

## INDICE

A guisa de Prologo	9
<b>CAPITULO 1. Introducción</b>	<b>11</b>
1.1. Definición y Objeto de la Valoración de Puestos	14
1.2. Definición y Ventajas de su Implantación	14
1.3. Terminología	15
<b>CAPITULO 2. Sistema de Valoración de Puestos</b>	<b>17</b>
2.1. Sistemas no Cuantitativos	18
2.1.1. Clasificación por Rangos	18
2.1.2. Clasificación por Comparación Binaria	19
2.1.3. Clasificación por Categorías	21
2.2. Sistemas Cuantitativos	23
2.2.1. Sistema de Comparación de Factores	24
2.2.2. Sistemas de Puntuación de Factores	24
<b>CAPITULO 3. Esquema General del Sistema de Puntuación de Factores</b>	<b>25</b>
3.1. Planificación de la Actuación: Un Ejemplo	25
3.2. Información al Personal	28
3.3. Análisis de los Puestos de Trabajo	28
3.4. Valoración de los Puestos	29
3.5. Comprobaciones y Detección de los Errores	30
3.6. Estudio de los Resultados	30
<b>CAPITULO 4. Información al Personal</b>	<b>32</b>
4.1. Extensión de la Información	32
4.2. Distintos Modos de Llevar la Información a la Practica	34
4.3. Dos Modelos de Información	35
<b>CAPITULO 5</b>	<b>39</b>
<b>Análisis de los Puestos (1 parte)</b>	
5.1. Definición de Análisis de los Puestos	39
5.2. Utilizaciones Diversas	41
5.3. Determinación de Objetivos y Responsables	41
5.4. Programación de la Actuación	42
5.5. Procedimientos para la Recogida de Datos	42
5.5.1. Cuestionario	43
5.5.2. Entrevista	43
5.5.3. Observación	45
5.5.4. Procedimiento Mixto	46
5.6. Modelos de Cuestionarios	46
<b>CAPITULO 6.</b>	
<b>Análisis de los Puestos (2 parte)</b>	<b>66</b>
6.1. Elección de los Análisis: Numero y Selección	67
6.2. Formación de los Análisis	68
6.3. Normas de Redacción de los Análisis	70
6.4. Modelo de Hoja de Descripción	72
6.5. Elección del Personal que Suministra los Datos	72
6.6. Circuito de la Recogida de Datos y Aprobación de Estos	72
<b>CAPITULO 7</b>	
Sistema de Valoración por Puntuación	75

7.1. Fundamento del Sistema de Puntuación	75
7.2. Comisión de Valoración	76
7.2.1. Composición de la Comisión	76
7.2.2. Formación de la Comisión	77
7.3. Manual de Valoración	80
7.3.1. Los Factores: Selección	80
7.3.2. Definición de los Factores	82
7.3.3. Determinación de los Grados	83
7.4. Comprobación del Manual	83
7.4.1. Muestra Piloto	83
7.4.2. Corrección del Manual	84
7.5. Ponderación de los Factores: Como Determinación	88
7.6. Puntuación de los Grados en Cada Factor	91
7.7. Tipos de Manuales: Ventajas e Inconvenientes	91
7.8. Modelos de Manuales	92
7.9. Como se Valora Aplicando el Manual	92
7.9.1. Hoja de Resultados	93
7.9.2. Especificación	96
<b>CAPITULO 8</b>	140
<b>Estudio y Presentación de los Resultados</b>	
8.1. Comprobación y Corrección de los Resultados	140
8.2. Clasificación de los Puestos	141
8.2.1. Amplitud de los Intervalos: Su Determinación	142
8.2.2. Tipos de Intervalos	143
8.2.3. Estudio de las Posiciones de Determinadas Puntuaciones	144
8.3. Presentación de los Resultados	145
8.4. Reclamaciones	146
8.5. Memoria de una Valoración Completa en una Pequeña Empresa	147
Cuestionario para la Descripción de Puestos de Trabajo	149
Manual de Valoración	155
Descripciones y Especificaciones de los Puestos	172
Cuadros de Valoración y Resultado Final	208
<b>CAPITULO 9</b>	
<b>Calificación de Meritos Personales</b>	211
9.1. Interés de la Calificación de Meritos	211
9.2. Métodos de Calificación	212
9.3. La Ficha de Calificación	213
9.4. Ponderación de los Factores	214
9.5. Procedimiento General de Aplicación	215
9.6. Normas para la Utilización de la Ficha	216
9.7. Modelos de Fichas de Calificación	218
9.8. Calculo del Valor de la Ficha	219
9.9. Estudio de los Resultados	220
9.10. Clasificación	221
<b>CAPITULO 10</b>	
<b>Escala de Salarios y Continuidad del Sistema</b>	241
10.1. El Nivel General de Salarios	241
10.2. La Nueva Curva de Salarios	243

10.2.1. Gráficos de Forma de Pago	244
10.2.2. Escalas con Varios Niveles	246
10.3. Mejora de Salarios: Casos Particulares	247
10.4. Continuidad del Sistema	248