



Métodos más utilizados de valoración de puestos de trabajo

La **evaluación de puestos de trabajo** se define como un procedimiento que trata de precisar y de comparar el desempeño que exige cada tarea dentro de una empresa, y establecer, en consonancia, el **salario justo** que corresponde a cada tarea.

Es un término procedente del **departamento de Recursos Humanos**, que de seguro has escuchado alguna vez, pero ¿realmente sabes cómo se desarrolla este procedimiento, **sobre qué parámetros se establecen los sueldos** y qué **métodos** son **más utilizados** para ello? Quédate a leer este artículo y descubre todo lo que necesitas saber acerca de **los métodos más utilizados de valoración de puestos de trabajo**, que exponemos a continuación de forma sintética y ordenada.

¿Qué es un proceso de valoración de un puesto de trabajo?

Es la **valoración del desempeño** que supone una tarea, en condiciones normales, y según las exigencias que éstas le supone a los trabajadores, sin tomar en consideración el **rendimiento individual de cada trabajador** ni sus capacidades. Por lo tanto, es un análisis general y sistemático que evita las diferencias a la hora de **establecer sueldos justos y equitativos**.

Objetivos de un proceso de valoración de puestos de trabajo

En resumidas cuentas, son los siguientes:

- Proporcionar datos reales y definidos, para **determinar el valor de los distintos puestos**.
- Proporcionar una base equitativa para la **administración de salarios** dentro de la compañía.
- Establecer una **estructura de salarios** comparable a la de otras compañías concurrentes en el mismo nicho de mercado.
- Servir de base para la negociación con el comité de empresa y los sindicatos.

- Proporcionar una estructura para la **revisión periódica de sueldos**.

Los métodos más usados para la valoración de puestos de trabajo

Un método es necesario para cualquier proceso de medición y valoración. En este caso no es distinto; existen algunos métodos para ello, pero sin duda el más conocido y el más usado es el **Método de Puntos por Factor**.

Método de Puntos por Factor

Este método asume que existen unas características comunes en cada grupo homogéneo de trabajo, y cada una de ellas se da con distinta intensidad en cada uno de los puestos. Además, para cada característica se admite una importancia diferente. El sistema de puntuación define estas características, llamadas **factores**, así como las distintas **intensidades** de éstos, llamadas **grados**. En definitiva, se trata de puntuar el esfuerzo requerido por cada tarea de forma organizada y jerárquica, para una mayor síntesis y orden. El **Método de Puntos por Factor** es el más usado por su objetividad, y ha sido reconocido como el más adecuado por la **OIT, la Organización Internacional del Trabajo**.

¿Cómo funciona este método?

La valoración se estima y calcula teniendo en cuenta estos aspectos:

- No todos los factores tienen la misma importancia, es decir, los mismos puntos.
- El valor que representa esta importancia lo llamamos ponderación, y se expresa en cifras.
- El conjunto de factores, subfactores, grados y ponderación, constituye la valoración del puesto de trabajo y su salario correspondiente, de forma matemática.
- Cada puesto recibe una puntuación y en base a esa puntuación suma más o menos una cantidad de dinero dentro de su salario correspondiente.



Elección de factores a evaluar en el Método de Puntos por Factor

- Se trata de establecer factores comunes entre las distintas tareas dentro de un grupo homogéneo de trabajo. No se trata de un análisis exhaustivo, pues la lista resultante sería larga, sino de establecer relaciones básicas y lógicas entre las distintas tareas para obtener analogías sencillas de comprender y que nos faciliten la valoración del salario correspondiente. ¿Cuáles son los factores a evaluar y que debemos poner en relación en un grupo homogéneo de trabajo? Según la OIT:

- Calificaciones
- Esfuerzos
- Responsabilidades
- Condiciones de trabajo



He aquí un ejemplo de un **grupo de factores** resultante:

- Dificultad técnica
- Responsabilidad
- Penosidad
- Dedicación

También hay que tener en cuenta **subfactores**, en este caso la **dificultad técnica**:

- Titulación
- Especialización
- Experiencia
- Esfuerzo Intelectual



Como hemos visto, la **valoración de puestos de trabajo** consiste en un **proceso de análisis y comparación de las distintas funciones dentro de un grupo de trabajo**. Ayuda a construir un **sistema equilibrado de salarios**, tras un proceso de reflexión y valoración. Contribuye a **establecer una**

clasificación justa del conjunto de funciones desempeñadas, que podemos tomar como base para la **fijación de salarios**.



