



Asignatura: Contabilidad de Costes
Esquema Tema 6. Valoración y control de los costes de personal.
 © J. Ignacio González Gómez /Revisado: Noviembre 2.000

INDICE

1.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DEL COSTE DE PERSONAL. 1

2.- ASPECTOS GENERALES DE LA PROBLEMÁTICA RELACIONADA CON LA VALORACIÓN DEL COSTE DEL FACTOR TRABAJO. EL PROBLEMA DEL DEVENGO Y DEL PAGO EN EL FACTOR TRABAJO. 2

3.- ESTUDIO DE LOS COMPONENTES DEL COSTE DEL FACTOR TRABAJO. 3

 3.1.- DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL COSTE SALARIAL 3

 3.2.- EL COMPONENTE SUELDOS Y SALARIOS. 3

 3.2.1.- *Introducción.* 3

 3.2.2.- *Sueldos y Salarios, retribución salarial.* 4

 3.2.3.- *Sueldos y Salarios, retribuciones no salariales.* 6

 3.3.- CARGAS OBLIGATORIAS, CONTINGENCIAS COMUNES Y PROFESIONALES. DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL 7

 3.3.1.- *Las contingencias y los regimenes a la seguridad social.* 7

 3.3.2.- *Determinación de las bases de cotización a la seguridad social.* 8

 3.3.3.- *Tablas de Bases Mínimas y Máximas según categorías profesionales (Régimen General).*..... 9

 3.3.4.- *Normalización y aplicación de los coeficientes.* 10

4.- ESTIMACIÓN, CONTROL DE TIEMPOS DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD..... 10

 4.1.- EL CALENDARIO LABORAL..... 10

 4.2.- DETERMINACIÓN Y CONTROL DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO..... 12

 4.3.- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA VALORACIÓN Y CONTROL DE TIEMPOS DEL FACTOR TRABAJO..... 13

5.- LA ASIGNACION DEL COSTE DE PERSONAL AL PRODUCTO O SERVICIO..... 13

1.- Concepto e importancia del coste de personal.

Una aproximación al concepto de costes de personal es la definición que del mismo hacen los profesores Mallo, Mir y Requena según los cuales el coste de la mano de obra esta representado por la retribución total del esfuerzo humano aplicado al proceso de producción o servicio que realiza a la empresa. Este tipo de costes ha tenido y tiene en muchas empresas una relevancia de primer orden por su importante peso en la estructura general de costes en los costes generales y es precisamente por este motivo por el que consideramos necesario profundizar en el tratamiento exhaustivo de este componente.

La función principal de la Contabilidad de Costes y Gestión respecto al factor de costes mano de obra se podría sintetizar en tres aspectos fundamentales como son:

- Valoración del consumo realizado del citado factor trabajo.
- Asignar el factor a los objetos del coste.
- Valoración de su eficacia y eficiencia.

2.- Aspectos generales de la problemática relacionada con la valoración del coste del factor trabajo. El problema del devengo y del pago en el factor trabajo.

La contabilidad financiera siguiendo el plan general de contabilidad español recoge en sus cuentas del grupo 6 toda una serie de gastos relacionados con el personal de la empresa, en concreto las cuentas asociadas con este concepto de costes son las siguientes:

Código	Descripción
+ (640) Sueldos y salarios.	Remuneraciones fijas y eventuales al personal de la empresa. Se cargará por el importe íntegro de las remuneraciones cuando éstas se devenguen.
+ (641) Indemnizaciones.	Cantidades que se entregan al personal de la empresa para resarcirle de un daño o perjuicio. Ejemplo: indemnizaciones por traslado, suspensión de contrato, cese voluntario del trabajador por incumplimiento del empresario, despido y jubilaciones anticipadas.
+ (642) Seguridad social a cargo de la empresa.	Cuotas de la empresa a favor de la Seguridad Social por las prestaciones que éstos realizan.
+ (643) Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones.	Importe de las aportaciones devengadas a planes de pensiones u otro sistema análogo de cobertura de jubilación, invalidez o muerte, en relación con el personal de la empresa.
+ (649) Otros gastos sociales.	Se recogen otros gastos sociales voluntarios u obligatorios a cargo de la empresa. Entre otros: las subvenciones a comedores, escuelas, formación profesional, becas de estudio, primas de contratos de seguros, etc.
- (755) Ingresos por servicios al personal.	En relación de la empresa con sus empleados también pueden generarse ingresos para la primera originados por el uso de comedores, viviendas, etc. Por parte de los empleados, todos estos ingresos por los servicios que la empresa facilita a sus trabajadores se contabilizan en la cuenta.
= TOTAL DE COSTES ESTIMADOS DEL MES	Suma de todos los gastos (cuentas del grupo 6) menos los ingresos (cuentas del grupo 7)

