

PROTOCOLO DE SELECCION DE PERSOAL

DOCUMENTO 1 BASE NA SELECCIÓN DE PERSOAL

CRITERIOS NON DISCRIMINATORIOS NA SELECCIÓN DE PERSOAL

Directrices básicas

- Garantizárase a non discriminación de ningunha persoa candidata durante o proceso de selección de PERSOAL.
- A avaliación das persoas candidatas realizarase en base ós requisitos do posto, con obxetividade, transparencia e respetando o principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
- A selección basarase non mérito e as competencias para o desempeño do posto e non non sexo, idade e outras circunstancias persoales ou familiares.
- Os coñecementos e adecuación da persoa ó posto serán medidos mediante parámetros e indicadores precisos e equiparables que estableceranse de maneira previa ó inicio do proceso de selección.
- A documentación xerada non proceso de selección (baremos, resultados das distintas probas...) será archivada para a súa posible revisión dacordo coa lexislación aplicable, desagregando por sexo toda a información de maneira que permita constatar a non discriminación.
- Analizaranse os resultados en todo o proceso das mulleres e os homes que presentarán a súa candidatura para determinar se hai indicios de discriminación indirecta. Para elo recoxeranse e desagregaranse por sexos os datos de cada etapa do proceso de selección.
- Levaranse a cabo accións positivas: en igualdade de méritos e resultados na selección darase prioridade á incorporación de mulleres nas áreas nas que estén subrepresentadas.
- As persoas que realicen a selección de PERSOAL deberán poseer formación en xénero.

Definición dos postos de traballo

- A denominación dos postos de traballo non poseerá ningunha connotación que os predetermine como adecuados ou dirixidos unicamente para homes ou mulleres.
- Cada posto de traballo definirase en función das súas características técnicas e competenciais, así como dos seus cometidos específicos, sen añadir cuestións que non estén relacionadas co desempeño real do posto.
- Analizaranse en cada caso as esixencias propias do posto sen aplicar por defecto as máis amplias posibles, xa que este feito pode provocar que algunhas persoas non presenten a súa candidatura, sobre todo mulleres.

Establecemento do perfil profesional ou profesiograma

- O perfil profesional definirase de maneira previa ó inicio do proceso de selección, utilizando unha linguaxe non sexista.
- Os profesiogramas realizaranse tendo en conta os requisitos básicos de formación, experiencia e competencias, sen añadir esixencias innecesarias para o desenvolvemento do posto.
- Esixírase unicamente a formación ou titulación necesaria para o desempeño das funcións a desenvolver.

Non se esixira de maneira previa a formación que está previsto que poda adquirirse tras a selección. Na medida do posible estableceranse equivalencias para admitir capacitacións por o desempeño práctico, ocupacional, traballo voluntario, traballo doméstico... Debese ter en conta que o que interesa é seleccionar a una persoa que posea determinados coñecementos e habilidades, e que en moitos casos a titulación poseída non reflexa as posibles capacidades que as persoas candidatas poden adquirir de maneira informal por o cual é preferible delimitar co

máximo de detalle os coñecementos requeridos sen etiquetalos baixo determinada titulación.

- Non se esixira experiencia previa en postos similares salvo que se definirán previamente debido ós cometidos específicos do posto e establecerase expresamente o periodo necesario esixible. Na medida do posible valoraranse as destrezas, experiencia e coñecementos adquiridos no desempeño de traballo voluntario e doméstico.
- Ser muller ou home non debe ser un requisito de ningún posto de traballo.

Oferta de emprego

- A oferta de emprego redactarase utilizando unha linguaxe non sexista, e no seu caso con imaxes non estereotipadas.
- As canles de realización da convocatoria serán os apropiados para o posto de traballo en cuestión e vixilarase que sexan de igual acceso para mulleres e homes.
- Na oferta non se incluírán términos que podan ocasionar discriminacións indirectas (como por exemplo “só persoas sen cargas familiares”).
- Nalgúns casos é recomendable explicitar que serán ben recibidas as candidaturas tanto de mulleres como de homes, ou animar explícitamente a que se presenten mulleres, sobre todo en postos de traballo nos que as mulleres están infrarrepresentadas.

