

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

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

Base de selección concurso interino 13-2023

La Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel) invita a todas las personas interesadas que cumplan con los requisitos del puesto, a participar en el presente concurso de oposición, con el propósito de ocupar la plaza código 52103 clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, ubicada en la Dirección General de Mercados.

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

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

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

“(..)

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

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

“(..)”

Asimismo, debe considerarse lo estipulado en el artículo **30 BIS** numeral 3 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios (RAS), que señala:

“Artículo 30 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..”

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Mercados
Código de la plaza:	52103
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en Telecomunicaciones
Aplicación y consultas	priscilla.calderon@sutel.go.cr

1.1 Tipo de nombramiento:

Plazo interino, hasta 03 de octubre del 2027 inclusive, mientras persistan las condiciones que le dieron origen, sujeto a periodo de prueba de hasta tres meses.

1.2 Salario actual:

Salario único global ₡1.942.750,00. El salario está sujeto a los ajustes por acuerdo de Junta Directiva, en acatamiento a lo establecido en la Ley 9635 y a la política salarial vigente al momento de la contratación.

2. Descripción del puesto

2.1 Naturaleza del cargo

Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar, capacitar, asesorar y ejecutar procesos técnicos acordes con las disposiciones normativas vigentes, con las tendencias del entorno y los mercados de telecomunicaciones regulados en materia de: títulos habilitantes (autorizaciones, ampliaciones y prórrogas), aplicación del régimen de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones (análisis de contratos mayoristas, procesos de intervención, inspecciones, revisión de ofertas de referencia); gestión del proceso de análisis de solicitudes del recurso numérico; colaboración en la atención del análisis y definición de mercados relevantes; apoyar, supervisar, investigar, capacitar y asesorar a la Dirección General de Mercados en la ejecución de sus funciones.

2.2 Funciones específicas:

- Elaborar informes de recomendación respecto a los procesos de títulos habilitantes, asignación de recursos escasos y facilidades esenciales, régimen de acceso e interconexión.
- Tramitar y dar seguimiento a procedimientos administrativos asociados al Régimen de Acceso e Interconexión de redes de telecomunicaciones.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

- Emitir criterios técnicos profesionales para apoyar la toma de decisiones sobre asuntos de alta complejidad técnica y alto grado de responsabilidad institucional salvaguardando el interés y en apego a la legalidad de la institución.
- Realizar y asesorar en los análisis técnicos sobre los contratos de Acceso e Interconexión y uso compartido de Infraestructura, según las disposiciones normativas vigentes.
- Coordinar, facilitar y elaborar los análisis técnicos de los procesos regulatorios asociados a la revisión de ofertas de referencia (OIR), procesos tarifarios y análisis de mercados relevantes del sector de telecomunicaciones.
- Realizar, coordinar y atender las inspecciones técnicas de campo a nivel nacional en temas relacionados al sector de telecomunicaciones.
- Revisar informes, proyectos, reglamentos, circulares, manuales, cuadros, resoluciones y otros documentos que se realicen en el ámbito de las competencias de las funciones de la Dirección General de Mercados.
- Realizar los análisis técnicos de los mercados establecidos o declarados como mercados relevantes del sector de telecomunicaciones.
- Atender y resolver consultas que plantean sus superiores, equipo de trabajo y público en general y brindar asesoría en materia de la especialidad en telecomunicaciones.
- Elaborar y remitir oficio a entes externos a la Sutel y a la Aresep, dentro de los ámbitos de discrecionalidad establecidos por sus superiores.
- Analizar, revisar y proponer ajustes de índole técnico en las Ofertas de Referencia presentadas por los operadores con Poder significativo de mercado del sector de telecomunicaciones.

3. Requisitos indispensables

3.1 Formación académica

Licenciatura en Ingeniería en telecomunicaciones o ingeniería eléctrica o ingeniería en electrónica u otra carrera afín al cargo.

3.2 Experiencia laboral:

Mínimo 36 meses de experiencia laboral profesional en al menos alguna o una mezcla de las siguientes actividades que se detallan a continuación:

- Gestión o control o administración o mantenimiento de redes de telecomunicaciones.
- Análisis y elaboración de informes técnicos relacionados con la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
- Planificación, coordinación y realización de inspecciones de campo relacionadas con las redes de telecomunicaciones.
- Implementación o gestión de modelos relacionados con el diseño de redes de telecomunicaciones.
- Ejecución de proyectos de telecomunicaciones.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

3.3 Conocimientos

- Ley General de Telecomunicaciones
- Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Capítulo XI)
- Ley General de la Administración Pública (Libro Segundo, Título Sexto)
- Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones
- Reglamento sobre el uso compartido de infraestructura para el soporte de redes públicas de telecomunicaciones.
- Plan Nacional de Numeración Decreto Ejecutivo 40943-MICITT
- Sistemas de Información Geográfica (Por ejemplo, QGIS, ArcGIS, MapInfo)

