

Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.

Nombre Proceso Reclutamiento y Selección

Código: IPRO-ACH-2

Dependencia: Gerencia Administrativa Financiera / Área de Capital Humano

Proceso: Gestión de Capital Humano / Reclutamiento y Selección

Rige a partir de: Septiembre, 2023

Dependencia Responsable		Personal Responsable
Hecho por:	Área de Capital Humano	Vanessa Quirós Solís Gestora Capital Humano
	Gerencia General	Michael Sánchez Elizondo Técnico en Procesos
Revisado por:	Gerencia Administrativa Financiera	Alonso Chavarria Richmond Gerente Administrativo Financiero
Aprobado por:		
Publicado por:	Control Interno y	Martha Cabrera Bermúdez Profesional de Control Interno y Calidad
Documento normativo editable:		

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

Tabla de contenido

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO GENERAL.....	3
1.1. Objetivos específicos:	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTOS APLICABLES.....	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
5. RESPONSABILIDADES	4
6. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	4
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O CONTENIDO.....	5
7.1. Planificación	5
7.1.1. Generación de Perfil.....	5
7.1.2. Aprobación de Junta Directiva	6
7.2. Reclutamiento	6
7.2.1. Solicitud de Contratación y revisión de variables	6
7.2.2. Generación del Concurso	7
7.2.3. Revisión de postulantes del cumplimiento de requisitos exigibles del puesto.....	7
7.3. Selección	8
7.3.1. Gestión de convocatoria a prueba Técnica.....	8
7.3.2. Comunicación de los resultados a los postulantes y convocatorias a la entrevista por competencias y entrevista con Jefaturas.	8
7.3.3. Resultados finales del concurso y Recomendación de contratación.	9
8. INDICADORES DE GESTIÓN	10
9. RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL.....	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10
11. ANEXOS.....	11

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

0. INTRODUCCIÓN

El reclutamiento y selección de personal corresponde a las etapas de un proceso mediante el cual Popular SAFI gestiona la atracción y contratación del talento humano acorde a las estrategias y valores de la Organización con el fin de mantener la competitividad con relación al mercado.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las normas, reglas, disposiciones y procedimientos aplicables en materia del reclutamiento y selección del personal que conforma Popular Sociedad Fondos de Inversiones.

1.1. Objetivos específicos:

- Establecer normas que regulen la selección del personal en la organización de manera que las oportunidades de ingreso, ascenso y remuneración sean concedidas a los trabajadores en términos de igualdad y equidad, erradicando las formas de discriminación debido al género, etnia, religión, procedencia geográfica, condición socioeconómica, condición física u orientación sexual.
- Establecer lineamientos, acciones y roles del Reclutamiento y Selección del personal para el Popular Sociedad Fondos de Inversiones, las cuales se basan en la idoneidad de los participantes a efecto de que cuenten con las competencias necesarias para desempeñar satisfactoriamente el puesto requerido.
- Establecer un lineamiento para brindar oportunidades laborales a personas con discapacidad, así como su acompañamiento y protección una vez ingresados como colaboradores de Popular Sociedad Fondos de Inversiones. Se trata de una primera acción afirmativa para incluir a esta población de una manera sistemática en apego a Ley de referencia, y que deberá robustecerse en el marco de una política institucional que le de soporte y seguimiento al proceso.

2. ALCANCE

De aplicación a todas las dependencias de Popular SAFI.

3. DOCUMENTOS APLICABLES

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GUIA-ACH-06	Guía de Control actualización y custodia de los expedientes del personal
PROC-ACH-02	Procedimiento Gestión de Contratación de Personal y Evaluación Período de Prueba-SAFI
GUIA-ACH-2	Guía para desarrollar buenas prácticas que favorezcan la igualdad y equidad entre mujeres y hombres en Popular SAFI

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Ley 2	Código de Trabajo y sus reformas.
Ley 7786	Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas
Ley 8422	Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública
DGT-PROC-04	Procedimiento Evaluaciones Psicométricas para reclutamiento interno o externo, del Conglomerado Financiero Banco Popular.

