

HERRAMIENTA 1.19

Modelo de descripción de un puesto de trabajo para reducir el sesgo y atraer a postulantes diversos

- » **OBJETIVO:** Proporcionar un modelo que pueden seguir los departamentos de recursos humanos, que contenga los componentes clave que se deben incluir (y aquellos que se deben evitar) para atraer a diversos postulantes a los empleos.
- » **UNIDADES A LAS QUE VA DIRIGIDA:** Recursos humanos.

Denominación del puesto

- **Utilizar denominaciones sin distinción de género.** Por ejemplo, use “responsable del área” en lugar de “encargado del área” o “persona a cargo de la presidencia” en lugar de “presidente”.
- **No solicitar información sobre el género, la edad o el estado civil, y no exigir ni aceptar fotografías.** Prohíba de manera explícita que su personal incluya una preferencia de género o edad en las descripciones de los puestos de trabajo. Tampoco deben solicitar fotografías a los candidatos junto con la solicitud de empleo (ni permitir que los candidatos las envíen). Si bien la legalidad de estas prácticas depende del país o la jurisdicción en la que se encuentre ubicada la empresa o el empleo, seguir estas pautas ayudará a reducir los sesgos en el proceso de contratación.

Descripción de la empresa/organización

- **En la descripción de la empresa, considerar la posibilidad de incluir detalles sobre la cultura o los valores del lugar de trabajo.** Además, si la empresa tomó medidas proactivas para crear una cultura de trabajo inclusiva y promover la diversidad, inclúyalas. Mencione si la empresa asumió compromisos específicos para promover la diversidad y la igualdad, destaque los avances en materia de equidad de género (por ejemplo, mencione estadísticas pertinentes de recursos humanos) o si alcanzó estándares, certificaciones o premios pertinentes, como figurar en la lista¹⁵⁷ de “Mejores lugares para trabajar para la comunidad LGBTQ+” de la fundación Human Rights Campaign o la certificación EDGE¹⁵⁸.

Responsabilidades laborales

- **Evitar el lenguaje con sesgos de género.**
 - Utilice un lenguaje neutro en cuanto al género y evite el uso de pronombres de género.
 - Evite las palabras que tradicionalmente se consideran masculinas para no desalentar a las candidatas de imaginarse a sí mismas en el puesto y postularse. Para ver ejemplos de palabras que se deben evitar, véanse el recuadro 1I y el cuadro 1I, así como las fuentes mencionadas en la **HERRAMIENTA 1.18**. Considere la posibilidad de utilizar un *software* de “decodificación de género” para analizar la elección de las palabras¹⁵⁹.
 - Mencione las responsabilidades laborales en lugar de las características de la persona que ocupará el puesto.

¹⁵⁷ Human Rights Campaign, “[Best Places to Work for LGBTQ+ Equality 2022](#)” (Los mejores lugares para trabajar por la igualdad LGBTQ+ 2022).

¹⁵⁸ Obtenga más información sobre la certificación EDGE [aquí](#).

¹⁵⁹ El *software* más popular para buscar sesgos de género en los anuncios de empleo incluye el [sitio web “Gender Decoder”](#).

Calificaciones requeridas

- **Evaluar qué calificaciones y cuántos años de experiencia son realmente necesarios.**
 - Vuelva a verificar la lista de calificaciones requeridas para asegurarse de incluir solo aquellas que sean realmente necesarias para desempeñar las funciones del trabajo. Cuando sean pertinentes otras calificaciones deseadas, inclúyalas en una lista separada de “calificaciones preferidas”.
 - Cambiar los años de experiencia requeridos por la experiencia y la capacidad requeridas. Por ejemplo, si un anuncio de trabajo indica que se requieren 10 años de experiencia, ¿es eso realmente cierto o un excelente candidato con menos años de experiencia podría tener éxito en el puesto? Mencionar menos años de experiencia o no indicar una cantidad específica de años podría alentar a excelentes postulantes con menos experiencia, incluidos aquellos que pueden haberse tomado un tiempo libre para cumplir con responsabilidades familiares. Para ir un paso más allá, considere mencionar de forma explícita que la empresa recibe con agrado las solicitudes de personas que interrumpieron su carrera profesional o que se reincorporan a la fuerza laboral después de tomarse un tiempo para cumplir con sus responsabilidades familiares.
 - Si se mencionan requisitos de idiomas, analice si se debe requerir una fluidez “nativa” o “profesional”, ya que esto podría desalentar a los candidatos de postularse, únicamente sobre la base de su país de origen.
- **Evaluar qué formación académica es realmente necesaria.**
 - Analice si es necesario una licenciatura o maestría, o si simplemente es “positivo” contar con estas formaciones. Mencionar los requisitos educativos puede perpetuar innecesariamente los sesgos socioeconómicos y las disparidades de género en países o regiones en los que las mujeres tienen menos acceso a la educación superior o a la educación en las áreas de CTIM que los hombres.

