

Política de selección de personal segura del grupo

Responsable de la política: Director de salud y seguridad del grupo y Director de salvaguarda
Revisada: Junio de 2022

Justificación

Esta política ha sido desarrollada para integrar prácticas de contratación más seguras en todo el grupo ISP, nuestras regiones, colegios y oficinas; y para apoyar la creación de una cultura más segura reforzando nuestra responsabilidad con la salvaguarda y bienestar de todos los niños y jóvenes bajo nuestro cuidado.

La política cuenta con el respaldo del Comité Ejecutivo de ISP (ExCo) y el Equipo de alta dirección (SMT), y se revisará periódicamente al menos una vez al año para garantizar que permanece alineada con lo que se consideran las mejores prácticas.

Esta política refuerza la conducta esperada tal y como se describe en nuestro Código de conducta, así como en nuestra Política de denuncia de irregularidades, que todos los empleados deben conocer. Todos los candidatos seleccionados para empleos remunerados o voluntarios deberán conocer dichos documentos.

Esta política es un elemento esencial para crear y mantener un entorno seguro y de apoyo para todos los alumnos, empleados y otros integrantes de la comunidad de ISP, y pretende garantizar una selección y contratación de empleados a la vez segura y justa al:

1. atraer los mejores candidatos/voluntarios posibles a nuestras vacantes
2. disuadir a los candidatos/voluntarios potenciales que no sean adecuados para las vacantes
3. identificar y rechazar a los candidatos/voluntarios que no sean apropiados para trabajar con niños y jóvenes

Estamos comprometidos con utilizar procedimientos que se ocupen eficazmente de los adultos que no cumplan con nuestros procedimientos y prácticas de salvaguarda y protección de la infancia.

Cualquier abuso contra un empleado se tratará de acuerdo con las directrices o leyes locales, y se informará de ello al Director general regional pertinente. Se seguirán las directrices de ISP siempre que un empleado, voluntario o subcontrata de ISP haya:

1. actuado de forma que haya dañado a un niño, o pudiera haber dañado a un niño
2. cometido presuntamente un delito contra o relacionado con un niño
3. actuado con un niño o niños de forma que indique que dicha persona podría suponer un riesgo de causarles daños si trabajara habitualmente con niños, o cerca de ellos

Como empresarios de un negocio centrado en los niños, tenemos la responsabilidad de salvaguardar a cualquier niño que entre en contacto con un ex empleado o ex voluntario que hayan sido despedidos o hayan dimitido por una mala conducta con un niño. Por lo tanto, tras consultarlo con el Director de salvaguarda del grupo, los colegios deben informar a las autoridades pertinentes de su zona de cualquier conducta como la mencionada, y asegurarse de que dichos comportamientos se mencionen en contestación a solicitudes de referencias por parte de otros empleadores futuros.

Funciones y responsabilidades

Los Directores de talento y operaciones humanas del grupo:

- garantizarán la selección y contratación segura y justa de los empleados en la central y niveles senior de ISP
- garantizarán que los empleados de todos los niveles a los que corresponda hayan cursado la formación de selección segura de personal, y que la repitan cada 5 años.

El Director ejecutivo regional:

- garantizará que la región y los colegios disponen de procedimientos eficaces para una selección y contratación de personal y voluntarios que sean seguras y justas.
- supervisará el cumplimiento normativo y garantizará que dichos procedimientos no incumplan la legislación local
- garantizarán que los empleados a los que corresponda hayan cursado la formación de selección segura de personal, y que la repitan cada 5 años.

El Director/Jefe de estudios debe:

- garantizar que el colegio dispone de procedimientos eficaces para una selección y contratación de personal y voluntarios que sean seguras y justas, y que éstos se revisen periódicamente para asegurarse de que cumplen con la legislación local.
- garantizar que se hayan llevado a cabo todas las comprobaciones apropiadas con todos los empleados y voluntarios del colegio
- supervisar el cumplimiento de este documento por parte de subcontratas y agencias
- promover la seguridad y bienestar de los niños y jóvenes en cada etapa de este proceso

Procedimiento selección segura de personal

Invitación a los candidatos

Todos los anuncios, pagados o gratuitos, incluirán la siguiente declaración:

[Nombre del colegio] e ISP están comprometidos con la salvaguarda de los niños y los jóvenes. Todos los candidatos están sujetos a los procedimientos de investigación apropiados y a una comprobación satisfactoria de los antecedentes penales o su equivalente, que cubra los 10 años anteriores de trabajo.

