



Hagamos el  
**futuro juntos**

## PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Rojas Gallardo/Kembly Ramos Vega	Mauricio Barrantes Quesada/Illiana Rodríguez Quiros/Jimena Zárate Manzanares	Junta Directiva Sesión N°2411
Código: JD-OD-002	Versión: 00	Fecha: 07/10/2022



## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
6. PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO DE JUNTA DIRECTIVA EN EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	4
CAPITULO I. Disposiciones Generales .....	4
CAPITULO II. Requisitos y procedimiento.....	5
CAPITULO III. Obligaciones de los candidatos elegibles y miembros externos.....	9
CAPITULO IV. Disposiciones finales.....	10



## 1. OBJETIVO

Establecer la regulación referente a los requisitos y procesos de selección y reclutamiento de miembros externos para los Comités de Gobernanza de RACSA, para de esta manera garantizar la idoneidad en el puesto y la objetividad, el cual debe desarrollarse de manera ordenada, transparente y acorde con las disposiciones que indique la Junta Directiva de RACSA.

## 2. ALCANCE

La presente regulación es dirigida únicamente para el Proceso de Selección y Reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva que conforman el Modelo de Gobierno Corporativo de RACSA.

## 3. DEFINICIONES

**Comités de Apoyo:** Se refiere a órganos adscritos a la Junta Directiva, en los cuales se analizan temas de relevancia estratégica y de interés del Órgano Colegiado, para emitir un criterio que permita facilitar la toma de decisiones.

**Idoneidad:** Cualidad de idóneo referido a la aptitud, buena disposición o capacidad que algo o alguien tiene para un fin determinado.

**Gobierno Corporativo:** Un sistema de gestión interna de la empresa el cual define el conjunto de políticas, normas, principios, lineamientos y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una empresa, y demás partes interesadas, así como sus respectivas rutinas de gestión en los diversos niveles de mando de la empresa. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

## 4. RESPONSABILIDADES

*Junta Directiva:*

- Aprobar las propuestas de Procesos de Selección y Reclutamiento de los Comités de Gobierno Corporativo.
- Nombrar y remover los miembros externos asociados a cada Comité de Apoyo.

*Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo:*

- Participar activamente en los requerimientos de selección y reclutamiento de los miembros externos.
- Proponer los procedimientos de selección y reclutamiento de miembros externos de



los Comité de Apoyo de Gobierno Corporativo y sus reformas, para aprobación de la Junta Directiva.

- Proponer las ternas para la selección y reclutamiento de los miembros externos, de los diferentes Comités de Apoyo.

*Departamento de Talento Humano y Cultura:*

- Participar en la logística del concurso de selección y reclutamiento de Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.
- Conformar la lista de elegibles de miembros externos de los Comités de Apoyo.
- Velar por la actualización de los atestados de quienes conforman el listado de elegibles.

*Dirección Jurídica y Regulatoria:*

- Asegurar la viabilidad jurídica en el proceso de selección y reclutamiento para la contratación de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.
- Participar en la revisión, desde su ámbito de competencia, de la propuesta y reformas del proceso de selección y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.

*Departamento de Estrategia y Transformación Digital:*

- Custodiar la última versión del procedimiento de selección y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.
- Participar, desde su ámbito de competencias, en la revisión del proceso de selección y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Gobierno Corporativo de RACSA.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO DE JUNTA DIRECTIVA EN EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### CAPITULO I. Disposiciones Generales

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.** Este proceso regula la selección y reclutamiento de los miembros de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva para su conformación de acuerdo con las mejores prácticas en la materia.

**Artículo 2. Encargado de la logística de selección y reclutamiento.** La coordinación y

	<b>Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva</b>	
	Código: JD-OD-002	Versión: 00

gestión del proceso de selección y reclutamiento de candidatos a miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y del Departamento de Talento Humano y Cultura, para lo cual se regirá por lo dispuesto en el punto 3.4 y concordantes del Código de Gobierno Corporativo.

**Artículo 3. Principios que rigen la selección y reclutamiento.** El proceso de selección de los miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva de RACSA considerará la aplicación de los siguientes principios rectores: libre concurrencia, igualdad de trato, publicidad, transparencia, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y paridad de género.

**Artículo 4. Responsabilidad de la confección y actualización de las condiciones profesionales de los miembros externos.** La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura, por instrucción previa de la Junta Directiva de RACSA, analiza, confecciona y actualiza las condiciones profesionales adecuadas a las funciones que están llamados a desempeñar los miembros externos, considerando la complejidad de materias de competencia de los Comités de Apoyo; plasmadas en un perfil profesional, mismo que será elevado para valoración y aprobación de la Junta Directiva.

Para esta actividad se considerará además características técnicas, legales, de mercado, de talento humano, entre otras variables que sean de interés para la Empresa.