Así pues y desde la perspectiva de la contabilidad financiera el coste de la empresa por trabajador será la suma de la cuenta sueldos y salarios (640) y la cuenta seguridad social a cargo de la empresa (642) además de todos los costes derivados del servicio al personal de la empresa como son economatos, comedores, guarderías etc... recogidos todos ellos en la cuenta (649) Otros gastos sociales. Además como costes de personal deberíamos incorporar las aportaciones a sistemas complementarios de pensiones (643). De los cuales debemos deducir los ingresos o aportaciones que los empleados hacen para sufragar generalmente de forma parcial los citados costes y que recoge la cuenta (755) Ingresos por servicios al personal. Para ver con mayor nitidez el problema planteado supongamos el caso de la empresa Hotel Villa cuenta con 25 empleados y según el departamento de contabilidad, la nómina de los meses de mayo y junio es la siguiente:

25 = Total de trabajadores	<i>Mayo</i>	<i>Julio</i>	<i>Difere (%)</i>
640 Sueldos y Salarios	4,000,000 um	5,600,000 um	40.0%
641 Indemnizaciones	100,000 um	100,000 um	0.0%
642 Seguridad Social Empresa	1,200,000 um	1,680,000 um	40.0%
643 Planes de Pensiones	400,000 um	400,000 um	0.0%
649 Otros Gastos Sociales	800,000 um	800,000 um	0.0%
755 Ingresos por Servicios al Personal	200,000 um	200,000 um	0.0%
Total de Gastos.....	6,700,000 um	8,780,000 um	31.0%
21 Días =Días laborales del mes, Coste Día =	319,047.62 um	418,095.24 um	31.0%
4,200 Horas =Horas laborales del mes, Coste Hora =	1,595.2 um/hr	2,090.5 um/hr	31.0%

De los datos anteriores se desprende que si consideramos el coste de mano de obra según contabilidad financiera se producen serias diferencias entre los meses de mayo y junio. Es decir tomando en consideración que los días laborales en los citados meses

son los mismos, 21 días y que la jornada laboral es de 8 horas lo que implica que las horas disponibles por el personal de la empresa ascienden a 4.200 horas para los dos meses, los costes en términos de hora/día son notablemente diferentes, debido fundamentalmente en este caso a la existencia de pagas extras.

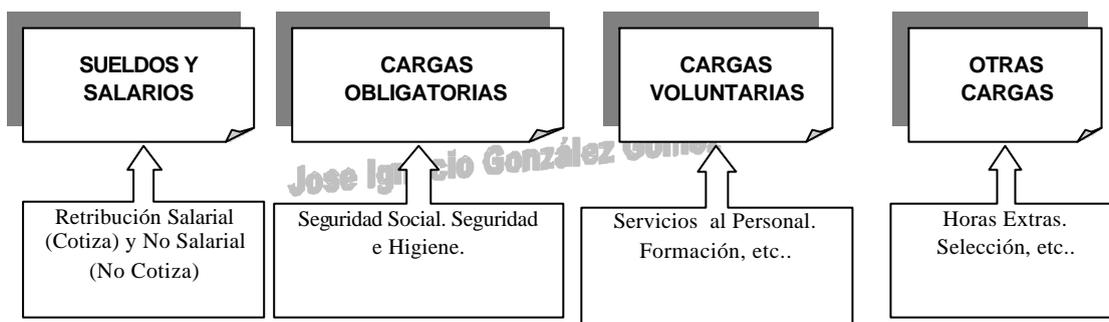
A través del ejemplo anteriormente expuesto hemos intentado poner de manifiesto la problemática relacionada con la valoración del coste de personal y más concretamente con el problema asociado al devengo.

Estas y otras consideraciones que posteriormente se pondrán de relieve, justifica la necesidad de llevar a cabo un tratamiento consecuente y lógico del factor de mano de obra a efectos de una adecuada delimitación de sus magnitudes, gasto, pago y coste, y el cómputo de la incidencia real de este último que deba ser considerada en cada caso.

3.- Estudio de los componentes del coste del factor trabajo.

3.1.- Determinación de los componentes del coste salarial.

Tanto en el proceso de valoración real como de estimación del coste de la mano de obra podemos distinguir los siguientes componentes:



De esta forma, el coste salarial anual de los trabajadores de una empresa estará configurada por la suma de sus sueldos y salarios, las cargas obligatorias y voluntarias y otras prestaciones sociales. Este coste salarial anual estimado debe ser prorrateado a los días laborables efectivos que hay en el año lo cual exige una nueva estimación de los mismos.

Para su correcta estimación debemos considerar los aspectos de la legislación que afectan a los mismos y que pasaremos a estudiar a continuación.

3.2.- El componente Sueldos y Salarios.

3.2.1.- Introducción.