Ofertas de empleo

El contenido del anuncio debería ser a la vez sencillo y llamativo. En general, no hay que cargar el texto con mensajes inútiles, incluso ambiguos. Aquí están los elementos necesarios para redactar un anuncio de cualidad:

- Una breve descripción de la empresa (nombre, sector de actividad, lugar) y su logotipo
- Una breve descripción del puesto vacante (título, misión, función, tipo de contrato, eventualmente la duración,...)
- Las competencias técnicas y comportamentales requeridas (basadas en la descripción de función)
- El plazo de depósito de las solicitudes, eventualmente la fecha de contratación
- El pliego de condiciones
- La persona responsable de las solicitudes
- La dirección de envío (física y/o correo)

En cambio, hay que evitar absolutamente los elementos siguientes:

- El origen, las costumbres, la situación familiar
- E sexo (excepto casos excepcionales)
- La pertenencia a una etnia, a una raza o una nación
- Las opiniones políticas, las actividades sindicales, las convicciones religiosas
- Estado de salud o discapacidad
- Un límite de edad para los candidatos

Además, es muy importante confirmar la recepción de todas las solicitudes enviadas, y eso muy rápidamente. De eso depende la *imagen del empleador* en el mercado laboral.



Reclutamiento y Selección, en el estado Dominicano

La dirección de Reclutamiento y selección tiene como objetivo y funciones a su cargo las siguientes:

Objetivo

Definir Implantar y evaluar métodos y mecanismos para el ingreso de personal a los sistemas de Carrera a los fines de garantizar la profesionalización de la Función Publica

Funciones

1. Asesorar a los Encargados de Recursos Humanos de las instituciones de la Administración Pública en la aplicación de los Subsistemas de Reclutamiento y selección
2. Elaborar y suministrar las pruebas técnicas para aquellos empleados que van a ser incorporados al Sistema de Carrera Administrativa
3. Coordinar y monitorear la implementación de técnicas y procedimientos de reclutamiento y selección de personal
4. Reglamentar e instrumentar la constitución integración designación y funcionamiento de los Jurados para concursos de Oposición.
5. Determinar los criterios métodos y técnicas de evaluación que permitan Identificar de manera objetiva los conocimientos aptitudes habilidades destrezas y el grado de adaptación de los candidatos a cubrir vacantes en los cargos de carrera de acuerdo con la naturaleza de dichos cargos

6. Elaborar instructivos y de más instrumentos a ser aplicados en los procesos de reclutamiento y selección del personal en las instituciones de la Administración Pública
7. Establecer las puntuaciones mínimas para la superación de las pruebas de los concursos de Oposición
8. Evaluar conforme a la Ley y los reglamentos establecidos al efecto a los servidores públicos que a la entrada en vigencia de la ley ocuparan cargos de carrera sin que se les haya conferido el status como servidores de carrera
9. Implantar los sistemas de concursos públicos para ingreso a la Carrera administrativa
10. Organizar en formación con las oficinas de recursos humanos de las instituciones los concursos Internos y externos para cubrir las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera conforme a lo establecido en la Ley de Función Pública y sus reglamentos
11. Realizar análisis de datos estadísticos de las pruebas psicométricas aplicadas
12. Realizar los estudios técnicos necesarios para la implantación del subsistema de Reclutamiento y Selección correspondientes a la aplicación de la Ley 41 08
13. Supervisar el cumplimiento de las instrucciones emanadas por la SEAP en cuanto al proceso de gestión de recursos humanos en materia de Reclutamiento y Selección
14. Supervisar la administración, corrección e Interpretación de pruebas psicométricas y técnicas aplicadas tanto a candidatos de concursos públicos interesados en ocupar puestos en la Administración Pública como a empleados en servicio
15. Gestionar el registro de elegibles para cubrir puestos vacantes de la misma naturaleza de aquel en el cual haya concursado el solicitante

