

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Con perspectiva de igualdad

Comprometidos con procesos
de selección objetivos, inclusivos
y libres de discriminación.



Igualdad de oportunidades.
Talento sin etiquetas.

Índice

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	DIRECTRICES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.	3
III.	BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	3
IV.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	4

CONTROL DOCUMENTAL DEL MANUAL

DATOS DEL DOCUMENTO

Título:	Manual de Buenas Prácticas para la Selección y Contratación de Personal con Perspectiva de Igualdad
Fecha de elaboración:	01/06/2026
Entidad:	Saá & Yabén Asesores. Asesoría externa especializada en igualdad y conciliación.
Medio de comunicación:	☐ Correo electrónico ☐ Entrega a la plantilla ☐ Carpeta compartida ☐ Intranet ☐ Otro: _____
Fecha de entrada en vigor:	02 / 07/2026 Aprobado por Junta de Patronos
Periodo de vigencia:	4 años, salvo modificación normativa o revisión anticipada.
Responsable de seguimiento	Dirección de la entidad
Estado del documento:	☒ Vigente ☐ En revisión ☐ Obsoleto
DIFUSIÓN	La entidad garantiza la difusión del presente manual a todas las personas que participen en los procesos de selección y contratación, así como a las personas responsables de recursos humanos y dirección.
CONSERVACIÓN	El presente documento se conservará junto con la documentación del Plan de Igualdad y permanecerá a disposición de la autoridad laboral, representación legal de las personas trabajadoras y órganos de control competentes cuando proceda.

I. INTRODUCCIÓN

Este manual desarrolla la medida del Plan de Igualdad relativa a la selección y contratación de personal, garantizando procesos objetivos, transparentes y libres de discriminación cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el Real Decreto 901/2020; así como en la normativa laboral vigente y en el Plan de Igualdad de la entidad.

La Igualdad de Oportunidades tiene como finalidad hacer efectivo el derecho de las personas a ser reconocidas como iguales en derechos y obligaciones en el contexto social en el que viven, se desarrollan y participan.

La igualdad entre mujeres y hombres aplicada en la gestión de recursos humanos supone para la Entidad, seguir una estrategia de calidad, que motiva, valora y retiene a su personal, finalmente conllevando a un incremento de la productividad interna, así como al compromiso y participación en fines sociales externos, en este caso, en lo relacionado con la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Por ello, y con el fin de facilitar la integración de la perspectiva de género en el procedimiento de selección de la entidad, se ha elaborado el presente manual, que incluye tanto una declaración de principios, como las directrices a seguir para evitar cualquier discriminación en el proceso de preselección, selección y contratación, como las fases que lo componen.

Los aspectos que se tendrán más en cuenta serán las experiencia, desempeño y formación de la persona candidata, obviando cuestiones relativas al sexo o a los roles y estereotipos de género adjudicados a ésta.

Con el desarrollo de este documento se busca primordialmente, facilitar y mejorar la selección de personal de la Fundación, sin caer en los prejuicios culturales y sociales que discriminan negativamente y postergan a las mujeres en los procesos de selección, con evidente perjuicio que esto causa en el funcionamiento y resultados de la sociedad.

II. DIRECTRICES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

El objetivo principal de este manual es servir de guía en la mejora continuada de los procesos de selección de la entidad, de forma que se obtenga un mejor aprovechamiento de las capacidades de las personas de su entorno, alcanzando el máximo grado de diversidad posible y todos los beneficios que esto conlleva implícitos, especialmente en la integración en todos los niveles y funciones de la organización.

Las siguientes directrices básicas son las establecidas para la consecución de este objetivo:

- Igualdad de trato y oportunidades.
- Selección basada en mérito, capacidad y competencias.
- Transparencia y objetividad.
- Uso de lenguaje inclusivo y no sexista.
- Protección de datos y confidencialidad.
- Aplicación de medidas de acción positiva cuando exista infrarrepresentación.

III. BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Para garantizar la profesionalidad y la transparencia en los procesos de selección de las personas que se presentan al mismo, se deberá tener en cuenta:

- a) **DEFINICIÓN DEL PUESTO:** El primer paso en el proceso de selección del personal es la detección de las necesidades de contratación, pudiendo ser por necesidades de producción, sustituciones, bajas voluntarias del personal, finalización del contrato, despidos, etc. así como elaborar o revisar el perfil del puesto indicando funciones, requisitos y competencias.
- b) **PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO:** Utilizar un lenguaje inclusivo y canales accesibles para mujeres y hombres. En cualquiera de los casos, la oferta deberá estar basada en la ficha del perfil del puesto en cuestión y que fija los criterios objetivos que se deben tener en cuenta para la selección (finalidad del puesto, funciones que debe desempeñar, formación, experiencia, etc.) y contratación (tipo de contrato, categoría profesional, salario, etc.). En cualquier caso, los perfiles de puesto deben

emplear un lenguaje no sexista y teniendo presente que ser mujer u hombre no debe ser un requisito de ningún puesto de trabajo. Así mismo, se diseñarán teniendo en cuenta los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias, sin añadir criterios innecesarios para el puesto.

- c) **PRESELECCIÓN Y ENTREVISTAS:** Se formularán las mismas preguntas a todas las personas candidatas, se evitará hacer preguntas personales o relacionadas con la vida familiar. Se valorará la formación, experiencia y competencias. Se registrará la puntuación obtenida.
- d) **DECISIÓN FINAL Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** La persona designada para tal fin, se pondrá en contacto con la persona seleccionada para comunicarle que su candidatura ha sido aceptada y la fecha en la que debe incorporarse a la entidad.

Asimismo, se comunicará a las personas no seleccionadas el rechazo de su candidatura, informándoles que sus datos se mantendrán en la base de datos de la entidad para futuras vacantes. En igualdad de condiciones, cuando se trate de una categoría donde exista infrarrepresentación de uno de los géneros, se potenciará la selección de la persona o personas del género infrarrepresentado.

IV. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para facilitar la medición de los resultados obtenidos a través de la implementación de este procedimiento de selección se establecen los siguientes indicadores:

- N° de mujeres y hombres que han presentado candidaturas con respecto al total de personas que han presentado candidatura.
- N° de mujeres y hombres contratadas y contratados con respecto al total de personas que han presentado candidatura.
- N° de mujeres y hombres contratadas y contratados con respecto al n° de mujeres y hombres que han presentado candidatura.

V. Anexo I.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Objetivo:	Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, mediante el seguimiento sistemático de todas las fases de los procesos de selección y contratación.
Descripción de la medida:	La empresa implantará un registro normalizado de todos los procesos de selección realizados en cada centro de trabajo, permitiendo el análisis periódico de la participación y resultados obtenidos por mujeres y hombres en las distintas fases del proceso.
a) Datos generales del proceso:	
➤ Centro de trabajo.	
➤ Departamento o área.	
➤ Grupo profesional o nivel.	
➤ Fecha de apertura y cierre del proceso.	
➤ Tipo de vacante (nueva creación, sustitución, promoción, etc.).	
b) Fase de reclutamiento:	
➤ Número de vacantes ofertadas.	
➤ Canales de difusión utilizados.	
➤ Número de candidaturas internas recibidas.	
➤ Canales de difusión utilizados.	

➤ Número de candidaturas internas recibidas.		
➤ Número de candidaturas externas recibidas.		
c) Fase de preselección:		
➤ Número de candidaturas internas preseleccionadas.		
➤ Número de candidaturas externas preseleccionadas.		
d) Fase de entrevistas:		
➤ Número de entrevistas realizadas a mujeres.		
➤ Número de entrevistas realizadas a hombres.		
➤ Procedencia de las candidaturas entrevistadas (interna o externa).		
e) Indicadores de seguimiento:		
➤ Número de personas seleccionadas.	Mujeres:	Hombres:
➤ Porcentaje de mujeres y hombres sobre el total de candidaturas recibidas.	Mujeres:	Hombres:
➤ Porcentaje de mujeres y hombres preseleccionados	Mujeres:	Hombres:
➤ Porcentaje de mujeres y hombres entrevistados.	Mujeres:	Hombres:
➤ Porcentaje de mujeres y hombres finalmente seleccionados.	Mujeres:	Hombres:
d) Otros datos:		
➤ ➤ ➤		

Responsable del Proceso:	La Dirección de la Entidad.
Periodicidad:	Recogida continua de datos y elaboración de informe de seguimiento anual para la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Medio de verificación:	✓ Registro de procesos de selección. ✓ Informes de seguimiento semestrales y anuales. ✓ Actas de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. ✓ Documentación acreditativa de los procesos de selección realizados.
Meta:	Disponer del 100 % de los procesos de selección registrados y analizados con información desagregada por sexo, identificando posibles desequilibrios y adoptando medidas correctoras cuando proceda