

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

**Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos**

Concurso 003-2025 - Sistema de Concursos de Oposición interno.

Base de selección para nombramiento interino.

En el presente documento se detallan los requisitos y criterios que constituyen las bases de selección de la convocatoria concursal, para ocupar la plaza código 95230, clase Profesional 3, cargo Profesional en Competencia (ingeniería), nombramiento interino hasta el 03/10/2027.

Este proceso se enmarca en los principios de la Ley Marco de Empleo Público y su reglamento, y la normativa interna.

Las personas interesadas deberán leer detenidamente el presente documento, ya que es fundamental comprender las bases y criterios de selección para avanzar en el proceso.

Se fomenta la participación de mujeres, conforme a lo dispuesto en la Resolución 70 del 2018 de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

1. Normativa

- Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y su reglamento.
- Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios. RAS.
- RH-PO-15 Procedimiento de Dotación del Talento Humano, de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep)
- Sistema de Concursos de Oposición.

2. Características de la plaza

Mediante solicitud de personal 003-2025, se establecen las características específicas del perfil del puesto requerido para el desempeño del cargo, las cuales se describen a continuación:

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Competencia
Unidad Administrativa	Unidad de Investigación y Concentraciones
Clase y cargo:	Profesional 3, Profesional en Competencia
Código de la plaza:	95230
Tipo de contratación	Nombramiento interino hasta el 03/10/2027 (período de prueba 3 meses)
Salario actual:	¢1,591,250.00
Aplicación y consultas	melissa.mora@sutel.go.cr

3. Descripción del puesto

3.1 Naturaleza del cargo

Coordinación, enlace, articulación y conducción de las acciones técnicas 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, en la etapa de investigación preliminar y análisis de concentraciones económicas. Y de no existir limitaciones de la Ley 9736, deberá colaborar a nivel de la etapa de instrucción y en las actividades de promoción y abogacía de la competencia.

3.2 Funciones específicas:

- Recopilar, procesar y analizar información-documentación para atender los requerimientos en cualquiera de las actividades de competencia de la etapa de investigación o de análisis de concentraciones.
- Elaborar los análisis e informes que le sean requeridos en cualquiera de las actividades de competencia de la etapa de investigación y concentraciones.
- Elaboración de mapas y capas de información con datos correspondientes a redes de telecomunicaciones e infraestructura soportante para los informes que le sean requeridos en cualquiera de las actividades de competencia de la etapa de investigación y concentraciones.
- Asesorar y emitir criterios técnicos en los temas relacionados con las actividades de competencia, en cualquiera de las actividades de competencia de la etapa de investigación y concentraciones.
- Planificar tareas para la investigación de conductas anticompetitivas y análisis de concentraciones.
- Realizar mediciones, cálculos, valoraciones, peritajes, estudios, informes y otros trabajos análogos en su ámbito específico de la telecomunicación, para la investigación de conductas anticompetitivas y análisis de concentraciones.
- Coordinar y realizar inspecciones y visitas de verificación en el mercado de las telecomunicaciones que le sean asignadas para generar o recopilar insumos para la etapa de investigación y análisis de concentraciones.
- Participación en la organización y ejecución de inspecciones no anunciadas, de acuerdo con el procedimiento especial de competencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las normativas y regulaciones en el sector de telecomunicaciones.
- Desarrollo y automatización de algoritmos para el análisis de datos relevantes en el ámbito de la competencia del sector de telecomunicaciones, con el objetivo de optimizar la toma de decisiones y mejorar la eficiencia en la evaluación del mercado.
- Aplicar las leyes, los reglamentos, las normas y las especificaciones técnicas de cumplimiento en el sector de telecomunicaciones y mantener una constante actualización.
- Atender y resolver consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros, actores sociales y público en general, relacionadas con las actividades que realiza la Dirección General de Competencia.

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

- Colaborar en materia de promoción y abogacía de la competencia: elaboración de guías, elaboración de estudios de mercado, emisión de opiniones y recomendaciones, realizar asesoramiento y capacitaciones, efectuar actividades de difusión, cooperar en la promulgación de programas de cumplimiento y en la suscripción de acuerdos de cooperación.
- Colaborar en las etapas de instrucción y decisión del procedimiento especial de competencia cuando la Ley así lo permita.

