



# Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Organización:** Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Nombre de la Política :** Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Fecha:** Marzo, 2019

Dependencia Responsable		Personal Responsable	Firma
<b>Hecho por:</b>	Dirección Capital Humano	Graciela Vargas Castillo	
	Dirección Jurídica	Armando Rojas Chinchilla	
<b>Revisado por:</b>	Comité de Nominaciones del Banco Popular	Analizado y revisado en la sesión No. 4-2019 y comunicado mediante acuerdo CNBP-4-Acd-19-2019-Art-8	
			<b>Referencia</b>
<b>Aprobación:</b>	Junta Directiva Nacional		JDN-5621-Acd-146-2019-Art-9

División Gestión de Calidad	Personal Responsable	Firma
<b>Asesoría de Calidad:</b>	Licda. Viviana Robles Rodríguez	
<b>Publicación verificada por:</b> <b>Fecha:</b>		

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

<b>Control de cambios</b>		
<b>Fecha de actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
Marzo, 2019	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de la Política mediante acuerdo No. 146 tomado en la sesión ordinaria de la Junta Directiva Nacional Número 5621 del 4 de marzo del 2019, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A.; Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A</li> </ul>

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
	<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>

**PROCEDIMIENTO CORPORATIVO PARA NOMBRAMIENTO DE LOS**  
**MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS**  
**Y DE LA ALTA GERENCIA DEL CONGLOMERADO FINANCIERO**  
**BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**

**Artículo 1- Fundamento y objetivo**

El presente procedimiento se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Código de Comercio, Código de Buen Gobierno Corporativo, normativa SUGEF 16-16 capítulo IV, Alta Gerencia, y el Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras (Acuerdo SUGEF 22-18) los cuales establecen la idoneidad y proceso de selección en puestos de Alta Gerencia y miembros del Órgano de Dirección con el fin de que se ajuste mejor a la cultura y necesidades de la Entidad y cuente además con las competencias necesarias para desempeñar satisfactoriamente el puesto sometido a concurso y será de aplicación en todas las empresas que componen el Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

**Artículo 2- Definiciones.** Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- a. **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad, incluye a los Gerentes Generales de las empresas del Conglomerado FBPDC, Subgerentes para el caso del Banco.
- b. **Asamblea:** Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- c. **Asamblea de Accionistas:** Junta Directiva Nacional debidamente integrada y con el quorum funcional requerido, fungiendo como Asamblea de Accionistas de las sociedades, según lo establecido en el Código de Comercio para las sociedades anónimas.
- d. **Banco:** Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- e. **Bases del concurso:** Determinación de la vacante que está sujeta a sustitución, del perfil del puesto y de la matriz de valoración.
- f. **Comisión de Nominaciones** Órgano colegiado creado por la Junta Directiva Nacional con el objetivo de apoyar en los procesos de selección para puestos tanto de los miembros de los Órganos de Dirección de las Sociedades Anónimas como de la Alta Gerencia del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y de sus Sociedades Anónimas. Por voluntad de la Junta Directiva Nacional, podrá conformarse un Comité de Nominaciones Corporativo, o en su defecto, cada Junta Directiva de las sociedades del CFBPDC, podrá conformar el respectivo Comité para dichos fines.
- g. **Concurso:** Proceso público que se convoca para seleccionar entre los que deseen participar y cumplan con los requisitos exigidos en los perfiles definidos para los puestos de Órgano de Dirección y de Alta Gerencia
- h. **Concurso desierto:** Cuando a pesar de haberse presentado ofertas elegibles, existen razones de protección al interés público a partir de las cuales no se recomienda adjudicar el concurso y por ende procede declararlo desierto. Para promover un nuevo concurso se debe acreditar que esas razones ya no existen.
- i. **Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante CFBPDC):** está compuesto por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A.; Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. y la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- j. **Dirección de Capital Humano:** Dependencia técnica responsable de los procesos de selección, reclutamiento y administración del recurso humano que trabaja para el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y que brindará los

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

servicios descritos en este procedimiento a cada una de las sociedades anónimas del Banco Popular.

