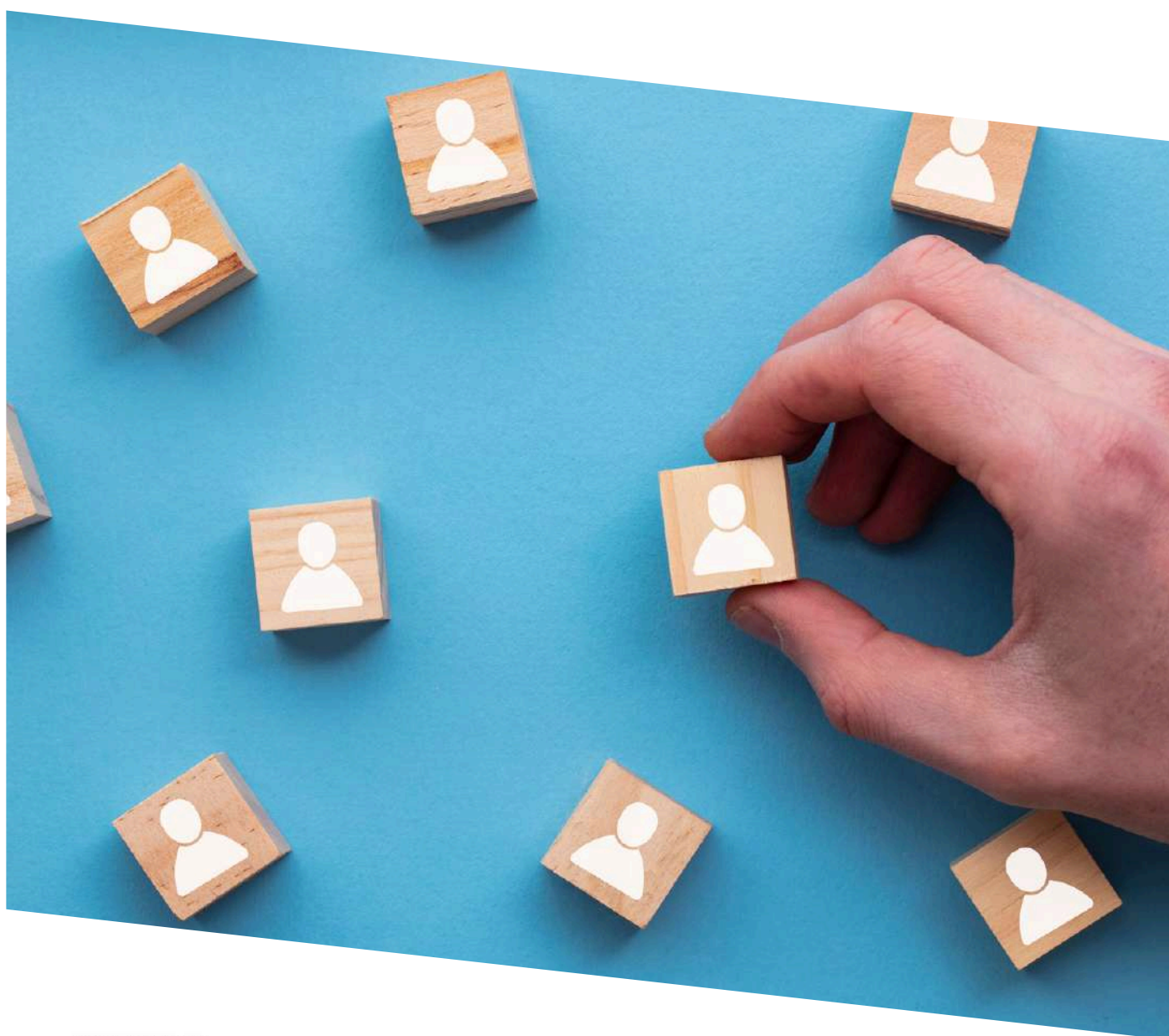


Guía para el **DISEÑO DE PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUSIVOS**



SUBVENCIONA 0,7% IRPF



hazloinclusivo.org
Fundación **hazlo**posible

Guía para el diseño de procesos de selección inclusivos

¿Para qué sirve esta guía?

Seleccionar personal es uno de los momentos más importantes en la vida de cualquier empresa. Es el proceso en el que se decide quién formará parte del equipo, qué personas aportarán su talento y cómo se construirá el futuro de la organización. Sin embargo, muchas veces los procesos de selección tradicionales dejan fuera, sin quererlo, a personas que tienen mucho que aportar, simplemente porque las dinámicas o requisitos no están pensados para todas.