Presentación de solicitudes

- A presentación de solicitudes realizarase a través dunha folla de solicitude estándar, de forma que facilite a mesma información en igualdade de condicións para todas as persoas candidatas.
- Na folla de solicitude non se solicitará información sobre cuestións PERSOALes que podan provocar discriminacións (estado civil, responsabilidades familiares...).
- Os datos de identificación PERSOAL das candidaturas codificaranse, de tal forma que non sexan coñecidos durante o proceso de selección.
- O baremo para o establecemento de puntuacións nas probas de selección establecerase de maneira previa.
- Cuantificaranse as solicitudes de mulleres e de homes para comprobar se existe algún factor non controlado que provoque discriminación indirecta.

Preselección de solicitudes

- A preselección realizarase ceñíndose únicamente ós requisitos definidos no perfil do posto.
- As distintas candidaturas valoraranse respecto ó perfil do posto e non comparativamente entre sí.
- Cuantificaranse as mulleres e homes preseleccionados para comprobar se existe algún factor non controlado que provoque discriminación indirecta.

Probas de selección de PERSOAL

- As probas realizaranse por igual a todas as persoas candidatas, con garantías de total imparcialidade e obxetividade.
- As probas a utilizar estarán xustificadas e ser pertinentes para avaliar as competencias para o desempeño do posto. Estarán directamente relacionadas coas tarefas, funcións e exigencias do posto.
- Priorizaranse as probas que teñán unha maior validez para predecir as competencias e o desempeño, como as simulacións ou probas profesionais, fronte a aquelas que supoñen unha menor capacidade de predicción e introducen un maior grado de subxetividade como as entrevistas. En xeral as probas profesionais poseen unha maior capacidade predictiva e menor impacto adverso que os test.

- Cuantifícanse os resultados obtidos por mulleres e homes en cada proba para comprobar se existe algún factor non controlado que provoque discriminación indirecta.

ENTREVISTAS

- Sistematízanse e estrutúranse as entrevistas PERSOALS mediante un cuestionario ou guión previamente elaborado que evite as improvisacións e as entrevistas abertas. A entrevista non se ampliará con cuestións non previstas salvo que garden relación directa cun guión.
- A entrevista valorárase mediante escalas con ítems observables, cuantificables e valorables, establecidos de antemán.
- Evítanse cuestións non relacionadas co desempeño do posto (creencias, ideoloxía, estado civil, situación familiar...) que puideran ser susceptibles de interpretación estereotipada e discriminatoria.
- As entrevistas centranse na presentación da organización e das condicións horarias e laborais do posto, así como na explicación por parte da persoa candidata da súa preparación, traxectoria profesional e capacidades e competencias en relación co desempeño do posto.
- A decisión sobre a candidatura máis adecuada non debe realizarse durante a entrevista, senón ó final de todo o proceso e integrando toda a información coas necesarias garantías de ecuanimidade.

TEST

- Debese garantir que os test non poseen sesgos de xénero que provoquen unha valoración desigual das características consideradas tradicionalmente masculinas e femininas, tanto por o seu contido, forma de administración ou de puntuación. Para elo debese analizar a información relativa ós baremos de homes e mulleres; a validez e regresión diferencial e o impacto adverso por xénero.
- Debe revisarse o manual do test para comprobar que non se baremara só con mostras de homes.
- Nas Baterías de Aptitudes Múltiples debese comprobar que os pesos dos test non sexan arbitrarios e favorezcan ós homes, asegurándose de que mulleres e homes obteñen puntuacións similares nas probas con máis peso.
- Os test deben medir unicamente a capacidade da persoa para realizar ou aprender o traballo.

PROBAS MÉDICAS

- Os recoñecementos médicos só son obrigatorios se a saúde da persoa a contratar está relacionada co cumprimento das funcións de su puesto.
- Se elegirán de forma que midan e baremen exclusivamente a aptitude respecto a as funcións que deben desarrollarse non posto de traballo.
- É ilegal realizar preguntas sobre embarazos e condicións xinecolóxicas.

DOCUMENTO 2 BASE NA SELECCIÓN DE PERSOAL

CUESTIONARIO PARA o ANÁLISIS do posto DE traballo DESEMPEÑADO

Este cuestionario ten como obxectivo recoller información acerca do posto de traballo que vostede desempeña a fin de coñecer as tarefas que desarroia e as competencias necesarias para a súa execución.

Esta información formará parte dunha base de datos coa descripción de todos os postos de traballo da empresa.

1. Identificación

¿Cal é a denominación do posto que desempeña?

