una perífrasis explicativa.

Referencias bibliográficas

Dictionnaire le Petit Larousse. Paris: Larousse, 2006.

FERRER LÓPEZ, M. A. *Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales*. Deusto, 2004.

MONTOYA MELGAR, A. *Derecho del Trabajo*. Editorial Tecnos, 1995.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. *Diccionario de la lengua española*. Madrid, 2001.

TURBOT, P. Commission de simplification du bulletin de salaire. *Rapport au Ministre du Travail et des Affaires Sociales*, 1996.

TURBOT, P. *Le bulletin de salaire*. Presses Universitaires de France, 1995.

WARSMANN, J. L. La simplification du droit au service de la croissance et de l'emploi. *Rapport au Président de la République*, 2011.