Esta guía está pensada para ayudar a las empresas a hacer un proceso de selección inclusivo y accesible, es decir, un proceso donde todas las personas, tengan o no discapacidad, puedan participar en igualdad de condiciones. Aquí encontrarás herramientas prácticas para revisar y mejorar cada etapa: desde cómo se redacta una oferta de empleo hasta cómo se hace una entrevista adaptada.

¿Por qué es importante un proceso de selección inclusivo?

Un proceso de selección inclusivo no es solo una cuestión de justicia o de cumplimiento legal. Es una forma de asegurar que el talento no se queda fuera por barreras invisibles.

Cuando hablamos de selección inclusiva, nos referimos a un proceso en el que todas las personas tienen la misma oportunidad de demostrar lo que saben hacer y lo que pueden aportar. No se trata de bajar el nivel ni de regalar un puesto, sino de eliminar los obstáculos innecesarios que a veces se interponen entre una persona capacitada y un empleo.

Esto incluye:

- **Evitar requisitos que no son imprescindibles** y que pueden excluir a personas válidas.
- Hacer **accesibles las entrevistas y pruebas**.
- **Valorar** a las personas por lo que realmente importa: sus **competencias y habilidades**, no por prejuicios, estereotipos o primeras impresiones.

Un proceso inclusivo significa evaluar de manera objetiva: observar los hechos, las capacidades demostradas, las experiencias relevantes y la motivación de la persona candidata, sin dejarse influir por aspectos que no tienen relación con el puesto, como la edad, el género, la discapacidad, el origen o la apariencia.

¿Qué beneficios aporta un proceso de selección inclusivo?

Además de ser un acto de responsabilidad social, un proceso de selección inclusivo tiene ventajas concretas para la empresa:

- Amplía el **acceso al talento**: al eliminar barreras, llegas a personas con competencias que quizá no se hubieran presentado en un proceso tradicional.
- **Mejora la reputación** de la empresa: las organizaciones inclusivas son más valoradas por clientes, inversores y por la sociedad.
- Fomenta la **innovación**: los equipos diversos aportan ideas más creativas y soluciones diferentes.
- **Reduce la rotación de personal**: las personas que sienten que han sido seleccionadas de manera justa suelen estar más comprometidas.
- Cumple con la **normativa**: además de ser ético, es una forma de alinearse con las leyes de igualdad y discapacidad.

Paso 1: Redacción y difusión de la oferta de empleo inclusiva

El primer paso para hacer un proceso de selección inclusivo comienza mucho antes de la entrevista. Empieza cuando publicas la oferta de empleo.

La forma en la que describes el puesto puede facilitar o dificultar que las personas se animen a postularse. Si el lenguaje es complicado, si hay requisitos innecesarios o si no das señales de apertura, estarás dejando fuera a muchas personas con talento.

¿Cómo redactar una oferta inclusiva?

Usa un lenguaje claro y accesible

Evita tecnicismos innecesarios, frases largas o expresiones ambiguas. Es mejor usar un lenguaje sencillo y directo.

Ejemplo:

✗ *"Se valorarán competencias relacionadas con la resiliencia en entornos VUCA"*

✓ *"Buscamos personas que sepan adaptarse a cambios y trabajar bien en situaciones nuevas."*

💡 Consulta nuestra [Guía para la redacción de ofertas inclusivas AQUÍ.](#)

Elimina requisitos no imprescindibles

A veces, en las ofertas se incluyen requisitos que no son realmente necesarios y que excluyen a personas capacitadas. Pregúntate: ¿Este requisito es esencial para el puesto, o podría aprenderse en el trabajo?

Por ejemplo:

✗ *"Carnet de conducir obligatorio" (si el trabajo no lo requiere realmente).*

✗ *"Excelente capacidad para trabajar bajo presión" (esto puede excluir a personas con ansiedad o discapacidad psicosocial).*

Informa sobre adaptaciones y accesibilidad

Incluye en la oferta un mensaje como:

*"Si necesitas alguna adaptación en el proceso de selección, cuéntanoslo. Queremos que todas las personas puedan participar en igualdad de condiciones."
Esto transmite confianza y apertura.*

Permite diferentes formatos de candidatura

No todas las personas tienen facilidad para hacer un currículum tradicional. Ofrece alternativas:

- Vídeo presentación.
- CV adaptado (por ejemplo, en pictogramas o lectura fácil).
- Formulario online sencillo.

