

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

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

Base de selección concurso interino 02-2023, y conformación de registro de oferentes.

La Sutel comunica la apertura del presente concurso para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, cargo Profesional jefe de Mercados, ubicada en la Dirección General de Mercados, por ascenso del titular.

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Unidad de Mercados, Dirección General de Mercados.
Código de la plaza:	52104
Clase y cargo:	Profesional jefe, Jefatura de Mercados
Aplicación y consultas	priscilla.calderon@sutel.go.cr

El concurso se realiza también para contar con registro de oferentes para nombramientos interinos en procesos futuros en puestos similares.

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

Se promueve la conformación de los registros de oferentes, en concordancia con lo establecido en el artículo 9 del RAS, en lo que interesa señala lo siguiente:

“(…) Toda oferta de servicio que cumpla con los requisitos establecidos pasa a formar parte del registro de oferentes, según los instrumentos vigentes y podrán ser tomadas en cuenta para concursos interinos o aplicación del artículo 65 de este reglamento. (...)”

1.1 Tipo de nombramiento:

Interino hasta 03 de octubre del 2027 inclusive, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

1.2 Salario actual:

Salario global Q2,471,425.00, sujeto a ajustes semestrales de conformidad con la normativa y política salarial vigente al momento de la contratación.

1.3 Descripción del puesto

Naturaleza del cargo

Planear, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las labores de análisis permanentemente de los mercados de las telecomunicaciones, tarifas, interconexión y acceso.

Funciones específicas del puesto:

- Tramitar y recomendar al Consejo de la SUTEL las fijaciones tarifarias del servicio telefónico básico tradicional y sus redes, de conformidad la normativa vigente.
- Promover los principios de competencia en el mercado nacional de telecomunicaciones.
- Analizar el grado de competencia efectiva en los mercados de telecomunicaciones.
- Intercambiar información con las autoridades reguladoras de telecomunicaciones de otras jurisdicciones.
- Desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para vigilar la conducta y actuaciones de los operadores y proveedores en relación con el régimen de acceso e interconexión y recomendar al Consejo sobre las interpretaciones de los acuerdos de acceso e interconexión y las acciones y medidas para asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso.
- Recibir la notificación de los operadores cuando inicien negociaciones para el acceso e interconexión. Promover la diversidad de los servicios de telecomunicaciones y la introducción de nuevas tecnologías
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes.
- Emitir criterio sobre expropiación forzosa o la imposición de servidumbres que le solicite el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
- Suplir los criterios técnicos al Poder Ejecutivo para que autorice la ruta de cada cable submarino.
- Conocer y sancionar, cuando corresponda las infracciones administrativas en que incurran los operadores o proveedores y también los que exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima.
- Instruir el procedimiento de concurso público para que el Poder Ejecutivo otorgue las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, recibir y evaluar las respectivas ofertas.
- Instruir el procedimiento para que el Poder Ejecutivo otorgue directamente la concesión de frecuencias para la operación de redes privadas y de las que no requieran asignación exclusiva para su óptima utilización.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

- Instruir los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones.
- Participar activamente con el director y los grupos interdisciplinarios, en la formulación de políticas y planes generales relacionados con los procesos de trabajo de la dependencia a su cargo, a fin de lograr integración, armonía y compromiso.
- Conducir, orientar y supervisar, empleando diversas formas de comunicación, enlace, articulación y concertación de las acciones necesarias para lograr que en la dependencia a su cargo se cumplan políticas, planes, programas y proyectos de su competencia, en concordancia con las expectativas del respectivo superior jerárquico administrativo.
- Promover reuniones y actividades de coordinación e información con los colaboradores inmediatos y los equipos multidisciplinarios, con el fin de mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten, planear y programar actividades, evaluar, proponer cambios, ajustes y soluciones a problemas imprevistos.
- Coordinar la formulación del presupuesto de su área; apoyando la elaboración de planes y programas de mediano y largo plazo; estableciendo metodologías de planificación, programación y evaluación para las diferentes actividades que desarrolla.