3.4 Competencias laborales

- **Iniciativa (II)** (Niveles intermedios y otros niveles): 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.
- **Responsabilidad:** Esta competencia está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.
- **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Par que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos. Si la persona es un número uno de área o empresa, la competencia “trabajo en equipo” no significa que sus subordinados sean pares, sino que operarán como equipo en su área/grupo.
- **Análisis-Pensamiento analítico:** Es la capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes; realizando comparaciones, estableciendo prioridades, identificando secuencias temporales y relaciones causales entre los componentes.
- **Calidad de trabajo:** Excelencia en el trabajo a realizar. Implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformados en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como en el de los clientes y otros involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente el interés de aprender.

3.5 Requisitos legales

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

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

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

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

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

1. Primero: **Ingresar 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 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.

4.2 Lista de atestados

1. Identificar su correo: indicar en el **asunto**, número del concurso **0X-2023** en cual va a participar y nombre completo. Ejemplo **concurso 0X-2023 Juan Mora Diaz**
2. Identificar cada archivo con su respectivo nombre: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría, certificación o constancia de experiencia laboral empresa A...B...C, certificado o constancia de conocimiento #1: XXXXX (Nombre del curso)
3. Hoja de vida laboral (CV), resumen ejecutivo máximo dos páginas.
4. Copia de cédula identidad por ambos lados.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

5. Copias de títulos universitarios atinentes al perfil del puesto. Los títulos o estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
6. Constancia o documento que demuestre estar incorporados y al día con el colegio profesional respectivo¹.
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,

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. Las personas oferentes que no cumplen con el requisito de estar incorporados o al día con el colegio profesional respectivo podrán participar, sin embargo, en caso de ser seleccionados deberá contar al 100% con dicho requisito, de lo contrario quedará excluido del proceso.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

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 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. **Todas las personas funcionarias internas de Sutel, de igual forma deben cumplir con los “Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso”, indicados anteriormente**, sin embargo, pueden si así lo prefieren apegarse a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos de la ley 8220, independiente de la decisión del funcionario (a), siempre deberá llenar el formulario de oferta de servicios digital (el cual constituye una manifestación de interés por participar), a su vez deberán coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, para que habiliten los permisos y puedan revisar personalmente su expediente de personal digital y asegurarse que todos los atestados que forma parte de los requisitos admisibilidad del presente concurso se encuentran incorporados. En caso de que considere necesario actualizar el expediente de personal digital, deberá enviar vía correo electrónico en formato pdf los atestados al correo de la funcionaria(o) encargada de actualización de expedientes personal. Los documentos que se incorporen al expediente digital deben cumplir con todos los requisitos indicados en los párrafos anteriores y solo se tomarán en cuenta los que ingresen antes del cierre de recepción de ofertas, en el plazo indicado.

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

- I. Todos los documentos deberán presentarse en formato pdf.
- II. Recursos Humanos solo recibirá ofertas de servicio y correos con los atestados durante el plazo establecido en cada concurso para participar o con ocasión de ampliaciones del periodo de publicación del concurso lo cual será comunicado cuando corresponda. Aquellas ofertas de servicio y correos de atestados que se presenten fuera del plazo establecido para participar se tendrán por extemporáneos, por lo tanto, no podrán ser admitidos y no serán valorados.
- III. Las personas candidatas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad y los pasos para aplicar al concurso no podrán ser tomados en cuenta en el proceso concursal.
- IV. No se admitirán atestados con enlaces a repositorios de información en la nube iguales o similares a Google Drive o OneDrive, ni imágenes o formatos de imagen, o archivos comprimidos en formato ZIP, ya que la capacidad de recepción del tamaño del correo es suficientemente grande para recibir los documentos en formato pdf, superando los 25 MB.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

