

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Dirección General de Operaciones Unidad de Recursos Humanos Base de selección concurso externo 15-2023

La Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel) invita a todas las personas interesadas que cumplan con los requisitos del puesto, a participar en el presente concurso de oposición, con el propósito de ocupar la plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información ubicada en la Unidad de Investigación y Concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Se alienta la presentación de ofertas de mujeres (Resolución 70 del 2018 de la UIT).

En Sutel, los procedimientos de reclutamiento y selección se llevan a cabo en conformidad con los principios establecidos en la Ley Marco de Empleo Público N° 10159.

El proceso se realizará de conformidad con lo estipulado en el artículo 17, inciso a) del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público que indica:

“(...)

a) Sistema de Oposición: *sistema aplicable en procesos de selección de personal, basado en principios de igualdad, mérito y capacidad o idoneidad, que consiste en la realización de una o varias pruebas, exámenes o test para determinar competencias o bien los conocimientos, habilidades, prácticas, destrezas y actitudes, encaminados a demostrar que una persona reúne las condiciones y características que la facultan para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en un puesto de servicio público y, a partir de los resultados, establecer el orden de prelación de las personas.*

Según sean las características del personal requerido para los diferentes puestos, las pruebas podrán ser orales o escritas, incluir cuestionarios, ejercicios prácticos, dominio de lenguas extranjeras, autóctonas o de señas, así como contar la superación de pruebas físicas y médicas. (...)”

Artículo 18.- *Aplicación de Sistemas de Selección en concursos, promociones y periodo de prueba. Para los procesos o concursos orientados a nombramientos en puestos de empleo público en un régimen de carrera administrativa a las entidades y órganos cubiertos por la rectoría del MIDEPLAN-, aplicarán los sistemas de selección según las siguientes reglas, salvo lo dispuesto en otra norma con rango de ley y de forma expresa:*

a) En los procesos o concursos para el reclutamiento y selección de personas de nuevo ingreso o generalidad de oferentes a partir de concursos externos, o para la conformación de registros de elegibles generales con demostración de idoneidad, únicamente se podrán aplicar los sistemas de selección concurso de oposición o el de oposición.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Asimismo, se fundamenta lo estipulado en el artículo 30 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS), que señala:

Artículo 30.- Proceso para ocupar plazas vacantes. Recursos Humanos gestionará el proceso para ocupar plazas vacantes, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de reclutamiento y selección que emita la Administración, a fin de que las personas participantes demuestren la idoneidad requerida para ocupar un puesto. Para ocupar plazas vacantes se aplicará:

1. *Recursos Humanos remitirá a la jefatura una nómina del registro de elegibles interno como la primera fuente. Si no fuera suficiente se complementa con el registro de elegibles externo de personas candidatas a ocupar las plazas vacantes.*
2. *En caso de que la jefatura justifique de forma razonada, no recomendar ninguno de los elegibles remitidos o bien no exista registro de elegibles deberá realizarse el concurso que corresponda.*
3. *Si como resultado de un concurso interno no resultara ninguna persona funcionaria con la idoneidad requerida para ocupar la plaza, se realizará el concurso externo.*

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Unidad de Investigación y Concentraciones de la Dirección General de Competencia
Código de la plaza:	95237
Clase y cargo:	Profesional 2, Gestor Profesional en Tecnología de Información
Aplicación y consultas	melissa.mora@sutel.go.cr

1.1 Tipo de nombramiento:

Indefinido, sujeto a periodo de prueba de hasta tres meses.

1.2 Salario actual:

Salario único global ₡1.536.625,00. El salario está sujeto a los ajustes por acuerdo de Junta Directiva, en acatamiento a lo establecido en la Ley 9635 y a la política salarial vigente al momento de la contratación.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

2. Descripción del puesto

2.1 Naturaleza del cargo

Ejecutar acciones para el desarrollo de proyectos, planes, programas, políticas y procesos derivados de éstos, encomendados a equipos profesionales que realizan actividades propias del proceso de competencia del mercado de las telecomunicaciones, como: investigación, instrucción, concentraciones y promoción y competencia y otras de similar naturaleza. Ejecutar labores técnicas que contribuyen a las actividades de inspección que tiene como facultad la dirección.