4. Requisitos indispensables

4.1 Formación académica

Licenciatura en Ingeniería electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Telemática, Ingeniería Mecatrónica.

4.2 Experiencia laboral:

Mínimo 18 meses de experiencia profesional en al menos 3 de las actividades que se detallan a continuación:

- Participación en visitas de campo para la inspección, análisis y verificación de infraestructura de redes de telecomunicaciones.
- Elaboración de análisis técnicos relacionados con el uso compartido de infraestructura de redes de telecomunicaciones o de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones.
- Elaboración de análisis técnicos relacionados con barreras de entrada en el mercado de telecomunicaciones.
- Análisis de datos, procesamiento de información, generación de tablas dinámicas, gráficos, tablas a partir de datos registrados en mediciones, datos estadísticos o datos brindados por terceros, por medio de programas tales como Excel intermedio, similar o superior.
- Elaboración de mapas y capas de información con datos correspondientes a redes de telecomunicaciones e infraestructura soportante por medio del manejo de sistemas de georreferenciación, tales como Mapinfo, Spectrum Spatial Analyst o ArcGis QGis.
- Elaboración de representaciones gráficas topológicas (diagramas-figuras) de redes de telecomunicaciones.

4.3 Conocimientos

- Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642
- Conocimiento de redes de telecomunicaciones del servicio de acceso a Internet fijo, haciendo uso de las siguientes tecnologías: xDSL, Cable Coaxial, HFC, PLC, FTTx, PON, EFM, WLAN, Wi-Fi, entre otras.

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

- Conocimiento de redes de telecomunicaciones del servicio de telefonía e Internet móvil, para tecnologías: GSM, 3G, 4G, 5G, entre otras.
- Manejo de bases de datos con el uso de programas tales como: Excel - SPSS, similar o superior (Se requiere certificado)
- Manejo de plataformas informáticas para la georreferenciación de información, tales como: Mapinfo, Spectrum Spatial Analyst o ArcGis Qgis. (Se requiere certificado).
- Nivel intermedio del idioma inglés.
- Manejo de lenguajes de programación como Python.

4.4 Competencias laborales

- 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 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 causa-efecto de las acciones.
- Orientación a los resultados: 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.
- Orientación al cliente (II): Implica el deseo de ayudar o servir a los clientes, de satisfacer sus necesidades. Comprender, esforzarse por conocer y resolver los problemas del cliente. El concepto de "cliente" puede incluir también a sus compañeros o a cualquier persona que intente ayudar.
- Trabajo en equipo de ejecutivos (II): 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.

4.5 Requisitos legales

- 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.
- Estar incorporado y al día en el colegio profesional respectivo cuando así se requiera.

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

La base de selección establece las normas que rigen el presente concurso. Tanto los funcionarios(as) internos(as) de Sutel como los(as) candidatos(as) externos(as) **(cuando aplique)** deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad y seguir los pasos para aplicar al concurso, en el orden que se indica a continuación:

5.1 Pasos para aplicar:

Concurso Interno: En primera instancia se realizará un concurso interno, mismo que se publicará mediante correo Sutel y debe seguir los pasos indicados más adelante.

En caso de no contarse con al menos tres candidatos internos que cumplan con los requisitos, se realizará el concurso externo, en ambos concursos deben seguirse los pasos que se describen en las bases del concurso.