2. Requisitos indispensables

2.1 Formación académica

Licenciatura en Economía o Ingeniería en Telecomunicaciones o Electrónica o Eléctrica o Telemática o Contaduría Pública o Administración de Empresas con énfasis en Finanzas o Contabilidad o Pública, o bien, bachillerato y maestría en las mismas disciplinas académicas indicadas previamente afines al cargo.

2.2 Experiencia laboral:

Mínimo 48 meses de experiencia laboral profesional relacionada con el cargo, ejerciendo supervisión técnica de personal y/o equipos de trabajo en una combinación de la mayor cantidad de actividades que se detallan a continuación:

- Regulación de mercados o autorización de nuevos proveedores y/o operadores de mercados de servicios regulados. (por ejemplo, CONASIF, SUPEN, SUGEVAL, SUGEF, Sutel y Aresep)
- Emisión de criterios técnicos y profesionales relacionados con el funcionamiento de mercados regulados.
- Análisis de regulados en materia de acceso e interconexión de empresas de telecomunicaciones u otorgamiento de autorizaciones para uso de recursos escasos.
- Análisis de modelos para las fijaciones tarifarias para servicios regulados.
- Análisis de costos contables y financieros para la toma de decisiones regulatorias.
- Definición y determinación de mercados relevantes (regulados) o estudios de mercados.
- Aplicación de sanciones en procesos de regulación de servicios regulados.
- Análisis y seguimiento de mercados regulados (monitoreo o análisis de nivel de competencia o definición de indicadores)

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

- 48 meses de experiencia profesional en supervisión de personal profesional ejerciendo supervisión técnica de personal y/o equipos de trabajo.

2.3 Conocimientos

- Regulación económica en general (modelos de costos regulatorios, procesos de fijación tarifaria, regulación de precios, contabilidad regulatoria, imposición de obligaciones, seguimiento y monitoreo de regulados, entre otros)
- Análisis financiero, interpretación de información de herramientas como WACC (CPPC, Costo Promedio Ponderado de Capital)
- Ley General de Administración Pública (Artículos 1 al 20, 111 al 125, 152-157, 165-179, 190 al 202, 214 al 229, 255-265, 272 al 273, 248-284-292, 308 al 333. Ley General de Telecomunicaciones
- Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos Capítulo II, III, VII, VIII y XI
- Ley de contratación administrativa artículos 4 al 11.
- Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones.
- Reglamento para la fijación de las bases y condiciones para la fijación de precios y tarifas.
- Reglamento sobre el Uso Compartido de Infraestructura para el soporte de redes públicas de telecomunicaciones.

2.4 Competencias laborales

- **Capacidad de planificar y de organización:** Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
- **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.
- **Conciencia organizacional:** Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la empresa donde se trabaja o en otras organizaciones, clientes, proveedores, etc. Ello implica una capacidad de identificar tanto a las personas que toman las decisiones como a aquellas que pueden influir sobre las anteriores; asimismo, significa ser capaz de prever la forma en que los nuevos acontecimientos o situaciones afectarán a las personas y grupos de la organización.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados,
Dirección General de Mercados.

- **Iniciativa (II):** Es la predisposición para actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones a problemas.
- **Negociación:** Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.
- **Orientación al cliente interno y externo:** Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro. No se trata tanto de una conducta concreta frente a un cliente real como de una actitud permanente de contar con las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma específica de plantear la actividad. Se la diferencia con “atención al cliente”, que tiene más que ver con atender las necesidades de un cliente real y concreto en la interacción. Conceder la más alta calidad a la satisfacción del cliente. Escuchar al cliente. Generar soluciones para satisfacer las necesidades de los clientes. Estar comprometido con la calidad esforzándose por una mejora continua.
- **Dirección de equipos de trabajo:** Es la capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad. Se relaciona con el trabajo en equipo y con el empowerment.

2.5 Requisitos legales

- Incorporado y al día con las cuotas del colegio profesional respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.
- 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.

3. 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 los funcionarios internos de Sutel o los candidatos externos (cuando aplique), deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso, en el orden que se indica a continuación:

3.1 Pasos para aplicar:

Concurso interno: Llene la oferta de Servicio, ingresando al enlace que se encuentra al final de la publicación enviada por correo electrónico institucional (solo para funcionarios de Sutel).

