


# POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

	Integrante	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Andrea Valencia	Analista de Reclutamiento y Selección	
<b>Revisado por:</b>	Antuane de la Flor Basterrechea	Comité de Diversidad e Inclusión	
	Nancy Alosilla	Coordinadora de Reclutamiento y Selección	
	Laura Kleiner	Directora de Gestión Humana	

		Revisión:
	<b>POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	Versión: 01 Página: 2 de 4

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento que asegure un adecuado proceso de reclutamiento y selección del personal administrativo y académico garantizando la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres. Asimismo, evitar cualquier tipo de discriminación y/o sesgo con el fin de gestionar la diversidad como ventaja competitiva.

### 2. Alcance


Este procedimiento es aplicable a todas las búsquedas, tanto personal académico como administrativo.

### 3. Responsabilidades

- El proceso de búsqueda será gestionado por el área de Reclutamiento y Selección (R&S) en coordinación con el área solicitante. R&S enviará la presente política a la dirección solicitante.
- La dirección solicitante se compromete a respetar lo estipulado en la presente política y a velar por la representatividad de ambos géneros durante las diferentes etapas del proceso de selección.
- El área de R&S y la dirección solicitante se comprometen a velar por un proceso justo e inclusivo corroborando que los requerimientos sean objetivos: basados en competencias, conocimientos técnicos, estudios, años de experiencia y conocimientos adicionales requeridos por el puesto, asegurando que la persona seleccionada cumpla con el perfil de la posición.

### 4. Procedimiento:

1. **Definición y lanzamiento del perfil de búsqueda:** Se publicará un perfil detallando las funciones, requisitos y beneficios de la posición. Este será objetivo y libre de lenguaje sexista.
2. **Definición de los responsables de la búsqueda:** De tratarse de un perfil administrativo, las personas encargadas de la búsqueda serán el o la solicitante y un representante del área de R&S. En el caso de una búsqueda académica, se conformará un comité de búsqueda siguiendo la Política de Selección para Profesores a TC.

		Revisión:
	<b>POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	Versión: 01 Página: 3 de 4

3. **Conformación del comité de búsqueda:** En caso se realice una búsqueda académica, el director o la directora a cargo de la búsqueda junto al área de R&S, asegurarán que el comité tenga una cuota mínima del 30% conformado por mujeres.

4. **Etapas del proceso de reclutamiento:**

i) **Filtro curricular:** R&S asegurará un filtro curricular basado en criterios objetivos: formación académica, años de experiencia en el rubro, conocimientos específicos, entre otros.


ii) **Envío del long list:** Los candidatos y las candidatas que pasaron la etapa de filtro curricular serán enviadas al comité de búsqueda o solicitante de la posición. En caso que la mayoría de candidatos postulantes sean hombres, R&S realizará una búsqueda activa para contar con candidatas mujeres.

iii) **Selección de candidatos y candidatas “short list”:** El comité de búsqueda o solicitante de la posición elegirá una lista de candidatos y candidatas potenciales, quienes se considerarán en la siguiente etapa del proceso. En el caso que en el long list hayan candidatas mujeres, el short list deberá contar con al menos una mujer.

iv) **Entrevista con los candidatos y las candidatas del “short list”:** Se realizarán entrevistas dirigidas a conocer las habilidades y competencias, evitando preguntas sexistas, discriminatorias e irrelevantes para el puesto.

5. **Evaluación de resultados:** Durante esta etapa, la persona encargada de R&S recolectará el feedback de las personas que interactuaron con los candidatos y las candidatas del “short list”. Posteriormente, se elaborará un ranking nominando como “contratable” o “no contratable” a cada una/uno de las candidatas y candidatos finalistas. Esta definición se basará en datos objetivos.

6. **Selección del candidato o candidata final:** La selección del candidato o candidata final seguirá el procedimiento estándar dependiendo si se trata de una búsqueda académica o

		<b>Revisión:</b>
	<b>POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	<b>Versión: 01 Página: 4 de 4</b>

administrativa.

**7. Indicadores:** Se establecerán parámetros de medición para evaluar el cumplimiento de la política y su impacto en la organización.

i) Número de CVs recibidos de mujeres en candidaturas en procesos de reclutamiento y selección:  $(\text{número de CVs de mujeres recibidos} / \text{total de CVs recibidos (hombres y mujeres)}) * 100$

ii) Número de postulantes mujeres enviadas al long list/ número total de postulantes enviados al long list (hombres y mujeres) \* 100

iii) Número de postulantes mujeres enviadas al short list/ número total de postulantes enviados al short list (hombres y mujeres) \* 100

iv) Tasa de mujeres contratadas a través de procesos de búsqueda:  $(\text{número de mujeres contratadas} / \text{total de contratados}) * 100$

**8. Seguimiento:** Se presentará los indicadores con un período cada seis meses al Comité de Diversidad e Inclusión.

**9. Anexos**

## 1) Guía de Entrevista

### Guía de Entrevista

**Te sugerimos utilizar las siguientes preguntas para evaluar las competencias de tu candidato o candidata.**

*Competencia: Autoconocimiento y Confianza en sí mismo*

1. Cuéntame acerca de ti
2. ¿Cómo te defines?
3. ¿Cómo tomas una decisión importante? (cuánto tiempo demoras en hacerlo, qué aspectos ponderas)
4. ¿Cómo te sientes al conocer gente nueva?
5. ¿Cuál es tu estrategia para solucionar alguna situación complicada?

