

GUÍA PARA UNA SELECCIÓN NO DISCRIMINATORIA

Confederación Española
de Cooperativas
de Consumidores
y Usuarios



**HISPA
COOP**

“La última de las libertades de las personas es la de elegir ante un conjunto de circunstancias”
Viktor Frankl, ‘El hombre en busca de sentido’

ÍNDICE DE CONTENIDOS

EL INICIO DE LA SELECCIÓN

1_ INTRODUCCIÓN.	4
2_ LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LAS POLÍTICAS DE GÉNERO.	6
2.1 La discriminación laboral en los procesos de selección: conceptos básicos	7
2.2 ¿Qué entendemos por una selección sesgada, discriminatoria?	9
2.3 ¿Cómo pueden evitarse sesgos y discriminaciones?	10
3_ REALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN: ETAPAS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS	12
3.1 Criterios generales	13
3.2 La etapa de preselección	16
3.3 La etapa de selección	19
• Los tests y pruebas profesionales	19
• Las entrevistas	22
• Los exámenes médicos	26

INTRODUCCIÓN

ESTA GUÍA SE PROPONE SENSIBILIZAR...



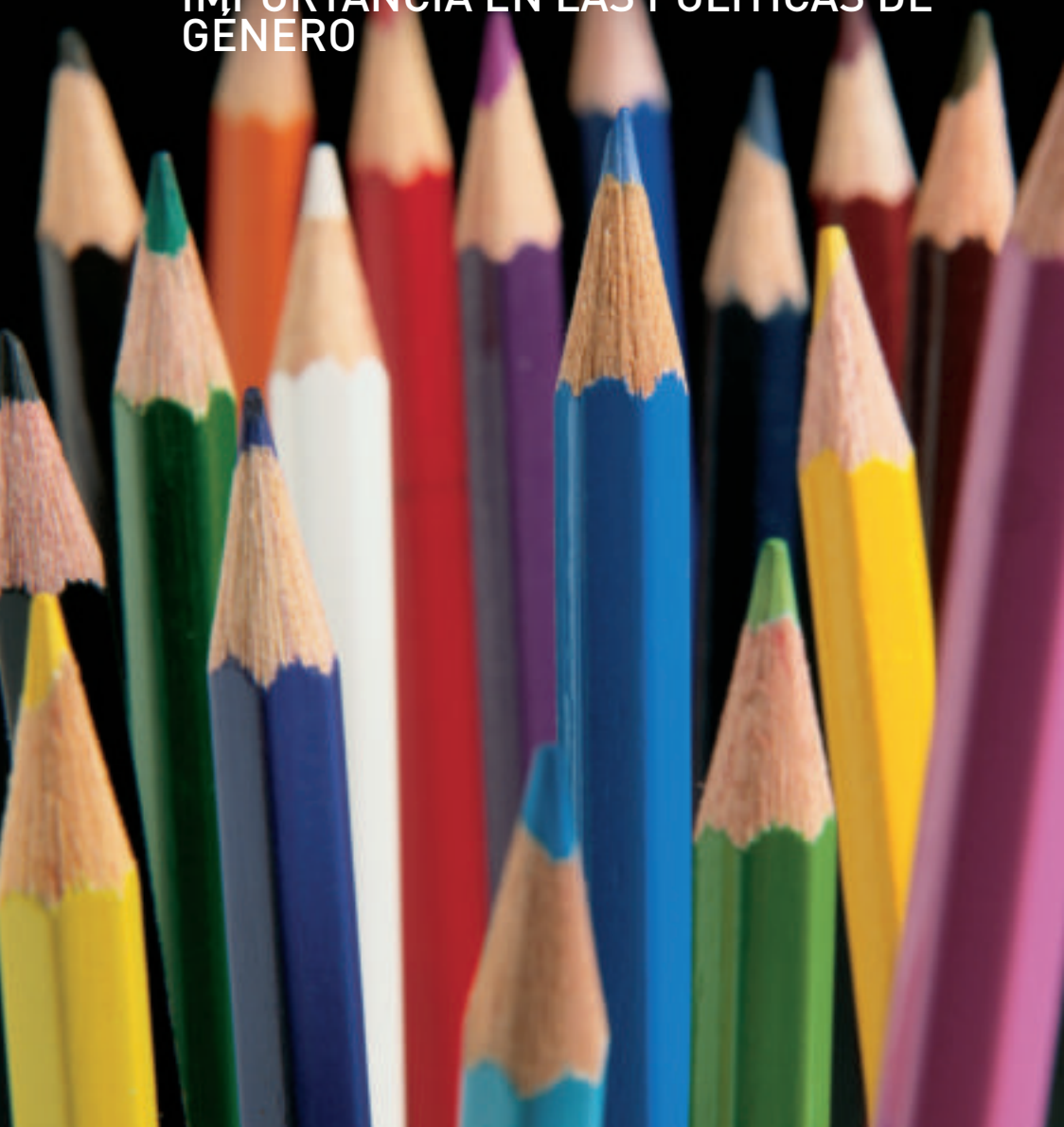
...y suministrar herramientas para la selección no discriminatoria de personal . La selección es la criba de los candidatos/as, y consta de dos fases: Preselección y Selección propiamente dicha. En la Preselección hacemos el primer filtro de los candidatos/as, con ayuda del Curriculum vitae o una Hoja de Solicitud.