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

Concurso externo: Dirijase 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 “Aplique aquí su 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.
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 priscilla.calderon@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.

3.2 Lista de atestados:

1. Indicar en el Asunto del correo: N° X0X-2023 de concurso en que le interesa participar y nombre completo del oferente.
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 de estar incorporados y al día con el colegio profesional respectivo¹.

¹ 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. Los 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 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

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 el 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 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. 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

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

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.

- g. Los funcionarios internos 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 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 del concurso. 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.

3.3 Notas importantes sobre los requisitos de admisibilidad:

- I. Todos los documentos deberán presentarse en formato pdf.
- II. No se admitirán correos de atestados con enlaces a repositorios de información en la nube iguales o similares a Google Drive o OneDrive, ni imágenes o formatos de imagen. Evite enviar archivos comprimidos en formato ZIP, ya que la capacidad de recepción de correos es de 25 MB.
- III. 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 los 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, comunicarse con los oferentes, notificar o solicitar aclaraciones. Para los funcionarios internos 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.
- IV. Los interesados 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 el 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.
- V. 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

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

- periodo de publicación del concurso, lo cual será comunicado cuando corresponda. No se admitirán postulaciones ni atestados fuera del plazo de vigencia del concurso.
- VI. No se recibirán documentos físicos, ni documentos entregados por otros medios diferente al establecido para este concurso, durante la etapa de recepción de ofertas.
 - VII. Cualquier duda o consulta relacionada con el presente concurso, puede dirigirla a Priscilla Calderón Marchena, al correo priscilla.calderon@sutel.go.cr en horario de 8:00am a 4:00pm, único correo electrónico válido para aclarar dudas, consultas o comentarios.
 - VIII. Al participar en el presente concurso y presentar la oferta de servicios, autoriza que los resultados de las pruebas psicométricas sean conocidos por el equipo evaluador, la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante, con el objetivo de evaluar si existe o no afinidad con el perfil del puesto requerido.
 - 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 los funcionarios internos de la Sutel.
 - X. Los candidatos que no cumplan con los requisitos de admisibilidad y los pasos para aplicar al concurso quedarán automáticamente fuera del proceso o aquellas ofertas de servicio y correos de atestados que se presenten fuera del plazo establecido para participar se tendrán por extemporáneos, y, por lo tanto, no podrán ser valorados.
 - XI. 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.
 - XII. 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 periodo 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.

4. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección de personal para nombramiento interino a plazo determinado.

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 normativa interna.

“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”.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados,
Dirección General de Mercados.

Artículo 30 bis- Proceso para ocupar plazas por ausencia del titular. Recursos Humanos gestionará los nombramientos para ocupar plazas por ausencia del titular, de acuerdo con lo establecido en los instrumentos de reclutamiento y selección vigentes.

Para ocupar plazas por ausencia de titular se aplicará:

- 1. Recursos Humanos remitirá a la jefatura la nómina del registro de elegibles internos si los hubiese, como la primera fuente de personas candidatas a ocupar las plazas por ausencia de titular.*
- 2. Si no hubiese registro de elegibles internos, se remitirá la nómina de elegibles externos, de conformidad con las reglas establecidas al efecto, en el procedimiento correspondiente.*
- 3. En cuanto a la nómina que se conforme a partir de los puntos anteriores, en aquellos casos en los que no fuera posible que la misma contenga al menos un candidato interno, se podrá completar con elegibles externos con el fin de contar con el mínimo requerido. Si a pesar de lo anterior, la nómina no alcanza la cantidad de candidatos necesaria, esta podrá ser completada con oferentes que cumplen con los requisitos para la plaza.*
- 4. En caso de que la jefatura justifique no optar por los elegibles, o los oferentes o no existan estos, Recursos Humanos deberá realizar el concurso que corresponda.*
- 5. Si como resultado del concurso interno, no resultara ninguna persona candidata con la idoneidad requerida para ocupar la plaza por ausencia de titular, se realizará un concurso externo.*

Podrán participar los funcionarios de Sutel que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad, los pasos para aplicar al concurso y los requisitos del puesto que permitan comprobar la idoneidad para desempeñar el cargo. Se procede con la publicación del concurso externo para disponer de una amplia cantidad de oferentes; este podrá ser divulgado las veces que sea necesario hasta lograr atraer suficientes oferentes que cumplan los requisitos de admisibilidad. En este caso procede el concurso externo, en el cual también pueden participar funcionarios internos que cumplen con el perfil del puesto.