5. RESPONSABILIDADES

Gestor de Capital Humano: Es responsable de ejecutar este procedimiento de forma transparente y evidenciable, así como velar porque las partes interesadas apliquen lo establecido en el mismo.

Gerencia Administrativa Financiera: Es responsable de asegurar la aplicación de este procedimiento.

Jefaturas: Son responsables de atender y gestionar las actividades asignadas en el proceso de acuerdo con el ámbito de responsabilidad que corresponde en su designación.

6. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

ACH: Área de Capital Humano

DIRCH-BP: Dirección de Capital Humano de Banco Popular

JD: Junta Directiva

Perfil de puesto: Descriptivo de funciones, requisitos exigibles y deseables, así como ubicación organizativa dentro una determinada posición.

Reclutamiento: Etapa mediante la cual se realiza la atracción de postulantes de acuerdo con el perfil del puesto, mediante la publicación de la vacante en un concurso interno o externo.

Selección: Etapa en la cual se procede a elegir entre los postulantes al candidato más apto para ocupar el puesto vacante, donde se debe cumplir las distintas fases: prueba técnica, entrevistas, evaluación de competencias entre otros.

Vacante: Posición que debe ser llenada con recurso humano en la organización, y debe ser llenada mediante el proceso de reclutamiento y selección.

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O CONTENIDO

7.1. Planificación

7.1.1. Generación de Perfil

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Recibir solicitud de generación de perfil por parte de área interesada.	Gerencia o Jefatura	Correo electrónico
2	Remitir formulario de levantamiento de perfil.	ACH	Formulario de levantamiento de perfil
3	Recibir el formulario de levantamiento completado por la Gerencia o Jefatura de área.	Gerencia o Jefatura	Formulario de levantamiento de perfil
4	Confeccionar el perfil del puesto.	ACH	Perfil del puesto
5	Revisar y validar el perfil confeccionado con la Jefatura del área.	Gerencia o Jefatura ACH	Perfil del puesto
6	Recibir documento formal de validación de perfil.	Gerencia o Jefatura	Correo electrónico u Oficio
7	Solicitar la validación y homologación a la DIRCH-BP.	ACH	Oficio
8	Recibir por parte de la DIRCH-BP un informe de homologación y recomendación de rango salarial.	DIRCH-BP	Oficio
9	Revisar con Gerencia Administrativa Financiera el escenario presupuestario para la activación de la plaza.	ACH	Correo electrónico
10	Presentar el perfil, homologación, rango salarial y/o escenarios para activación de la plaza a la Gerencia General para su valoración.	ACH	Acta de aprobación
11	Recibir aprobación de la Gerencia General. ¿Se aprueba? No: paso 7 Si: Tarea 7.1.2	Gerencia General	Correo electrónico u oficio

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

7.1.2. Aprobación de Junta Directiva

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Presentar a JD por parte de la Gerencia General la solicitud para aprobación de la plaza y contenido presupuestario.	Gerencia General	Presentación en Sesión de JD Acuerdo
2	Recibir el acuerdo de la JD y comunicar al área interesada el resultado Gerencia o Jefatura. ¿Aprobado? Sí: Paso a Actividad 7.2 No: fin	ACH	Correo electrónico

7.2. Reclutamiento

7.2.1. Solicitud de Contratación y revisión de variables

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Llenar el formulario ACH-FORM-04 por parte de la Jefatura con la asesoría de Recursos Humanos para la solicitud de contratación	Gerencias o Jefaturas ACH	ACH-FORM-04 Solicitud de Contratación Prueba Técnica Material de Estudio
2	Recibir del Formulario ACH-FORM-04 para la solicitud de contratación y sus anexos	ACH	Prueba Técnica Material de Estudio
3	Revisar el perfil en conjunto con la Jefatura y definir el tipo de contratación y ponderación de factores de contratación.	ACH Gerencia o Jefatura	Perfil
4	Revisar la prueba técnica y material de estudio en conjunto con la Jefatura	ACH Gerencia o Jefatura	Prueba Técnica Material de Estudio
5	Definir el tipo de concurso ¿Externo o Interno? Concurso Interno: invitación a los colaboradores actuales y activos de la organización para ocupar una posición en donde se valora si dentro de la población se cuenta con recursos que cumplan con los requisitos exigibles del puesto. Concurso Externo: invitación abierta al público en general para remitir postulaciones al puesto que se está contratando para ello debe remitir en tiempo y plazo su postulación y curriculum vitae.	ACH Gerencia o Jefatura	