2.2 Funciones específicas:

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen el proceso de competencia de las telecomunicaciones y el derecho administrativo en general.
- Colaborar en la preparación logística para la ejecución de inspecciones no anunciadas en el marco del procedimiento especial de competencia.
- Acceder físicamente a los dispositivos de hardware de almacenamiento de datos digitales en equipos de agentes económicos que puedan tener información relevante para un procedimiento especial de competencia en el que se ha ordenado y autorizado una inspección no anunciada.
- Extraer, respaldar, restaurar y recuperar información contenida en sistemas de software pertenecientes a sujetos investigados en un procedimiento especial de competencia en el que se ha ordenado y autorizado una inspección no anunciada.
- Colaborar en la custodia y manejo de evidencia informática recopilada en inspecciones no anunciadas.
- Realizar análisis forense de datos sobre la evidencia informática recopilada en inspecciones no anunciadas del procedimiento especial de competencia.
- Generar informes con base en los hallazgos obtenidos a través del análisis forense de datos.
- Exponer los hallazgos obtenidos a través del análisis forense de datos, así como las acciones técnicas seguidas para su obtención, ante el Consejo de la SUTEL o autoridades judiciales.
- Colaborar en las actividades conducentes a la elaboración de contrataciones para el fortalecimiento de las capacidades de inspección y otras pertinentes de la SUTEL como Autoridad de Competencia.
- Colaborar en el desarrollo del software del Sistema de Monitoreo y Alerta del Comportamiento de los Mercados de la Dirección General de Competencia.
- Brindar colaboración en lo pertinente en relación con labores de abogacía y promoción de la competencia, según se le solicite, tales como: elaboración de guías, elaboración de estudios de mercado, emisión de opiniones y recomendaciones, capacitaciones, talleres y otras actividades de difusión.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

- Recopilar y sistematizar información para la emisión de opiniones y recomendaciones en materia de competencia y libre concurrencia, o cualquier tema que le sea asignado.
- Realizar investigaciones y análisis cuyos resultados sirvan de insumo para emitir criterios o resolver en materia de concentraciones.
- Colaborar en la elaboración de actas de inspección y el traslado de los dispositivos de almacenamiento de datos con la información recolectada en sitio.
- Preparar bitácoras de las actividades de análisis de información recopilada que se lleve a cabo en las instalaciones de la SUTEL después de las inspecciones.
- Colaborar con el desarrollo de proyectos e investigaciones sobre nuevas tecnologías, en relación con su impacto en la competencia de los mercados
- Realizar otras tareas propias del puesto.

3. Requisitos indispensables

3.1 Formación académica

Licenciatura en Ingeniería de Sistemas de Información o de Tecnologías de la Información o de Computación o de Software o de Ciberseguridad o de Redes de Comunicación o licenciatura en Informática o en Ciencias de la Computación o en Tecnologías de la Información o en Desarrollo de Software o en Sistemas de Información Empresarial o Administración de Bases de Datos.

3.2 Experiencia laboral:

Mínimo 12 meses de experiencia laboral profesional en al menos 2 de las actividades que se detallan a continuación:

1. Manejo de ambientes computadorizados y de los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
2. Uso de aplicaciones o dispositivos de almacenamiento o respaldos o encriptación de Datos
3. Realizar pruebas y evaluaciones para garantizar la seguridad, la privacidad y la integridad de los datos.
4. Ciberseguridad o NIST o Análisis Forense o ISO 27001 o técnicas de hackeo (CHE) o Pruebas de penetración.
5. Seguridad y administración de Bases de Datos de TI-DBA (diseño o construcción o implementación de sistemas de bases de datos de alta disponibilidad y calidad).
6. Utilización de técnicas de recuperación de transacciones de alta velocidad y datos de respaldo.
7. Determinar o ejecutar o cumplir o documentar políticas o procedimientos o estándares de la base de datos.
8. Rendimiento de la base de datos, implementación de cambios o parches o versiones.

3.3 Conocimientos

1. Hardware que conforma un computador: Tipo de hardware, terminología, interfaces.
2. Herramientas para la adquisición y análisis de memoria o montaje de discos o herramienta de discos o carving o utilidades para el sistema de ficheros o herramientas de redy recuperación de contraseñas.
3. Desarrollo web: JavaScript o ASP.NET o CSS o HTML 5.
4. Ciberseguridad (NIST o análisis forense o ISO 27001 o similares)
5. Reparación y mantenimiento de computadores.
6. Técnicas de hackeo (CHE) o pruebas de penetración.
7. Manejo de Bases de Datos o aplicaciones o dispositivos de almacenamiento o respaldos o encriptación de datos .
8. Certificación en alguna de las siguientes: CDFE: Certified Digital Forensics Examiner o CHFI: Computer Hacking Forensic Investigator o CFCE: Certified Forensic Computer Examiner o CCE: Certified Computer Examiner o en CSFA: Cyber Security Forensic Analyst.

3.4 Competencias laborales

- **Orientación a los resultados:** Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para cumplir o superar a los competidores, las necesidades del cliente o para mejorar la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados, Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.
- **Orientación al cliente:** Implica el deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del cliente, tanto del cliente final al que van dirigidos los esfuerzos de la institución como los clientes de sus clientes y todos aquellos que cooperen en la relación institución – cliente, como los proveedores y el personal de la organización.
- **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Par que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos. Si la persona es un número uno de área o empresa, la competencia “trabajo en equipo” no significa que sus subordinados sean pares, sino que operarán como equipo en su área/grupo.
- **Comunicación:** Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

- **Pensamiento analítico (II):** Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causaefecto de las acciones.

3.5 Requisitos legales

- Deseable: ¹Incorporado(a) y al día con las cuotas del Colegio Profesional Respectivo
- Que no le apliquen las prohibiciones establecidas en la ley 7593, así como la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

4. Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso.

