

# Guia per fomentar la igualtat d'oportunitats en la selecció de personal.

Document emmarcat dins del  
Pla d'Igualtat del Grup Alba



associació **alba**

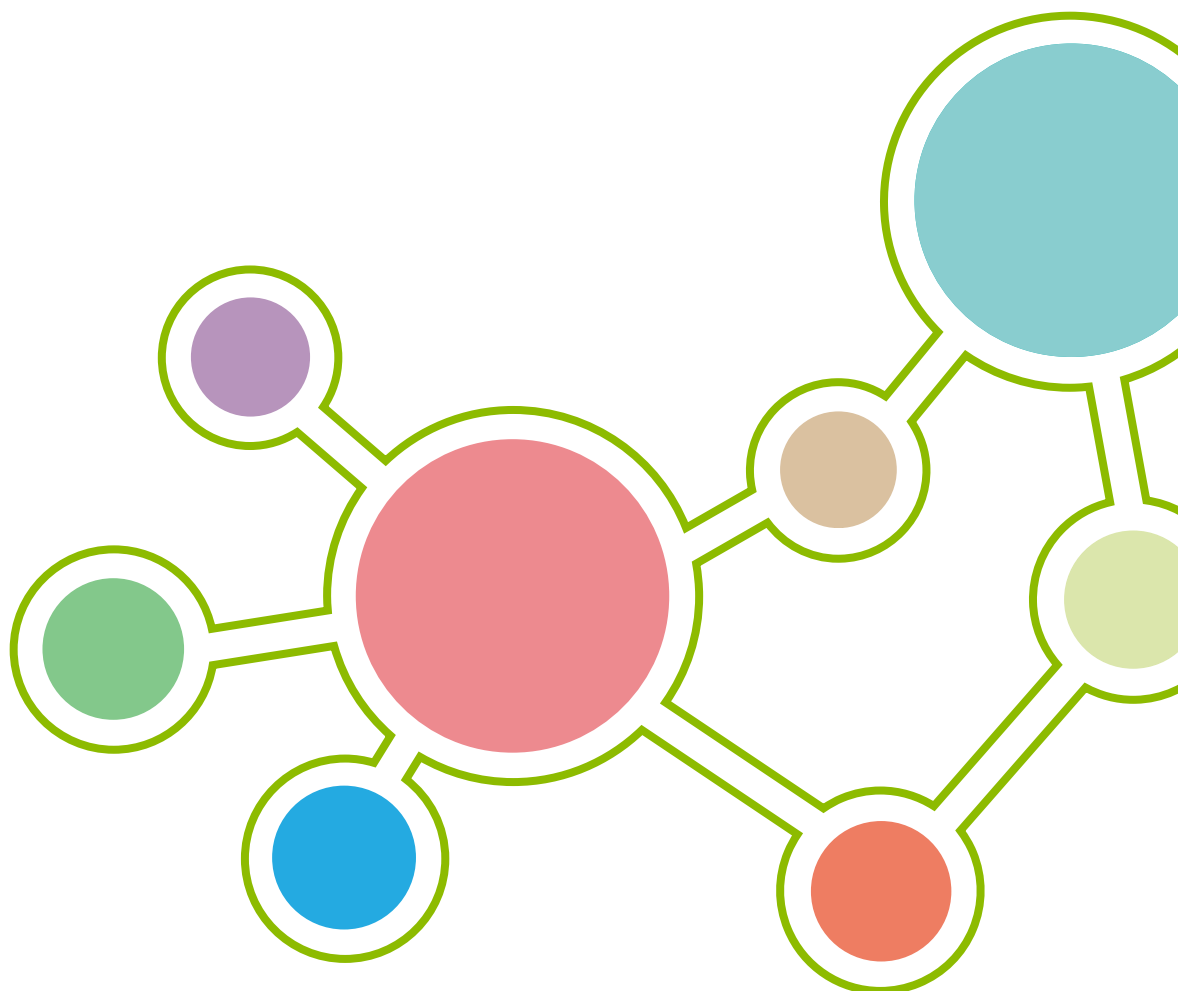
# 1. INTRODUCCIÓ A LA IGUALTAT D'OPORTUNITATS EN L'ÀMBIT LABORAL

## 1.1 Què és la discriminació en l'àmbit laboral?

El que teniu entre les mans és una Guia per fomentar la Igualtat d'Oportunitats en la Selecció de Personal. La guia recull un conjunt de vuit fases per garantir un procés de selecció igualitari. Aquestes fases, estan orientades a assegurar que els professionals de l'orientació i la inserció no cometin discriminacions en l'àmbit laboral especialment en la selecció de personal.