Todas las vacantes de ISP y nuestros colegios se gestionan mediante nuestro sistema de selección, Jobvite. Cada vez que surge una vacante, debe crearse una solicitud en Jobvite donde figuren los detalles obligatorios que se enumeran a continuación. Tanto los candidatos externos como los internos utilizarán Jobvite para buscar puestos vacantes y acceder a la información pertinente de los puestos disponibles.

Se podrá acceder al formulario de solicitud de ISP y a la información adicional a través de Jobvite. Ésta consta de tres secciones principales:

Sección 1

En los detalles de la oferta aparecerá el perfil del puesto/descripción del trabajo y la persona.

Sección 2

Notas explicativas sobre cómo se probarán y evaluarán los requisitos de cada puesto durante el proceso de selección. También se incluirán estos detalles en las invitaciones a entrevistas de los candidatos. Por ejemplo:

"además de la habilidad del candidato para desempeñar las labores del puesto, durante la entrevista también se explorarán asuntos relativos a la salvaguarda y promoción del bienestar del niño, incluyendo:

- la motivación para trabajar con niños y jóvenes;
- la capacidad para formar y mantener relaciones apropiadas y establecer límites personales con los niños y jóvenes;
- resiliencia emocional al trabajar con conductas difíciles;
- actitud a la hora de ejercer la autoridad y mantener la disciplina;
- cualquier información sobre la organización y el proceso de selección, y otras directrices relevantes como la Política de salvaguarda y protección de la infancia;
- cualquier condición específica relacionada con el puesto;
- políticas y prácticas generales en relación a la salvaguarda y la promoción del bienestar"

Sección 3

El proceso de selección también deja claro a los aspirantes que:

- Para el puesto se necesita una comprobación de antecedentes de los últimos 10 años (incluido como estándar en todas las solicitudes).
- Si el candidato pasa el primer corte, cualquier cuestión relevante que surja de sus referencias se tratará durante la entrevista.
- Pediremos referencias a los candidatos preseleccionados, y antes de la entrevista podríamos contactar con sus empleos anteriores para obtener información que verifique su experiencia o sus cualificaciones.
- Si el solicitante trabaja actualmente con niños, ya sea de forma remunerada o voluntaria, se preguntará en su empleo actual sobre las infracciones disciplinarias relacionadas con los niños, incluidas aquellas en las que la sanción haya prescrito (por ejemplo, cuando una amonestación ya no pueda tenerse en cuenta en una nueva audiencia disciplinaria) y si el solicitante ha sido objeto de alguna preocupación relacionada con la protección de los niños y, en caso afirmativo, el resultado de cualquier investigación o procedimiento disciplinario. Si el candidato no trabaja actualmente con niños, pero lo ha hecho en el pasado, se contactará con dicho empleador para preguntarle por estas cuestiones;
- Proporcionar información falsa es una infracción, y puede llevar a que se rechace la solicitud, o si el candidato ya hubiera sido seleccionado, a su despido inmediato y a su denuncia ante la policía.

No se admitirá un curriculum vitae como sustituto del formulario de solicitud.

Integrantes del panel de selección

Al menos un miembro del panel de selección y contratación habrá terminado con éxito la formación en selección segura de personal en los últimos 5 años.

Preselección y referencias

Se preseleccionará a los candidatos en función de las especificaciones del puesto. La preselección debe llevarla a cabo un comité de dos personas, y al menos una de ellas debe haber cursado la formación para la selección segura de personal.

Antes de la etapa de selección se examinarán al menos dos referencias que abarquen al menos tres años. Una de ellas, si es posible, será del trabajo actual/más reciente. De este modo pueden investigarse las discrepancias durante esta etapa del proceso (nótese que las referencias deben

provenir del superior directo del candidato, no de un compañero, y deben ser enviadas desde una dirección de correo electrónico profesional).

Las referencias se solicitarán directamente al responsable de las mismas, y si es necesario, se le contactará para aclarar cualquier anomalía o discrepancia. Se mantendrán registros detallados y por escrito de dichos contactos. Si es posible, se pedirán las referencias antes de la entrevista.

En caso de que fuera necesario, se podrá contactar con empleadores pasados que no hayan sido citados como referencias para aclarar cualquier anomalía o discrepancia. Se mantendrán registros detallados y por escrito de dichos contactos.

Se preguntará a las personas que escriben la referencia, específicamente, por lo siguiente:

- La idoneidad del candidato para trabajar con niños y jóvenes, si es pertinente
- Cualquier denuncia probada
- Cualquier advertencia disciplinaria, incluso las prescritas, relativas a la salvaguarda de los niños y jóvenes
- La idoneidad del candidato para el puesto.