La base de selección constituye las reglas por las cuales se rige el presente concurso, tanto las personas funcionarias de Sutel o las personas candidatas externas (cuando aplique el concurso externo), toda persona interesada deberá cumplir con todos los requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso, en el orden que se indica a continuación:

4.1 Pasos para aplicar: Persona funcionaria interna de Sutel y personas interesadas externas: Diríjase a la página web de Sutel, al apartado de [Opciones de trabajo | SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones](#)

1. Primero: **Descargue el documento denominado “Base de selección”**, del concurso de su interés, lea, comprenda o aclare cualquier duda enviando su consulta al correo electrónico que se indica en el documento, durante el plazo establecido para participar.
2. Segundo: **Llene la oferta de Servicio**, ingresando al enlace ubicado en el sitio web de Sutel “oferta de servicio”, complete la información que se le solicita, ya que esta constituye una declaración bajo juramento y consentimiento informado que no le afectan las prohibiciones de ley, que leyó y comprendió los términos establecidos en la Base de Selección, que ha sido informado (a), está claro, conoce los requisitos del cargo, los requisitos de admisibilidad para participar, acepta los términos establecidos y que toda la información que incluirá es verdadera. Al finalizar imprima en pdf el formulario de oferta de servicio que le ofrece la plataforma y envíelo como parte de los atestados.

¹ Para las carreras del concurso 15-2023, la ley no exige a los profesionales que se encuentren colegiados, por lo tanto, este no será considerado un requisito indispensable.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

3. Tercero: **Envíe copia de todos sus atestados en formato pdf** (no se aceptan imágenes) de conformidad con la siguiente lista, envíe sus atestados al correo electrónico de melissa.mora@sutel.go.cr, esto le permite acreditar con evidencias el cumplimiento de los requisitos solicitados. Los funcionarios internos de Sutel pueden enviar todos los documentos vía correo o pueden optar por revisar su expediente personal digital y asegurarse que se encuentre actualizado con todos los atestados que acreditan el cumplimiento de los requisitos.

4.2 Lista de atestados

1. Identificar su correo: indicar en el **asunto**, número del concurso **0X-2023** en el que va a participar y nombre completo. Ejemplo **concurso 0X-2023 Laura Mora Diaz**
2. Identificar cada archivo con su respectivo nombre: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría. certificación o constancia de experiencia laboral empresa A...B...C, certificado o constancia de conocimiento #1: XXXXX (Nombre del curso)
3. Hoja de vida laboral (CV), resumen ejecutivo máximo dos páginas.
4. Copia de cédula identidad por ambos lados.
5. Copias de títulos universitarios atinentes al perfil del puesto. Los títulos o estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
6. Constancia o documento que demuestre estar incorporados y al día con el colegio profesional respectivo².
7. Copia de constancia(s) de **experiencia laboral** interna (Sutel) y externa atinente a los requisitos del puesto en concurso y que respalden lo indicado en la oferta de servicios. De conformidad con el siguiente detalle:
 - a. **La experiencia laboral interna** adquirida en la Sutel deberá ser emitida por la jefatura inmediata y/o superior de la plaza en la cual obtuvo dicha experiencia, el funcionario (a) deberá solicitar a la jefatura correspondiente la constancia y remitir el documento con los atestados y copia a la Unidad de Recursos. La constancia deberá indicar de forma separada el detalle específico de las funciones realizadas en los puesto que ha desempeñado, las fechas en que desarrollo dichas actividades o proyectos o procesos o responsabilidades o logros, indicar si tuvo o no personal a cargo, en ese sentido cantidad de personas, la clase y cargos que supervisó, trámite que deberá gestionar en funcionario (a) interesada y lo deberá hacer llegar dentro del plazo del concurso al expediente personal digital, o enviarlo vía correo electrónico al responsable del concurso.
 - b. **Toda experiencia laboral externa** debe ser emitida mediante una constancia en idioma español por la empresa, organismo o institución contratante, donde se

² Este es un requisito obligatorio para cualquier funcionario público, que ocupe puestos de clase profesional en Sutel, por lo tanto, se presume que todos los funcionarios se mantienen activos y con sus cuotas al día. Las personas oferentes que no cumplen con el requisito de estar incorporados o al día con el colegio profesional respectivo podrán participar, sin embargo, en caso de ser seleccionados deberá contar al 100% con dicho requisito, de lo contrario quedará excluido del proceso.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