Fases del proceso de reclutamiento y selección:

1. Reclutamiento.
2. Admisibilidad.
3. Preselección.
4. Evaluación: Prueba técnica de conocimientos, pruebas psicométricas, verificación de referencias laborales o evaluación del desempeño (funcionarios internos) y entrevista.
5. Selección
6. Nombramiento

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

4.1 Fase de reclutamiento

Tiene por objetivo atraer los oferentes idóneos, que posean la experiencia, los conocimientos técnicos y profesionales, las competencias laborales requeridas e indispensables para ocupar el puesto.

- ✓ Concurso interno: Publicación se divulgará mediante correo electrónico institucional de la Sutel. Los funcionarios internos de Sutel, podrán aplicar llenando la oferta de servicio, mediante el uso del correo institucional.
- ✓ Concurso externo: (cuando aplique), se divulgará:
 - 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.

4.2 Fase de preselección

Se requiere preseleccionar como mínimo cinco (5) oferentes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y un máximo de diez (10) oferentes con las mejores puntuaciones (si los hubiera). En el caso, que no se logró atraer un mínimo de 5 oferentes internos de Sutel, se recurrirá a la publicación del concurso externo para atraer y reclutar una adecuada cantidad de oferentes que garantice la conformación de la nómina y poder contratar la persona que desempeñará el cargo y para abastecer el registro de oferentes.

En caso de que en el registro de elegible interno o externo o en el registro de oferentes interno o externo, solo exista un candidato que cumpla con los requisitos del puesto, de igual forma se deberá recurrir a la publicación del concurso, para atraer la cantidad de mínimo 5 oferentes y garantizar la adecuada conformación de la nómina.

En caso de que, como resultado de la preselección, según lo indicado en el cuadro 1, exista un empate en las calificaciones de los oferentes, que implique superar los diez (10) oferentes preseleccionados con las mejores puntuaciones, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de mayor cantidad de meses de experiencia laboral afín al puesto. Si aun así persistiera el empate, se tomará en consideración los que posean la mayor cantidad de conocimientos requeridos y demostrados afines al cargo.

Recursos Humanos solicitará cuando lo considere necesario aclaraciones sobre la documentación presentada; el/la oferente deberá contestar 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 oferente quede excluido (a) del proceso.

De agotar la fase de preselección y no contar con suficientes oferentes que cumplan todos los requisitos de preselección, la administración podrá ampliar el periodo de publicación del concurso

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

para atraer nuevos oferentes y favorecer la continuidad del proceso en las siguientes fases del concurso.

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

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)			
Predicador	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación académica	Licenciatura en Economía o Ingeniería en Telecomunicaciones o Electrónica o Eléctrica o Telemática o Contaduría Pública o Administración de Empresas con énfasis en Finanzas o Contabilidad o Pública, o bien, bachillerato y maestría en las mismas disciplinas académicas indicadas previamente afines al cargo.	30%	40%
	<u>Maestría sobre la base de una licenciatura o una licenciatura</u> adicional en las disciplinas académicas indicadas.	40%	
Experiencia laboral	De 48 a 60 meses de experiencia laboral profesional relacionada con el cargo, con supervisión técnica de personal y/o equipos de trabajo en una combinación de las actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	30%	50%
Experiencia laboral	Más de 61 meses de experiencia laboral profesional relacionada con el cargo, con supervisión técnica de personal y/o equipos de trabajo en una combinación de las actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	50%	
Conocimientos Certificados	Regulación económica en general (modelos de costos regulatorios, procesos de fijación tarifaria, regulación de precios, contabilidad regulatoria, imposición de obligaciones, seguimiento y monitoreo de regulados, entre otros)	5%	10%
	Herramientas de análisis financiero herramientas como WACC (CPPC, Costo Promedio Ponderado de Capital u otros)	2.5%	
	Acreditar con certificado idioma inglés a nivel intermedio o nivel B1 (Usuario independiente) según el marco europeo de las lenguas.	2.5%	