Requisitos físicos

- **Indicar si existen requisitos físicos específicos para realizar el trabajo, pero no incluir aquellos que no sean esenciales. De este modo, se evitará la exclusión inadvertida de postulantes con discapacidades físicas.**

Encontramos el siguiente ejemplo en un artículo de LinkedIn en el que se destacaban las descripciones de puestos de trabajo inclusivas: “El trabajo de [este puesto] requiere permanecer en una posición inmóvil la mayor parte del tiempo, frente a una computadora, y usar un teclado, un *mouse* y un teléfono; operar con regularidad una computadora y otros equipos de oficina; ocasionalmente, moverse por el lugar de trabajo para acceder a archivadores, equipos de oficina, etc.; [...] comunicarse o intercambiar información con compañeros de trabajo y otras personas en forma personal o electrónica”¹⁶⁰.

¹⁶⁰ Reilly, K., “6 Ways to Successfully Signal Your Company’s DEI Commitment in a Job Posting” (Seis maneras de señalar con éxito el compromiso de su empresa con la diversidad, la equidad y la inclusión en un anuncio de empleo), LinkedIn.

Horario de trabajo y condiciones del lugar de trabajo

- **Especificar el horario de trabajo, las ubicaciones, si para el puesto será necesario trabajar en horarios nocturnos o los fines de semana, y si será necesario viajar (y qué porcentaje del tiempo).**
 - Asegúrese de especificar si el puesto requerirá trabajar de noche o los fines de semana. En el caso de los puestos que no son de oficina, aclare qué tipos de turnos están previstos.
 - Incluya detalles sobre las opciones de flexibilidad en el lugar de trabajo, y si se fomenta o permite el trabajo remoto; esto ayudará a los candidatos a evaluar si el puesto les resulta adecuado.
 - Si es posible usar la modalidad de trabajo compartido¹⁶¹, asegúrese de mencionarlo.
 - Considere la posibilidad de mencionar si se dispone de instalaciones para la extracción y el almacenamiento de leche materna en el lugar.
 - En el caso de los sectores con predominio de hombres, como la minería, que pueden plantear problemas de seguridad para las empleadas, mencione las instalaciones o las medidas que promuevan la seguridad y la inclusión de género, como el transporte seguro al lugar de trabajo y de regreso, o los baños, vestuarios y lugares para dormir separados.

Remuneración

- **Indicar el rango salarial del puesto.** Las acciones que favorecen la transparencia salarial están cobrando impulso, ya que cada vez más empleadores indican los rangos salariales en las descripciones de los puestos de trabajo, y algunos Gobiernos¹⁶² ahora incentivan o exigen que se incluyan los salarios. Indicar el rango salarial para cada puesto muestra respeto por el tiempo de la persona que busca empleo, ahorra tiempo tanto para esa persona como para la empresa y ayuda a cerrar la brecha salarial de género¹⁶³ (además, no pedir a los candidatos que revelen su salario anterior favorece las condiciones igualitarias y la paridad salarial). Si la descripción del trabajo corresponde a una pasantía o beca, indique si esta es remunerada. Se recomienda pagar a los pasantes y becarios siempre que sea posible.