En la selección se evalúa a quienes han pasado esa criba aplicando distintas pruebas y entrevistas en profundidad. Analizaremos en primer lugar los núcleos de problemas y las soluciones generales, señalando los puntos de consenso y los que son objeto de polémica.

A continuación analizamos las dos fases de que consta la selección.

02 POLÍTICAS DE GÉNERO

LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LAS POLÍTICAS DE GÉNERO



La discriminación directa o “abierta” se produce cuando se excluye de un puesto de trabajo a una persona por su sexo.

2.1. La discriminación laboral en los procesos de selección: conceptos básicos.

La discriminación laboral de la mujer se inicia **con el acceso al empleo**. En algunos sectores es difícil para las mujeres conseguir cualquier trabajo, mientras que en otros como en el nuestro (la distribución) el problema está en lograr alcanzar puestos cualificados o de responsabilidad. Tales dificultades tienen...

— **como base, prejuicios** respecto a la forma de comportarse en el trabajo por parte de hombres o mujeres. Un ejemplo es la interpretación absurda del peso de las “responsabilidades familiares”: en el varón son señal de seguridad y seriedad, lo ensalzamos y valoramos; y en la mujer, de menor disponibilidad y posible absentismo, ponemos cautelas o lo consideramos como parte de su rol.

— **como respaldo, procesos de reclutamiento y selección** que incorporan prácticas discriminatorias directas y abiertas, o más larvadas, ocultas en procedimientos que se pueden maquillar de objetividad: pruebas de esfuerzo físico, definir la maternidad como handicap.. Podemos tener dos grandes tipos de discriminación en los procesos de reclutamiento y selección:

a_ La discriminación directa o “abierta” se produce cuando se excluye de un puesto de trabajo a una persona por su sexo, ya se haga público o en la convocatoria, o se penalice durante el proceso de examen ulterior. El género, entonces, es considerado como un requisito imprescindible o básico, sin que haya criterio objetivo que lo justifique.

b_ La discriminación indirecta pone en desventaja a un colectivo frente a otros:

— **exigiendo requisitos no necesarios o accidentales** para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo (y que consta que no los cumplen nada más que un número reducido de mujeres).

— o bien utilizando **pruebas o exámenes discriminatorios**, que favorecen a un grupo (y perjudican a otro) debido a que los baremos de estas pruebas sólo están referidos a un género (es el caso de exámenes físicos de relaciones peso-estatura), o en tales pruebas rinde peor un género.

Un control eficaz de tales prácticas implica, por un lado, ser capaces de detectarlas (cualquiera que sea su modalidad o el momento en el que se puedan producir) tanto en la planificación del proceso de selección (diseño del proceso y desarrollo del reclutamiento), como en la ejecución de la misma.



2.2. ¿Qué entendemos por una selección sesgada, discriminatoria?

En una adecuada política Gestión de Personas, todo empieza con la selección. Y de la efectividad de la misma van a depender las ulteriores políticas que llevemos a efecto. Si su utilidad inmediata consiste en proporcionar a la organización las personas idóneas para el ejercicio de las funciones que puedan asignárseles a lo largo de la carrera laboral, no debemos olvidar las tres “ies” que la acompañan;

- Inversión: Constituye la primera inversión en “capital humano”: la creación de una adecuada “cantera” va a depender de que elijamos “promesas competentes”.
- Imagen: Es una acción más de comunicación, en la que la imagen de la empresa puede acrecentarse en sus aspectos positivos o deteriorarse.
- Implicación: revela la “responsabilidad social” asumida por nuestra organización, su asunción de los valores compartidos en la Unión Europea respecto del compromiso social (y medio ambiental) de las acciones emprendedoras.

