



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

## Normativa Interna

# POLÍTICA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL DEL FOSOFAMILIA

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo No.03, CD-23/2024 celebrada en fecha 20 de junio del año 2024

Unidad Responsable: Talento Humano





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23/2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 2 de 11

Contenido

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | Objetivo.....                          | 3  |
| II.   | Alcance.....                           | 3  |
| III.  | Divulgación y distribución .....       | 3  |
| IV.   | Marco de Referencia .....              | 3  |
| V.    | Reclutamiento .....                    | 4  |
| 1.    | Reclutamiento Interno .....            | 4  |
| 2.    | Reclutamiento Externo .....            | 5  |
| VI.   | Selección .....                        | 5  |
| VII.  | Contratación .....                     | 6  |
| VIII. | Inducción.....                         | 8  |
| IX.   | Retiro de Personal.....                | 9  |
| X.    | Aprobación, Derogación y Vigencia..... | 10 |





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23 2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 3 de 11

I. Objetivo

Establecer los lineamientos que permitan el adecuado proceso de Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción y Retiro de personal.

II. Alcance

Esta Política se aplicará a todo el personal y puestos de trabajo de la institución.

III. Divulgación y distribución

Estarán obligados a conocer, implementar y conservar la presente Política los siguientes funcionarios/as y empleados/as de la institución que se desempeñen en los puestos de:

- Presidencia Ejecutiva
- Coordinadores/as y Encargados/as de las diferentes Unidades

IV. Marco de Referencia

- Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA).
- Código de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria.
- Ley de Equiparamiento de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Ley sobre el Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23.2024  
Fecha: 20/06/2024  
No. Página 4 de 11

## V. Reclutamiento

### 1. Reclutamiento Interno

Se priorizará el reclutamiento interno, analizando la posibilidad de realizar promoción o rotación interna acorde a la vacante, siempre que el/la empleado/a cumpla con las competencias y requisitos para ocupar el puesto. Dicha etapa se considera antes de iniciar con el proceso de reclutamiento externo, quedando establecido que en ningún momento se restará beneficios o condiciones favorables a los empleados y empleadas; y deberá realizar las respectivas evaluaciones y obtener un resultado competente para optar al nuevo cargo.

#### Concurso interno

- 1.1. **Nombramiento Directo:** Se podrá nombrar de forma directa a un empleado/a del FOSOFAMILIA, para ocupar o ascender a un nuevo cargo; cuando Presidencia Ejecutiva y Jefatura Inmediata; analicen sus competencias laborales y lo consideren como un candidato potencial por sus actitudes y habilidades demostradas a través de su trabajo.
- 1.2. **Concurso Interno:** Talento Humano publicará la plaza vacante a través de canales digitales; siendo sometidos los/las candidatos/as a evaluaciones técnicas del área a cubrir y se seleccionará a la persona mejor evaluada para optar al nuevo cargo.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23/2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 5 de 11

## 2. Reclutamiento Externo

- 2.1. Se realizará a través de los canales digitales establecidos para reunir los currículos vitae de los candidatos/as; y se seleccionará los currículos que cumplan con el perfil del puesto vacante.
- 2.2. En el proceso de Reclutamiento y Selección no podrán realizarse distinciones, discriminaciones o exclusiones basadas por razones de edad, sexo, estado civil, origen racional o étnico, condición social, religiosa o convicciones, ideas políticas, y/o discapacidades físicas; que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades de trabajo.
- 2.3. Flexibilidad en el acceso para incluir en el proceso de Reclutamiento currículos de personas que puedan optar a su primer empleo y sin experiencia previa.
- 2.4. En el reclutamiento externo, se podrá contratar a candidatos/candidatas de forma directa, cuando apliquen a una plaza determinada; sin realizar la respectiva terna, procediendo con la Autorización de la Presidencia Ejecutiva.

## VI. Selección

1. El Proceso de Selección lo realizará la Unidad de Talento Humano en coordinación con las Unidades solicitantes de conformidad con lo que establece el Manual de Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Retiro de Personal.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23 2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 6 de 11

2. Para la Selección de la persona a ocupar la plaza vacante, se someterá una terna de candidato/as teniendo las mismas oportunidades para optar a la plaza y que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del puesto.
3. Se excluirá del proceso de Selección y Contratación de personal a parientes de empleados/as, funcionarios/as de la Institución hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o ex empleados que hayan sido despedidos por faltas graves.

## VII. Contratación

1. Toda contratación deberá ser aprobada por la Presidencia Ejecutiva a excepción del Auditor/a Interno/a y Oficial de Cumplimiento.
2. La contratación de personal para ocupar una plaza dentro de la estructura organizativa del FOSOFAMILIA; sea esta nueva o vacante por ascenso, renuncia o despido, se podrá cubrir a través de nombramiento directo de un empleado/a de la Institución, concurso interno y externo, siempre que cumplan con las competencias que la plaza requiera.
3. En cumplimiento a la Ley de Equiparamiento de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, se establece que, por cada 25 empleados, se deberá contratar a una persona con discapacidad y el FOSOFAMILIA apoyará en la formación profesional para desempeñar el puesto de que se trate.
4. Todo candidato/a apto para ocupar una plaza en el FOSOFAMILIA, deberá gozar de absoluta honorabilidad, y no tener antecedentes penales ni judiciales.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23,2024  
Fecha: 20/06/2024  
No. Página 7 de 11