¿Dónde publicar la oferta?

No sirve de nada tener una oferta bien redactada si luego solo la ve un grupo reducido de personas.

Para ampliar el alcance publica la oferta en plataformas generalistas y especializadas en inclusión como la que ponemos a tu disposición:

hazloinclusivo.org
Fundación **hazlo**posible

Paso 2: Entrevista y pruebas de selección inclusivas

Una vez recibidas las candidaturas, llega el momento de **evaluar a las personas candidatas**. Esta fase es crucial, porque es donde se suelen producir los mayores sesgos, muchas veces de manera inconsciente.

El objetivo es asegurarte de que **todas las personas tengan las mismas oportunidades de mostrar sus competencias**, sin que factores como la discapacidad, el origen o la edad interfieran en la decisión.

¿Cómo hacer una entrevista inclusiva y accesible?

ANTES DE LA ENTREVISTA: PREPARACIÓN

- **Pregunta si la persona necesita adaptaciones.**

Ejemplo:

"¿Necesitas alguna adaptación para realizar la entrevista? Puede ser en el formato, en el tiempo, en la comunicación o en el entorno."

- **Ofrece formatos alternativos si es necesario:**

- Presencial, virtual o escrita.
- Lengua de signos, subtítulos, intérprete o comunicación aumentativa.

- **Revisa el espacio y las condiciones:**

- ¿La sala es accesible para personas con movilidad reducida?
- ¿Hay posibilidad de acompañamiento si la persona lo solicita (por ejemplo, con un preparador laboral)?

DURANTE LA ENTREVISTA: CÓMO PREGUNTAR Y EVALUAR

- **Usa una plantilla de entrevista estructurada sin sesgos.**

Esto significa hacer las mismas preguntas a todas las personas, basadas en competencias y no en impresiones personales.

💡 Consulta nuestra Plantilla descargable de entrevista estructurada con preguntas basadas en competencias

- **Evita preguntas que puedan ser discriminatorias o innecesarias.**

Por ejemplo:

✗ *"¿Qué te pasa?" o "¿Qué discapacidad tienes?"*

✗ *"¿Tienes familia?" o "¿Cómo vas a conciliar?"*

✗ *"¿Podrás hacer el trabajo bien con tu condición?"*

En su lugar, céntrate en las tareas concretas del puesto y en cómo la persona puede realizarlas, ofreciendo los apoyos o adaptaciones necesarias.

Paso 3: Evaluación y decisión sin sesgos

Una vez realizada la entrevista y las pruebas, llega el momento de tomar una decisión. Esta es una de las fases más delicadas, porque los **sesgos inconscientes** suelen influir, aunque no nos demos cuenta.

¿Qué es un sesgo inconsciente?

Son prejuicios o ideas preconcebidas que tenemos de forma automática y sin darnos cuenta. Por ejemplo:

- Pensar que una persona joven es menos responsable.
- Creer que una persona con discapacidad no podrá adaptarse al trabajo.
- Asociar ciertos rasgos físicos o de acento a una menor capacidad.

Estos sesgos afectan a la toma de decisiones y pueden hacer que se elija a la persona equivocada, no por sus capacidades, sino por prejuicios.

¿Cómo evaluar sin sesgos?

Usa criterios claros y objetivos

Antes de empezar a evaluar, define qué competencias y habilidades son realmente necesarias para el puesto. Evalúa solo sobre esas competencias, no sobre aspectos personales.

Haz una evaluación por escrito

Pide al equipo de selección que anote los motivos de su decisión, basados en hechos y respuestas concretas. Esto ayuda a evitar valoraciones impulsivas.

Contrasta las opiniones

Si varias personas participan en la decisión, comparad las valoraciones para detectar posibles diferencias basadas en sesgos.

Piensa en los ajustes razonables

Valora si la persona necesita alguna adaptación en el puesto. Esto no es un impedimento, es una oportunidad de inclusión.

Ejemplo:

- Adaptar un software para personas con discapacidad visual.
- Flexibilizar horarios para personas con epilepsia o enfermedades crónicas.
- Ofrecer apoyo con un preparador laboral en los primeros meses.

La decisión final debe basarse en las competencias y en la capacidad real para desarrollar el trabajo, teniendo en cuenta los apoyos necesarios. De esta forma, aseguras un proceso justo, transparente y alineado con los valores de inclusión.