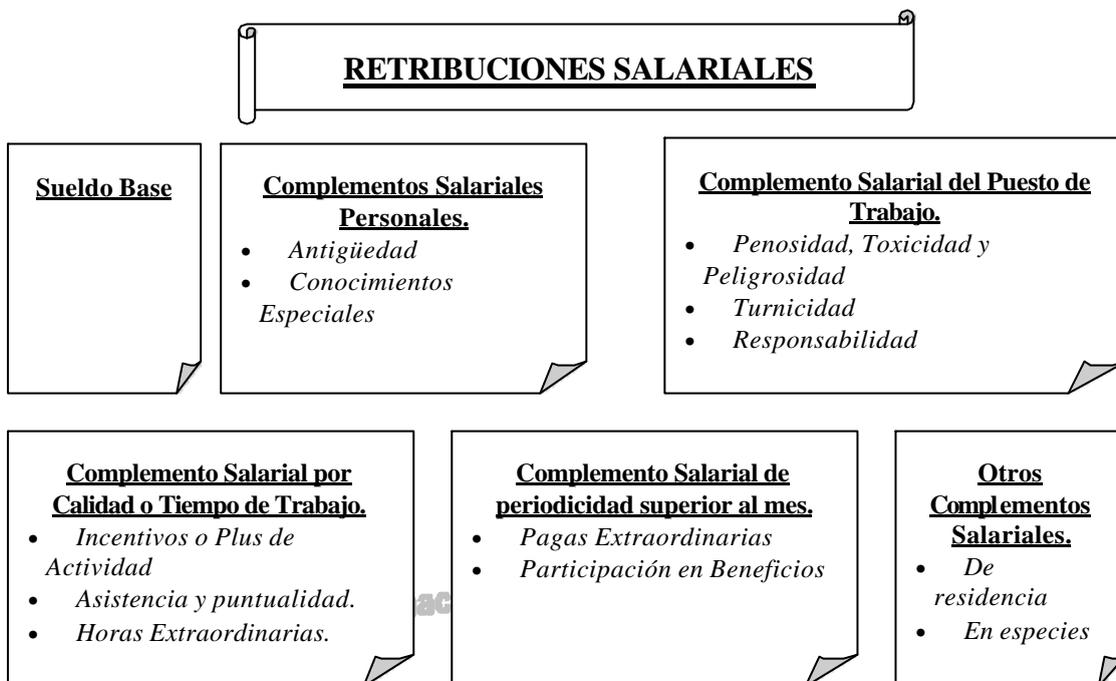
En este sentido y respecto al componente sueldos y salarios, debemos destacar que las retribuciones que percibe el personal de la empresa puede ser clasificado en salariales y no salariales, en función de que la misma tenga o no relación con el desempeño del puesto de trabajo. Así tenemos

- Retribuciones Salariales: Están relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo. Estas retribuciones cotizan a la seguridad social.
- Retribuciones no Salariales: no corresponden a la contraprestación directa de una tarea realizada. No forman parte de la base de cotización a la seguridad social.

3.2.2.- Sueldos y Salarios, retribución salarial.

Tal y como hemos manifestado anteriormente, las retribuciones salariales están relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo. Estas retribuciones cotizan a la seguridad social.

De forma esquemática, podemos representar los distintos tipos de retribuciones salariales y sus componentes de la siguiente forma:



1.- Sueldo Base o Salario Mínimo Interprofesional .- Sueldo de contratación por debajo del cual es ilegal trabajar por cuenta de otro. Esta corresponde fijar al Gobierno. Para su fijación, normalmente son consultadas las organizaciones sindicales y las asociaciones empresariales más representativas

2.- Complementos Salariales Personales.- Son aquellas que se derivan de las condiciones personales del trabajador y pueden ser por:

**Antigüedad.-* Se justifica por que en muchos puestos de trabajo, la experiencia de los trabajadores aumenta con cada año de servicio, por lo que se incrementa la productividad. Su cuantía viene determinada en el convenio colectivo, las ordenanzas y reglamentos correspondientes además de su periodicidad, es decir cada cuánto tiempo se devenga una nueva cantidad (bienios, trienios, quinquenios, etc). Legalmente los límites máximos de incremento por antigüedad, se calcularán sobre el salario base..

** Conocimientos especiales.-* Es un complemento que percibe el trabajador cuando la empresa se sirve de su conocimiento, por ejemplo de informática o de idiomas sin ser este requerido para ejercer su función. Evidentemente este complemento no existe, cuando la relación laboral se fundamenta en esos conocimientos y quedando por tanto englobada en el concepto de salario base.

3.- Complemento Salarial del Puesto de Trabajo.- Su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

** De penosidad, toxicidad y peligrosidad.* Para su aplicación es necesario que este previsto el mismo en el convenio colectivo o bien que la Autoridad Laboral así los estime conveniente. Este plus se percibe mientras se desempeña un puesto de trabajo en el que concurra una de estas circunstancias y por tanto

normalmente no tiene carácter consolidable. Lo usual es que se cobre un tanto por ciento sobre el salario base.

* De Turnicidad. Pretende compensar la incomodidad derivada del trabajo en turnos rotatorios.

* De Responsabilidad. Depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional y no tiene carácter consolidable.

* Por nocturnidad. Son las horas trabajadas entre diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por naturaleza.

4.- Complemento Salarial por Calidad o Tiempo de Trabajo.-

* Incentivos o Plus de Actividad: Si a los trabajadores se les exige un rendimiento superior al considerado como usual, podrán reclamar un ingreso económico superior al establecido para el salario a tiempo.