La discriminació en l'àmbit laboral fa referència al tracte desigual i discriminatori en **l'accés a l'ocupació**, la **promoció de l'ocupació** o la **classificació professional**. Aquest tracte desigual pot venir determinat per característiques que es consideren d'inferioritat en les lògiques del mercat de treball com el gènere, l'edat, la raça, l'ètnia, la discapacitat, l'orientació sexual, les creences religioses, polítiques o les condicions socioeconòmiques.

És essencial que els equips tècnics d'ocupació disposin de formació, especialització i documents, com pot ser aquesta guia, per poder garantir que no exerceixen aquest tipus de discriminacions en el seu dia a dia, fomentant així la igualtat d'oportunitats a través de la selecció igualitària i no discriminatòria de personal.



## 1. 2 Selecció de personal no discriminatòria

Té com a objectiu avaluar les característiques i circumstàncies de les persones candidates al lloc de treball per triar, entre la multitud, aquelles que més s'adaptin al perfil professional que necessita l'empresa en cada moment.

La selecció de personal no discriminatòria ha de garantir que en el procés d'avaluació no es produixin obstacles a determinades persones, en funció d'alguns eixos de discriminació. Possibilitant així la **igualtat d'oportunitats** en l'àmbit laboral real i efectiva.

### 1. 2. 1 Propostes d'actuació

- En igualtat de condicions d'idoneïtat, tinguin preferència per ser contractades les persones del sexe menys representat en el grup, categoria professional o lloc de treball de què es tracti.
- Creació d'un protocol per dur a terme la selecció del personal i la contractació amb criteris d'objectivitat. Seguir algunes pautes, com ara:
  - Crear un catàleg dels llocs de treball de l'empresa: descripció dels diferents llocs de treball, funcions i tasques que es realitzen.
  - Determinar i plasmar per escrit les competències (conjunt de coneixements, habilitats i actituds) requerides en cada lloc de treball.
  - Visualitzar el procés de captació dels candidats:
    - Intern/promoció: taulell d'anuncis, correus electrònics...
    - Extern: oficina d'ocupació, premsa, internet...Definir una metodologia per realitzar les entrevistes i establir qui les realitzarà.

### 1. 2. 2 Perquè implementar una política d'igualtat d'oportunitats a les empreses?

- Perquè és un element eficaç per aconseguir el compliment dels objectius corporatius de les empreses.
- Perquè dóna una major satisfacció del personal treballador respecte al seu lloc de treball i al seu entorn professional.
- Perquè ajuda a fomentar la integració de les persones en les empreses, en la mesura que millora el seu entorn social i la seva qualitat de vida.
- Perquè ajuda a evitar i/o detectar i superar situacions discriminatòries per raó de gènere.
- Perquè obliga a complir la legislació vigent en matèria d'igualtat d'oportunitats, i no aplicar la legislació comporta conseqüències greus a les empreses, tant anivell econòmic com a nivell estratègic i social.

## 2. FASES D'UN PROCÉS DE SELECCIÓ IGUALITÀRI

Descripció del lloc de treball

1

Publicació de l'oferta labroal

2

Recepció de candidatures a través d'un formulari

3

Equips de selecció mixtes

4

Valoració de les candidatures rebudes

5

Proves de selecció imparcials (tests)

6

Entrevistes de treball objectives

7

Elecció de la persona idònea

8

Descripció del lloc de treball

1

Quan s'ha d'incorporar una persona a un lloc de treball és molt important analitzar i definir el lloc a treball a cobrir. És necessari detectar les necessitats tant competencials com de coneixements de manera objectiva, sense caure en la creació d'estereotips. Que hem de tenir en compte:

### Dades bàsiques del lloc:

Denominació del lloc  
Grup/nivell  
Àrea i servei

### Perfil professional:

Classificació del lloc  
Formació  
Especialitat  
Experiència

### Dedicació horària i ubicació:

Hores setmanals  
Tipus de jornada  
Disponibilitat horària  
Ubicació

### Descripció de les funcions bàsiques

### Dimensió del lloc de treball:

Nombre de persones que depenen d'aquest lloc  
Organigrama  
Utilització i custòdia de instal·lacions, materials, béns,...

