

# Orientaciones para Evitar Sesgos de Género en Reclutamiento y Selección

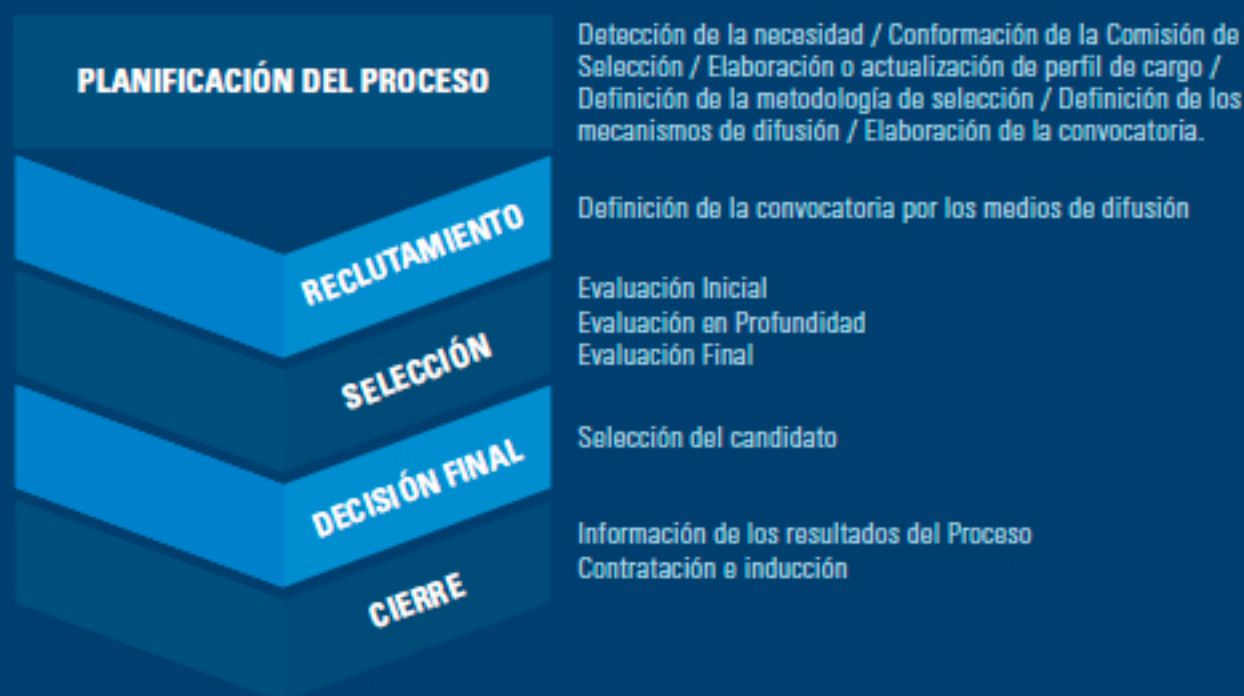
**i** Para mayor información:

[http://www.serviciocivil.gob.cl/ip\\_tecnica](http://www.serviciocivil.gob.cl/ip_tecnica)  
<http://www.empleospublicos.cl/>

## FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

La implementación de la Reforma Tributaria es uno de los desafíos más importantes del Ministerio de Hacienda durante este gobierno. Los servicios de la administración tributaria (Aduanas, Impuestos Internos, Tesorería General de la República) enfrentan un proceso de fortalecimiento institucional, que considera una contratación conjunta de más de 900 personas. En ese marco, estos organismos, junto al Servicio Civil y el Ministerio de Hacienda, constituyeron una mesa de trabajo para la no discriminación en procesos de reclutamiento y selección. Estas orientaciones fueron elaboradas en el marco de esa mesa y tienen por objetivo entregar elementos a tener en cuenta al momento de diseñar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección.

### ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



### CONSIDERACIONES PARA EVITAR SESGOS DISCRIMINATORIOS, EN ESPECÍFICO EN TEMÁTICAS DE GÉNERO

#### I. ETAPA DE PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

**CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:** Informar a cada comisión de selección que se establezca la importancia de no incurrir en sesgos de género, sino que por el contrario trabaje con un foco y lenguaje inclusivo.

**REVISIÓN DE PROPUESTA DE PERFIL DE CARGO:** Que la comisión encargada del proceso incorpore una perspectiva de género al momento de revisar el perfil de selección, en instancias como: la nominación del cargo, determinación de carreras y formación preferente, redacción de funciones y tareas.