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
6	Es Interno: Publicar por medio de una circular la contratación Pasa a 7.2.2	ACH	Circular
7	Es Externo: Consultar la base de datos para la identificación de posibles candidatos que ya han mostrado interés en formar parte de la organización y que cumplan con los requisitos exigibles del puesto. ¿Se encuentra postulantes? Si: Pasa a 7.2.3 No: Solicitar la creación de anuncio y publicación en redes sociales.	ACH	Anuncio

7.2.2. Generación del Concurso

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Generar y comunicar por medio de circular la invitación del concurso interno, debe incluir la fecha límite de recepción de postulaciones, los factores de valoración y los requisitos del puesto	ACH	Circular
2	Recibir y confirmar las postulaciones	ACH	Correos curriculum y

7.2.3. Revisión de postulantes del cumplimiento de requisitos exigibles del puesto

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Revisar los curriculum, valorar el cumplimiento de los requisitos exigibles del puesto (requisito académico, legal y experiencia)	ACH	Curriculum
2	Elaborar la matriz de valoración	ACH	Herramienta Excel
3	Contactar a los candidatos preseleccionados para investigar aspectos necesarios (disponibilidad, aspiración salarial, aceptación de condiciones específicas del puesto).	ACH	Llamada telefónica
4	Remitir la matriz de valoración con la preselección a la Jefatura interesada	ACH	Matriz de valoración Correo electrónico
5	Recibir la matriz de valoración con la preselección con las observaciones y/o visto bueno de la jefatura interesada para iniciar la siguiente etapa	ACH	Matriz de valoración Correo electrónico

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

7.3. Selección

7.3.1. Gestión de convocatoria a prueba Técnica

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Convocar a los candidatos preseleccionados a la prueba técnica, enviar convocatoria e incluir material y/o temas de estudio.	ACH	Correo electrónico
2	Solicitar documentación que conforme el expediente del postulante.	ACH	Correo electrónico
3	Solicitar al postulante el llenado del ACH-FORM-08 formulario de Oferta de Servicios	ACH	Correo electrónico
4	Aplicar al postulante la prueba Técnica (presencial o virtual)	ACH Gerencia o Jefatura	Prueba Técnica
5	Remitir la prueba a la Gerencia o jefatura correspondiente para su calificación	ACH	Prueba Técnica
6	Recibir por parte de la Gerencia o jefatura la calificación de la prueba técnica (Calificación absoluta y porcentual)	Gerencia o Jefatura	Correo electrónico

7.3.2. Comunicación de los resultados a los postulantes y convocatorias a la entrevista por competencias y entrevista con Jefaturas.

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Comunicar los resultados de la prueba técnica a los postulantes ¿Aprueba? Sí: paso 2 No: fin	ACH	Correo electrónico Llamada telefónica
2	Solicitar a la DIRCH-BP realizar la entrevista por competencias y evaluación KOMPE-DICS	ACH	Correo electrónico KOMPE-DICS
3	Convocar al postulante para la entrevista con la Gerencia o Jefatura	ACH	Correo electrónico
4	Realizar la entrevista al postulante en conjunto con la Gerencia o Jefatura interesada (presencial o virtual)	ACH Gerencia o Jefatura	

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
5	Comparar observaciones y valores cuantitativos de la entrevista realizada al postulante con la Gerencia o Jefatura	ACH Gerencia o Jefatura	Correo electrónico
6	Recibir el informe de la DIRCH-BP el resultado de la entrevista por competencias y pruebas aplicadas, con sus observaciones y valores cuantitativos y cualitativos de cada postulante	DIRCH-BP	Oficio Informe Correo electrónico

7.3.3.Resultados finales del concurso y Recomendación de contratación.