- indique: nombre de la empresa o institución, la **fecha de ingreso (día, mes, año)**, la fecha de finalización (día, mes, año), el nombre de los puestos desempeñados y de forma separada el detalle específico de las funciones y actividades o proyectos o procesos a su cargo y responsabilidades de cada puesto, cuando aplique, indicar si tuvo o no personal a cargo, en ese sentido cantidad de personas, la clase y cargos que supervisó.
- c. La experiencia laboral adquirida en el extranjero debe estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo y contener la información indicada anteriormente; de ser un país con un idioma diferente al español, deberá presentarse la debida traducción oficial, por traductores autorizados en Costa Rica.
 - d. Cuando no sea factible obtener la constancia o certificación de experiencia laboral por alguna situación excepcional, los oferentes podrán optar por presentar una declaración jurada protocolizada por un abogado en Costa Rica, que cumpla con los requisitos de forma y fondo que se detallan en el Anexo.
 - e. Conocimientos complementarios a la formación académica: En caso de que cuente con alguno o todos los conocimientos solicitados, deberá remitir los certificados de los cursos, capacitaciones, talleres, seminarios, se podrán tomar como conocimientos los cursos universitarios de carreras incompletas u otras carreras que no formen parte del requisito de formación académica del presente concurso, siempre que se acrediten las constancias universitarias correspondientes, que evidencien los conocimientos técnicos o profesionales solicitados, también deberá indicarlos en la oferta de servicios y enviar los archivos vía correo electrónico en formato pdf y deben estar identificados con el nombre del curso en el siguiente orden: Conocimiento #1: nombre (ejemplo Gestión de Calidad), Conocimiento #2: nombre (ejemplo Ley General de Administración Pública), Conocimiento #3: No cumple.
 - f. En caso de tener que realizarse un concurso externo, y la persona oferente es funcionario pública, deberá presentar copia emitida por la dependencia competente, de la última evaluación del desempeño.
 - g. Idioma: Presentar la certificación del grado de conocimiento del idioma inglés, debe ser emitido por un centro de idiomas acreditado, que utilice la escala del marco común europeo de referencia para las lenguas. Marco que sirve de estándar para medir el nivel de comprensión, expresión oral y escrita en una determinada lengua.
 - h. **Todas las personas funcionarias internas de Sutel, de igual forma deben cumplir con los “Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso”, indicados anteriormente**, sin embargo, pueden si así lo prefieren apegarse a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos de la ley 8220, independiente de la decisión del funcionario (a), siempre deberá llenar el formulario de oferta de servicios digital (el cual constituye una manifestación de interés por participar), a su vez deberán coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, para que habiliten los permisos y puedan revisar personalmente su expediente de personal digital y asegurarse que todos los atestados que forma parte de los

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

requisitos admisibilidad del presente concurso se encuentran incorporados. En caso de que considere necesario actualizar el expediente de personal digital, deberá enviar vía correo electrónico en formato pdf los atestados al correo de la funcionaria(o) encargada de actualización de expedientes personal. Los documentos que se incorporen al expediente digital deben cumplir con todos los requisitos indicados en los párrafos anteriores y solo se tomarán en cuenta los que ingresen antes del cierre de recepción de ofertas, en el plazo indicado.

4.3 Notas importantes sobre los requisitos de admisibilidad que aplica para concurso interno o externo.

- I. Todos los documentos deberán presentarse en formato pdf.
- II. Recursos Humanos solo recibirá ofertas de servicio y correos con los atestados durante el plazo establecido en cada concurso para participar o con ocasión de ampliaciones del periodo de publicación del concurso lo cual será comunicado cuando corresponda. Aquellas ofertas de servicio y correos de atestados que se presenten fuera del plazo establecido para participar se tendrán por extemporáneos, por lo tanto, no podrán ser admitidos y no serán valorados.
- III. Las personas candidatas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad y los pasos para aplicar al concurso no podrán ser tomados en cuenta en el proceso concursal.
- IV. No se admitirán atestados con enlaces a repositorios de información en la nube iguales o similares a Google Drive o OneDrive, ni imágenes o formatos de imagen, o archivos comprimidos en formato ZIP, ya que la capacidad de recepción del tamaño del correo es suficientemente grande para recibir los documentos en formato pdf, superando los 25 MB.
- V. Toda la comunicación se realizará mediante correo electrónico de Sutel indicado en la base de selección o cualquier dominio que indique @sutel.go.cr y se dirigirá **al correo electrónico que las personas oferentes indiquen en el formulario de oferta de servicios**. La dirección de correo electrónico que se indique en la oferta de servicio deberá ser la misma que se utilice para enviar los atestados, y será considerado como el único medio válido, aceptado y conocido por Sutel para validar atestados, para comunicarse con las personas oferentes, notificar o solicitar aclaraciones. Para los funcionarios(as) internos(as) de Sutel, se utilizará el correo institucional salvo que medie previo al cierre del concurso una solicitud expresa que indique otro correo personal. El correo constituye el medio oficial para toda comunicación entre Sutel y el oferente. Es responsabilidad notificar problemas en la cuenta de correo, agradecemos evitar realizar cambios.
- VI. Las personas interesadas deberán revisar diariamente la cuenta de correo electrónico, en caso de que Recursos Humanos solicite aclaraciones sobre la información o documentos, concederá un plazo para contestar. En caso de que la persona oferente no presente las aclaraciones o que las presente fuera de los plazos establecido, se tendrán por extemporáneos, y, por lo tanto, no podrán ser valorados.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