- k. **Idoneidad:** Profesional altamente capacitado para el puesto que reúna las competencias, conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para ejercer los puestos de Órgano de Dirección y de Alta Gerencia, según lo establecido en los artículos 4 y 5 Reglamento sobre Idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras.
- l. **Inopia:** Cuando no se haya podido conformar la terna, por no haber suficientes concursantes o porque al menos tres de los concursantes, no alcanzaron la condición de elegibles.
- m. **Lista de Elegibles:** Lista conformada por los concursantes que lograron una calificación igual o superior a 80% en el proceso de selección.
- n. **Matriz de Valoración:** Presentación numérica de la ponderación asignada a los factores que se definan para el concurso requerido.
- o. **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son órganos de Control la Auditoría interna y la Oficialía de Cumplimiento, entre otros.
- p. **Órgano de Dirección:** Máximo jerarca, es el órgano colegiado de la entidad sobre el que recae la organización y dirección. Corresponde a la Junta Directiva Nacional en el caso del Banco, y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades del CFBPDC.
- q. **Perfil:** Es la descripción de las funciones, experiencia, requisitos académicos y legales, competencias técnicas, de conocimiento y actuación requeridas para el ejercicio del puesto.
- r. **Principios rectores.** El concurso regulado en este procedimiento se rige por los principios de libre concurrencia, igualdad de trato entre todos los posibles concursantes, amplia publicidad, legalidad, transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y eficiencia.
- s. **Sociedades Anónimas:** Empresas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, creadas por disposición del artículo 55 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, y del 23 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- t. **Terna:** Lista conformada por los tres concursantes, que hayan obtenido las mejores calificaciones en el proceso de concurso. Dicha calificación deberá ser igual o mayor a 80 de la lista de elegibles, resultante del proceso de concurso.

### Artículo 3- Inicio del Procedimiento Corporativo para elegir los puestos de la Alta Gerencia

El Banco y las Sociedades del CFBPDC deberán iniciar un proceso de concurso público para nombrar a los miembros de la Alta Gerencia, una vez que la plaza se encuentre vacante.

Los nombramientos de los cargos de la Alta Gerencia en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, serán a plazo determinado, tal y como lo establece el artículo 27 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por lo que si la intención del Órgano de Dirección es la continuidad en el cargo del respectivo Jerarca Administrativo una vez que venza su período o plazo, se podría prescindir del concurso que establece el presente procedimiento para rellenar las plazas vacantes, motivando el dictado del acto.

Los miembros de la Alta Gerencia de las Sociedades Anónimas, podrán ser removidos por el respectivo Órgano de Dirección, en cualquier momento, según lo dispone el estatuto constitutivo de las sociedades, en relación con el Código de Trabajo.

### Artículo 4- Designación del área interna o empresa externa para el proceso de selección de la Alta Gerencia

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

El Órgano de Dirección por medio de un Acuerdo tomado por la mayoría absoluta de sus miembros, establecerá la definición del proceso de reclutamiento que se llevará a cabo para la selección de la Alta Gerencia de alguna entidad perteneciente al CFBPDC, ya sea para que la Dirección de Capital de Humano lo celebre en forma directa, o para requerir la contratación de una empresa externa especializada para tal fin.

La Dirección de Capital Humano fungirá en todos los procesos de selección, como garante de la aplicación de los procedimientos de selección que dispone la normativa relacionada.

#### **Artículo 5- Procedimiento Corporativo de selección de personas que ocupará un cargo de la Alta Gerencia**

Para el nombramiento de personas en plazas vacantes, se deberá aplicar lo siguiente:

- a. Una vez disponible la vacante en alguna plaza para los puestos de la Alta Gerencia, el Órgano de Dirección correspondiente, definirá el proceso de reclutamiento y selección ya sea interno o externo y comunicará la decisión a la Comisión de Nominaciones para el inicio del proceso.
- b. La Comisión de Nominaciones acoge lo dispuesto por el Órgano de Dirección para lo cual instruye a la Dirección de Capital Humano, o empresa externa el inicio del proceso de acuerdo al procedimiento establecido y aprobado.
- c. La Dirección de Capital Humano redactará los términos del concurso con base al perfil vigente para los puestos de la Alta Gerencia.
- d. De ser necesario, la Dirección de Capital Humano realizará la propuesta de actualización del perfil del puesto requerido, considerando lo establecido en la normativa mencionada en el apartado inicial de este documento denominado “Fundamento y Objetivo” y demás normativa aplicable, así como los criterios de la Matriz de Valoración y cualquier otro documento que estime necesario, los cuales deberá someter a conocimiento y revisión de la Comisión de Nominaciones.
- e. La Comisión de Nominaciones, analizará, recomendará y elevará a la Junta Directiva Nacional los ajustes en los perfiles de los puestos de Alta Gerencia para su aprobación.
- f. Se publicará en un medio de circulación nacional el inicio del proceso de concurso público
- g. Se comunicará a la Dirección de Capital Humano o empresa externa, la autorización para iniciar el proceso de recepción de documentos y análisis de candidatos para el cargo a contratar.
- h. En caso de que el proceso de selección se lleve a cabo por medio de una empresa externa, se deberá cumplir lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, así como lo establecido en el Instructivo “Contratación de Bienes y Servicios” del Banco Popular.
- i. Concluido el proceso de revisión y verificación de documentos, se procede a realizar el análisis de las personas candidatas según los criterios que se establecen en el apartado V de la “Política sobre Idoneidad y Experiencia de miembros de Órganos de Dirección y Alta Administración del Conglomerado Financiero del Banco Popular”.
- j. La Dirección de Capital Humano, convocará a los candidatos para la aplicación de las pruebas definidas orientados a la detección del nivel de competencias de conformidad con el perfil del puesto sometido a concurso, a fin de identificar aquellos profesionales cuyas condiciones técnicas y características personales, les faculte para un cabal y efectivo desempeño del cargo sometido a concurso.
- k. La Dirección de Capital Humano elevará a consideración de la Comisión de Nominaciones un cuadro resumen con los resultados de la valoración del concurso que contenga al menos:
  - i. Nombre y apellidos de cada concursante evaluado.
  - ii. Criterios o requisitos evaluados a cada uno de los concursantes.
  - iii. Sustento del resultado de cada evaluación practicada.
  - iv. Sustento del resultado del puntaje total asignado a cada concursante.

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

- i. La terna estará conformada por los concursantes que obtengan las mejores calificaciones totales del concurso.
- m. El Órgano de Dirección respectivo, conocerá la lista de candidatos y tomará la decisión final de selección de quienes pasarán a la etapa de entrevistas.
- n. La Junta Directiva por medio de un acuerdo instruye a la Comisión de Nominaciones para que ésta elabore el cronograma de entrevistas de los concursantes y proceda a convocarlos.
- o. El Órgano de Dirección entrevistará por separado a los concursantes incluidos en la terna y realizará una evaluación de cada uno de ellos por su desempeño en esta etapa.
- p. Finalizada la etapa de entrevistas, el Órgano de Dirección remitirá a la Dirección de Capital Humano el resultado respectivo a fin de que se incluya en el expediente administrativo
- q. La Dirección de Capital Humano o la empresa externa designada por el Órgano de Dirección presenta las personas candidatas analizadas y sus respectivos resultados al órgano resolutorio para que éste mediante resolución aprobatoria tome la decisión de selección de la persona candidata para la posición.
- r. Una vez seleccionada por el órgano resolutorio, la persona para la posición, corresponderá coordinar la presentación de la documentación requerida de previo al ingreso por parte de la Dirección de Capital Humano con el fin de elaborar el expediente correspondiente.
- s. Si en algún momento antes de la elección para los puestos de Alta Gerencia alguno o algunos de los concursantes integrantes de la terna manifiesta su desinterés de participar en el concurso, la Dirección de Capital Humano, completará la terna, que debe conformarse con el o los concursantes de la lista de elegibles que tuvieron la calificación final más alta en orden descendente, sin considerar a los que hayan manifestado expresamente su deseo de que no se les considere como concursantes.