Una selección sesgada nos supondría, por tanto, no sólo eliminar perfiles competentes, sino también mermas en el capital humano, deterioro de la imagen y una clara manifestación de falta de responsabilidad social.

La creación de una adecuada “cantera” va a depender de que elijamos “promesas competentes”

2.3. ¿Cómo pueden evitarse sesgos y discriminaciones?

Básicamente son tres las actuaciones a desarrollar_

- _ Controlar técnicamente el diseño del proceso de selección, prestando un especial interés en garantizar que la delimitación del perfil no ha sido afectada por prejuicios que conduzcan a discriminaciones directas o indirectas.
- _ Elegir canales de reclutamiento apropiados, procurando clarificar la política de igualdad de oportunidades que se mantendrá, haciendo manifiesto el interés de la empresa por personas de uno u otro sexo que puedan cubrir el perfil.
- _ Animar explícitamente a que se presenten mujeres a las convocatorias.

Ejemplos de estereotipos a evitar y que son utilizados en la selección_

- _ La falacia de “no somos nosotros... lo piden...”: se plantea no seleccionar a mujeres porque “los compañeros/as de trabajo, clientes/as o usuarios/as” están acostumbrados a tratar con hombres, prefieren a un varón o tienen prejuicios en contra de las mujeres en esos trabajos; “las mujeres son las que renuncian a acceder a los puestos directivos, y no los quieren asumir porque no los pueden compaginar con la vida personal y la atención a la familia”.
- _ La atribución de capacidades distintas según el sexo (trabajos para hombres vs. trabajos para mujeres): “las mujeres se desenvuelven peor en puestos de almacén o las mujeres



aguantarían peor las tareas propias de carga y descarga” o “el manejo de las máquinas no se le dan bien a las mujeres o se le dan mejor a los varones”, “en la venta los hombres son más agresivos; “cuando hay muchos momentos de tensión o duros las mujeres lo aguantarán peor”.

— La falacia de la tradición o costumbre incambiable: “no se van a habituar a una cultura de varones, y todo el mundo se sentiría incómodo”: “las jornadas laborables de 20h son más apropiadas para las mujeres, no son para los hombres”

— Cuando se argumenta que seleccionar a una mujer equivale a tener que cambiar físicamente el lugar de trabajo, por ejemplo, disponer de baños y servicios diferenciados.

**Animar
explícitamente a
que se presenten
mujeres a las
convocatorias.**

03 REALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN

ETAPAS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS



Una prueba de selección es cualquier procedimiento que evalúa el historial, cualificaciones y competencias de un candidato/a.

3.1. Criterios generales

Para que la selección esté libre de sesgos se deben cumplir tres condiciones_

- _ El proceso tiene que organizarse a partir de la comparación objetiva entre el perfil de los candidato/a y los requisitos del puesto;
- _ Los requisitos deben estar justificados y guardar relación con el puesto
- _ Sólo se tendrá en cuenta el potencial y los méritos de los candidatos/as.

Una prueba de selección es cualquier procedimiento que evalúa el historial, cualificaciones y competencias de un candidato/a. Hay muchos tipos de pruebas. Entre las más conocidas están los tests, las pruebas profesionales, los exámenes de conocimientos, los inventarios, los tests proyectivos y las pruebas médicas. En sentido amplio, también son pruebas la hoja de solicitud y la entrevista. En esta Guía usaremos el término pruebas para referirnos a cualquier instrumento que sirve para predecir el comportamiento de las personas en el trabajo.

Con independencia de sus características, todas las pruebas de selección **deben cumplir unos mínimos profesionales y legales**. Entre esos mínimos está la obligación de no discriminar por razón del género. Eso significa que no es posible usar pruebas que impliquen una discriminación directa o indirecta contra las mujeres. Además, en lo posible, las pruebas deben estar libres de impacto adverso por género.