Concurso externo: Diríjase a la página web de Sutel, al apartado de [Opciones de trabajo | SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos](https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos)

5.2 Pasos para aplicar: Persona funcionaria interna de Sutel y personas interesadas externas:

1. Primero: **Ingresa a la página web de Sutel:** Dirígete al apartado de Opciones de trabajo en <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos> y descarga el documento "Base de selección" del concurso que te interese. Lee detenidamente el contenido y aclara tus dudas enviando consultas al correo electrónico indicado en el documento, durante el plazo establecido para participar.
2. Segundo: **Completa la "Oferta de Servicio":** Acceda al enlace designado en nuestro sitio web, titulado "'Oferta de Servicio'". Complete la información solicitada de manera precisa y veraz. Este paso constituye un resumen ejecutivo de la experiencia laboral requerida para ocupar el cargo, así como una declaración bajo juramento y consentimiento informado, donde se confirma que no está sujeto a prohibiciones legales. Además, se certifica que se han leído y comprendido los términos establecidos en la Base de Selección, se está informado(a) sobre los requisitos del cargo y los criterios de admisibilidad para participar. Al finalizar imprima en pdf el formulario de "Oferta de Servicio" que le ofrece la plataforma y envíelo como parte de los atestados.
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.

5.3 Lista de atestados:

1. Identificar el correo: Indique en el asunto el número del concurso 0X-2024 en el que va a participar y su nombre completo. Ejemplo: Concurso 0X-2024 María Mora Díaz.
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. 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 Servicio" 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.
7. 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.
8. En caso de que la persona oferente sea funcionario (a) público, deberá presentar una copia de su última evaluación del desempeño, emitida por la dependencia competente.
9. Copia de constancia(s) de experiencia laboral interna (Sutel) y/o externa atinente a los requisitos del puesto en concurso y que respalden lo indicado en la "Oferta de Servicio". 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 Humano. La constancia deberá indicar de forma separada el detalle específico de las funciones realizadas en los puestos que ha desempeñado, las fechas en que desarrolló dichas actividades, proyectos, procesos, responsabilidades y/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 el funcionario (a) interesado(a) 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 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

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

específico de las funciones y actividades, 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.

5.4 Notas aclaratorias importantes sobre los requisitos de admisibilidad que aplica para el concurso.

- I. **Todas las personas funcionarias internas de Sutel interesadas en aplicar, deben cumplir con los “Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso”,** y enviar mediante correo electrónico los atestados en formato pdf, sin embargo, pueden si así lo prefieren pueden 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, independientemente de la decisión del funcionario(a), en caso de optar por esta opción deberá informarlo mediante correo electrónico y 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 requisitos de 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) encargado(a) de la actualización de expedientes de 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.
- II. La presentación del formulario digital de “Oferta de Servicio” constituye la manifestación de interés por participar. Cada concurso tiene un formulario específico para la plaza vacante correspondiente, por lo que es fundamental que la persona interesada se asegure de utilizar el enlace correcto. En caso de error o interés en varios concursos, deberá completar nuevamente la información personal y profesional, ya que el sistema no es automatizado y cada concurso es gestionado por diferentes profesionales.
- III. Toda persona funcionaria de otras instituciones deben sin excepción presentar mediante correo electrónico todos los documentos y atestados en formato pdf. 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.
- IV. Solo serán admisibles las ofertas de servicio y correos con los atestados durante el plazo establecido en cada concurso para participar o con ocasión de ampliaciones del período de publicación del concurso, lo cual será comunicado cuando corresponda.

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

- V. 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.
- VI. 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.
- VII. 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 Servicio”**. La dirección de correo electrónico que se indique en la “Oferta de Servicio” deberá ser la misma que se utilice para enviar los atestados por correo, 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 del oferente notificar problemas en la cuenta de correo, agradecemos evitar realizar cambios.
- VIII. 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 establecidos, se tendrán por extemporáneos, y, por lo tanto, no serán valorados.
- IX. No se recibirán documentos físicos, ni documentos entregados por otros medios diferentes al establecido para este concurso, durante la etapa de recepción de ofertas.
- X. 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.
- XI. Recursos Humanos confrontará contra los documentos originales los atestados enviados en formato digital por correo electrónico, de forma presencial el día de la entrevista o por medio de la plataforma de Teams.

6. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección

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 el (la) candidato (a) para ocupar el puesto en concurso se realizará en apego a la legislación y normativa vigente en materia de empleo público relativa RH-PO-15 Procedimiento de Dotación del Talento Humano, en su numeral 7.6 “Concurso por oposición para nombramientos interinos (Interno o Externo).