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

4.3 Fase de evaluación

Los candidatos preseleccionados serán evaluados de conformidad con los criterios definidos en el siguiente cuadro:

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 entre las competencias laborales del puesto y de cada candidato evaluados.	20%	Escala de 0 a 100% obtenido por el candidato (a) en la evaluación, entre el peso asignado al predictor, para determinar la compatibilidad con el puesto.
Entrevista	Evaluación de aspectos técnicos requeridos para desempeñar el puesto. (50%) Evaluación de competencias laborales (30%)	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 referencia laborales mediante correo electrónico o verificación de calificación de la evaluación del desempeño.		No tiene peso porcentual.

4.3.1 Evaluación psicométrica

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas para valorar el grado de compatibilidad entre las competencias laborales de los oferentes con las competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo.

Mediante correo electrónico se comunicará las instrucciones y el plazo para responder la o las pruebas psicométricas respectivas.

Los candidatos que no realicen alguna de las pruebas en el plazo establecido, quedarán excluidos automáticamente del proceso.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

4.3.2 Referencia laborales o evaluación del desempeño.

Para los candidatos que son funcionarios internos de Sutel, la URH realizará la verificación de la última evaluación del desempeño de cada funcionario, de conformidad con lo estipulado en el artículo 94 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios y la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas en lo correspondiente a evaluación del desempeño.

Para los candidatos externos, se solicitarán las referencias laborales a las empresas o contactos indicados en la oferta de servicio, mediante un formulario que se enviará por correo electrónico.

4.3.3 Entrevista

El profesional de recursos humanos coordinará la entrevista de selección de personal de forma presencial, en la cual se valorarán competencias laborales y técnicas, con base en una guía semi estructurada.

La entrevista será realizada por un panel evaluador, que estará conformado por miembros del Consejo o quien estos deleguen, el director general de Mercados y un funcionario de la Unidad de Recursos Humanos, quien la coordinará.

Esta se divide en dos partes:

- Evaluación de competencias técnicas, considerando las funciones, experiencia laboral y los conocimientos requeridos para desempeñar el puesto, la cual será realizada por los panelistas, sean Miembros del Consejo o director general.
- Evaluación de competencias laborales, relacionadas con el perfil del puesto, la cual será realizada por el profesional de RH.

Finalizada la etapa de entrevistas, la jefatura inmediata y superior remitirán a la URH, los resultados de las entrevistas realizadas, la URH ponderará los resultados de conformidad con los predictores establecidos en el cuadro 2 y remitirá la nómina de candidatos a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante. De no contarse con un mínimo de dos (2) candidatos (as) para conformar la nómina de oferentes se volverá a publicar el concurso las veces que se considere necesario, hasta lograr un número de candidatos suficientes.

La nómina estará integrada por un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) candidatos (as), que hayan obtenido una calificación igual o superior al 70%, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el cuadro 2.

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.

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados, Dirección General de Mercados.

“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”.

Los candidatos (as) que no formen parte de la nómina, pero obtuvieron una calificación igual o superior al 70% de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el cuadro 2, formaran parte del registro de oferentes.

4.4 Selección y nombramiento

Con base en la nómina de candidatos, la jefatura inmediata y superior de la plaza, remiten a la URH, mediante oficio motivado, la recomendación de selección del candidato (a), que consideran más idóneo para desempeñar interinamente la plaza vacante.

La URH, preparara un informe final que se elevará al jerarca superior administrativo, a efecto de que resuelva sobre la recomendación presentada para el nombramiento, y emitan el respectivo acuerdo.

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 estipulado en el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública y

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Elaborado por: Priscilla Calderón Marchena
Especialista de Recursos Humanos

Aprobado: Norma Virginia Cruz Ruiz
Jefatura de Recursos Humanos

Aprobado: Walther Herrera Cantillo
Director General Mercados

Aprobado: Gilbert Camacho Mora
Presidente del Consejo

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 sea necesario, 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, supervisión de personal. Podrá 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 y la declaración jurada.
7. 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

Concurso 02-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52104, clase Profesional jefe, de Mercados,
Dirección General de Mercados.

la entrega, 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.