Las solicitudes de referencias incluirán lo siguiente:

- Puesto y salario actual del candidato
- Registro de asistencia
- Registro disciplinario

Todos los nombramientos están sujetos a la obtención de referencias satisfactorias, procedimientos de investigación y comprobaciones de antecedentes penales

Invitación a la entrevista

Los candidatos a los que se invite a la entrevista recibirán:

- Una carta confirmando la entrevista y cualquier otra técnica de selección
- Detalles del día de la entrevista, incluyendo los relativos al panel de selección
- Una copia adicional de los requisitos para el puesto
- Detalles de cualquier tarea que deba realizarse como parte del proceso de entrevistas
- La oportunidad de hablar sobre el procedimiento antes de la entrevista
- Se solicitará una prueba de identidad

El proceso de selección

Las técnicas de selección se determinarán en función de la naturaleza de las responsabilidades del puesto, pero todas las vacantes requieren una entrevista de candidatos preseleccionados.

En la medida de lo posible, las entrevistas se harán en persona, y podrían incluir técnicas adicionales como observación o ejercicios. Si esto no fuera posible, se realizará una entrevista online inicial, seguida por una reunión en persona con los candidatos preseleccionados.

Los candidatos deberán:

- Explicar períodos de inactividad entre empleos
- Explicar satisfactoriamente cualquier anomalía o discrepancia en la información de que disponga el panel
- Declarar cualquier información que pudiera aparecer en una comprobación de antecedentes penales o su equivalente.
- Demostrar su capacidad para salvaguardar y proteger el bienestar de los niños y jóvenes, y su habilidad y disposición para promover los valores fundamentales de ISP/el colegio.

Comprobaciones antes del empleo

Las ofertas de empleo serán condicionales, y todos los candidatos que reciban una deberán:

- Proporcionar una prueba de su identidad
- Proporcionar un certificado de antecedentes penales o su equivalente que abarque cualquier país en el que hayan vivido o trabajado en los últimos 10 años.
- Acreditar su estatus profesional
- Presentar los certificados originales de sus cualificaciones
- Completar un cuestionario confidencial de salud (en los países en que esté permitido)
- Acreditar el derecho a vivir y trabajar en el país de destino

Todo lo anterior debe incluirse en la carta con la oferta condicionada, indicando claramente que de lo contrario, se retirará la oferta.

Todas las comprobaciones deberán:

- Confirmarse por escrito
- Documentarse y adjuntarse al expediente personal
- Quedar registradas en el registro único centralizado del colegio
- Se realizará un seguimiento si la documentación aportada está incompleta/errónea o si presenta discrepancias.

El empleo comenzará una vez completados de forma satisfactoria todas las comprobaciones y procedimientos.

En circunstancias excepcionales se puede poner en marcha un plan de acción/evaluación de riesgos para garantizar que el empleado esté bajo supervisión hasta que hayan finalizado las comprobaciones. Esto **debe** contar con la autorización del Director de salud y seguridad del grupo antes de que se empiece a trabajar.

Cualquier incumplimiento en el seguimiento de este proceso será sometido a un procedimiento disciplinario.

Incorporación

Todos los nuevos empleados y voluntarios del colegio recibirán información sobre la política de salvaguarda del colegio, y sobre los procedimientos y directrices para unas prácticas laborales seguras, que incluirán directrices sobre una conducta/comportamiento aceptable. Estas expectativas formarán parte de la formación para la incorporación del nuevo empleado.

Todos los candidatos seleccionados atravesarán un período de incorporación y deberán:

- Reunirse periódicamente con su tutor de incorporación; o
- reunirse periódicamente con su superior directo; y
- asistir a las formaciones apropiadas, incluyendo la formación general de protección de la infancia.

Personal suplente

Todo el personal suplente estará sujeto a una comprobación de antecedentes de 10 años y deberá asistir a la formación general sobre protección de la infancia

Personal desplazado

Deberá proporcionar una comprobación de antecedentes penales actualizada, o el equivalente del país donde trabajen, y asistir a la formación general sobre protección de la infancia

Subcontratas

La empresa subcontratada deberá proporcionar una comprobación de antecedentes penales actualizada, o el equivalente del país donde trabajen, de cada miembro de su personal que vaya a trabajar en el colegio, o en su defecto una carta confirmando que disponen de dicha comprobación y que se actualizará cada tres años.