Fases del proceso de reclutamiento y selección:

1. Reclutamiento
2. Admisibilidad.
3. Preselección.

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

4. Evaluación: Aplicación de pruebas psicométricas y/o de competencias, verificación de referencias laborales o evaluación del desempeño (funcionarios internos de Sutel y Aresep) y entrevista para valorar conocimientos, competencias técnicas y competencias laborales.
5. Selección
6. Nombramiento por parte del Consejo de la Sutel.

6.1 Fase de reclutamiento

Tiene por objetivo atraer personas oferentes internos, (o externos cuando así se requiera), que posean la experiencia, los conocimientos técnicos y profesionales, así como las competencias laborales que demuestren la idoneidad para ocupar el puesto.

- Concurso interno: la publicación del concurso se divulgará mediante correo electrónico institucional de la Sute y Aresep. Solo podrán participar las personas funcionarias de Sutel y Aresep. Para ello deberán manifestar su interés llenando la “Oferta de Servicio” y enviar los atestados, ambos mediante el correo institucional.
- Concurso externo: (cuando aplique), se divulgará:
 - Página web de la Sutel, <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos>
 - Correo institucional de Sutel
 - Bolsa de empleo de los colegios respectivos.
 - Otras fuentes de reclutamiento disponibles.

En ambos tipos de concursos pueden participar personas funcionarias activas de Sutel y Aresep. El concurso podrá ser divulgado las veces que sea necesario hasta lograr atraer suficientes personas interesadas que cumplan todos los requisitos de admisibilidad.

6.2 Fase de admisibilidad

Durante la fase de admisibilidad, la Unidad de Recursos Humanos llevará a cabo una verificación preliminar generalizada para asegurar que únicamente se preseleccionen en el proceso las personas que hayan presentado los documentos que permitan evidenciar que cumplen con los requisitos mínimos establecidos para ocupar el cargo. Esta revisión incluirá la comprobación de la formación académica requerida, la experiencia profesional específica, los conocimientos técnicos pertinentes, así como la ausencia de prohibiciones, impedimentos legales o inhabilitaciones para ejercer puestos en instituciones públicas. La revisión se basará en comparar la información contenida en la “Oferta de Servicio” versus la documentación aportada mediante correo electrónico por los postulantes, ya que Sutel no utiliza el currículum vitae como medio oficial para postularse. Las personas que no cumplan con los requisitos solicitados serán descartadas y no serán consideradas en la fase de preselección ya que no cumplen con los requisitos fundamentales para asegurar la idoneidad técnica y legal solicitados en la presente convocatoria.

Una vez finalizada la revisión de los requisitos de admisibilidad, si no se cuenta con suficientes oferentes que cumplan con todos los criterios establecidos, la Unidad de Recursos Humanos

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

podrá extender el período de publicación del concurso tantas veces como sea necesario para atraer nuevos candidatos y asegurar la continuidad del proceso en sus siguientes fases. Asimismo, si se considera pertinente, podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada. En estos casos, la persona participante deberá entregar la información o documentación requerida dentro del plazo que se le otorgue. De no cumplir con la prevención en el tiempo y forma establecidos, la documentación que genere dudas no será considerada, lo que podría derivar en la exclusión del oferente del proceso.

6.3 Fase de preselección

En este caso, se deberá recurrir a la publicación de un concurso interno para atraer al menos tres (3) funcionarios interesados, de los cuales al menos dos (2) deberá superar la fase de evaluación, garantizando así una nómina mínima de dos (2) personas. Si no se logra este mínimo a través del concurso interno, se procederá a publicar un concurso externo. Este concurso externo deberá atraer al menos tres (3) y hasta un máximo de diez (10) participantes que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el "Cuadro 1, Criterios de Preselección", limitando la participación a las diez (10) persona con las puntuaciones más altas, salvo en caso de empate entre las calificaciones dentro del grupo de los diez (10) mejores puntajes, en este caso se incluirá a todas las personas con igual calificación en el margen superior para garantizar que la fase de evaluación participe una cantidad suficiente de personas que demuestre idoneidad para ocupar el cargo.