*Competencia: Adaptabilidad y Tolerancia a la frustración*

6. ¿En algún momento tuviste que hacerte cargo de tareas que no eran usuales o propiamente tuyas?. ¿Cómo las abordaste?
7. Cuéntame una situación laboral o académica en donde debiste cambiar tu punto de vista y replantear nuevas opciones
8. De las funciones que realizas en este momento, cuáles te gustan más y cuáles te gustan menos? Por qué?
9. Menciona 3 elementos que afectan tu desempeño actualmente (o en tu último trabajo).
10. Cuéntanos un problema que tuviste en el trabajo, y cómo lo solucionaste?

*Competencia: Trabajo en Equipo*

11. Cuéntame de alguna situación en donde hayas trabajado en equipo.
12. ¿Qué rol desempeñaste en ese equipo?
13. ¿Qué fue lo más complicado de trabajar en equipo?
14. ¿Cuáles son los aspectos que más valoras cuando trabajas en equipo?
15. Cuéntame una situación en la que has tenido que trabajar con unos compañeros o jefe que no eran de tu agrado.

*Competencia: Planificación y Organización*

16. ¿Cómo enfrentas las tareas del día a día? ¿tienes alguna forma de planificar?
17. ¿Cómo administras tu tiempo y recursos cuando tienes que desarrollar una actividad difícil?
18. ¿Cómo harías si, en un trabajo te encomiendan una tarea cuyo tema no manejas?
19. Cuéntame alguna situación donde debiste dirigir algún proyecto. ¿Cómo lo hiciste? ¿Qué estrategia utilizaste?
20. ¿Qué criterios utilizas para organizar tus tareas del día?
21. Cuéntame una situación donde las cosas no salieron como lo esperabas. ¿Qué no funcionó? ¿Por qué?

**IMPORTANTE: DOCUMENTO DE USO INTERNO**

Prohibida su reproducción sin autorización de la Dirección de Gestión Humana

*Competencia: Orientación a resultados*

21. ¿Cuál ha sido tu mayor logro y por qué? (Puede ser un ejemplo académico o laboral)
22. ¿Puedes contarme alguna ocasión en la te marcaste objetivos superiores a los establecidos?
23. Cuéntame una situación en la que te presentaste voluntario a una tarea o puesto de nueva creación.
24. Cuéntame una situación en la que realizaste un esfuerzo extra hasta alcanzar una meta o reto que te habías propuesto.
25. Cuéntame una situación concreta a la que te enfrentaste que te resultara especialmente difícil o dura.
26. Recuerdas alguna ocasión en la que no terminaste un trabajo o resolviste un problema por encontrarte desbordado.
27. Cuéntame una situación en la cual tu desempeño no fue el esperado y qué hiciste.

*Competencia: Motivación*

28. ¿Qué te motiva?
29. ¿Qué es lo que más te gusta de esta empresa? ¿Por qué quieres trabajar con nosotros?
30. ¿Cuáles son tus metas a futuro y cómo crees que podrías alcanzarlas trabajando con nosotros?
31. ¿Qué te gustaría aprender con nosotros?
32. ¿Cómo te mantienes actualizado de las tendencias en tu sector?

**Te sugerimos utilizar las siguientes preguntas para conocer un poco más a tu candidato o candidata.**

1. ¿Qué te gusta hacer en tu tiempo libre?
2. ¿Cómo te actualizas a nivel profesional?
3. ¿Por qué te gustaría trabajar con nosotros?
4. Defínete en 3 características.
5. Menciona 3 fortalezas y 3 áreas de oportunidad.

**Te sugerimos no realizar estas preguntas ya que generan sesgos y no evalúan información objetiva:**

1. ¿Cuál es tu carga familiar?
2. ¿Piensas tener hijos o hijas en un corto plazo?
3. ¿Profesas alguna religión?
4. ¿Piensas quedar embarazada en un corto plazo?
5. ¿Estás casada/ casado?
6. ¿Tienes ayuda en el hogar?
7. ¿Consideras que tus emociones pueden impactar en tus decisiones?
8. ¿Te sentirías cómoda liderando un equipo de hombres?
9. ¿A qué edad te gustaría tener hijos o hijas?
10. ¿Quién se hace cargo de tus hijos o hijas cuando estás en el trabajo?
11. Cualquier pregunta que se base en prejuicios: mujer es más organizada, detallista, mejor en ventas, más emocional, más habladora, etc. Y el hombre es más pragmático, toma mejores decisiones, es más líder, más fuerte, más frío, etc.