#### **Artículo 6- Recepción de documentos**

Toda persona interesada en participar por una posición en un puesto de Alta Gerencia en el CFBPDC, debe presentar ante la Dirección de Capital Humano, la siguiente información:

- a. El currículum vitae con todos sus atestados.
- b. Original y copia de los títulos académicos obtenidos o certificación de ellos.
- c. Constancia de experiencia contada a partir de su incorporación al Colegio Profesional según corresponda, extendida por el jefe de Recursos Humanos cuando haya sido titular subordinado, o declaración jurada en caso de que hubiera trabajado por cuenta propia, la cual estará sujeta a verificación.
- d. Certificación de la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando aplique.
- e. Declaración jurada según lo dispuesto en la “Política sobre idoneidad y Experiencia de miembros de Órganos de Dirección y Alta Administración del CFBPDC”.
- f. Formulario Conozca a su Empleado o Conozca a su Directivo, exigido por la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas”, número 8204 de 26 de diciembre del 2001, publicada en La Gaceta N ° 8 de 11 de enero del 2002.

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

- g. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia, en caso de nacionales, hoja de delincuencia con no más de tres meses de haber sido emitida por el Poder Judicial.
- h. Autorización por escrito de la persona física, en la que faculta al Órgano designado del CFBPDC como responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma física debe estar autenticada por un notario público. De utilizar firma digital, dicho requisito será innecesario.
- i. Copia del documento de identificación de la persona (Cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o pasaporte si es extranjero)
- j. Declaración Jurada de que no tiene conflictos de interés con el CFBPDC
- k. Declaración Jurada de que tiene disponibilidad inmediata para asumir el cargo, en caso de ser electo.

#### **Artículo 7- Requisitos subsanables e insubsanables**

Una vez verificada la presentación de los documentos que se solicitan en el artículo 6 anterior, son subsanables los siguientes vicios:

- a. Falta de documentos que comprueben el grado académico obtenido, de las profesiones que ostente, o de la experiencia requerida.
- b. Falta de las declaraciones juradas requeridas en el artículo 3 de este procedimiento.
- c. Falta de copias expresamente requeridas.

En todos los casos, los oferentes tendrán un plazo de 3 días hábiles para subsanar los vicios indicados.

No se considerará la oferta de quien al día de la presentación:

- a. Carezca del título académico definido en el perfil del puesto.
- b. No esté incorporado al Colegio de profesionales respectivo cuando ello sea obligatorio.
- c. No sea de reconocida honorabilidad.
- d. Incumpla lo establecido en Art. 7 inciso 4) del Código de Ética del CFBPDC.
- e. Carezca de la experiencia mínima requerida.
- f. No firme su oferta, la cual podría firmarse digitalmente.

La Dirección de Capital Humano notificará al oferente la desestimación de la postulación.

#### **Artículo 8- De las prohibiciones**

De conformidad con la Legislación aplicable, el concursante adjuntará a su oferta una declaración rendida ante notario público, en la que expresamente indique que:

- a. No hay conflicto de intereses que pueda comprometer su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre del conglomerado debido a intereses propios, de su cónyuge, sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastros, hijastros, padres o hijos, adoptivos; o bien, él o alguna de esas personas participen en el capital social de personas jurídicas o ejerza puestos directivos o de representación. Según lo establecido

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

- b. No ha sido declarado culpable en la vía judicial, durante los cinco años anteriores a la fecha de convocatoria a concurso, en una demanda fundada en el atraso o la falta de pago de obligaciones propias con cualquiera de las entidades financieras sujetas a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores o Superintendencia de Pensiones.
- c. Está al día en el pago de sus obligaciones con las entidades integrantes del Sistema Financiero Nacional.
- d. No tiene impedimento para el ejercicio de sus funciones profesionales.
- e. Es miembro activo del Colegio profesional correspondiente y en consecuencia puede ejercer las funciones propias del puesto de sometido a concurso regulado en este procedimiento, cuando ello aplique.
- f. Está al día en el pago de sus obligaciones con ese Colegio Profesional, si es que aplica.
- g. No tiene impedimento para desplazarse dentro y fuera del país.
- h. Tiene plena disponibilidad para ejercitar sus funciones, para lo cual acepta que se le aplicará lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