Si no se alcanza el número mínimo de participantes, se podrá extender el plazo de publicación para asegurar la continuidad del proceso. Si aun así no se logra el mínimo requerido, se evaluará la posibilidad de continuar con los participantes que cumplan con 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 evaluación	Valor	Peso
Formación académica	Licenciatura en Ingeniería electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Telemática, Ingeniería Mecatrónica.	40%	40%
Experiencia laboral	Mínimo 18 meses de experiencia profesional en <u>al menos 3 de las actividades</u> que se detallan a continuación: - Participación en visitas de campo para la inspección, análisis y verificación de infraestructura de redes de telecomunicaciones. - Elaboración de análisis técnicos relacionados con el uso compartido de infraestructura de	40%	50%

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)

	redes de telecomunicaciones o de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones. • Elaboración de análisis técnicos relacionados con barreras de entrada en el mercado de telecomunicaciones. • Análisis de datos, procesamiento de información, generación de tablas dinámicas, gráficos, tablas a partir de datos registrados en mediciones, datos estadísticos o datos brindados por terceros, por medio de programas tales como Excel intermedio, similar o superior. • Elaboración de mapas y capas de información con datos correspondientes a redes de telecomunicaciones e infraestructura soportante por medio del manejo de sistemas de georreferenciación, tales como Mapinfo, Spectrum Spatial Analyst o ArcGis QGis. • Elaboración de representaciones gráficas topológicas (diagramas-figuras) de redes de telecomunicaciones.		
	Más de 18 meses de experiencia profesional en al menos 3 de las siguientes actividades: • Participación en visitas de campo para la inspección, análisis y verificación de infraestructura de redes de telecomunicaciones. • Elaboración de análisis técnicos relacionados con el uso compartido de infraestructura de redes de telecomunicaciones o de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones. • Elaboración de análisis técnicos relacionados con barreras de entrada en el mercado de telecomunicaciones. • Análisis de datos, procesamiento de información, generación de tablas dinámicas, gráficos, tablas a partir de datos registrados en mediciones, datos estadísticos o datos brindados por terceros, por medio de programas tales como Excel intermedio, similar o superior.	50%	

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)			
	- Elaboración de mapas y capas de información con datos correspondientes a redes de telecomunicaciones e infraestructura soportante por medio del manejo de sistemas de georreferenciación, tales como Mapinfo, Spectrum Spatial Analyst o ArcGis QGis. - Elaboración de representaciones gráficas topológicas (diagramas-figuras) de redes de telecomunicaciones.		
Conocimientos Certificados	- Conocimiento de redes de telecomunicaciones del servicio de acceso a Internet fijo, haciendo uso de las siguientes tecnologías: xDSL, Cable Coaxial, HFC, PLC, FTTx, PON, EFM, WLAN, Wi-Fi, entre otras. - Conocimiento de redes de telecomunicaciones del servicio de telefonía e Internet móvil, para tecnologías: GSM, 3G, 4G, 5G, entre otras. - Manejo de bases de datos con el uso de programas tales como: Excel - SPSS, similar o superior (Se requiere certificado) - Manejo de plataformas informáticas para la georreferenciación de información, tales como: Mapinfo, Spectrum Spatial Analyst o ArcGis Qgis. (Se requiere certificado). - Nivel intermedio del idioma inglés. - Manejo de lenguajes de programación como Python.	1.67% cada conocimiento	10%

6.4 Fase de evaluación

La fase de evaluación está conformada por los siguientes factores: pruebas psicométricas para evaluar competencias personales y comportamientos esenciales para desempeñar el cargo, entrevista que profundizará en aspectos técnicos, experiencia y competencias laborales y la verificará la información de las referencias laborales mediante correo electrónico o revisión de evaluaciones de desempeño previas, avanzando solo quienes obtengan una puntuación promedio igual o superior al 70%.

En el caso de concurso externo (de requerirse realizar el mismo), las referencias laborales de los participantes externos se validarán mediante el envío de un formulario por correo electrónico a las empresas donde hayan trabajado, utilizando los datos de contacto proporcionados por el oferente en la "Oferta de Servicio". Por ello, se recuerda la importancia de asegurar la exactitud y claridad de los correos para verificar oportunamente la información.

Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valor
Evaluación Psicométrica	Se aplicará una batería de pruebas psicométricas para determinar el grado de compatibilidad competencial de cada candidato con el puesto. NPC 10% y Cleaver 10%	20%	Escala de 0 a 100. Promedio ponderado de los porcentajes obtenidos en cada una de las pruebas aplicadas, multiplicado por el peso asignado al predictor.
Entrevista	Profundiza sobre aspectos técnicos y profesionales, de la experiencia, los conocimientos y competencias requeridas para desempeñar el puesto. (60%) Evaluación de competencias laborales relacionadas con el perfil (20%)	80%	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.
Referencias laborales	Verificación de referencias laborales mediante correo electrónico o verificación de calificación de la evaluación del desempeño.		No tiene peso porcentual.

6.4.1 Etapa evaluación psicométrica

Antes de las entrevistas, los candidatos preseleccionados deberán completar las pruebas psicométricas para evaluar su compatibilidad con las competencias laborales y valores requeridos para desempeñar el cargo. Se aplicarán varias pruebas, entre ellas las pruebas NPC y Cleaver, cada una con un peso del 10%, representando en conjunto el 20% de la evaluación total. El resultado de estas pruebas se integrará a la calificación global de la fase de evaluación.

Las instrucciones detalladas y los plazos para completar las pruebas se enviarán al correo electrónico indicado en la "Oferta de Servicio". Los candidatos que no completen las pruebas en el plazo estipulado quedarán automáticamente excluidos del proceso, salvo en casos de problemas técnicos atribuibles a la Sutel o al proveedor de pruebas psicométricas, para ello los candidatos deberán notificar inmediatamente mediante correo electrónico a la persona encargada del proceso concursal, aportando con evidencia como capturas de pantalla del error, donde se muestre en la fotografía la fecha y hora en que se dio el problema.

Al participar, los candidatos autorizan la divulgación de los resultados de estas pruebas a las partes involucradas en el proceso concursal, asegurando así una evaluación objetiva y alineada con el perfil requerido.

6.4.2 Etapa entrevista

La etapa de entrevista será coordinada por la Unidad de Recursos Humanos y se llevará a cabo de forma presencial. A los candidatos se les enviará una convocatoria por correo electrónico, indicando el día y la hora de la entrevista. Esta se realizará utilizando una guía semiestructurada, con el objetivo de evaluar tanto los conocimientos técnicos como las competencias laborales de los candidatos. El panel evaluador estará compuesto por la jefatura inmediata y/o superior de la plaza vacante, además, contarán con el apoyo de un especialista técnico (cuando sea necesario) y un profesional de Recursos Humanos.

La entrevista se conformará de dos partes:

1. Evaluación de experiencia laboral, conocimientos prácticos y competencias técnicas, a cargo de las jefaturas y especialistas.
2. Evaluación de competencias laborales, conducida por el profesional de Recursos Humanos.

Los candidatos que no asistan a la entrevista en la fecha y hora asignadas serán automáticamente excluidos del proceso, salvo en casos de situaciones médicas comprobables o a criterio de la administración, de acuerdo con las necesidades institucionales para avanzar en el proceso concursal. Una vez concluida la fase de entrevistas, la jefatura inmediata y superior enviará los resultados a la Unidad de Recursos Humanos (URH), que se encargará de ponderar las calificaciones según los predictores establecidos en el “Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)”.

6.4.3 Etapa referencia laborales o evaluación del desempeño.

En la fase de evaluación, la Unidad de Recursos Humanos (URH) tomará en cuenta la evaluación de desempeño de los funcionarios activos de Sutel, conforme al 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. Para los funcionarios provenientes de Aresep, deberán presentar mediante correo electrónico durante la fase de admisibilidad su evaluación de desempeño correspondiente al último período laboral. En caso de no contar con dicha evaluación, deberán proporcionar una explicación escrita de las razones, y la administración evaluará si es posible sustituirla por la verificación de referencias laborales consultando a los trabajos anteriores según los contactos de trabajos antes indicados en la “Oferta de Servicio”. En el caso de que se realice concurso externo, los candidatos externos con experiencia solo en el sector privado, se solicitarán referencias laborales a los contactos proporcionados en la “Oferta de Servicio”. Estas referencias serán verificadas mediante un formulario enviado por correo electrónico a las empresas o jefaturas donde el candidato haya trabajado. Los candidatos deberán incluir los correos electrónicos correspondientes en su “Oferta de Servicio” para facilitar la verificación.