Por otro lado, esas pruebas sólo ofrecen un aspecto parcial del perfil de los candidatos/as. Lo normal es que en la selección combinemos los resultados parciales y que la decisión se tome en base al conjunto de la información. Llamamos **Proceso de evaluación** a las reglas que permiten juntar y valorar toda la información para tomar decisiones en selección. Las reglas deben ser transparentes y objetivas. Por ejemplo, es discriminatorio dar más peso a las pruebas donde los varones obtienen mejores resultados. También es discriminatorio priorizar los requisitos que los hombres cumplen más fácilmente (por ejemplo, la altura), salvo que estén justificados.

Las pruebas deben **discriminar en sentido estadístico, pero no pueden ser discriminatorias**. Los candidatos/as varían mucho en cuanto al nivel de conocimientos, competencias, intereses, estilos de trabajo y otras características. Esas diferencias afectan de manera sistemática al comportamiento y la productividad en el trabajo. Sin embargo, el género no puede ser un criterio de diferenciación, salvo en un número reducido de actividades definidas legalmente.

Algunas excepciones_

Existen algunas situaciones, muy raras, donde el género de la persona puede ser una exigencia directa para el puesto. Por ejemplo, en ciertos casos se necesita que haya autenticidad en el desempeño de una actividad y la persona debe ser hombre o mujer (v.gr. un actor o una actriz para un spot publicitario, o un/a modelo).



La evaluación de cada candidato/a ha de hacerse en base a su capacidad y no al género.

Sin embargo, hay otras situaciones donde el género de la persona no es una exigencia del puesto, como las siguientes_

a_ Cuando alguien decide no seleccionar a una mujer porque los compañeros/as, clientes/as o usuarios/as prefieren que les atienda un varón o no les gusta ver mujeres en ciertos trabajos;

b_ Cuando se identifica automáticamente un determinado perfil como masculino o femenino. Por ejemplo, a veces se dice que los hombres son peores en tareas de montaje rutinarias o que las mujeres no pueden diseñar una estrategia de ventas agresiva o dirigir un grupo conflictivo. En cualquier caso, la evaluación de cada candidato/a ha de hacerse en base a su capacidad y no al género.

c_ Cuando alguien decide no coger a una mujer porque da por supuesto cómo es el comportamiento de las mujeres en general (por ejemplo, asumir que una mujer con niños va a faltar regularmente al trabajo o puede dejar la empresa en cualquier momento).

d_ Cuando se dice que tal o cual trabajo siempre lo han hecho los hombres (o las mujeres) y cambiar las pautas es complicado.

e_ Cuando se argumenta que habría que modificar el lugar de trabajo si se contrata a una mujer (por ejemplo, separar los servicios).

3. 2. La etapa de preselección

Hay distintas maneras de abordar la Preselección. Algunos prefieren evaluar un curriculum de redacción libre, o un cuestionario común para todos/as los/as aspirantes. A veces se recurre a una entrevista inicial, o a los cuestionarios de biodatos. Casi siempre se hacen preguntas sobre el historial, calificaciones y experiencia del candidato/a. Muy a menudo el instrumento preferido es la Hoja de Solicitud. Las consideraciones sobre la Hoja de Solicitud pueden aplicarse a otros sistemas de Preselección, incluido el curriculum y la entrevista inicial.

Para que la Preselección sea equitativa y no discriminatoria, las preguntas y criterios de calificación de la Hoja de Solicitud deben evitar cualquier sesgo o distinción por razón del género. Eso supone adoptar una serie de precauciones. Los siguientes compromisos pueden ayudarnos a evitar las discriminaciones en esta fase de la selección:

- Es necesario utilizar una misma Hoja de Solicitud con todos los candidatos/as, para tener así dos objetivos, comunes, estructurados y estandarizados de todos/as ellos/as, y para eliminar la información no relevante. Eso significa prescindir de formatos muy "abiertos", de contenido libre o especulativo.

- La Hoja de Solicitud sólo debe incluir información relevante y relacionada con el puesto. El objetivo de la Preselección es obtener información suficiente para efectuar una primera criba. Por eso mismo, no se debe preguntar nada que no tenga que ver con la selección. Como el resto de los instrumentos, las



Para que la preselección sea equitativa y no discriminatoria, las preguntas y criterios de calificación de la hoja de solicitud deben evitar cualquier sesgo o distinción por razón del género.

Hojas de Solicitud deben revisarse y eliminar las preguntas que puedan ser discriminatorias. Los datos personales necesarios para la contratación deben recogerse al final del proceso. Hay que tener especial cuidado con todos los datos relativos a la salud del aspirante.