- VII. No se recibirán documentos físicos, ni documentos entregados por otros medios diferente al establecido para este concurso, durante la etapa de recepción de ofertas.
- VIII. Cualquier duda o consulta relacionada con el presente concurso, puede dirigirla a Melissa Mora Fallas, al correo melissa.mora@sutel.go.cr en horario de 8:00am a 4:00pm, único correo electrónico válido para aclarar dudas, consultas o comentarios.
- IX. Recursos Humanos confrontará contra los documentos originales, mediante la plataforma Teams o de manera presencial los atestados enviados en formato digital mediante correo electrónico y los documentos que no conste en el expediente personal digital para las personas funcionarias internas de la Sutel.
- X. Cada concurso tiene un formulario digital de oferta de servicio específico de conformidad con el concurso correspondiente a la plaza vacante, asegúrese de ingresar al enlace (link) correcto del concurso de su interés, en caso de error o interés por varios concursos deberá llenar nuevamente la información personal y profesional correspondiente, dado que no es un sistema automatizado, y los concursos están a cargo de diferentes profesionales.
- XI. Finalizada la revisión de requisitos de admisibilidad y en caso de no contar con suficientes oferentes que cumplan todos los requisitos para admisibilidad, la administración podrá ampliar el período de publicación del concurso, las veces que lo considere necesario para atraer nuevos oferentes y favorecer la continuidad del proceso en las siguientes fases del concurso.

5. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección para nombramientos

De conformidad con el Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS), el proceso para reclutar y seleccionar la persona para ocupar el puesto en concurso se realizará en apego a la normativa vigente en materia de empleo público.

Fases del proceso de reclutamiento y selección:

1. Reclutamiento
2. Admisibilidad.
3. Preselección.
4. Evaluación: Aplicación de pruebas de conocimientos y competencias, verificación de referencias laborales o evaluación del desempeño (funcionarios internos de Sutel y funcionarios públicos en general) y entrevista para valorar conocimientos, competencias técnicas y competencias laborales.
5. Selección
6. Nombramiento por parte del Consejo de la Sutel.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

5.1 Fase de reclutamiento y admisibilidad

Tiene por objetivo atraer personas oferentes internas, externas o ambas, que posean la experiencia, los conocimientos técnicos y profesionales, así como las competencias laborales que demuestren la idoneidad para ocupar el puesto.

Para concursos internos: La publicación del concurso se divulgará mediante correo electrónico institucional de la Sutel. Solo podrán participar las personas funcionarias de Sutel. Para ello deberán manifestar su interés llenando la oferta de servicio y enviar los atestados, ambos mediante el correo institucional o actualización de expediente personal digital.

Para concurso externo se divulgará en:

- a. Página web de la Sutel, <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos>
- b. Correo institucional de Sutel y Aresep
- c. Bolsa de empleo de los colegios profesionales respectivos.
- d. Otras fuentes de reclutamiento disponibles.

En ambos tipos de concursos pueden participar personas funcionarias de Sutel.

El concurso podrá ser divulgado las veces que sea necesario hasta lograr atraer suficientes personas que cumplan los requisitos de admisibilidad.

Durante la fase de admisibilidad la Unidad de Recursos Humanos, llevará a cabo la revisión de la información incluida en la oferta de servicio y la verificación de atestados mínimos establecidos como requisito para la clase y cargo del puesto sometido a concurso, dicha revisión aplica de manera generalizada y previa para asegurar la participación únicamente de personas que poseen los atestados que exige la base de la convocatoria del presente concurso, esta fase permite garantizar que las personas que avanza en el proceso concursal efectivamente ostentan el tipo de experiencia profesional, formación, titulación u otro atestado mínimo establecido como requisito, las personas que no cumplan con lo solicitado no podrán ser consideradas en la siguiente fase de preselección.

En los casos que Recursos Humanos lo considere necesario, solicitará en cualquiera de las fases del proceso concursal, aclaraciones sobre la documentación presentada; la persona participante deberá presentar la documentación o información en el plazo que se le otorgue. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, la documentación que genera dudas no será tomada en cuenta, eventualmente podría significar que él/la oferente quede excluido (a) del proceso.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

5.2 Fase de preselección

Se requiere atraer mínimo tres (3) personas interesadas que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y hasta un máximo de 5 personas (si los hubiera). En caso de contar con más de 5 candidatos que cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos, se llevará a cabo una preselección siguiendo los criterios detallados en el "Cuadro 1, criterios de preselección", limitando la elección a las 5 personas con las puntuaciones más altas.

En caso de que exista un empate entre las personas preseleccionadas con las puntuaciones más altas, que exceda el límite establecido de 5 personas, se utilizará como criterio de desempate, la acreditación de la mayor cantidad de meses de experiencia laboral afín al puesto. Lo anterior con el objetivo de garantizar la conformación de la nómina con una cantidad suficiente de personas que demuestre idoneidad para ocupar el cargo.