5. Una vez contratada la persona a ocupar la plaza, esta deberá comprometerse a prestar sus servicios a la Institución.
6. La contratación entrará en vigencia a partir de la fecha de ingreso, y se formalizará la relación laboral mediante la firma del Contrato Individual de Trabajo, que contendrá lo establecido en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo.
7. El salario aprobado por Presidencia Ejecutiva a pagar al empleado/a, corresponderá al nivel donde se encuentra el puesto en la escala salarial vigente del FOSOFAMILIA, sin hacer ninguna distinción por género, en la asignación del mismo.
8. En cumplimiento a la Ley sobre el Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos; el empleado contratado por el FOSOFAMILIA que de cualquier manera administren, manejen bienes o fondos del Estado, o dispongan de ellos ya sea por disposición de la ley, de los reglamentos o por designación oficial, será obligación completar el formulario de declaración jurada de patrimonio para presentarlo en la Sección de Probidad de Corte Suprema de Justicia; dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos.
9. Se establece igualdad de oportunidades para mujeres y hombres que puedan optar a plazas de Coordinadores/as y Encargados/as o de toma de decisiones dentro de la institución.
10. Para el personal operativo, el periodo de prueba aplica los primeros treinta días; dentro de este término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo, sin expresión de causa ni responsabilidad alguna.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23/2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 8 de 11

11. Toda persona contratada por el FOSOFAMILIA cumplirá con la entrega de la siguiente documentación para el expediente personal y tendrá un periodo de siete días hábiles como máximo para completar lo solicitado:
  - a. Fotocopia de DUI
  - b. No. de Afiliación al ISSS
  - c. Fotocopia de carnet AFP
  - d. Fotocopia de licencia de conducir (si el cargo lo requiere)
  - e. Tipo de sangre
  - f. Fotocopia de último Título Académico
  - g. Solvencia extendida por la Policía Nacional Civil
  - h. Solvencia de Antecedentes Penales
  - i. Copia de libreta de cuenta del Banco Agrícola
  - j. Constancia de su último trabajo (cuando aplique)
  - k. Referencia Laboral de su último trabajo (cuando aplique)
  - l. Dos referencias personales
  - m. Declaración de Probidad cuando fuera necesario según el cargo
  - n. Partida de Nacimiento

### VIII. Inducción

1. El desarrollo de la inducción general será responsabilidad de la Unidad de Talento Humano y la inducción específica será responsabilidad de la jefatura inmediata.







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23.2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 9 de 11

2. La misión, visión y objetivos de la Institución serán dados a conocer a todo el personal que ingrese a laborar al FOSOFAMILIA, desde el primer día de trabajo, así como la estructura organizativa.
3. Todo personal que ingrese a laborar al FOSOFAMILIA, podrá consultar en el Portal, la Normativa Interna de la Institución.

#### IX. Retiro de Personal

1. El retiro de personal será considerado por despido, renuncia, muerte o abandono de labores y será la Unidad de Talento Humano, la responsable de brindar orientación pertinente sobre los derechos que le asisten al empleado según sea el caso, procedimientos a seguir, información sobre compromisos pendientes internos y externos con otras instituciones cuando aplique.
2. Al finalizar la relación laboral, la jefatura inmediata del área será la responsable de recibir el puesto e implementos de trabajo.
3. En el caso de despido, el personal del FOSOFAMILIA tendrá derecho a las prestaciones de ley, siempre y cuando el trabajador no incurra en lo establecido en el Artículo 50 del Código de Trabajo; causales de despido sin responsabilidad para el patrono.
4. En el caso de renuncia, el personal tendrá derecho a las prestaciones de Ley, pago de aguinaldo y vacaciones proporcionales.
5. En caso de renuncia, el personal podrá apegarse a la Ley Reguladora de la prestación económica por renuncia voluntaria; deberá tener por lo menos dos años de servicio continuo y efectivo.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23/2024  
Fecha 20/06/2024  
No. Página 10 de 11

6. Si un empleado/a está en periodo de prueba de treinta días desde su contratación, no aplica despido con responsabilidad patronal, por bajo rendimiento, reestructura, problemas de actitud o indisciplina; es una finalización de contrato sin expresión de causa y sin responsabilidad para ambas partes.
7. Los despidos con responsabilidad para la institución deberán ser planificados para coordinar el reemplazo, a fin de evitar dificultades en la operatividad de la Institución.
8. Será responsabilidad de la Unidad de Talento Humano y jefatura inmediata informar a los/las empleados/as las causales de su despido.
9. Cuando un empleado o empleada abandone sus labores sin causa justa, y este periodo fuese por más de dos días consecutivos o tres días no consecutivos en un mismo mes, se tipificará como abandono de labores.

## X. Aprobación, Derogación y Vigencia

**Aprobación:** La actualización de la Política de Selección, Contratación y Retiro de Personal del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), fue aprobada en Sesión de Consejo Directivo VEINTITRÉS/2024 (CD-23/2024), Acuerdo 03, celebrada en fecha veinte de junio del año 2024.





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Política de Selección,  
Contratación y Retiro de  
Personal del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo CD 03/23.2024  
Fecha: 20/06/2024  
No. Página 11 de 11

**Derogación:** La presente política deroga la aprobada en Sesión de Consejo Directivo CERO SEIS/CUARENTA-SEIS DOS MIL VEINTIDOS, Acuerdo VI, celebrada en fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil veintidós.

**Vigencia:** Entrará en vigencia al ser aprobada por el Consejo Directivo, y será divulgada por Presidencia Ejecutiva a las unidades correspondientes para su conocimiento y aplicación en el ámbito correspondiente.