— En el caso de que para el desempeño de ese trabajo en concreto se necesite realizar desplazamientos, tener en cuenta si el carnet de conducir es suficiente, ya que la exigencia de coche propio es motivo de impacto adverso contra las mujeres.

— No se harán preguntas sobre el estado civil. Este tipo de datos es personal e irrelevante para la selección y puede influir a la hora de coger a un candidato/a.

— Debemos desterrar en la selección preguntas sobre el marido, pareja o niños/as, y en general sobre las circunstancias personales del candidato/a. A veces se encuentran preguntas como éstas: ¿Cuántos niños tiene Vd.?; ¿De qué edades?; ¿En qué trabaja su marido? Las preguntas sobre el estilo de vida privada de una persona se alejan radicalmente de nuestro concepto de igualdad de género, y son radicalmente opuestas al plan de igualdad que venimos desarrollando e implantando. Son cuestiones que no aportan ningún valor, resultan intrusivas y potencialmente ilegales.

— No tenemos que tener en cuenta la edad del candidato/a, salvo que haya una razón de peso para ello. Es frecuente encontrar preguntas sobre la edad o fecha de nacimiento. El requisito de edad puede producir una discriminación indirecta de género. Si se pide ese dato hay que asegurarse

de que no se usará para eliminar a un determinado colectivo, por ejemplo, a las mujeres de más de 25 años. Hay algunos que usan el criterio de edad para tener una plantilla juvenil, y porque dan por supuesto que a partir de los veintitantos la mayoría de las mujeres están casadas, y en consecuencia, con posibilidades de procrear.

— Debemos analizar y ser objetivos al determinar si es necesaria una experiencia dilatada. Es importante que los seleccionadores/as no pidan por sistema años de experiencia en el puesto, ya que en muchos trabajos bastan tres o cuatro años de oficio. Muchas mujeres interrumpen la carrera por distintas razones, y conviene tener en cuenta la duración total de la actividad sin tomar en consideración las interrupciones.

— Dedicar un apartado a las competencias y conocimientos adquiridos en el voluntariado y en tareas domésticas. Muchas mujeres adquieren competencias transferibles participando en actividades voluntarias y las Hojas de Solicitud deben dedicar un apartado a la experiencia preprofesional. También es importante que los seleccionadores/as sepan reconocer sus estereotipos. Por ejemplo, es frecuente atribuir ciertas cualidades a las personas a partir de la práctica de un deporte o la pertenencia a una asociación. Esas cualidades influyen en los juicios sobre los candidatos/as, y son independientes de su eficacia profesional.

— Conservar los datos tras la selección. Es importante que las empresas conserven las Hojas de Solicitud y los criterios de evaluación para hacer frente a posibles demandas por discriminación.



3.3. La etapa de selección

3.3.1. Los tests y pruebas profesionales

El abuso de tests en los procesos de selección, no es suficientes para considerar que conseguimos una evaluación científica de las aptitudes y personalidad de los y las aspirantes. Podíamos pensar que se trata de una medida igualitaria y no interesarnos por lo que hay detrás del test y cómo se usa de verdad en la selección. Este tipo de planteamientos pueden contribuir a perpetuar las diferencias en el mundo del trabajo, dividiendo las ocupaciones en masculinas y femeninas.

Entre las precauciones relativas a los tests de selección pueden mencionarse las siguientes_

— Los tests deben medir capacidades o competencias intrínsecamente relacionadas con el trabajo, y deben estar libres de sesgos de género. Los expertos/as en selección han de asegurarse de que el contenido, la administración y los sistemas de puntuación de los tests están libres de sesgos. Asimismo, los tests deben medir únicamente la capacidad de la persona para realizar o aprender el trabajo.

— Conviene revisar regularmente la validez y pertinencia de los tests de selección. Eso significa analizar periódicamente si el test sigue siendo relevante en la selección para un puesto determinado. Por ejemplo, podemos cuestionar la relevancia de un test que mide la capacidad para llevar objetos pesados de un sitio a otro si en el taller hay máquinas que hacen esa labor.