Paso 4: Incorporación y acogida inclusiva

La inclusión no termina cuando se firma el contrato. La manera en la que una empresa acoge a las personas nuevas es clave para que puedan integrarse bien, sentirse parte del equipo y desarrollar todo su potencial.

Un **onboarding inclusivo** evita que la persona contratada se sienta desorientada o aislada, y ayuda a que pueda empezar su trabajo en igualdad de condiciones.

¿Cómo hacer una acogida inclusiva?

Prepara un plan de bienvenida accesible

- Entrega la información en formatos accesibles (lectura fácil, vídeo, texto adaptado, etc.).
- Asegúrate de que el espacio de trabajo está adaptado si es necesario (accesibilidad física, tecnológica y comunicativa).

Ofrece un acompañamiento inicial

- Asigna una persona de referencia o mentoría para resolver dudas durante los primeros días.
- Si la persona lo necesita, facilita la posibilidad de contar con un preparador laboral o apoyo externo.

Sensibiliza al equipo

- Informa al resto del equipo sobre cómo trabajar en un entorno inclusivo (respetar ritmos, evitar paternalismos, preguntar antes de ayudar).
- Realiza una pequeña sesión o charla de sensibilización si es necesario.

Adapta el puesto si es necesario

- Revisa si hacen falta ajustes razonables en herramientas, mobiliario o procesos.
- Pregunta de manera directa y respetuosa si la persona necesita alguna adaptación extra tras incorporarse.

Haz un seguimiento

Programa reuniones de seguimiento a las 2-3 semanas y luego al mes para comprobar cómo está siendo la integración.

Pregunta de forma abierta durante este tiempo:

"¿Te estás encontrando cómodo/a? ¿Hay algo que podamos mejorar para facilitar tu trabajo?"

Una buena acogida no es un gasto, es una inversión en bienestar, productividad y retención del talento. Si la incorporación es inclusiva, la persona tendrá más confianza, estará más motivada y podrá aportar todo su potencial.

Paso 5: Revisión y mejora continua del proceso de selección

Un proceso de selección inclusivo no se queda fijo en el tiempo. Las necesidades cambian, las personas cambian y las empresas también. Por eso, es fundamental **revisar de forma periódica cómo lo estás haciendo y buscar formas de mejorar**.

La inclusión es un camino continuo, no un destino.

¿Cómo hacer una revisión efectiva?

Evalúa cada proceso de selección realizado

Después de cada contratación, haz un análisis de cómo fue el proceso:

- ¿La oferta de empleo llegó a suficientes personas diversas?
- ¿Hubo solicitudes de adaptación? ¿Cómo se gestionaron?
- ¿Las entrevistas fueron realmente accesibles y sin sesgos?
- ¿Se pudo incorporar a la persona en igualdad de condiciones?

Pide feedback a las personas candidatas

Preguntar directamente a quienes han participado en el proceso (sean o no contratadas) es una fuente de aprendizaje:

- ¿Te sentiste cómodo/a durante el proceso?
- ¿Notaste alguna barrera? ¿Qué mejorarías?

Este tipo de encuestas pueden ser anónimas y ayudan a detectar fallos invisibles.

Actualiza los protocolos

A partir de los aprendizajes, ajusta las plantillas de entrevista, las ofertas y los procesos internos. La inclusión no es algo estático: siempre hay margen de mejora.

Forma al equipo de forma continua

La formación en diversidad e inclusión no debe ser algo puntual. Programa sesiones periódicas sobre:

- Detección y eliminación de sesgos inconscientes.
- Comunicación inclusiva.
- Accesibilidad en procesos de selección.

Mide los avances

Crea indicadores sencillos para saber si vas por buen camino:

- ¿Se han contratado personas con discapacidad o de otros colectivos infrarrepresentados?
- ¿Ha mejorado la satisfacción de las personas candidatas?
- ¿Se han reducido los rechazos por barreras en el proceso?

Construye procesos de selección más justos,
abiertos y, sobre todo, más eficaz.

Porque el talento perfecto para tu empresa no
siempre responde al perfil estándar.

SUBVENCIONA 0,7% IRPF



**Comunidad
de Madrid**

hazloinclusivo.org
Fundación **hazlo posible**

*Este proyecto cuenta con la subvención cuentan con la subvención de la
Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales a través del IRPF Madrid.*

*El contenido de este material divulgativo es de responsabilidad exclusiva de la
entidad. La Comunidad de Madrid no es responsable del mismo*