* Asistencia y puntualidad. Remuneran la puntualidad y la falta de no asistencia.

* Horas Extraordinarias. Es cada hora que se trabaja superior a lo establecido en convenio o jornada ordinaria. Su prestación es voluntaria, salvo pacto individual o colectivo. A efectos de cotización se dividen en dos clases:

- Estructurales: son aquellas que se pactan como tales o estan ocasionadas por fuerza mayor (pedidos imprevistos, periodos puntas de producción, cambios de turno, ausencias imprevistas, etc..). Son obligatorias su realización. El nº máximo de horas extraordinarias al año será de ochenta por cada trabajador. Este último limite no se aplicará si se realiza para prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes.
- No Estructurales: Son todas las demás. Son obligatorias.

* Comisiones. Viene regulada por el Estatuto de los Trabajadores. Es una retribución constituida en todo o en parte, por una cantidad calculada sobre los negocios mediados por el trabajador.

5.- Complemento Salarial de Periodicidad Superior al Mes.-

* Pagas Extraordinarias. El Estatuto de los Trabajadores establece que el trabajador tiene al menos derecho a dos pagas extraordinarias al año. Estas se fijarán por convenio colectivo, de no existir tal fijación, el importe de cada una de ellas no podrá ser inferior a 21 días de salario. Si se acuerda en convenio se podrán prorratear mensualmente.

* Participación en Beneficios. A menos que el convenio colectivo lo recoja expresamente, esta gratificación no implica ningún derecho a participar en los beneficios futuros de la empresa.

6.- Otros complementos salariales.-

* De residencia. Por el trabajo prestado en un lugar distinto en donde el trabajador establezca o haya establecido su residencia.

* Retribuciones en especie. Son aquellas retribuciones percibidas por el trabajador en bienes distintos al dinero que no guardan relación con el trabajo realizado. Son un componente de los costes no salariales, al que la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas dedica un minucioso tratamiento. Con carácter orientativo, la normativa fiscal establece una enumeración de lo que son y no son retribuciones en especie sujetas al impuesto. En esta línea podemos considerar :

- Retribuciones es Especies sometidas al IRPF: Vacaciones pagadas por la empresa, Becas de estudios para empleados, Aportaciones a planes de pensiones, Vivienda gratuita, Primas de seguros de vida, matricula gratuita para funcionarios, préstamos a bajo interés, etc..
- Retribuciones en especie no sometidas al IRPF: Gastos de formación (incluyendo gastos de estancia y manutención), Bienes de la sociedad destinados a servicios sociales, Productos rebajados en cantidas, comedor y economatos, Transporte del personal, instalaciones deportivas, etc

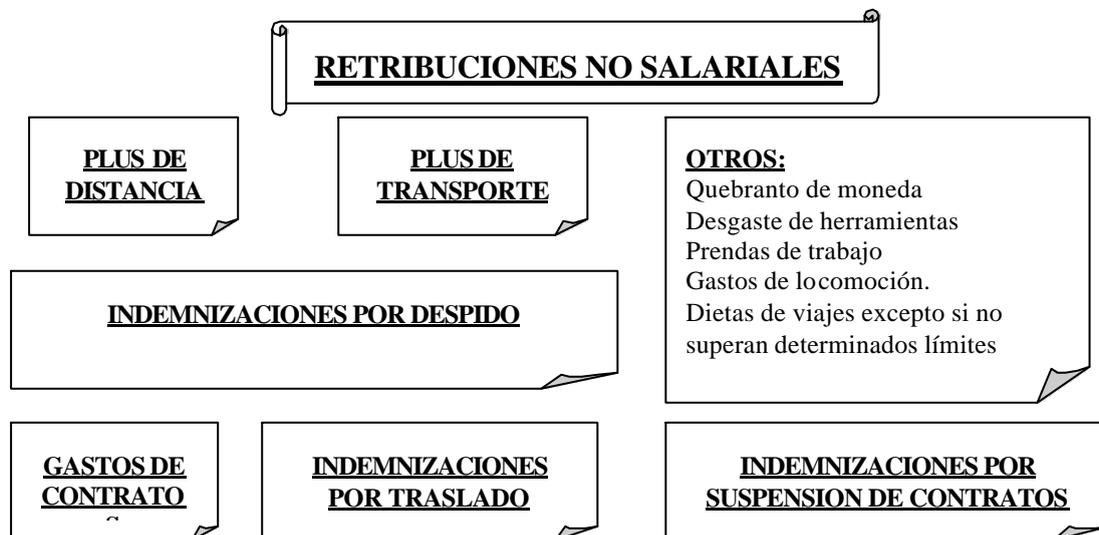
Por tanto tenemos de forma resumida que los costes o retribuciones salariales son:

Retribuciones Salariales

	Código	Anual	Prorrateo Mensual / Importe Mensual
1.- Sueldo Base	A1		A1 (mes)
2.- Complementos Salariales Personales	A2		A2 (mes)
* Antigüedad	1		
* Conocimientos especiales	2		
3.- Complemento Salarial del Puesto de Trabajo	A3		A3 (mes)
* De penosidad, toxicidad y peligrosidad.	3		
* De Turnicidad.	4		
* De Responsabilidad.	5		
* Por nocturnidad.	6		
4.- Complemento Salarial por Calidad o Tiempo de Trabajo	A4		A4 (mes)
* Incentivos:	7		
* Asistencia y puntualidad.	8		
* Horas Extraordinarias.	9		
* Comisiones.	10		
5.- Complemento Salarial de Periodicidad Superior al Mes	A5		A5 (mes)
* Pagas Extraordinarias.	11		
* Participación en Beneficios.	12		
6.- Otros complementos salariales.	A6		A6 (mes)
* De Residencia	13		
* Retribuciones en Especies.	14		
TOTAL BASE DE COTIZACION RETRIBUCIONES SALARIALES		€ A	€ A (mes)

3.2.3.- Sueldos y Salarios, retribuciones no salariales.

Recordemos que las retribuciones no salariales son aquellas que no se corresponden a la contraprestación directa de una tarea realizada. No forman parte de la base de cotización a la seguridad social. De forma esquemática podemos agrupar los mismos según el siguiente esquema:



1.- Plus de Distancia. Es aquella cantidad que recibe el trabajador cuando el centro de trabajo se halla a más de dos kilómetros del casco urbano de su localidad de residencia y deba acudir a dicho centro sin medio de transporte facilitado por la empresa.

2.- Plus de Transporte. Se trata de aquella cantidad percibida por el trabajador por el incremento de las tarifas de los transportes urbanos o servicios de cercanías, siempre que viva a más de un kilómetro del centro de trabajo.

3.- Gastos de Contrato. Salvo pacto en contrario, los gastos que ocasione la celebración del contrato de trabajo los pagará el empresario. Si este último exigiese previamente a un trabajador que se desplazase para ser seleccionado, aquél deberá suplirle los gastos hechos justificadamente a tal efecto, incluso cuando el contrato no llegue a celebrarse.

4.- Indemnizaciones por Traslado. Todo trabajador trasladado a población distinta a la de su residencia habitual puede optar por:

- El traslado, recibiendo la compensación de gastos que comprenderá tanto los propios como los de los familiares a su cargo, en los términos en que convengan las partes, no pudiendo ser inferiores a los que establezca el convenio.
- La extinción del contrato, por lo que le corresponderá al trabajador una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

5.- Indemnizaciones por Suspensión de Contratos. Con carácter general la suspensión del contrato de trabajo no supone una indemnización, no obstante en algunos supuestos como el de crisis de la empresa, el empresario puede asumir la entrega de determinadas cantidades, que tendrán el carácter de indemnización por este concepto.

6.- Indemnizaciones por Despido. El Estatuto de los Trabajadores regulan las causas de despido.

7.- Otras Costes No Salariales. Entre estas queremos destacar:

- * Por quebranto de moneda. Se deriva del manejo frecuente y abundante de tesorería.
- * Por desgaste de herramientas. Cuando las herramientas y útiles sean propiedad de los trabajadores, este plus intenta compensar el desgaste que sufren sus herramientas.
- * Por prendas de trabajo. Se trata de un suplido para que los trabajadores adquieran sus propias prendas de trabajo.
- * Por Gastos de Locomoción. Son aquellos gastos de los que se resarce al trabajador por los desplazamientos que realiza a causa de su trabajo y por orden de la empresa.
- * Dietas de Viajes. Se trata de una retribución irregular que compensa de los gastos de desplazamientos por necesidad de trabajo fuera de su residencia habitual. El importe de este complemento suele fijarse en convenio colectivo.

Por tanto nos encontramos con las siguientes cuantías referentes a los costes o retribuciones no salariales.

Retribuciones No Salariales

1.- Plus de Distancia	B1		B1 (mes)
2.- Plus de Transporte	B2		B2 (mes)
3.- Indemnización por Traslado	B3		B3 (mes)
4.- Gastos de Contrato	B4		B4 (mes)
5.- Indemnización por Suspensión de Contrato	B5		B5 (mes)
6.- Indemnización por Despido	B6		B6 (mes)
7.- Otras Retribuciones no Salariales	B7		B7 (mes)
* Quebranto de moneda	15		
* Desgaste de Herramientas	16		
* Prendas de Trabajo	17		
* Gastos de Locomoción	18		
* Dietas de Viaje ajustadas a los límites establecidos.	19		
TOTAL RETRIBUCIONES NO SALARIALES		€ B	€ B (mes)

3.3.- Cargas obligatorias, Contingencias Comunes y Profesionales. Determinación de las bases de cotización a la Seguridad Social.

3.3.1.- Las contingencias y los regímenes a la seguridad social.