## CAPITULO II. Requisitos y procedimiento

**Artículo 5. Requisitos generales.** Los requisitos generales, que se deben considerar para la aplicación son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad.
- II. De reconocida solvencia moral.
- III. Confirmar que tiene la disponibilidad de tiempo suficiente para desempeñarse en el puesto y cumplir con las responsabilidades asociadas con este.
- IV. Señalar lugar y medios para contacto y notificaciones.

**Artículo 6. Requisitos de admisibilidad.** Para los diferentes Comités se observarán los requisitos que en específico se exigen en cada uno de ellos, de acuerdo con lo dispuesto en su reglamento de funcionamiento y las condiciones profesionales requeridas.

En los requisitos específicos se debe tomar en consideración:

- I. Los años de experiencia sustantiva en cargos iguales o similares al



- correspondiente al Comité.
- II. El grado académico.
  - III. Logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación.
  - IV. Experiencia previa como miembro de órganos colegiados.
  - V. Capacidades de diálogo y conciliación.

**Artículo 7. Procedimiento de selección y reclutamiento.** RACSA promoverá un proceso por atestados profesionales para la preselección de candidatos ad honorem para la creación de un registro de elegibles y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de RACSA, también se puede apoyar en los mecanismos definidos a nivel Corporativo, en lo que respecta a la creación del registro de elegibles, verificación de requisitos e identificación de posibles candidatos, siempre y cuando se encuentre en alineamiento con lo definido en este proceso, cumplan con las condiciones profesionales requeridas y no exista conflicto de interés.

El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el Departamento de Talento Humano y Cultura de RACSA gestionarán la publicación del proceso de preselección, para conformar el registro de elegibles de candidatos para la selección, entrevista y reclutamiento de los miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva de RACSA. El tiempo de vigencia para la recepción de ofertas será de 15 días naturales, salvo alguna eventualidad que requiera sumar al tiempo indicado.

El método de registro de la información se comunicará en detalle en el momento de la publicación y se realizará en la medida de lo posible de forma digital y con firma digital certificada para cada participante o de acuerdo con lo que el Departamento de Talento Humano y Cultura considere a la hora de gestionar dicho proceso.

Una vez que los participantes han remitido o incluido su información, se procederá por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en la verificación del cumplimiento de requisitos y confrontación de atestados, de acuerdo con los requerimientos de cada comité y los perfiles definidos.

Para acceder a la etapa de "PRESELECCION", los participantes deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad detallados y haber presentado la documentación solicitada a través de los canales definidos, en tiempo y forma.

Se elaborará un esquema para la puntuación de cada participante que acceda a la etapa de "PRESELECCION", tomando como base los años de experiencia sustantiva para el cargo por desempeñar, el grado académico, logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación, experiencia previa como miembro de órganos

	<b>Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva</b>	
	Código: JD-OD-002	Versión: 00

colegiados, y otros que se consideren relevantes para cada Comité particular. Aquellos con mejor ponderación, pasarán a formar parte de un listado de elegibles, como parte de la base de datos de consulta primaria de profesionales preseleccionados para ser miembros externos de Comités de Apoyo de la Junta Directiva, sin que lo anterior, genere responsabilidad para RACSA. El departamento de Talento Humano y Cultura debe velar por mantener dicho listado de elegibles actualizado, al menos una vez al año.

En el listado de elegibles, se identificarán candidatos por perfil profesional, y a favor de aquellos que obtengan el mayor puntaje entre todas las elegibles, y ordenados de mayor a menor, hasta completar una terna, por Comité.

**Artículo 8. Método de demostración de idoneidad.** Entre los medios de demostración de idoneidad que se aplicarán están los siguientes:

- I. Original de los documentos que demuestren los atestados ofrecidos en el formulario, por ejemplo: títulos, certificados, diplomas o documentos equivalentes, en los que conste el conocimiento de estudios profesionales y que sean expedidos por instituciones educativas de nivel superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- II. Certificación de Antecedentes Penales con no más de tres meses de emitida.
- III. Constancias de servicio u otros documentos certificados que demuestren su experiencia profesional relevante.
- IV. Informar bajo declaración jurada:
  - a) Que no se encuentre en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en el artículo 18 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.
  - b) Sobre toda participación en empresas, asociaciones, fundaciones, sociedades mercantiles o civiles, costarricenses o extranjeras, ya sea en condición de socio, miembro, director, fiscal, beneficiario final o cualquier otra vinculación con las mismas, ya sea propia o de sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Deberá distinguir en particular aquellas en las que participa en algún proceso de toma de decisiones y en las que no.
  - c) Sobre toda relación de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con funcionarios públicos, o con alguna persona que ostente un cargo público.
  - d) Sobre cualquier potencial conflicto de intereses entre el candidato y alguna empresa propiedad del Estado en particular. En caso de existir un potencial conflicto será sometido al proceso de selección con una advertencia expresa del conflicto.
  - e) Si se encuentra o no en alguno de los supuestos siguientes:
    - i. Estar inhabilitado o suspendido administrativamente o en su caso, penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o