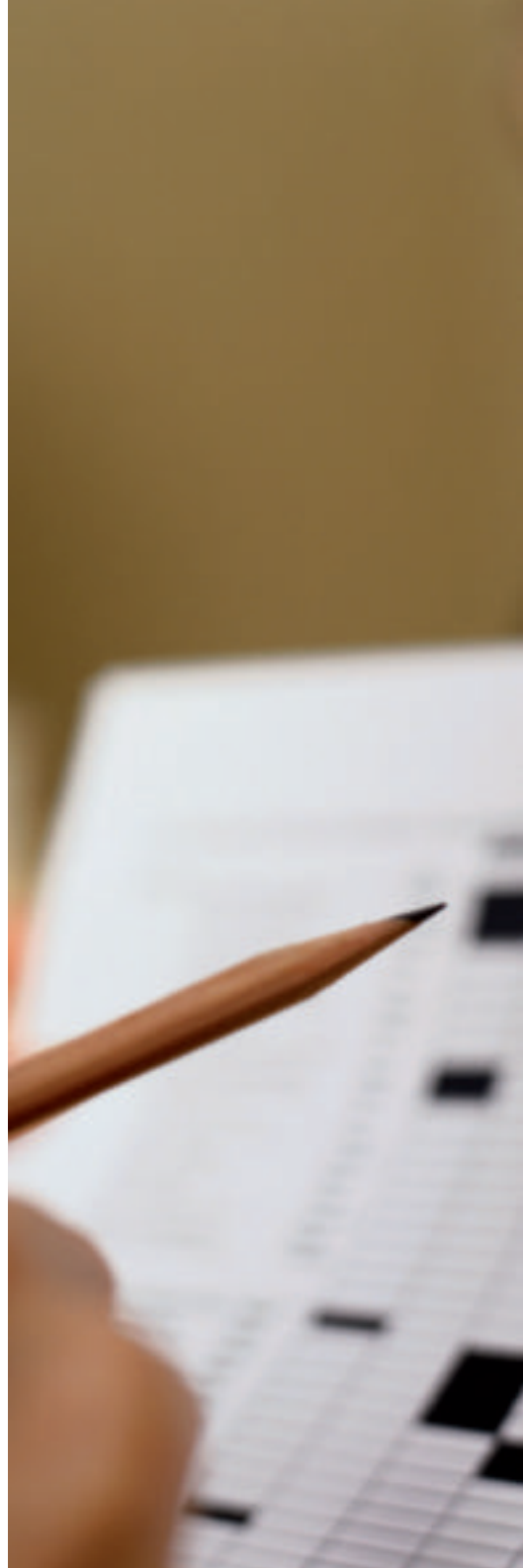
Los tests deben medir capacidades o competencias intrínsecamente relacionadas con el trabajo, y deben estar libres de sesgos de género.

— Si la selección se encarga a una consultora, asegurarse de que esa empresa cuenta con especialistas que conocen las temáticas de selección y discriminación. A la hora de contratar servicios externos hay que asegurarse de que cuentan con expertos/as en evaluación con tests. También hay que analizar las baterías de tests que proponen los expertos/as, fijándose en la información relativa a los baremos (hombres y mujeres); validez y regresión diferencial e impacto adverso por género (test z; diferencia de medias o proporciones, etc.) Los datos presentados han de referirse a puestos parecidos a aquellos en los que haremos la selección, sin perder de vista que nosotros somos los responsables en última instancia del uso que se haga de los tests. Si es posible, deberemos validar y medir el impacto adverso de los tests usando baremos locales.

— Deberemos hacer un seguimiento de los resultados de los tests con hombres y mujeres. Para conocer el nivel de impacto adverso de los tests, conviene que la empresa revise y compare periódicamente los resultados de los hombres y las mujeres en la selección para todos los puestos: fijos, eventuales, a tiempo parcial, etc.

Recuerda que_

El Manual del test es un elemento clave que debe consultarse antes de elegir la prueba. Muchos tests se han baremado sólo con muestras de varones, y en otros casos se dan pocos datos de la población estudiada. En caso de duda solicita los Manuales de las pruebas y recurra a un/a especialista para interpretarlos.



También hay que analizar las baterías de tests que proponen los expertos/as, fijándose en la información relativa a los baremos.

Cuando se usan Baterías de aptitudes múltiples, los pesos de los tests pueden ser arbitrarios y favorecer a los varones. Quienes realizan la selección deben discutir la importancia de cada prueba en relación con el perfil del puesto. Conviene asegurarse de que las mujeres obtienen puntuaciones similares a los hombres en las pruebas con más peso.