En caso de no alcanzar la participación mínima previamente establecida, se llevará a cabo una segunda publicación o se extenderá el plazo para atraer el número necesario de interesados, garantizando así la continuidad del proceso en las etapas subsecuentes del concurso. En el caso de agotarse esta instancia sin lograr el mínimo requerido, se evaluará la opción de continuar únicamente con aquellos participantes que cumplan con todos los requisitos mínimos de admisibilidad, tomando la decisión que mejor favorezca el interés institucional en términos de eficiencia procesal.

La puntuación obtenida en la fase de preselección no es acumulativa en la siguiente fase de evaluación.

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)

Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación académica	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas de Información o de Tecnologías de la Información o de Computación o de Software o de Ciberseguridad o de Redes de Comunicación o licenciatura en Informática o en Ciencias de la Computación o en Tecnologías de la Información o en Desarrollo de Software o en Sistemas de Información Empresarial o Administración de Bases de Datos.	20%	30%
	Maestría adicional sobre la base de una licenciatura en alguna de las disciplinas académicas indicadas.	30%	
Experiencia laboral	Mínimo de 12 a 36 meses de experiencia laboral técnica o profesional en al menos 2 actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	50%	60%

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Experiencia laboral	Más de 36 meses de experiencia laboral técnica o profesional en al menos 2 actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	60%	
Conocimientos Certificados	Certificación en alguna de las siguientes: CDFE: Certified Digital Forensics Examiner o, CHFI: Computer Hacking Forensic Investigator o, CFCE: Certified Forensic Computer Examiner o, CCE: Certified Computer Examiner o, CSFA: Cyber Security Forensic Analyst.	10%	10%

5.3 Fase de evaluación

Las personas candidatas preseleccionadas serán evaluadas de conformidad con los criterios definidos en el siguiente cuadro, donde se muestra el orden de prelación de las pruebas:

Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valor
Evaluación de conocimientos (prueba técnica)	Se aplicará una evaluación técnica y profesional mediante uno o varios instrumentos según se determine, a fin de comprobar el nivel de dominio de los conocimientos solicitados.	40%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida por el candidato (a), entre el peso asignado al predictor. Se considera satisfactoria igual o superior a 70 puntos.
Evaluación de compatibilidad competencial de la persona con el perfil puesto (pruebas psicométricas)	Se aplicará una batería de pruebas psicométricas para determinar el grado de compatibilidad competencial e intereses de cada persona candidata con lo requerido en el puesto.	20%	Escala de 0 a 100. Promedio de porcentajes obtenidos en las pruebas aplicadas, multiplicado por el peso asignado al predictor, para determinar la compatibilidad general con el puesto.
Evaluaciones general (entrevista)	Mediante entrevista se profundiza sobre conocimientos requeridos para desempeñar el puesto. (20%) y, sobre las competencias laborales relacionadas con el perfil del puesto (20%)	40%	Escala de 0 a 100. Calificación obtenida por la persona evaluada en cada una de las partes, se promedian y se multiplica el resultado por el peso asignado al predictor, para obtener la calificación total en este predictor.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)		
Referencias laborales	Verificación de referencia laborales mediante correo electrónico o verificación de calificación de la evaluación del desempeño.	No tiene peso porcentual.

5.3.1 Evaluación conocimientos

Se realizará una prueba oral o escrita, a los candidatos preseleccionados serán convocados oportunamente y se les indicará lugar y fecha para realizar la prueba de conocimientos en la que se evaluarán los temas definidos anteriormente en el apartado de “conocimientos”.

De conformidad con los predictores establecidos en el cuadro 2, las personas que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos pasan satisfactoria la prueba de conocimiento.

Los candidatos que no realicen la evaluación de conocimiento en el plazo establecido o los que no superen de forma satisfactoria con una nota igual o superior a los 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso.

Se requiere como mínimo (2) candidatos que superen de forma satisfactoria la evaluación de conocimientos, de lo contrario se deberá volver a publicar el concurso las veces que se considere necesario para atraer oferentes que complementen el proceso y avanzar a la siguiente etapa para garantizar la conformación de la nómina.

5.3.2 Evaluación competencial (pruebas psicométricas)

Previo a realizar la entrevista se aplicará una batería de pruebas psicométricas para valorar el grado de compatibilidad de cada persona con respecto a las competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo; se ponderarán los resultados de la prueba específica de competencias laborales NPC y Cleaver, para la valoración de este predictor.

Los resultados obtenidos en cada prueba se promedian y se divide el resultado entre el peso de ambas pruebas aplicadas para obtener una puntuación total, luego se multiplica el puntaje normalizado por el peso asignado en el predictor, para determinar la compatibilidad con el puesto.