La necesidad de una protección ante las contingencias por enfermedad, accidente de trabajo, jubilación etc, exige la contribución de la empresa y de los trabajadores al régimen de la seguridad social y por tanto este es un componente más que conforma el coste de la mano de obra. Estas contribuciones que realizan las empresas y los trabajadores a la seguridad social tienen como objetivo cubrir o financiar una serie de contingencias que podemos clasificar en:

- ♦ **Contingencias Comunes:** Pretende cubrir y garantizar la asistencia sanitaria y medicamentos a los trabajadores.

- ◆ **Contingencias profesionales.** Pretende cubrir las siguientes incidencias laborales.
 - 2.1.- Accidentes de Trabajo (AT).
 - 2.2.- Enfermedades Profesionales (EP).
 - 2.3.- Desempleo (D)
 - 2.4.- Fondo de Garantía Salarial (FGS).
 - 2.5.- Formación Profesional (FP).

La cuantía o porcentaje de aportación de los empresarios y trabajadores para cubrir las contingencias señaladas anteriormente depende del régimen de la seguridad social al que este afecto. En este sentido podemos señalar que los regímenes de contribución a la seguridad social son, según la legislación vigente, los siguientes:



Sin intentar profundizar en cada uno de los diferentes regímenes, si por el contrario aplicaremos el régimen general de contribución a la seguridad social con el fin de estimar el coste empresarial derivado del personal a su cargo y que como ya hemos comentado forma parte del coste de la mano de obra.

Señalar simplemente al respecto que están obligatoriamente incluidos en el Régimen General las personas mayores de 16 años y extranjeros que residan o se encuentren actualmente en España, siempre que concurra en ellos la condición de trabajadores por cuenta ajena, en las distintas ramas de la actividad económica, incluidos los que lo sean a domicilio y comprendidos los eventuales de temporada o fijos, incluso de trabajo discontinuo, sea cual fuere la categoría profesional y la forma y cuantía de la remuneración que perciban.

3.3.2.- Determinación de las bases de cotización a la seguridad social.

Para determinar las bases de cotización a la seguridad social según el régimen general debemos tener en cuenta, según la legislación vigente, las siguientes contingencias que se han de cubrir:

- Para Contingencias Comunes (asistencia sanitaria y medicamentos).
- Para Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Incapacidad laboral transitoria, Invalidez, Muerte y Supervivencia).
- Otras cotizaciones y contingencias.
 - Desempleo.
 - Fondo de Garantía Salarial.
 - Formación Profesional.
- Cotización adicional por horas extraordinarias.

- Horas Estructurales.
- Horas No Estructurales.

Según la legislación vigente y para el caso concreto del régimen general, los coeficientes de cotización para las contingencias son los siguientes:

<u>Concepto</u>	<u>Empresa</u>	<u>Trabajador</u>	<u>Total</u>
Contingencias comunes.	23,6	4,7%	28,30
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Nota: Las tarifas están en función de la actividad del trabajador, pudiendo señalar como ejemplo entre el 1,1% para los administrativos y empleados del sector de la construcción entorno al 4,7%. Supongamos un tipo estándar para esta contingencia del 2%. En caso de que el trabajador realice varias funciones se aplicará la tarifa de aquella que conlleve mayor riesgo.	Tarifas RD. 2930/79 Reducidas un 10%. Estándar 2%	No cotiza	
Otras cotizaciones			
Desempleo.....	6,2%	1,6%	7,80
Fondo de Garantía Salarial.....	0,4%	No cotiza	0,40
Formación Profesional.....	0,6%	0,1%	0,70
Cotiz. Adicional horas extraordinarias			
Horas extra fuerza mayor.....	12%	2%	14
Horas extra estructurales y no estructurales que superen las 80 h. Anuales.....	23,6%	4,7%	28,30

Las bases sobre las que se habrán de aplicar los coeficientes señalados anteriormente son las siguientes:

Determinación de las Bases de Cotización a la Seguridad Social

Concepto	Base/mes
1.- Base de Cotización por Contingencias Comunes	X1
+ Retribución Salarial Mensual (incluido prorata paga extra)	€ A (mes)
- Horas Extras	9
2.- Base de Cotización por Contingencias Profesionales (AT,EP,D,FGS,FP)	X2
+ Retribución Salarial Mensual (incluido horas extras y prorata paga extra)	€ A (mes)
3.- Base de Cotización Adicional por Horas Extraordinarias	X3
+ Importe de las Horas Extraordinarias	9

La base de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales también se utiliza para calcular las cotizaciones por Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional.

El Tipo de cotización es el porcentaje que se aplica a las bases de cotización para la obtención de las cuotas de la Seguridad Social, que se fijan anualmente por ley. El tipo de cotización se distribuye entre empleador y empleado, salvo los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y Fondo de Garantía Salarial, que van a cargo exclusivamente de la empresa:

3.3.3.- Tablas de Bases Mínimas y Máximas según categorías profesionales (Régimen General).

Pero es necesario cotejar las bases resultantes obtenidas anteriormente con una tabla de máximo y mínimos establecidas legalmente correspondiente al grupo de cotización de la categoría profesional del trabajador.