La entrevista puede limitar el valor de las pruebas objetiva. Es frecuente que la elección final se haga en el curso de una entrevista libre, que depende del juicio subjetivo. Antes de empezar la selección hay que valorar la importancia relativa de las pruebas para garantizar la objetividad del proceso.

En general, las pruebas profesionales son preferibles a los tests de inteligencia y aptitudes. En las pruebas profesionales, se le pide al candidato/a que realice una tarea como la que tendría que realizar en el trabajo, por ejemplo, mecanografiar una carta o conducir una elevadora. Las pruebas profesionales tienen más validez y menos impacto adverso que los tests. Además, muchos psicólogos piensan que la validez de los tests convencionales y los inventarios de personalidad es baja o nula. Por consiguiente, hay razones para no considerar los tests como pruebas definitivas de la objetividad de una selección.

En caso de duda, acuda a especialistas con formación en estas técnicas y a expertos/as en igualdad de oportunidades. Esas personas podrán aclararle el verdadero valor de los tests y otras pruebas estandarizadas.

3.3.2. Las entrevistas

— La entrevista es uno de los filtros finales en la selección. Existen muchos tipos de entrevista (libres, estructuradas, semidirectivas...) Se le suele dar gran valor a sus resultados. La entrevista es una técnica que exige mucha preparación ya que son posibles distintos sesgos y errores. En particular, los estereotipos y preferencias subjetivas del entrevistador/a pueden discriminar injustamente a las mujeres en muchos trabajos. Las personas encargadas de la selección deben establecer garantías para que la entrevista se evalúe según criterios objetivos y observables de principio a fin, y para que no anule los resultados de las demás pruebas y criterios de selección.

— Es importante que el seleccionador o seleccionadora conduzcan la entrevista de manera que no se favorezca a las personas de uno u otro sexo o a quienes tienen un estado civil determinado. La Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social establece que los procesos de incorporación al trabajo deben estar libres de discriminación y eso es válido también para la entrevista.

— Como regla general, las preguntas de la entrevista han de tener relación directa con las exigencias del puesto. En ocasiones, es necesario explorar si existen circunstancias personales del candidato/a que pueden influir en el rendimiento laboral (v.gr., trabajos donde hay que viajar constantemente o, horarios variables o turnos). Estas preguntas sólo pueden hacerse cuando son absolutamente necesarias. También se debe tener en cuenta que la



La entrevista es una técnica que exige mucha preparación ya que son posibles distintos sesgos y errores.

formulación de la pregunta ha de ser idéntica para los hombres y las mujeres, y que las respuestas de todas las personas deben evaluarse según los mismos criterios.

— Las personas que se encargan de la selección deben ser conscientes de que las preguntas referidas a los planes de matrimonio, la composición de la familia y similares a menudo se formulan con intención de discriminar. Por este motivo deben estar alerta para no incurrir en discriminaciones ilegales.

Las siguientes sugerencias van en esa dirección_

— Las entrevistas han de conducirse de manera objetiva e imparcial, y deben ser estructuradas y sistemáticas. Tanto el proceso como el contenido de la entrevista deben estar libres de discriminaciones. Eso significa que los entrevistadores/as deben contar con preparación en técnicas antidiscriminatorias incluidos los conocimientos legales. En la entrevista hay que revisar todos los datos relevantes para el puesto. Las conclusiones y la manera de evaluar las respuestas han de basarse en hechos y no en intuiciones o estereotipos. No hace falta adoptar un formato rígido o muy formal, pero conviene estructurar las preguntas. Los psicólogos ven la entrevista como un proceso de comunicación bidireccional, donde es importante que el candidato/a se sienta a gusto y sepa que recibirá un trato imparcial.

— Los contenidos de la entrevista deben estar fijados de antemano. Los entrevistadores/as tienen que conocer el puesto y los requisitos para desempeñar las tareas con eficacia. Es decir, tienen que disponer de la descripción del puesto, un listado de especificaciones y los criterios de selección. También es importante que se pongan de acuerdo en las áreas que se tocarán en la entrevista.

— Conviene usar un sistema de puntuación estandarizado y común para todos los candidatos/as. Tiene que haber consenso sobre la manera de calificar a cada candidato/a, y el sistema de calificación debe ser el mismo en todas las entrevistas. Una manera de hacerlo es sopesar los criterios a partir de una puntuación máxima que corresponde al factor más importante.