- comisión en el servicio público.
- ii. Tener litigios pendientes en contra de alguna entidad pública o contra el Estado.
  - iii. Si la persona o la entidad en la cual ocupa un puesto clave tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya haya sido declarada en quiebra o en insolvencia. Asimismo, deberá indicarse si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior.
  - iv. Que se encuentra al día con los impuestos nacionales y locales, así como en el pago de obligaciones de la seguridad social, tanto el candidato como las sociedades de las que sea accionista o director. En caso de que estas sociedades se encuentren inactivas y posean deudas, deberá explicar las situaciones que conducen a tal condición o bien que impiden solucionarlas.
  - v. Si al momento de su oferta está percibiendo pago por prohibición o dedicación exclusiva.
  - vi. Cualquier otra incompatibilidad según norma legal aplicable.

**Artículo 9. Conformación de las ternas.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura elaborará un informe con los resultados del proceso y la propuesta de ternas, la cual servirá de guía para establecer la afinidad en el puesto, según el listado de profesionales precalificados y a fin de evaluar la idoneidad y pertinencia del candidato.

También se encargarán de la conformación del registro de elegibles, de remitir la propuesta de ternas a la Junta Directiva, acorde con el tipo de puesto, según lo considere, a fin de evaluar la idoneidad y pertinencia del candidato.

Durante el proceso de conformación de la terna, ante situaciones específicas debidamente documentadas (retiro de un candidato, ausencia de un candidato al proceso, no aprobación de candidatos por parte de la Junta Directiva, entre otros) se podrá recurrir a otro(s) candidato(s) del Registro de Elegibles, para completar la terna, considerando para tal fin, aquellos candidatos elegibles, que tengan la siguiente mejor calificación o puntaje.

**Artículo 10. Proceso de entrevistas.** A efectos de conformar la terna final, se deberán realizar entrevistas para cada uno de los candidatos que conforman la terna inicial.

Para la realización de entrevistas participará el presidente del Comité respectivo, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el Departamento de Talento Humano y Cultura.

De dicho proceso de entrevistas, se definirá la terna final para el aval de la Junta Directiva.

**Artículo 11. Aval de ternas.** Se elevarán los candidatos para conocimiento, valoración de

entrevistas y decisión de la Junta Directiva, quedando a discreción de dicho Órgano Colegiado la realización de una última entrevista a los candidatos que considere para el nombramiento.

**Artículo 12. Rechazo de la terna.** En caso de no determinarse un candidato que se ajuste a los requerimientos, la Junta Directiva procederá a solicitar al Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo la presentación de una nueva terna de candidatos, a la brevedad posible.

**Artículo 13. Comunicación a los elegidos.** De seleccionar al o los candidatos de los respectivos Comités, la Junta Directiva comunicará al Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo la decisión para que éste realice la notificación respectiva al seleccionado.

El plazo del nombramiento será por un año, pudiendo prorrogarse por tres períodos iguales.

Los que no sean seleccionados, serán notificados y quedarán inscritos de igual manera en la lista de elegibles, que deberá mantenerse actualizado por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura, al menos una vez al año.

En caso de que el seleccionado no acepte el cargo se deberá valorar nuevamente los elegibles de la terna propuesta y, en caso necesario, completarla con otro candidato del Registro de Elegibles para la selección respectiva.

### **CAPITULO III. Obligaciones de los candidatos elegibles y miembros externos**

**Artículo 14. Deber de brindar información.** El Departamento de Talento Humano y Cultura dentro del proceso de invitación solicitará, como responsabilidad de los candidatos, que la información a incluirse se deba actualizar en el momento que:

- I. Haya una modificación en la información brindada.
- II. El Departamento de Talento Humano y Cultura así lo comunique.
- III. Transcurran dos años desde su última actualización, caso contrario se eliminará del registro.

**Artículo 15.** Todo miembro externo seleccionado deberá de cumplir con lo definido en el Código de Gobierno Corporativo de RACSA en lo que respecta a deberes y acceso y confidencialidad de la información, así como lo definido en su respectivo reglamento de funcionamiento.

	<b>Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva</b>	
	Código: JD-OD-002	Versión: 00

#### **CAPITULO IV. Disposiciones finales**

**Artículo 16. Vigencia.** Este proceso regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 17. Reforma parcial.** El presente documento reforma parcialmente el Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva aprobado artículo 8º de la sesión ordinaria N° 2348 celebrada el 8 de setiembre del 2021.