Tablas de Bases Mínimas y Máximas según categorías profesionales (Régimen General). 1998
(Fuente Seguridad Social Española)

Base Mensual de Contingencias Comunes (Pts/Mes)

Categoría Profesional	Base Mínima	Base Máxima
1. Ingenieros y Licenciados	118.440	392.700
2. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes titulados	98.220	392.700
3. Jefes administrativos y de taller	85.410	392.700
4. Ayudantes no titulados	79.380	392.700
5. Oficiales administrativos	79.380	322.230
6. Subalternos	79.380	322.230
7. Auxiliares administrativos	79.380	322.230

Base Diaria de Contingencias Comunes (Pts/Mes)

Categoría Profesional	Base Mínima	Base Máxima
8. Oficiales de 1ª y 2ª	2.646	10.741
9. Oficiales de 3ª y Especialistas	2.646	10.741
10. Trabajadores mayores de 18 años no cualificados	2.646	10.741
11. Trabajadores menores de 18 años	2.646	10.741

***Base Mensual de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Profesionales, Desempleo,
Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional.***

Trabajador (Pts/Mes)	Base Mínima	Base Máxima
Trabajadores mayores o menores de 18 años	79.380	392.700

Según la ley, para determinar las bases de cotización correspondientes a cada mes por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales además de las de Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional se aplicarán los mismos procedimientos que los contingencias comunes limitándose a los coeficientes máximos y mínimos del cuadro anterior.

3.3.4.- Normalización y aplicación de los coeficientes.

En el caso de que la remuneración que corresponda al trabajador tenga el carácter mensual, el importe de la base mensual de cotización se normalizará ajustándolo al múltiplo de 3.000 más próximo.

No procederá la normalización cuando el importe de la base de cotización coincida con la base mínima o máxima. De esta forma a la base normalizada se aplicarán los coeficientes estipulados de contribución de la empresa y del trabajador.

Así la suma total de los coeficientes de aportación de la empresa dará lugar al coste de la seguridad social de la empresa.

4.- Estimación, control de tiempos de trabajo y evaluación de la productividad.

4.1.- El calendario laboral.

La duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos individuales de trabajo, que en todo caso, respetarán el máximo semanal establecido por el Estatuto de los Trabajadores de 40 horas semanales.

No obstante existe la posibilidad de negociación colectiva (representantes de los trabajadores y empresa) del establecimiento de una distribución irregular de la jornada de trabajo a lo largo del año, con el único límite de respetar los periodos de descanso entre jornadas (12 horas) y semanal (un día y medio).

El Estatuto de los Trabajadores determina una serie de normas sobre la jornada diaria y horario, estas limitaciones son:

- La jornada diaria tendrá una duración máxima de 9 horas y esta puede ser organizada como:
 - Jornada partida mañana y tarde con un descanso de 1 hora.
 - Jornada continúa interrumpida con un descanso de 15 minutos, si abarca más de seis horas.
- Respecto al horario de trabajo señala que será aquel generalmente propuesto por la empresa y aceptado por el trabajador, pudiendo ser del tipo:
 - Horario flexible: Aquel en que dentro de unos márgenes preestablecidos, los trabajadores eligen los momentos de entrada y salida del trabajo. Es una facultad del empresario, previo informe favorable de los representantes de personal.
 - Horario a Turnos: Las empresas con procesos productivos continuos durante las 24 horas del día podrán organizar su jornada a turnos, con la limitación de que ningún trabajador estará en el de la noche mas de dos semanas.
 - Horario Nocturno: Es el comprendido entre las 22:00 horas a las 6:00 horas, existiendo como limite de que ningún trabajador este en el citado turno mas de dos semanas seguidas y prohibición absoluta para los menores de 18 años.
- Con referencia a las horas extraordinarias, podemos definir las mismas como cada hora de trabajo efectivo que se realice más allá de la duración máxima de la jornada de trabajo. Las horas extraordinarias son voluntarias para el trabajador y excepcionalmente será obligatoria cuando se haya pactado en convenio o bien cuando su realización sea necesaria para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Su realización esta prohibida para los menores de 18 años y durante la jornada nocturna. Dentro de esta modalidad podemos distinguir:
 - Horas Extraordinarias Estructurales: Aquellas definidas y pactadas en convenio cuya necesidad se debe a pedidos imprevistos, periodos punta de producción, cambios de turno u otra circunstancia de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no pueda ser sustituida por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. Se establece un límite según la legislación española de 80 horas al año , no incluyéndose en este límite las extraordinarias por fuerza mayor y las no estructurales.
 - Horas Extraordinarias por Fuerza Mayor: Aquellas cuya realización esta motivada por un acontecimiento extraordinario originado por causas ajenas a la propia actividad de la empresa.
 - Horas Extraordinarias no Estructurales: Aquellas que no caben incluir en ninguna de las clases anteriores.