7. Fase de selección

Finalizada la fase de evaluación y recibido el oficio con los resultados de la entrevista, la Unidad de Recursos Humanos elaborará el informe de nómina de candidatos, el cual estará conformada

por un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) personas, basándose en los resultados obtenidos según los criterios establecidos en el "Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)". Esta nómina incluirá a aquellos candidatos que hayan obtenido las mejores calificaciones y demostrado la mayor idoneidad para el puesto. En caso de empate, se incluirán todos los candidatos que hayan alcanzado la misma puntuación más alta.

La Unidad de Recursos Humanos notificará a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante la nómina de candidatos. A partir de esta nómina, la jefatura inmediata y superior emitirá una recomendación de selección, la cual será debidamente justificada mediante un oficio motivado que detallará los criterios y razones que fundamentan su recomendación de selección sobre el candidato que considere haya demostrado la mayor idoneidad y afinidad con el perfil del puesto.

Los candidatos que obtengan una calificación igual o superior al 70%, pero no sean seleccionados por no contar con las mejores calificaciones, quedarán incluidos en el registro de oferentes. Aquellos con una calificación inferior al 70% serán automáticamente excluidos del proceso.

De acuerdo con el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS), la nómina final debe estar conformada por al menos dos (2) candidatos. Si no se alcanza el mínimo de dos candidatos que superen satisfactoriamente todas las etapas de la fase evaluación, el concurso se publicará externamente (si solo se había realizado internamente) o se repetirá hasta contar con al menos dos personas que cumplan con los requisitos establecidos. Si solo un candidato supera todas las etapas de evaluación, este será incluido en la nómina.

8. Fase de nombramiento

La Unidad de Recursos Humanos, elaborará un informe final "Informe de recomendación de Nombramiento", con los resultados del proceso concursal basándose en la nómina de los candidatos evaluados y la recomendación de selección emitida por la jefatura inmediata y superior. Este informe será elevado al Consejo de Sutel, en su calidad de jerarca superior administrativo, a efecto de que resuelva sobre la recomendación de nombramiento presentada, y emita la respectiva resolución final sobre el nombramiento de la persona que ocupará la plaza vacante, el cual se notificará mediante acuerdo, mismo que será comunicado a todos los integrantes de la nómina, asegurando que los candidatos reciban información sobre el resultado de su participación en el proceso.

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

Nota final: Procede el recurso de revocatoria contra el acto resuelto por el órgano que realiza el análisis (Unidad especializada de Recursos Humanos). Asimismo, el recurso de apelación contra el acto final que será conocido por el Consejo, conforme a lo estipulado en el inciso 36 del artículo 33 y el inciso 9 del artículo 51 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la ARESEP y sus órganos desconcentrados (RIOF). También se aplica lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 48 del RIOF, en concordancia con el artículo 106 de la Ley General de la Administración Pública. Los plazos para la interposición de estos recursos son los establecidos 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
Especialista en Recursos Humanos a.i.

Aprobado: Emmanuel Rodríguez Badilla
Jefe de Recursos Humanos

Aprobado: Deryhan Muñoz Barquero
Directora General de Competencia

Anexo

Sobre las declaraciones Juradas para situaciones excepcionales

Requisitos de fondo 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 período 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 período de aplicación al concurso, como prueba que permita evidenciar que la constancia ya está en trámite adicional a la declaración jurada.
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 período 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

Concurso 003-2025, para nombramiento interino en la plaza código 95230 clase Profesional 3, Profesional en Competencia (ingeniería) de la Dirección General de Competencia

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 válido 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.