Beneficios de la empresa y políticas de licencia

- **Indicar las prestaciones de la empresa en todas las descripciones de los puestos.** Si bien no todos los empleadores indican las prestaciones de la empresa y las políticas de licencia en sus anuncios de empleo, es una forma muy recomendable de diferenciar a la compañía y atraer a los mejores candidatos, y los más diversos, en un mercado laboral competitivo.
- **En esta lista, incluir las prestaciones relacionadas con el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, y las políticas que contemplan la situación familiar.**

¹⁶¹ La OIT define el trabajo compartido como “un acuerdo voluntario por el cual dos personas asumen la corresponsabilidad de un trabajo de tiempo completo y dividen el tiempo que dedican a él en función de acuerdos específicos hechos con el empleador. Una forma frecuente de compartir el trabajo es dividir un empleo de tiempo completo en dos trabajos de medio tiempo”. OIT, [Work-sharing and job-sharing](#).

¹⁶² Pequity, “[Pay Transparency Laws 2022: Is Your Team Ready?](#)” (Leyes de transparencia salarial 2022: ¿Su equipo está listo?); *Growth Business*, “[Salary transparency—is it happening in the UK?](#)” (Transparencia salarial: ¿Sucede en el Reino Unido?); y *Likumi*, “Legal Acts of the Republic of Latvia” (Actos jurídicos de la República de Letonia), como ejemplos.

¹⁶³ National Women's Law Center, [Salary Range Transparency Reduces the Wage Gap](#) (La transparencia de la escala de remuneración reduce la brecha salarial).

- Indique las prestaciones tales como la licencia parental, los horarios de trabajo flexibles, la cantidad de días de vacaciones, las opciones de cuidado infantil, y la cobertura o el apoyo relacionados con la fertilidad, la adopción y la menopausia¹⁶⁴. Esto ayudará a atraer a una diversidad de candidatos en términos de género, edad y situación familiar.
- Sea específico: no se limite a mencionar que el tiempo de vacaciones o de licencia parental es generoso; diga a cuánto tiempo se refiere. Si su empresa ofrece licencia parental/por paternidad, indique estas prestaciones; no mencione solamente la licencia por maternidad.
- **Indicar las oportunidades de desarrollo profesional, aprendizaje continuo y servicio comunitario.**
 - Si la empresa ofrece oportunidades de desarrollo profesional a través de programas centrados en la mentoría, el patrocinio, el desarrollo del liderazgo, la educación continua, el reembolso de matrículas o incluso años sabáticos, asegúrese de mencionarlas. También se pueden mencionar los programas patrocinados por la empresa para que los empleados participen en voluntariados o programas de retribución a la comunidad.

Declaración sobre la inclusividad/igualdad de oportunidades

- **Utilizar un lenguaje que exprese el compromiso de la empresa con la diversidad.** Por ejemplo, en las descripciones de los puestos de trabajo del Grupo Banco Mundial, se incluye actualmente el siguiente texto: “Nos enorgullece ser un empleador inclusivo que promueve la igualdad de oportunidades. Contamos con una fuerza de trabajo dedicada y comprometida, y no discriminamos en función del género, la raza, el origen étnico, la religión, la discapacidad, la orientación sexual ni la identidad de género”¹⁶⁵. En Hire for Talent, una iniciativa canadiense, se ofrece otro ejemplo: “Nuestra empresa valora la diversidad de las personas que contrata y a las que presta servicios. En nuestra empresa, la diversidad significa fomentar un lugar de trabajo en el que las diferencias individuales sean reconocidas, apreciadas y respetadas, y a las que se responde de manera que se desarrollen y utilicen plenamente los talentos y las fortalezas de cada persona”¹⁶⁶.
- **Alentar de manera explícita a los candidatos diversos a postularse, por ejemplo, al mencionar que se anima a las mujeres y a las personas de grupos históricamente subrepresentados a postularse.**

¹⁶⁴ Wellbeing of Women, “[Over 600 employers sign The Menopause Workplace Pledge](#)” (Más de 600 empleadores firman el compromiso sobre la menopausia en el lugar de trabajo).

¹⁶⁵ Véase el [sitio web de empleo del Banco Mundial](#).

¹⁶⁶ Hire for Talent, “[4.3 How to Write an Inclusive Job Posting](#)” (4.3 Cómo escribir un anuncio de empleo inclusivo).