

Checklist de baja y finiquito

Recurso de Nucleo360 · Actualizado en septiembre de 2026 · <https://nucleo360.com/recursos/checklist-baja-y-finiquito/>

La salida de una persona es el momento en que se revisa todo lo anterior. Los días de vacaciones que quedaban, las horas que no se compensaron, el equipo que no se devolvió. Y es también el momento en que empieza a contar el plazo para reclamar.

Esta checklist recorre la baja en tres bloques, y deja para el final el dato que casi nunca se calcula bien.

Antes de la fecha de baja

- ✓ **Motivo y documentación de la extinción** claros: baja voluntaria con su comunicación escrita, fin de contrato con su preaviso, despido con su carta y sus requisitos formales.
- ✓ **Preaviso** respetado por quien corresponda, según contrato y convenio.
- ✓ **Cierre del registro de jornada:** últimas jornadas completas y sin incidencias abiertas. Una vez fuera, corregir un fichaje es mucho más complicado.
- ✓ **Saldo de vacaciones** calculado a la fecha de baja: días generados proporcionalmente menos días disfrutados.
- ✓ **Horas pendientes:** horas extraordinarias no abonadas ni compensadas y bolsa de horas, si existe.

El día de la baja

- ✓ **Liquidación de partes proporcionales** con el detalle desglosado: salario de los días trabajados, pagas extraordinarias prorrateadas, vacaciones no disfrutadas y las horas pendientes.
- ✓ **Entrega del documento de liquidación** con tiempo para leerlo. La persona puede firmar «no conforme» y eso no impide el cobro.
- ✓ **Baja en la Seguridad Social** y certificado de empresa para la prestación por desempleo.
- ✓ **Devolución de medios:** equipo, teléfono, llaves, tarjeta de acceso y credenciales, con inventario firmado. Es justo la lista del punto 1 del acuerdo de teletrabajo, si lo había.
- ✓ **Revocación de accesos** a sistemas, correo y aplicaciones el mismo día. Sin excepciones.

Después

- ✓ **Conservación del registro de jornada** de esa persona durante los **cuatro años** que exige el artículo 34.9. La obligación no se extingue con el contrato: si reclama, ese registro es la prueba.
- ✓ **Expediente completo y archivado**, con los plazos de conservación de cada tipo documental.
- ✓ **Datos personales:** revisar qué se conserva, con qué base y hasta cuándo. Conservar todo indefinidamente no es una opción conforme al RGPD.
- ✓ **Atención al plazo de reclamación: un año** para exigir percepciones económicas, según el artículo 59 del Estatuto.

El cálculo que más se falla

Las vacaciones generadas y no disfrutadas. Con la base legal de 30 días naturales, cada mes completo trabajado genera **2,5 días**. A la fecha de baja:

- ✓ Si quedan días **generados y no disfrutados**, se **abonan** en la liquidación.
- ✓ Si se disfrutaron **más** de los que correspondían proporcionalmente, la empresa puede **regularizar el exceso**.

El detalle del cálculo, con la tabla de equivalencias y los matices del convenio, está en [cómo calcular las vacaciones proporcionales](#).

Los cuatro descuidos habituales

- ✗ **Dejar los accesos abiertos «unos días».** Es el riesgo de seguridad más evitable que existe.
- ✗ **No cerrar las incidencias del registro** antes de la baja. Después no hay quien las aclare.
- ✗ **Calcular las vacaciones a ojo** el mismo día de la liquidación. Ahí salen los descuadres.
- ✗ **Borrar el registro de jornada** al dar la baja. Hay que conservarlo cuatro años, y es la mejor defensa ante una reclamación.

Preguntas frecuentes

¿Se pagan las vacaciones no disfrutadas al terminar el contrato?

Sí. Es la excepción a la regla de que las vacaciones no se sustituyen por compensación económica: al extinguirse el contrato, los días generados y no disfrutados se abonan en la

liquidación.

¿Qué pasa si el trabajador firma el finiquito como «no conforme»?

Puede hacerlo, y eso no impide el cobro de lo liquidado. Firmar en desacuerdo deja constancia de que no acepta el importe y conserva su derecho a reclamar dentro del plazo.

¿Cuánto tiempo hay que conservar el registro horario de una persona que ya no trabaja en la empresa?

Cuatro años, igual que el del resto de la plantilla. La obligación del artículo 34.9 del Estatuto no se extingue con el contrato, y ese registro es la prueba si la persona reclama.

¿Cuánto tiempo tiene un extrabajador para reclamar cantidades?

Un año desde que la deuda pudo exigirse, según el plazo de prescripción del artículo 59 del Estatuto de los Trabajadores.

¿Puede la empresa descontar vacaciones disfrutadas de más?

Sí, puede regularizar en la liquidación el exceso de días disfrutados sobre los que correspondían proporcionalmente a la fecha de baja.

Fuentes

- ✓ **Estatuto de los Trabajadores:** **art. 38** (vacaciones no sustituibles por compensación económica, con la excepción de la extinción del contrato), **art. 34.9** (conservación de los registros cuatro años), **art. 35.5** (horas extraordinarias pendientes de abono o compensación), **art. 49** (causas de extinción del contrato) y **art. 59** (prescripción de un año para exigir percepciones económicas). BOE-A-2015-11430.
- ✓ **RGPD, art. 5.1.e):** limitación del plazo de conservación de los datos personales. Y **LOPDGDD**.
- ✓ Los plazos de preaviso, el prorrateo de pagas y los conceptos de la liquidación los concreta el **convenio colectivo aplicable**. Los trámites de baja en la Seguridad Social y el certificado de empresa se rigen por su normativa específica.

Recursos relacionados

- ✓ Checklist de alta de un nuevo empleado
- ✓ Cómo calcular las vacaciones proporcionales
- ✓ Horas extra: cómo se registran y cómo se pagan

El saldo de vacaciones a la fecha de baja y las horas pendientes son datos que en **Nucleo360** están calculados en todo momento, no el día de la liquidación. Y el registro de la persona queda archivado los cuatro años, aunque ya no trabaje en la empresa.