#### **Artículo 9- Verificación de documentos**

- a. Después de recibir los documentos definidos en el artículo 6 de este procedimiento, La Dirección de Capital Humano o la empresa externa designada, cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud para verificar si se adjuntaron todos los documentos y si están completos. Durante este plazo, no valorará el contenido de los documentos, sino simplemente su presentación.
- b. Dentro del plazo de recepción de documentos, la Dirección de Capital Humano o la empresa externa designada, puede prevenir a la persona candidata sobre la corrección, aclaración o sustitución de la documentación presentada.
- c. La persona candidata debe presentar, la información requerida en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la prevención. Este plazo puede ser ampliado por el área interna o empresa externa con la aprobación de la Comisión de Nominaciones hasta por un periodo igual, cuando se justifique su otorgamiento.

El CFBPDC tendrá por cierta y completa la información aportada por los concursantes; sin embargo, cualquier dato falso que existiera será motivo suficiente para anular la oferta, eliminar al concursante de la lista de elegibles o de la terna si figura en ella, o tramitar su despido, si es que por ese hecho fue contratado. Lo anterior, sin perjuicio de remitir el asunto a las autoridades judiciales para lo de que corresponda.

#### **Artículo 10- Pruebas técnicas y competenciales requeridas:**

Para los puestos de Alta Gerencia, las pruebas se aplicarán en el siguiente orden:

- a. Psicométrica.
- b. Evaluación de competencias.
- c. Prueba de conocimiento o documentos que acrediten su idoneidad de acuerdo con lo establecido en el perfil del puesto o requisitos definidos.

El proceso de valoración de los requisitos establecidos, se llevará a cabo por medio un instrumento técnico reflejado en una Tabla de Valoración, que incluye la ponderación por puntos a cada ítem evaluado, con el fin de garantizar que la valoración total no sea inferior a 80 puntos de 100.

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

### Artículo 11- De la terna final

Una vez celebrado el procedimiento de selección descrito en este procedimiento, y verificados los atestados y las pruebas técnicas competenciales requeridas, la Dirección de Capital Humano, o la empresa externa contratada al efecto someterá a conocimiento del respectivo Órgano Colegiado, la terna de las personas que tienen mayor puntaje para ocupar el cargo en concurso.

El Órgano Colegiado tendrá la potestad de llamar a las personas a una entrevista, y procederá a dictar el acto de nombramiento, según se describe en el artículo 5 inciso o, de este procedimiento.

### Artículo 12- Declaración de concurso desierto

Previo dictamen técnico preparado por la Dirección de Capital Humano, mediante acto motivado, la Junta declarará la existencia de una situación de concurso desierto en los términos indicados en el apartado denominado “Definiciones”, inciso i, de este procedimiento y dará el aval para que autorice el inicio de un nuevo proceso de reclutamiento y selección o un nombramiento por inopia.

En caso de nombrar a una persona por inopia, el seleccionado debe cumplir todos los requisitos que se requiere para ocupar un cargo de la Alta Gerencia, para lo cual la Dirección de Capital Humano deberá presentar un informe técnico que respalde la toma de la decisión del Órgano Colegiado.

### Artículo 13- El expediente administrativo del concurso deberá contener al menos:

En todos los casos deberá conformarse el respectivo expediente del proceso de selección de la persona para ocupar el cargo vacante de la Alta Gerencia del CFBBDC, para lo cual se deberá incorporar al menos lo siguiente:

- a. Oficio de la Junta Directiva donde emiten por medio de acuerdo la aprobación del inicio del proceso de reclutamiento y selección para puestos de Alta Gerencia o miembros de órganos de dirección.
- b. La publicación del Concurso Público para los miembros de la Alta Gerencia.
- c. El expediente, emitido por la Dirección de Capital Humano, debe incluir:
  - i. La cantidad de tomos y folios que conforman el expediente.
  - ii. El índice general de tomos y una tabla de contenido de cada tomo.
  - iii. Que contiene los acuerdos tomados por la Junta relacionados con el proceso de selección.
  - iv. Que los documentos son originales o copia de los originales.
  - v. Que contiene los documentos de todos los oferentes, según los requisitos definidos en el inciso 2 de este procedimiento.
  - vi. Que contiene la lista de concursantes a quienes se les aplicó cada prueba y la entrevista dispuesta en este procedimiento.
  - vii. Los resúmenes de las entrevistas realizadas a esos integrantes.
  - viii. Que contiene los criterios de evaluación aplicables en cada prueba y en la entrevista, así como la declaración interpretativa correspondiente a cada uno de esos criterios.
  - ix. Que contiene los modelos -en blanco- de las pruebas psicométricas aplicadas a los concursantes.
  - x. Que contiene los modelos -en blanco- de las pruebas de competencias aplicadas a los concursantes.

		<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>			
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

- xi. Que contiene los modelos -en blanco- de las pruebas de conocimiento aplicadas a los concursantes.
- xii. Que contiene los resultados de las pruebas aplicadas a los concursantes.
- xiii. Que contiene las verificaciones realizadas por la entidad.
- xiv. Que contiene la notificación realizada a los concursantes, cuando ésta sea pertinente.
- xv. Que indique que los integrantes de la terna no tienen impedimento legal, reglamentario o administrativo para, llegado el momento, ser electos como Alta Gerencia o miembros de Órganos de Dirección.

- d. Cuadro-resumen indicado en el artículo 5 inciso k, de este procedimiento.
- e. Perfil de los puestos de Alta de Gerencia según sea el caso o lo requisitos establecidos para miembros de Órganos de Dirección, de acuerdo a lo definido en la Política de Idoneidad del CFBPDC.
- f. Acuerdo mediante el cual se comunica la selección del candidato realizado, por parte del Órgano de Dirección respectivo. En el caso de que se trate de un órgano colegiado debe estar firmado por el funcionario designado con poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el respectivo acuerdo.
- g. En caso de ser requerido, la información anterior será certificada por parte de la Dirección de Capital Humano.

El expediente se dividirá en dos partes:

- 1) **Un legajo principal:** Donde los funcionarios de la Dirección de Capital Humano archivarán, debidamente foliadas, cada una de las actuaciones de la administración durante todo el proceso de nombramiento, incluyendo los resultados de las pruebas de conocimiento aplicadas, sus atestados y currículo aportado por cada uno de esos concursantes al puesto objeto de concurso y;
- 2) **Un legajo confidencial:** Donde se archivarán, debidamente foliados, los documentos en que se fundamenten los resultados de las pruebas psicométricas, de competencias físicas y cualquier otra, cuyo contenido solo pueda ser consultado por los concursantes o persona expresamente autorizada por ellos y profesionales responsables de aplicarlas y evaluarlas.

#### **Artículo 14- Custodia del expediente administrativo**

Durante cualquier etapa del concurso, los participantes podrán consultar el expediente conformado al efecto, sea personalmente o por medio de apoderado debidamente acreditado al proceso. Su acceso estará restringido al legajo principal y a los folios relacionados con su persona en el legajo confidencial

Durante la tramitación del concurso, el expediente completo estará bajo la custodia de la Dirección de Capital Humano quien tomará las previsiones del caso para que se mantenga completo, debidamente ordenado, foliado y en buen estado de conservación.

Una vez nombrado en firme el puesto en concurso, el expediente completo deberá ser custodiado según corresponda, por la Dirección de Capital Humano, o por las respectivas dependencias administrativas de las Sociedades Anónimas de conformidad con lo dispuesto por la Ley y Reglamento General de Archivo.

#### **Artículo 15- Confidencialidad**

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

Todos los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del proceso, deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan con motivo de su participación en el proceso de nombramiento.

Lo anterior no los exime de su obligación de denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, cualquier irregularidad que observen en el curso del proceso de concurso o en las ofertas que hayan sido debidamente recibidas.