Mediante correo electrónico se comunicarán las instrucciones y el plazo para responder las pruebas psicométricas respectivas. Las personas preseleccionadas que no realicen alguna de las pruebas en el plazo establecido quedarán excluidas automáticamente del proceso. Lo anterior excepto que haya tenido un problema técnico que les impida realizar la prueba, para lo cual se deberá aportar la evidencia del problema presentado mediante una impresión de pantalla o fotografía del problema o error, de igual forma se recomienda tomar una impresión de pantalla una vez finalizada la prueba o avisar a la brevedad en caso de inconvenientes.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Al participar en el presente concurso y presentar la oferta de servicios, autoriza que los resultados de las pruebas psicométricas sean conocidos por las partes involucradas en el proceso concursal, con el objetivo de valorar si existe o no afinidad de la persona con el perfil del puesto requerido.

5.3.3 Referencia laborales o evaluación del desempeño.

Para las personas candidatas que sean funcionarias de Sutel, la Unidad de Recursos Humanos (URH) considerará la evaluación de desempeño de cada persona, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 94, numeral 1, inciso c) del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios.

En el caso de personas oferentes externas que laboren en cualquier otra institución pública, deberán presentar la evaluación de desempeño correspondiente al último periodo laboral. En caso de no contar con dichas evaluaciones, se deberá proporcionar un documento explicando las razones. La administración evaluará si procede, y en caso afirmativo, podrá sustituir la evaluación del desempeño por la verificación de referencias laborales.

En el caso de las personas externas que no se han desempeñado en instituciones públicas, se solicitarán las referencias laborales a los contactos mencionados en la oferta de servicio. Las referencias serán consultadas mediante un formulario que se enviará por correo electrónico a las empresas y jefaturas en las que trabaja o trabajó la persona participante.

5.3.4 Evaluación final (entrevista)

El profesional de recursos humanos coordinará una entrevista de manera presencial, donde se evaluarán las competencias técnicas y habilidades laborales (competencias blandas) mediante una guía de entrevista semi estructurada.

La entrevista será realizada por un panel conformado por la jefatura inmediata o la jefatura superior de la plaza vacante, o ambas, y, cuando sea necesario por un funcionario (a) especialista técnico y el especialista de Recursos Humanos asignado, cuyos resultados se presentarán promediados.

Esta se divide en dos partes:

- Evaluación de conocimientos prácticos y competencias técnicas requeridas para desempeñar el puesto, a cargo de jefaturas y/o especialista.
- Evaluación de competencias laborales, relacionadas con el perfil del puesto, la cual será realizada por el profesional de la Unidad de Recursos Humanos.

Las personas candidatas que no realicen la entrevista dentro del plazo establecido quedarán automáticamente excluidas del proceso.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Finalizada la etapa de entrevistas, la jefatura inmediata y/o superior enviarán mediante oficio a la Unidad de Recursos Humanos los resultados de las entrevistas realizadas, junto con el criterio del especialista de participar este en el proceso. La Unidad de Recursos Humanos ponderará los resultados de la fase de evaluación de conformidad con los predictores establecidos en el cuadro 2 y elaborará la nómina, que deberá estar integrada por un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) candidatos (as) (si los hubiera).

En caso de no contar con el mínimo de dos (2) candidatos (as) para conformar la nómina, se volverá a publicar el concurso las veces que se considere necesario, hasta obtener al menos 2 personas que superen toda la fase de evaluación de forma satisfactoria. Lo anterior para garantizar la conformación de la nómina con la cantidad mínima establecida en la normativa vigente. En el caso de que solo una (1) persona supere satisfactoriamente todas las fases de evaluación, quedará preseleccionada.

Lo anterior de conformidad con el artículo 3 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios. RAS.

“Nómina: Lista de personas propuestas para que se designe entre ellas la que ha de desempeñar un puesto, con base en la idoneidad comprobada. Estará conformada, en igualdad de condiciones para efectos de la escogencia por al menos dos personas y un máximo de 5”.

Las personas candidatas que no formen parte de la nómina, pero que hayan obtenido una calificación igual o superior al 70% según los criterios de evaluación establecidos en el cuadro 2, serán incluidas en el registro de elegibles y oferentes.

6. Selección y nombramiento

Con base en la nómina de las personas candidatas, la jefatura inmediata y superior de la plaza, remiten a la Unidad de Recursos Humanos, mediante oficio motivado, la recomendación de selección de la persona que consideran más idónea para ocupar la plaza vacante.

La Unidad de Recursos Humanos preparará un informe final que elevará al Consejo de la Sutel, en calidad de jerarca superior administrativo, a efecto de que resuelva sobre la recomendación presentada para el nombramiento, y emitan la respectiva resolución, la cual comunicará posteriormente a todas las personas integrantes de la nómina.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Nota final: Fase recursiva: Procede el recurso de revocatoria contra el acto resuelto por el órgano que realiza el análisis, (área especializada de Recursos Humanos) y, el recurso de apelación contra el acto final que conocerá el Consejo, según lo estipulado en el inciso 36 del artículo 33 del 51 del Reglamento interno de organización y Funciones de la ARESEP y su órgano desconcentrado (RIOF); el inciso 9 del artículo 51, artículos 39, 40 y 48 del RIOF, en concordancia del artículo 106 de la Ley General de la Administración Pública, según los plazos estipulados en el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública.