- V. Toda la comunicación se realizará mediante correo electrónico de Sutel indicado en la base de selección o cualquier dominio que indique @sutel.go.cr y se dirigirá **al correo electrónico que las personas oferentes indiquen en el formulario de oferta de servicios**. La dirección de correo electrónico que se indique en la oferta de servicio deberá ser la misma que se utilice para enviar los atestados, y será considerado como el único medio válido, aceptado y conocido por Sutel para validar atestados, para comunicarse con las personas oferentes, notificar o solicitar aclaraciones. Para los funcionarios(as) internos(as) de Sutel, se utilizará el correo institucional salvo que medie previo al cierre del concurso una solicitud expresa que indique otro correo personal. El correo constituye el medio oficial para toda comunicación entre Sutel y el oferente. Es responsabilidad notificar problemas en la cuenta de correo, agradecemos evitar realizar cambios.
- VI. Las personas interesadas deberán revisar diariamente la cuenta de correo electrónico, en caso de que Recursos Humanos solicite aclaraciones sobre la información o documentos, concederá un plazo para contestar. En caso de que la persona oferente no presente las aclaraciones o que las presente fuera de los plazos establecido, se tendrán por extemporáneos, y, por lo tanto, no podrán ser valorados.
- VII. No se recibirán documentos físicos, ni documentos entregados por otros medios diferente al establecido para este concurso, durante la etapa de recepción de ofertas.
- VIII. Cualquier duda o consulta relacionada con el presente concurso, puede dirigirla a 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.
- IX. Recursos Humanos confrontará contra los documentos originales, mediante la plataforma Teams o de manera presencial los atestados enviados en formato digital mediante correo electrónico y los documentos que no conste en el expediente personal digital para las personas funcionarias internas de la Sutel.
- X. Cada concurso tiene un formulario digital de oferta de servicio específico de conformidad con el concurso correspondiente a la plaza vacante, asegúrese de ingresar al enlace (link) correcto del concurso de su interés, en caso de error o interés por varios concursos deberá llenar nuevamente la información personal y profesional correspondiente, dado que no es un sistema automatizado, y los concursos están a cargo de diferentes profesionales.
- XI. Finalizada la revisión de requisitos de admisibilidad y en caso de no contar con suficientes oferentes que cumplan todos los requisitos para admisibilidad, la administración podrá ampliar el período de publicación del concurso, las veces que lo considere necesario para atraer nuevos oferentes y favorecer la continuidad del proceso en las siguientes fases del concurso.

5. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección para nombramientos interinos

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 vigente en materia de empleo público relativa al concurso por oposición.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

Fases del proceso de reclutamiento y selección:

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

5.1 Fase de reclutamiento y admisibilidad

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

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

Para concurso externo se divulgará en:

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

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

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

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

En los casos que Recursos Humanos lo considere necesario, solicitará en cualquiera de las fases del proceso concursal, aclaraciones sobre la documentación presentada; la persona participante

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

deberá presentar la documentación o información en el plazo que se le otorgue. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, la documentación que genera dudas no será tomada en cuenta, eventualmente podría significar que él/la oferente quede excluido (a) del proceso.

5.2 Fase de preselección

Se requiere atraer mínimo cuatro (4) personas interesadas que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y hasta un máximo de cinco (5) personas (si los hubiera). En caso de contar con más de 5 candidatos que cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos, se llevará a cabo una preselección siguiendo los criterios detallados en el "Cuadro 1, criterios de preselección", limitando la elección a las 5 personas con las puntuaciones más altas.

En caso de que exista un empate entre las personas preseleccionadas con las puntuaciones más altas, que exceda el límite establecido de 5 personas, se incluirán todas aquellas personas con igual calificación, priorizando el margen superior del orden de prelación. En última instancia se utilizará como criterio de desempate, la acreditación de la mayor cantidad de meses de experiencia laboral afín al puesto. Lo anterior con el objetivo de garantizar la conformación de la nómina con una cantidad suficiente de personas que demuestre idoneidad para ocupar el cargo.

En caso de no alcanzar la participación mínima previamente establecida, se llevará a cabo una segunda publicación o se extenderá el plazo para atraer el número necesario de interesados, garantizando así la continuidad del proceso en las etapas subsecuentes del concurso. En el caso de agotarse esta instancia sin lograr el mínimo requerido, se evaluará la opción de continuar únicamente si existen al menos dos (2) participantes que cumplan con todos los requisitos mínimos de admisibilidad y requisitos para la conformación de una nómina, tomando la decisión que mejor favorezca el interés institucional en términos de eficiencia procesal.

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

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación académica	Licenciatura en Ingeniería en telecomunicaciones o ingeniería eléctrica o ingeniería en electrónica u otra carrera afín al cargo o bien, bachillerato y una maestría en las mismas disciplinas académicas indicadas previamente afines al cargo.	30%	40%
	Maestría sobre la base de una licenciatura en las disciplinas académicas indicadas, o una licenciatura adicional afín a las funciones del cargo	40%	
Experiencia laboral	Mínimo de 36 a 48 meses de experiencia laboral profesional relacionada con el cargo, en mínimo 2 de las actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	30%	50%

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)

Experiencia laboral	Más de 48 meses de experiencia laboral profesional relacionada con el cargo, en mínimo 2 de las actividades que se detallaron en el apartado de experiencia laboral.	50%	
Conocimientos Certificados	Nivel intermedio del Idioma inglés nivel B1 (Usuario independiente)	5%	10%
	Sistemas de Información Geográfica (Por ejemplo, QGIS, ArcGIS, MapInfo)	5%	

5.3 Fase de evaluación

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

Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)

Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valor
Evaluación Psicométrica (competencias laborales y comportamientos)	Se aplicará una batería de pruebas psicométricas para determinar el grado de compatibilidad competencial de cada candidato con el puesto.	20%	Escala de 0 a 100. Ponderación del porcentaje de compatibilidad obtenida por el candidato (a), en la prueba NPC y Cleaver entre el peso asignado al predictor, para determinar la compatibilidad general con el puesto.
Referencias laborales	Verificación de referencias laborales mediante correo electrónico o verificación de calificación de la evaluación del desempeño, previa entrevista.		No tiene peso porcentual.
Evaluación general mediante entrevista	Profundiza sobre aspectos técnicos y profesionales, de la experiencia, los conocimientos y competencias requeridas para desempeñar el puesto. (40%) Evaluación de competencias laborales relacionadas con el perfil (40%)	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.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

5.3.1 Evaluación competencia (pruebas psicométricas)

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

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

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

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

5.3.2 Referencia laborales o evaluación del desempeño.

Se considerarán las referencias laborales de las personas o la evaluación de desempeño.

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

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

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

Esto se realizará previo a la entrevista.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

5.3.3 Evaluación general (entrevista)

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

La entrevista será realizada por un panel conformado por la jefatura inmediata o jefatura superior, o ambas, sea la inmediata y/o la superior de la plaza vacante y cuando sea necesario por un funcionario (a) especialista, y el responsable del concurso de la Unidad de Recursos Humanos.

Esta se divide en dos partes:

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

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

Finalizada la etapa de entrevistas, la jefatura inmediata enviará mediante oficio a la Unidad de Recursos Humanos los resultados de las entrevistas realizadas. De conformidad con los predictores establecidos en el cuadro 2 la URH ponderará los resultados y preparará una nómina de candidatos, la cual remitirá a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante para que realicen la respectiva recomendación, la cual deberá estar debidamente motivada.

La nómina deberá estar 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. En caso de no contar con el mínimo de dos (2) personas candidatas para conformar la nómina se deberá volver a publicar el concurso las veces que se considere necesario, hasta lograr un número de candidatos suficientes.

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

“Nómina: Lista de personas propuestas para que se designe entre ellas la que ha de desempeñar un puesto, con base en la idoneidad comprobada. Estará conformada, en igualdad de condiciones para efectos de la escogencia por al menos dos personas y un máximo de 5”. (El subrayado no es del original)

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, únicamente podrán ser tomados en cuenta para nombramientos interinos.

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

5.3.4 Selección y nombramiento

Con base en la nómina de candidatos, la jefatura inmediata y superior de la plaza, remiten a la Unidad de Recursos Humanos, mediante oficio motivado, la recomendación de selección de la persona que consideran más idóneo para desempeñar interinamente la plaza vacante.

La Unidad de Recursos Humanos, preparará un informe final que 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.

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: Juan Gabriel García Rodríguez
Jefatura de Mercados

Aprobado: Walther Herrera Cantillo
Director General Mercados

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 periodo en que está acreditando dicha experiencia laboral.
5. Cuando una empresa se niegue a entregarle la constancia dentro del plazo para participar o con los requerimientos de información establecidos.
6. Cuando el oferente se entere de la publicación del concurso en la víspera de finalizar el plazo para participar, lo cual le impide obtener la constancia de experiencia laboral durante el plazo de vigencia de recepción de ofertas, por ejemplo: Deberá solicitar, si es viable, mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajó, la constancia de experiencia laboral; posteriormente, ese mismo correo deberá aportarlo a Sutel durante el periodo de aplicación al concurso, como prueba que permita evidenciar que la constancia ya está en trámite adicional a la declaración jurada.
7. Adicional a la declaración jurada, cuando la empresa en la que trabaja o trabajó esta fuera del país, deberá solicitar mediante correo electrónico la constancia de experiencia laboral, posteriormente, ese mismo correo deberá aportarlo a Sutel durante el periodo para participar al concurso, como prueba que permita evidenciar que la constancia ya está en trámite, por alguno de los siguientes motivos: no han contestado su solicitud, la están

Concurso por Oposición 13-2023, para nombramiento interino en la plaza código 52103, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Dirección General de Mercados

elaborando y está pendiente la entrega o está en trámite de legalizarla en Costa Rica. En caso de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo, deberá presentarse la debida traducción oficial al español, por traductores autorizados en Costa Rica.

8. En caso, que la constancia de experiencia laboral no incluya el detalle de funciones podrán adjuntar una copia del perfil del puesto, este último deberá ser sellado y firmado por un representante o de encargado de Recursos Humanos de la empresa donde labora o laboró, dicho perfil será considerado como complemento de la constancia de experiencia laboral, en este caso no será necesaria la declaración jurada.

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

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