### Relacions funcionals a l'organització

### Grau de magnitud del lloc:

Presca de decisions, iniciativa, responsabilitat

### Condicions de treball:

Perillositat, condicions ambientals, esforç físic, criticitat temporal,...

## Publicació de l'oferta laboral

# 2

La publicació de la convocatòria ha d'utilitzar un llenguatge no sexista i sense imatges estereotipades. A més a més les convocatòries han de ser accessibles per a totes les persones, una opció pot ser fer-les amb lectura fàcil.

- Descripció objectiva del lloc de treball: amb els requisits essencials i les condicions laborals bàsiques
- No indicar el gènere en les ofertes de treball. Tampoc s'han de fer en masculí genèric, ja que no inclou a tothom. S'han de fer en llenguatge inclusiu, consultar **Guia de Llenguatge Inclusiu de l'Associació Alba**.
- Especificar que es tracta d'una empresa compromesa amb la igualtat d'oportunitats i que no discrimina per raó de gènere, raça, discapacitat, orientació sexual o altres característiques.

### PROTOCOL OFERTES GRUP ALBA

0. Quan hi ha una necessitat de personal es redacta l'oferta en un format estàndard "Plantilla Oferta". En la redacció no es discriminarà per raó de sexe, edat, religió, origen i orientació sexual (és seguiran les recomanacions del punt 1).
1. S'envia per correu electrònic en l'àmbit intern: [tots@aalba.cat](mailto:tots@aalba.cat)
2. Es penja l'oferta a la pàgina web d'Enfoc-Intranet- Referent formació <http://administracion.reskyt.com/admin>
3. Es comparteix l'oferta a les xarxes socials i a les xarxes d'inserció on col·laborem (si és necessari)
4. Els cv es reben des del formulari al correu electrònic [formacio@aalba.cat](mailto:formacio@aalba.cat)
5. Els cv rebuts es reenvien al servei corresponent
6. El/la gestor/a del servei fa les entrevistes i es qui pren decisions. Fa retorn de la selecció tant a l'àrea d'Enfoc com als/les candidats/es que hi ha participat.

## Recepció de candidatures a través d'un formulari

# 3

Totes les candidatures es rebran a través del formulari que es troba a la web d'Alba: [www.aalba.cat/TreballaAlba/EnviaelteuCv](http://www.aalba.cat/TreballaAlba/EnviaelteuCv) i <https://aalba.cat/ca/c/treballa-amb-nosaltres-11>. També a través de la web d'Enfoc: [www.enfoc.cat/Envian's el teu cv](http://www.enfoc.cat/Envian's_el_teu_cv). Es fa així per tal d'obtenir la mateixa informació de totes les persones que es presentin a l'oferta.

## Equips de selecció mixtes

# 4

La creació d'equips de selecció conformats tant per homes com per dones i amb diferents membres de l'equip, faciliten la inclusió de la perspectiva de gènere.

## Valoració de les candidatures rebudes

5

### Preselecció basada en:

- Sol·licituds que millor s'ajustin al perfil laboral
- Valorar les sol·licituds sense conèixer el nom de les persones candidates.
- Millor anul·lar les dades personals de les persones sol·licitants

## Proves de selecció imparcials (tests)

6

Quan parlem de proves de selecció imparcials, ens referim a **Tests de selecció de personal**. Són eines d'avaluació de les aptituds psicològiques i socials de la persona candidata. En el cas d'utilitzar algun test o prova per la selecció de personal, la utilització d'aquest ha de venir determinada per les funcions del lloc de treball en qüestió i ha de ser objectiu per evitar biaixos per gènere.

- S'han de centrar en les activitats, requeriments, capacitats i competències necessàries pel lloc
- Verificar que els resultats del test de selecció s'obtinguin d'acord amb la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

- Test d'aptituds: específics per perfils professionals, raonament numèric, fluïdesa verbal, raonament abstracte
- Test de personalitat: 16 PF-5, test PAPI, test DISC, ..
- Proves professionals
- Dinàmiques de grup

## Entrevistes de treball objectives

7

Les entrevistes de treball hauran de seguir els següents punts per garantir que aquestes no siguin discriminatòries.

