

## Popular Sociedad Fondos de Inversión S.A.

<b>Nombre</b>	Proceso Reclutamiento y Selección
<b>Código:</b>	IPRO-ACH-2
<b>Proceso:</b>	Gestión de Capital Humano
<b>Fecha de última Actualización:</b>	Enero, 2026

Dependencia Responsable	Personal Responsable
Hecho por:	Área de Capital Humano Vanessa Quirós Solís <b>Gestora Capital Humano</b>
Revisado por:	Gerencia General Dalianela Redondo Cordero <b>Gerente General</b>
Aprobado por:	
Publicado por:	Gestión de Calidad Daniela Parra Venegas <b>Gestor de Calidad</b>
Documento normativo editable:	

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

## Tabla de contenido

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

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

## 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

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

#### 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.

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				<b>CBP-A1</b>
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O CONTENIDO

### 7.1. Planificación

#### 7.1.1. Generación de Perfil

Nº	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Recibir solicitud de generación de perfil por parte de área interesada.	Gerencia o Jefatura	Correo electrónico
2	Remitir solicitud de levantamiento de perfil.	ACH	Solicitud de levantamiento de perfil (correo electrónico o oficio)
3	Recibir la solicitud de levantamiento completado por la Gerencia o Jefatura de área.	Gerencia o Jefatura	Solicitud de levantamiento de perfil (correo electrónico o oficio)
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. <b>¿Se aprueba?</b> No: paso 7 Sí: Tarea 7.1.2	Gerencia General	Correo electrónico u oficio

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.			CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección			
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización: Enero, 2026

### 7.1.2. Aprobación de Junta Directiva

Nº	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. <b>¿Aprobado?</b> Sí: Paso a Actividad 7.2 No: fin	ACH	Correo electrónico

## 7.2. Reclutamiento

### 7.2.1. Solicitud de Contratación y revisión de variables

Nº	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 <b>Concurso Externo:</b> 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 currículum vitae.	ACH Gerencia o Jefatura	
6	Se solicita la creación de anuncio atendiendo el proceso del Área de Comunicación Corporativa, para su publicación en redes sociales.	ACH	Correo electrónico

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.			CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección			
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización: Enero, 2026

### 7.2.2. Revisión de postulantes del cumplimiento de requisitos exigibles del puesto

Nº	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	Se filtran los posibles postulantes para revisión con la Jefatura o Gerencia solicitante, para filtrar los que más se acercan al perfil solicitado considerando únicamente el criterio de experiencia.	ACH- Jefatura solicitante	Correo con filtro de postulantes
3	Elaborar la matriz de valoración	ACH	Herramienta Excel
4	Contactar a los candidatos preseleccionados para investigar aspectos necesarios (disponibilidad, aspiración salarial, aceptación de condiciones específicas del puesto).	ACH	Llamada telefónica
5	Remitir la matriz de valoración con la preselección a la Jefatura interesada	ACH	Matriz de valoración Correo electrónico
6	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

## 7.3. Selección

### 7.3.1. Gestión de convocatoria a prueba Técnica

Nº	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

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.			CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección			
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización: Enero, 2026

Nº	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
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.

Nº	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
1	Comunicar los resultados de la prueba técnica a los postulantes <b>¿Aprueba?</b> <b>Sí:</b> paso 2 <b>No:</b> 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	
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.

Nº	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

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

Nº	Pasos	Responsable	Documentación Asociada
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 <b>¿Acepta propuesta?</b> <b>Sí:</b> remitir correo electrónico con información de la contratación <b>No:</b> 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
9	Comunicar vía correo electrónico 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

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

## 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-13	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.
Abri, 2025	2	Actualización de controles en etapa de Reclutamiento, se ajustan los puntos: <b>7.1 Planificación</b> 7.1.1 Generación de perfil <b>7.2 Reclutamiento</b> 7.2.1 Solicitud de contratación de variables (se modifica el tipo de concurso) 7.2.2 Generación del concurso. (se elimina)

<b>Popular</b> FONDOS DE INVERSIÓN	POPULAR SOCIEDAD FONDOS DE INVERSIÓN S.A.				CBP-A1
Nombre:	Proceso Reclutamiento y Selección				
Código:	IPRO-ACH-2	Versión:	3	Fecha de Última Actualización:	Enero, 2026

Fecha de actualización	Versión	Descripción del Cambio
		7.2.3 Revisión de postulantes de cumplimiento de requisitos exigibles del puesto.
Enero, 2026	3	-Se actualiza logo -Se actualiza clasificación de la información de A2 a A1.

## 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