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Generar con la información de las etapas anteriores el ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso e indicar la recomendación técnica	ACH	ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso
2	Remitir el ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso con la recomendación técnica a la Gerencia o Jefatura para su validación y aprobación	ACH	ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso
3	Revisar en conjunto con Gerencia o Jefatura el ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso y la recomendación técnica	ACH Gerencia o Jefatura	ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso
4	Recibir la aprobación de ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso	Gerencia o Jefatura	Correo electrónico ACH-FORM-010 Reporte de Resultados de concurso firmado
5	Comunicar a los resultados a los postulantes ¿Acepta propuesta? Sí: remitir correo electrónico con información de la contratación No: comunicar a la Gerencia o Jefatura y valorar otro postulante	ACH	Llamada telefónica Correo electrónico
6	Recibir aceptación de puesto	ACH	Llamada telefónica Correo electrónico
7	Definir fecha de ingreso formal al puesto	ACH	Llamada telefónica Correo electrónico
8	Convocar a bienvenida para finalizar el expediente y completar el formulario ACH-FORM-06 y firma de contratos de trabajo, confidencialidad, acción de personal y demás formularios correspondientes Nota: en caso de ser un ascenso de puesto, se permite la firma de documentos en digital	ACH	Oficinas centrales

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

N°	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
9	Comunicar vía correo electrónica a Gerencia o Jefatura el periodo de prueba de la persona contratada hasta por 90 días para el puesto Nota: Llenar formulario ACH-FORM-01 y ACH-FORM-05	ACH	Correo electrónico ACH-FORM-01 ACH-FORM-05
10	Finalizar ACH-FORM-06	ACH	ACH-FORM-06

8. INDICADORES DE GESTIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	OBJETIVO	FRECUENCIA	FÓRMULA	META Y NIVELES DE TOLERANCIA
ACH-IG-2	Índice de rotación de personal	Mapear los movimientos de personal en ingresos o salidas de recursos de la organización	Mensual	Cantidad total de empleados / cantidad de empleados al final del periodo	Meta: 5% Nivel de tolerancia: 1%

9. RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

CÓDIGO	RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
ACH-RI-8	Desconocimiento del personal de las funciones y responsabilidades asignadas al puesto que ocupa.	Al momento de su ingreso a la institución, o bien si durante la relación laboral su puesto cambia, se le entregará al funcionario el perfil de puesto.
ACH-RI-9	Inexistencia de la solicitud formal de creación de un Perfil de Puesto	Desde el primer contacto se debe solicitar al área solicitante la remisión formal del requerimiento.
ACH-RI-10	Perfiles de puestos desactualizados a nivel del Manual de Puestos de POPULAR SAFI	Revisión del manual de puestos cada 2 años según lo que establece el Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Conglomerado Financiero Banco Popular.
ACH-RI-11	Inexistencia de homologación técnica realizada por la DIRCH respecto a un Perfil de Puesto	Antes de la aprobación de un perfil nuevo se debe contar con la homologación técnica, asegurando que todos los puestos dentro de la estructura cuenten con la misma.
ACH-RI-12	Inexistencia de acta de aprobación de Perfil del Puesto	Antes de publicar cada perfil se debe indicar en el mismo el número de acta y fecha de aprobación.
ACH-RI-	Personal de POPULAR SAFI con credenciales de Asesores de Fondos de Inversión desactualizadas.	Se debe controlar una vez al año se realice la validación correspondiente.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de actualización	Versión	Descripción del Cambio
Septiembre, 2023	1	Formalización del proceso.

	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-2
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	1	Rige a partir de:	Septiembre, 2023

11. ANEXOS

- ACH-FORM-01 Guía de Inducción
- ACH-FORM-04 Solicitud de personal
- ACH-FORM-05 Formulario de evaluación periodo de prueba
- ACH-FORM-06 Lista de verificación de documentos de expediente personal
- ACH-FORM-07 Solicitud de trámite
- ACH-FORM-08 Oferta de servicios
- ACH-FORM-09 Verificación de referencias
- ACH-FORM-10 Reporte de candidatos
- ACH-FORM-11 Formulario conozca a su empleado

