

Concurso ordinario 03-2019

Base de selección para contratar dos
asesores jurídicos (gestor profesional 2), código
de plazas 62206 y 62210

Unidad de Recursos Humanos
Sutel

Tabla de Contenido

1. Características del nombramiento	3
1.1. Tipo de nombramiento:	3
1.2. Salario actual:	3
1.3. Descripción de las funciones	3
2. Requisitos	5
2.1. Formación.....	5
2.2. Experiencia	5
2.3. Conocimientos indispensables y deseable:.....	6
3. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección de personal	6
3.1. Fase de reclutamiento.....	7
3.2. Fase de preselección	9
3.3. Fase de evaluación	11
3.3.1. Prueba técnica:.....	11
3.3.2. Evaluación psicométrica:.....	11
3.3.3. Entrevista estructurada	12
3.3.4. Referencias laborales:	12
4. Fase de selección y nombramiento.....	12

La Sutel requiere contratar dos abogados de la clase de Profesional 2, para laborar en la Unidad de Calidad de Redes de la Dirección General de Calidad, según se detalla a continuación:

Código de las plazas:	62206 y 62210
Clase y cargo:	Gestor Profesional 2 en Asesoría Jurídica
Tipo de contratación	Plazo Indefinido
Aplicación y consultas	reclutamiento@sutel.go.cr

1. Características del nombramiento

1.1. Tipo de nombramiento:

Indefinido, sujeto a un periodo de prueba de hasta 6 meses.

1.2. Salario actual:

Régimen de salario global ₡ **1.461.575** sujeto a ajustes semestrales de acuerdo con la política salarial vigente y de conformidad con la normativa vigente.

1.3. Descripción de las funciones

Según lo establece el manual descripción de cargos:

Naturaleza del Cargo

Enlace, articulación, conducción y ejecución de actividades profesionales derivadas de los procesos y subprocesos de trabajo que están bajo la responsabilidad de la Asesoría Jurídica.

Descripción de las funciones propias del cargo

Según lo indicado en la solicitud de reclutamiento emitida por la jefatura inmediata y superior de la Dirección solicitante.

1) Aplicación de las siguientes leyes desde la perspectiva de los derechos de los usuarios finales de servicios de telecomunicaciones:

- a. Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642.
- b. Ley de Fortalecimiento y Modernización de las entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones. Ley 8660.
- c. Reglamento sobre el Régimen de Protección al usuario final de los servicios
- d. Ley Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social
- e. Ley General de la Administración Pública, Ley 6227.
- f. Ley de Autoridad la Reguladora de Servicios Públicos 7593.
- g. Reglamento prestación y calidad de los servicios.

2) Atención de reclamaciones con base:

- a. Procedimiento de reclamaciones y vías alternativas de resolución según la Ley General de Telecomunicaciones, Ley de Resolución alternativa de conflictos y el Reglamento de protección al usuario final de los servicios.
- b. Derechos de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones según la Ley General de Telecomunicaciones y el Reglamento de protección al usuario final de los servicios.
- c. Obligaciones de los operadores de los servicios de telecomunicaciones según la Ley General de Telecomunicaciones y el Reglamento de protección al usuario final de los servicios.

- 3) Manejo de conflictos y facilitación de acuerdos entre operadores y usuarios para la resolución alterna de conflictos.
- 4) Gestionar y tramitar los procedimientos administrativos sumarios y ordinarios en todas sus etapas.
- 5) Analizar y emitir criterio jurídico sobre los incidentes de nulidad y fase recursiva sobre los actos finales de los citados procedimientos.
- 6) Atender, resolver consultas, entre usuarios finales, operadores y la Unidad Jurídica y otros entes gubernamentales tales la Sala Constitucional, Defensoría de los Habitantes, Comisión Nacional del Consumidor, Agencia de Protección de Datos y otras.
- 7) Analizar los contratos de adhesión que se sometan al proceso de homologación previsto por ley de conformidad con el procedimiento para la homologación de contratos de los operadores/proveedores de servicios de Telecomunicaciones.
- 8) Brindar apoyo legal en temas de competencia de la Dirección General de Calidad.
- 9) Análisis de proyectos de Ley, elaboración de proyectos de Reglamentos, procedimientos, resoluciones de alcance general.
- 10) Redacción de oficios dirigidos a operadores donde se aperciba el cumplimiento de las obligaciones regulatorias en protección de los derechos de los usuarios.