Con respecto a las vacaciones y permisos debemos señalar que los trabajadores tienen derecho a un descanso semanal retribuido de día y medio interrumpido y retribuido; que como regla general, comprenderá la tarde del sábado y el día completo del domingo. Para actividades concretas y por disposición del convenio o pacto colectivo se podrá establecer otro régimen y periodo de disfrute.

Al respecto podemos señalar otra serie de consideraciones respecto a las vacaciones y días festivos:

- El calendario laboral deberá ser elaborado por la empresa anualmente y expuesto en un lugar visible.
- Respecto a los días festivos no podrán exceder estos de 14 al año, de los cuales dos serán locales.
- Las vacaciones corresponden a la interrupción anual y retribuida de la prestación de servicios para proporcionar descanso al trabajador. En ningún caso pueden ser inferiores a 30 días naturales por cada año de trabajo, durante el primer año de trabajo se tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, así como en el último año de trabajo efectivo; aunque en este caso, si el cese se produce antes del periodo de disfrute de las vacaciones, el trabajador tendrá derecho a la correspondiente prestación económica. El derecho a su disfrute termina al finalizar el año natural sin que quepa posterior reclamación, en caso de no haber disfrutado. Y tampoco podrá ser compensado económicamente, ni acumularse para años sucesivos.
- El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del puesto de trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo que el Estatuto de los Trabajadores determina como mínimo (art.37).

4.2.- Determinación y control de los tiempos de trabajo.

El estudio de tiempos centra su importancia no solo en la evaluación de la actividad de los trabajadores sino que además permitirá el establecimiento de los tiempos estándar para las actividades desarrolladas con el fin de fijar estándar y analizar las desviaciones.

Esta medición de tiempos de las actividades debe basarse en estudio serio y en condiciones sobre una realidad.

Para una correcta imputación del coste del factor trabajo a los diferentes receptores de costes tanto departamentos como productos y/o servicios es necesario por parte de la empresa la determinación y control de los tiempos de trabajo. En esta línea debemos distinguir previamente una serie de conceptos relacionados con los diferentes tipos de tiempos de trabajo, así podemos distinguir:

- Tiempo de presencia. Es el tiempo que el trabajador debe permanecer en su puesto de trabajo, normalmente este se encuentra regulado en los diferentes convenios colectivos. En general su control se realiza a través del uso de reloj de control de presencia, fichas de firmas, etc..
- Tiempo de trabajo. Es el tiempo que cada trabajador dedica a realizar las tareas asignadas y su control esta asociado a fichas por cada trabajador que puede tener una carácter diario, semanal, mensual, etc.
- Tiempo muerto. Es la diferencia entre el tiempo de presencia y el tiempo de trabajo.

De esta forma podemos afirmar que:

$$\text{Tiempo de Presencia} = \text{Tiempo de Trabajo} + \text{Tiempo Muerto}$$

Se suele establecer una tasa o porcentaje de Tiempo Muerto sobre el de Tiempo de Presencia y que en los casos que este dentro de los márgenes establecidos como aceptables este tiempo muerto formara parte del coste laboral del producto o servicio. En los casos en que el tiempo muerto exceda de forma destacada de los parámetros

establecidos como normales (p.e debido a huelgas, paros,etc) este debe ser tratado como un coste del periodo.

4.3.- Documentos relacionados con la valoración y control de tiempos del factor trabajo.

Entre los documentos que permiten el control y análisis de la mano de obra, citaremos como más interesantes los siguientes :

- * Nomina. Documento que recoge los devengos de los gastos de personal, siendo una relación alfanumérica de todo el personal de una empresa.
- * Hoja de proceso o de ruta. Indican las operaciones a efectuar, su orden sucesivo y cualquier otra información pertinente ; son parte importante de un sistema de costes estandar, y debe prepararse una hoja de proceso por cada grupo de operaciones que forman parte de una etapa de producción.
- * Hoja de Costes. Se utiliza para registrar las distintas clases de costes que forman o componen el sistema productivo, tales como : mano de obra, materiales, gastos de fabricación, etc..
- * Tarjetas o bonos de trabajo : tiempos, servicios, etc. Suelen ser documentos referidos sobre los distintos controles que puede establecerse con relación a las operaciones productivas que necesitan mano de obra, tales como control de entrada de los trabajadores, trabajos de actuación, etc., y que pueden tener bastante importancia en cuanto a lograr bien el control de la mano de obra, bien el control de los rendimientos y, por tanto, pueden tener importancia en cuanto a la fijación de las retribuciones que deben recibir los trabajadores.

5.- La asignación del coste de personal al producto o servicio.

La asignación del coste de personal a los portadores de coste depende de la relación de los distintos componentes de este coste con cada portador y de las particularidades del sistema implantado para reflejar dicha asignación.

El coste de personal se puede considerar directo respecto a un producto o servicio cuando de forma inequívoca podemos identificar y valorar la citada relación de acuerdo con los registros de las tarjetas de tiempos y los partes de trabajo del personal.

De igual forma cuando se puede identificar y cuantificar el coste de personal con un departamento a través de los mismos medios (tarjeta de tiempos y partes de personal) estamos hablando de costes semidirectos.