**DEFINICIÓN DE METODOLOGÍA DE SELECCIÓN:** Definir una metodología de selección, con instrumentos de evaluación —como pautas de entrevistas— con mayores niveles de estructuración/estandarización, evitando los sesgos. Ante la presencia de evaluadores externos, elaborar modelos de informe y pautas de evaluación estandarizados y enfocados en las competencias definidas en el perfil de cargo. Señalar que la institución no tiene preferencias de género en ningún caso.

**ELABORACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** Explicitar en la convocatoria del concurso elementos que ofrece la organización respecto a condiciones laborales que favorezcan y permitan que hombres y mujeres puedan conciliar la vida laboral con la familiar. Se sugiere explicitar elementos como disposición de permisos administrativos (posibilidad de fraccionarlo en medias jornadas), uso de feriados legales no solamente en periodo estival, cumplimiento de horarios establecidos, existencia de Servicio de Bienestar Institucional que incluye seguro de salud, etc.

## II. ETAPA DE RECLUTAMIENTO

**PUBLICACIÓN DE PROCESO EN EL PORTAL EMPLEOS PÚBLICOS Y/O EN OTRO MEDIO DE DIFUSIÓN:** Establecer una estrategia de difusión que permita mayor y mejor cobertura de información para la ciudadanía, con una extensión mínima de 8 días hábiles, que permita el acceso tanto a hombres como a mujeres. Privilegiar un currículum ciego para la postulación y evitar discriminaciones de todo tipo (género, edad, estado civil, clase social, etc.).

## III. ETAPA DE SELECCIÓN

**ADMISIBILIDAD:** Ceñirse a una pauta para la admisibilidad que se sustente en lo citado en las bases concursales, además de las definiciones legales vigentes. Se recomienda contar con una lista de cotejo simple y clara.

**EVALUACIÓN INICIAL:** Ceñirse a una tabla de valoración estandarizada diseñada en la etapa de planificación, que permita categorizar el historial laboral, formación educacional y experiencia del candidato(a).

**EVALUACIÓN EN PROFUNDIDAD:** Fortalecer el sentido de control en relación a la externalización, siendo importante definir contrapartes claras con las cuales se llevará un seguimiento del accionar del proceso. Se sugiere capacitar a las personas que participarán de la evaluación, a las que se les explicitará que se deben evitar sesgos discriminatorios tanto en la entrevista como en la formulación de los informes. Se recomienda conocer los instrumentos que aplicarán



los/as evaluadores/as, las dimensiones a evaluar y de qué forma realizan el proceso de entrevista. Se recomienda que exista un proceso de entrega de informes presencial por parte de la consultora, en la cual el servicio aclare dudas o solicite verificación de evaluaciones realizadas.

**ENTREVISTA PSICOLABORAL:** Además del perfil de cargo a requerir, definir los instrumentos asociados a la evaluación de competencias y buscar que la aplicación de los mismos sea igualitaria para todos/as los/as postulantes.

**EVALUACIÓN FINAL:** Se requiere llevar adelante un proceso de encuadre inicial en donde se explicita al comité de selección la necesidad de fijar la atención en aspectos sensibles del perfil del cargo, definir como condición la no discriminación y evitar juicios personales acerca de los candidatos que pudiesen impactar en su evaluación final. Las entrevistas deben contar con un formato semiestructurado, permitiendo mantener condiciones similares de evaluación para todos/as los/as candidatos/as, y deben estar focalizadas en el análisis de las competencias críticas para el cargo, dejando de lado la revisión de la historia personal de los evaluados. No se deben emitir juicios, prejuicios o discursos en los cuales existan sesgos discriminatorios de ningún tipo.

#### IV. ETAPA DE DECISIÓN FINAL

**SELECCIÓN DE CANDIDATOS:** Definir explícitamente a la autoridad los criterios de selección final, en donde se declare formalmente:

- La no discriminación por género.
- La focalización de la decisión en relación a los resultados de desempeño en las distintas etapas de evaluación del proceso de selección.

#### V. ETAPA DE CIERRE

**CIERRE:** Establecer el hito de cierre de la convocatoria como punto crítico, definiendo un procedimiento claro y socializado en relación a información a transmitir y mecanismos para ello.