.....
.....

¿A qué departamento pertence?

.....
.....

2. Organización

¿Quén é o seu responsable superior?

.....
.....

¿E o seu responsable inmediato/a?

.....
.....

¿Sobre qué postos de traballo ten vostede alguna responsabilidade?

.....
.....

¿Cantas persoas ocupan ditos postos? Indique o número de mulleres e de homes.

.....
.....

3. Obxectivo do posto

¿Cal é a razón de ser do seu posto de traballo?

.....
.....

4. Funcións

Detalle as actividades e tarefas que realiza no seu posto de traballo, tanto as habituais como as esporádicas:

.....
.....

5. Características técnicas

¿Qué materiais e equipos son necesarios para o desempeño do posto?

.....
.....

6. Responsabilidades a asumir

¿Cales son as responsabilidades asociadas ó posto?

.....
.....

7. Contactos

¿Con qué persoas/cargos ten contacto dentro da empresa non desempeño do seu posto?

.....
.....

¿Con qué persoas/entidades ten contacto fora da empresa no desempeño do seu posto?

.....
.....

8. Condicións de traballo

¿Cal é o seu horario ordinario de traballo? Señale se realiza turnos e cómo se distribuen.

.....
.....

¿Nalguna circunstancia realiza algún horario especial? ¿En qué consisten ditas circunstancias?

.....
.....

¿As características do posto implican a necesidade de realizar viaxes por cuestións laborais?

¿Con qué frecuencia? ¿Cal é a duración?

.....
.....

¿Qué salario base percibe?

.....
.....

¿Cobra algún plus? Especifique tipo e cantidade.

.....
.....

¿El posto lleva asociado algún beneficio social (coche, dietas...)? Especifique en qué consisten.

.....
.....

Señale cunha cruz a casilla que corresponda (nada, pouco, medio, alto) en función do esforzo que implique o posto de traballo que desempeña e o entorno de traballo non que se desenvolve. Engada os comentarios que considere oportunos na columna da dereita.

| | | | Nada | Pouco | Medio | Alto | Observacións |
|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|------|-------|-------|------|--------------|
| Esforzo | Físico | Posición | | | | | |
| | | Pesos | | | | | |
| | | Outros Esforzos | | | | | |
| | Psicológico | Concentración | | | | | |
| | | Carga emocional | | | | | |
| Entorno de traballo | Exposicións a condicións desagradables Especificar: | | | | | | |
| | Peligros Especificar: | | | | | | |

Competencias requeridas

Señale o grado de competencias cognitivas, procedimentais e actitudinais que valora son necesarias para un desenvolvemento óptimo do seu posto de traballo:

| | | Non aplicable | Escaso | Adecuado | Experto/a | Observacións |
|----------------|----------------------------------------------------|---------------|--------|----------|-----------|--------------|
| Cognitivas | Coñecementos xerais | | | | | |
| Coñecementos | Coñecementos teóricos do posto | | | | | |
| | Tecnoloxías do posto | | | | | |
| | Idiomas Especificuense | | | | | |
| Procedimentais | Método/Organización/Respeito ás consignas | | | | | |
| Saber facer | Xestión do tempo/Productividade | | | | | |
| | Xestión do equipo/Delegación/Mediación | | | | | |
| | Calidade/Seguridade/Eficacia/Fiabilidade | | | | | |
| | Comunicación/Pedagogía/Convicción | | | | | |
| | Formación de conceptos/Análise/Estratexia | | | | | |
| Actitudinais | Profesionalidade/Rigor | | | | | |
| Saber estar | Lealtade/Sentido dos valores/Ética | | | | | |
| | Autonomía/Sentido da responsabilidade/Xuicio | | | | | |
| | Dinamismo/Reactividade/Voluntade/Disponibilidade | | | | | |
| | Liderazgo/Motivación/Carisma | | | | | |
| | Sociabilidade/Espírito de equipo/Entrega | | | | | |
| | Accesibilidade/Capacidade de escoitar/Tolerancia | | | | | |
| | Adaptabilidade/Resistencia á tensión/Flexibilidade | | | | | |
| | Anticipación/Intuición | | | | | |
| | Pragmatismo/Sentido práctico/Lóxica | | | | | |
| | Creatividade/Inventiva | | | | | |
| | Iniciativa/Aceptación de riscos | | | | | |