— Todas las preguntas han de ser objetivas y relevantes para el trabajo. Conviene elaborar una lista de temas y preguntas relevantes para el puesto. En caso contrario, los candidatos/as pensarán que no se les trata de manera profesional. A veces hay que profundizar en materias técnicas, y conviene preparar una lista de preguntas complementarias para saber si el candidato/a tiene los conocimientos requeridos.

— Evitar las preguntas relativas al estado civil, niños y niñas y demás circunstancias personales. Hay que evitar los estereotipos que indican que las mujeres son mejores o peores en ciertas actividades. Los entrevistadores /as han de estar alerta ante ciertos prejuicios personales a favor y en contra de que las mujeres ocupen determinados



Los exámenes médicos tienen como objetivo determinar si una persona puede realizar el trabajo de forma segura y efectiva.

roles sociales y laborales, ya que esos prejuicios pueden aparecer en la entrevista.

— Preguntar por el estado civil, los hijos y los hijas y las edades de éstos influye negativamente en la evaluación que se da a las mujeres, y es una evidencia de discriminación. Los entrevistadores/as deben saber si el candidato/a podrá desempeñar el cargo de manera responsable y con regularidad, pero esta cuestión tiene que plantearse de forma objetiva; por ejemplo, indagando sobre posibles inasistencias al trabajo en el pasado, etc.

— A veces se necesita saber si el candidato/a puede trabajar en horarios no convencionales. En ese caso, hay que plantear la cuestión de forma objetiva e igual para todos/as. A la hora de evaluar las contestaciones hay que tener cuidado para que los datos personales y familiares del candidato/a no den lugar a decisiones sesgadas.

— Conservar los datos y la documentación de la entrevista después de la selección. Es importante que las empresas conserven toda la información relevante, incluidas las preguntas y los criterios de evaluación para hacer frente a posibles demandas por discriminación.

3.3.3. Exámenes Médicos

Los exámenes médicos tienen como objetivo determinar si una persona puede realizar el trabajo de forma segura y efectiva. En algunos casos, el examen se hace para saber si el puesto de trabajo necesita algún ajuste para adecuarse a las características del empleado/a, por ejemplo, una discapacidad.

Las siguientes recomendaciones pueden servir de guía al examen médico en la selección_

- Conviene plantear preguntas neutras a todos los candidatos/as.
- Es lógico que nos interese por la salud física y mental en la medida en que es relevante para realizar las funciones del puesto. Sin embargo, hay que evitar las preguntas intrusivas y las que discriminan a las mujeres. En cualquier caso, debe garantizarse la confidencialidad.
- Evitar preguntas sobre embarazos y situaciones relacionadas. Los cuestionarios médicos no pueden preguntar sobre embarazos. Las Directivas Europeas definen un periodo de especial protección que incluye el embarazo y el permiso de maternidad/paternidad. De acuerdo con las Directivas, las leyes nacionales protegen los derechos de las mujeres en ese periodo especialmente en lo que se refiere al despido. Además, el Tribunal de Luxemburgo ha establecido que es ilegal negarse a contratar a una mujer por estar embarazada, sin que sirva de excusa el posible perjuicio para la empresa durante la baja por maternidad.



— Evitar preguntas sobre condiciones ginecológicas. Es ilegal hacer preguntas sobre el ciclo menstrual de las mujeres. En particular, sería ilegal negarse a contratar a una mujer en base a indicaciones sobre dolores pre o post menstruales. Las preguntas sobre la capacidad del candidato/a para desempeñar el puesto han de plantearse de forma neutral y no orientadas hacia el género. Por ejemplo, en vez de preguntar: ¿Ha faltado alguna vez al trabajo por tener el periodo?, es mejor preguntar a todos los candidatos/as lo siguiente: ¿Hay algún impedimento para que Vd. pueda desarrollar su trabajo con normalidad? o bien: ¿Ha faltado al trabajo por razones médicas en los últimos seis meses? En caso afirmativo, indique las causas y los días de ausencia.

Las Directivas Europeas definen un periodo de especial protección que incluye el embarazo y el permiso de maternidad/paternidad.

con la colaboración de:



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL
DE EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA
ECONOMÍA SOCIAL DEL
TRABAJO AUTÓNOMO Y DEL
FONDO SOCIAL EUROPEO