- Que l'entrevista s'avalua en base a criteris objectius i demostrables.
- Tractar l'entrevista com una prova de selecció complementària.
- Utilitzar entrevistes semi-estructurades (preguntes predeterminades, però obertes) per evitar afavorir un sexe sobre un altre.
- Centrar l'entrevista en els requisits, competències i coneixements. Obviant així preguntes de caràcter personal que puguin ser susceptibles a una interpretació estereotipada i discriminatòria.
  - Experiència necessària
  - Formació acadèmica
  - Competències i habilitats específiques segons el lloc a ocupar

**La valoració de la candidatura s'ha de realitzar per escrit reflectint criteris observables i evitant interpretacions.** \*Veure Annex 1

## Elecció de la persona idònia

8

Per garantir una selecció igualitària i no discriminatòria és imprescindible basar l'avaluació de les candidatures únicament en raons tècniques: qualificacions, competències, coneixement i experiència. El sexe, l'edat, el país d'origen, la situació familiar.... no són criteris que garanteixin cap idoneïtat entre la persona i el lloc de treball. Per tant s'ha d'escollir la persona més competent, amb millors aptituds per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

Les dones, a causa de les tasques que tenen assignades pel seu rol de gènere, com ara la cura de les persones dependents sovint treballen a jornada parcial o no poden fer tantes hores extra com els homes, ja que tenen més dificultat per poder conciliar el treball remunerat amb el treball no remunerat. Això suposa en algunes ocasions que la seva vida laboral pugui no ser aparentment tan brillant com la dels homes, així doncs valorar els èxits laborals i les raons tècniques en algunes ocasions pot resultar no ser del tot objectiu i resultar discriminatòri, ja que homes i dones en el mercat laboral tenen oportunitats de promoció molt diverses.

### 3. Resum

#### 1. Descriure el lloc objectivament

Incloent els requisits essencials i les condicions laborals bàsiques, com són: tipus de lloc, requisits bàsics, tipus de contracte i condicions d'aquest, etc.

#### 2. Utilitzar un llenguatge no sexista

En les ofertes d'ocupació.

#### 3. Especificar en les ofertes d'ocupació que es tracta d'una empresa compromesa amb la igualtat d'oportunitats

Entre dones i homes.

#### 4. Assegurar que la comunicació de les ofertes de treball arriba tant a dones com a homes amb el perfil adequat

És important prestar atenció al fet que l'elecció del mitjà no sigui per si mateixa discriminatòria, i si cal, es poden diversificar els mitjans de comunicació.

#### 5. En cas de contractar els serveis d'una empresa de recursos humans, insistir en la no preferència per un o altre sexe

S'ha d'exigir a l'empresa contractada que garanteixi un procés en igualtat d'oportunitats entre dones i homes, assegurant que l'entén i el porta a terme des d'aquesta perspectiva.

#### 6. Realitzar les entrevistes de la mateixa manera

Amb el mateix contingut per a dones i homes.

#### 7. Basar l'avaluació de les candidatures a un lloc de treball únicament en raons tècniques

Qualificacions, competències, coneixements i experiència, i no pressuposar més o menys capacitat, disponibilitat, implicació i idoneïtat segons el sexe de la persona.

# ANNEX 1: Criteris a tenir en compte en una entrevista

## Què NO PODEM preguntar?

- **Edat:** Quants anys té? Quan es va graduar de l'escola/Universitat...?
- **Raça o origen nacional:** Quina és la seva raça? On va néixer?
- **Ciutadania:** És vostè un ciutadà de País?
- **Religió:** Quina és la seva religió? ¿Vostè freqüenta l'església / sinagoga / mesquita?
- **Estat civil:** És vostè casat/da? Ha estat casat/da? Quin tipus de treball fa el seu espòs / a?
- **Estat de Família:** On viu vostè? Amb qui viu vostè? ¿Vostè té fills? Quants? Quines edats tenen? Qui té cura d'ells? Està vostè embarassada? ¿Planeja vostè tenir fills?
- **Limitacions físiques i Salut:** Té vostè alguna limitació física o problemes de salut?
- **Record d'Arrest:** ¿L'han arrestat?

## Què PODEM preguntar?

1. Pot provar amb documents el seu dret a treballar a País?
2. Hi ha factors que li facin impossible complir amb les obligacions de treball o arribar a la feina a temps?
3. Pot complir les funcions essencials de la feina?
4. Ha estat vostè acusat d'un crim (rellevant)?







associació **alba**

Avg. Onze de Setembre s/n

25300 Tàrraga (Lleida)

973 312 221

info@aalba.cat

**www.aalba.cat**