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Elaborado por: Melissa Mora Fallas
Profesional en Recursos Humanos

Aprobado: Alan Cambronero Arce
Director General de Operaciones

Aprobado: Ana Rodríguez Zamora
Jefatura Investigación y concentraciones

Aprobado: Deryhan Muñoz Barquero
Directora General de Competencia Anexo

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

Sobre las declaraciones Juradas para situaciones excepcionales

Requisitos para la presentación de declaraciones juradas en los procesos de reclutamiento y selección de Sutel, las cuales únicamente se podrán utilizar en los casos excepcionales que se citan a continuación o bien como un complemento de las constancias de experiencia laboral cuando las empresas o instituciones que las emiten las dejen incompletas, de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando la empresa o institución que debe emitir la constancia o certificación de experiencia laboral no la entregue dentro del plazo requerido para participar en el concurso.
2. Cuando la empresa en la que trabajó ya cerró operaciones y no exista, (no aplica para fusiones, ventas o empresas que pueden ser consultados sus registros de trabajadores).
3. Cuando la constancia que entrega la empresa esté incompleta en alguno de los elementos esenciales y no incluya alguno de los siguientes datos: nombre de la empresa o institución, la fecha de ingreso (día, mes, año), fecha de finalización (día, mes, año), el nombre de los puestos ocupados y el detalle específico de las funciones realizadas por cada puesto indique si tuvo o no supervisión de personal. Adjuntar la constancia y una declaración jurada con el detalle de información que haga falta.
4. Cuando la experiencia laboral fue adquirida al brindar servicios como profesional independiente, ejemplos bufete propio, oficina profesional independiente, consultorías u otros similares, en estos casos adicional a la declaración jurada deberá adjuntar evidencia del comprobante de pago o certificación que está inscrito como profesional independiente ante el Ministerio de Hacienda, durante el periodo en que está acreditando dicha experiencia laboral.
5. Cuando una empresa se niegue a entregarle la constancia dentro del plazo para participar o con los requerimientos de información establecidos.
6. Cuando el oferente se entere de la publicación del concurso en la víspera de finalizar el plazo para participar, lo cual le impide obtener la constancia de experiencia laboral durante el plazo de vigencia de recepción de ofertas, por ejemplo: Deberá solicitar, si es viable, mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajó, la constancia de experiencia laboral; posteriormente, ese mismo correo deberá aportarlo a Sutel durante el periodo de aplicación al concurso, como prueba que permita evidenciar que la constancia ya está en trámite adicional a la declaración jurada.

Concurso externo 15-2023, para nombramiento indefinido, plaza código 95237, clase Profesional 2, cargo Gestor Profesional en Tecnología de Información, ubicada en la Unidad de Investigación y concentraciones de la Dirección General de Competencia.

7. Adicional a la declaración jurada, cuando la empresa en la que trabaja o trabajó esta fuera del país, deberá solicitar mediante correo electrónico la constancia de experiencia laboral, posteriormente, ese mismo correo deberá aportarlo a Sutel durante el periodo para participar al concurso, como prueba que permita evidenciar que la constancia ya está en trámite, por alguno de los siguientes motivos: no han contestado su solicitud, la están elaborando y está pendiente la entrega o está en trámite de legalizarla en Costa Rica. En caso de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo, deberá presentarse la debida traducción oficial al español, por traductores autorizados en Costa Rica.
8. En caso, que la constancia de experiencia laboral no incluya el detalle de funciones podrán adjuntar una copia del perfil del puesto, este último deberá ser sellado y firmado por un representante o de encargado de Recursos Humanos de la empresa donde labora o laboró, dicho perfil será considerado como complemento de la constancia de experiencia laboral, en este caso no será necesaria la declaración jurada.

Requisitos de forma que debe cumplir una declaración jurada para ser admitida en el proceso de reclutamiento y selección.

- a) Presentar una declaración jurada debidamente protocolizada por un abogado en Costa Rica, en idioma español, que incluya el detalle información y datos que se indican en el apartado de “Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso”, en lo referente a las constancias o certificaciones de experiencia laboral.
- b) En el caso de ser un concurso para contratar abogados la declaración jurada deberá extenderla otro abogado (un tercero). No se admiten declaraciones juradas a título personal siendo que este un requisito esencial dentro de un proceso de reclutamiento y selección que otorga ventajas a los oferentes sobre otros candidatos y que debe garantizar la idoneidad establecida en la ley, por lo que se requiere garantizar que la información que se certifica como experiencia laboral para ocupar un puesto, haya sido validada por un tercero, por los medios que ese considere convenientes, lo cual se convierte en un mecanismo valido para realizar un filtro restrictivo y exclusivo de situaciones especiales.
- c) Solo serán admisibles las declaraciones juradas que cumplan con todos los requisitos de forma y fondo indicados anteriormente.