#### **Artículo 16- Procedimiento para nombramiento de los miembros de los Órganos de Dirección**

- a. Para los miembros de la Junta Directiva Nacional, y dada la legislación especial para su respectivo nombramiento, cuando se deba escoger uno o varios miembros para este Órgano de Dirección, se deberá comunicar de manera oportuna tanto a la Asamblea Nacional de Trabajadores y Trabajadoras, como al Consejo de Gobierno del Poder Ejecutivo sobre el procedimiento aprobado en el CFBPDC, con la finalidad de que los requisitos de idoneidad establecidos en normativa SUGEF 16-16 capítulo IV, Alta Gerencia, y el Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras (Acuerdo SUGEF 22-18) sean considerados en la selección.
- b. En el caso de los miembros de los Órganos de Dirección de las Sociedades Anónimas, la Comisión de Nominaciones determinará la forma en la cual se realizará la etapa de reclutamiento del proceso, según los candidatos que la Asamblea de Accionistas le haya hecho llegar.
  - i. La Dirección de Capital Humano, analizará los documentos de los candidatos remitidos para la valoración técnica correspondiente según los lineamientos definidos en este procedimiento.
  - ii. La Dirección de Capital Humano remitirá a la Comisión de Nominaciones un cuadro resumen las personas candidatas evaluadas y sus respectivos resultados, que contenga al menos:
    - Nombre y apellidos de cada concursante evaluado.
    - Criterios o requisitos evaluados a cada uno de los concursantes.
    - Sustento del resultado de cada evaluación practicada.
    - Sustento del resultado del puntaje total asignado a cada concursante.
    - Verificación de cada requisito establecido como parte del proceso, de acuerdo a lo establecido en el art. 6 de este procedimiento.
  - iii. La Comisión de Nominaciones, revisará los resultados y propondrá un listado de elegibles al Órgano de Dirección.
  - iv. La Dirección de Capital Humano deberá tener una bolsa de candidatos precalificados para los puestos de miembros de Órganos de Dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este procedimiento.
- c. La Comisión de Nominaciones revisará los resultados y propondrá una terna o lista de posibles candidatos al Órgano de Dirección en su condición de Asamblea de Accionistas.
- d. La Asamblea de Accionistas conocerá la lista de candidatos y aprobará el o los nombramientos correspondientes, para lo cual dictará los acuerdos de rigor. Se comunica a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y a la Dirección de Capital Humano el resultado respectivo a fin de que se formalice el nombramiento y se elabore el expediente administrativo, así como, se comunicará el hecho relevante a quien corresponda.

	<b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal</b> <b>“Procedimiento corporativo para el nombramiento de los miembros del</b> <b>Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del</b> <b>Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal”</b>				
<b>Código:</b>	POL-25	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Marzo, 2019

#### **Artículo- 17 Pruebas requeridas:**

Los miembros de los Órganos de Dirección deben cumplir con lo siguiente

- 1) Evaluación de competencias.
- 2) Prueba de conocimiento o documentos que acrediten su idoneidad de acuerdo a lo establecido en el perfil del puesto o requisitos definidos.

Para el proceso de valoración de los requisitos establecidos, se llevará a cabo por medio una tabla de valoración que incluye la ponderación por puntos a cada ítem evaluado, con el fin de garantizar que la valoración total no sea inferior a 80 puntos de 100.

#### **Artículo 18- Propiedad de la documentación**

Los documentos que aportaron todas personas que participaron en el concurso para un cargo de la Alta Gerencia u Órganos de Dirección que hubieren sido nominados para ocupar un cargo, así como cualquier prueba que hubieren rendido y sus resultados, serán propiedad del Banco, y serán archivados en los expedientes individuales que al efecto se conformará.

#### **Artículo 19- Limitación y autorización**

La oferta presentada no obliga al CFBPDC a tomarla en consideración para concursos o nombramiento posteriores de la misma naturaleza, o diferentes al debidamente convocado para el nombramiento de los puestos definidos en este procedimiento.

(Ref.: Acuerdo CNBP-4-Acd-19-2019-Art-8)