2. Requisitos

2.1. Formación

Licenciatura Derecho.

2.2. Experiencia

12 meses de experiencia técnica profesional en derecho administrativo (procedimientos administrativos en todas sus etapas, emisión de criterio jurídico sobre los incidentes de nulidad y fase recursiva sobre los actos finales de los citados procedimientos o una combinación de las anteriores actividades); deseable en derecho de consumo, protección al consumidor en general o derechos del usuario de los servicios de telecomunicaciones, o 6 meses y una especialidad

universitaria en derecho de un año de duración como mínimo, una licenciatura adicional o una maestría en derecho.

2.2 Requisitos legales

- Incorporado al colegio de abogados y abogadas de Costa Rica.
- Que no le apliquen las prohibiciones establecido en el artículo 50 de ley 7593, la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

2.3. Conocimientos indispensables y deseable:

1. Ley General de la Administración Pública, Ley 6227.
 - a. Libro Primero, Título sexto,
2. Libro segundo, Título primero, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo.
3. Ley de Autoridad la Reguladora de Servicios Públicos N°7593.
 - a. Capítulo XI.
4. Elaboración de informes técnico-jurídicos.
5. Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642.
 - a. Título I, Capítulo I
 - b. Título II, Capítulo II
 - c. Título III, Capítulo I
 - d. Título V.
6. Ley de Fortalecimiento y Modernización de las entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones. Ley 8660.
7. Reglamento sobre el Régimen de Protección al usuario final de los servicios.
8. Reglamento prestación y calidad de los servicios.
9. Ley Resolución Alterna de Conflictos y Promoción de la Paz Social (deseable).

3. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección de personal

El proceso para reclutar y seleccionar el (la) candidato(a) para ocupar el puesto en concurso, consta de varias fases. Conforme se avance en el proceso, quedarán los oferentes que posean el perfil idóneo, según los requerimientos establecidos para el puesto.

Las fases del proceso serán las siguientes:

1. Reclutamiento.
2. Preselección.
3. Evaluación (referencias laborales y entrevista)
4. Selección y nombramiento.

3.1. Fase de reclutamiento

Esta fase se aplicará a fin de atraer los oferentes que posean los requisitos indispensables para ocupar el puesto. Para este fin el concurso será divulgado en los siguientes medios:

1. Página web de la Sutel.
2. Correo electrónico de la Sutel y Aresep.
3. Redes sociales institucionales.
4. Bolsas de empleo de los colegios profesionales.

En el sitio web oficial de Sutel siguiendo el enlace <http://sutel.go.cr/pagina/concursos> los interesados encontrarán la oferta de servicios y la declaración jurada, documentos que deberán descargar, llenar y remitir junto con los requisitos indicados en los apartados anteriores al correo electrónico reclutamiento@sutel.go.cr. En el asunto del correo debe indicar el nombre del **concurso 03-2019, al que desea aplicar**

- a) La hoja de vida completa, actualizada y en idioma español.
- b) Copia de los títulos universitarios obtenidos atinentes al cargo. En caso de estudios realizados fuera del país, los títulos deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (Conare).
- c) Constancia de experiencia laboral. Toda experiencia deberá estar debidamente emitida por la empresa, organismo o institución contratante, en la que se indique: nombre de la empresa o institución, períodos laborados (fecha exacta de ingreso, finalización y motivo de salida), tipo de jornada laboral (tiempo completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), los puestos ocupados y deseable con el detalle de las

Concurso ordinario 03-2019

funciones realizadas; con el propósito de valorar la experiencia en las áreas relacionadas con el puesto en concurso. En caso de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá 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 oficial diferente al español, deberá presentarse la debida traducción oficial, por traductores autorizados en Costa Rica.

- d) Declaración jurada y consentimiento informado de que no le aplican las prohibiciones de ley en el formato adjunto en la publicación del concurso.

El correo electrónico que indique en su oferta es el medio que se utilizará para las comunicaciones del presente concurso; cualquier cambio debe notificarlo al correo electrónico reclutamiento@sutel.go.cr

Nota importante: El único medio valido para aplicar será el correo electrónico de reclutamiento@sutel.go.cr , **no** se utilizará la plataforma de elempleo.com.

En caso de que se presente algún error al momento del envío de información al correo de reclutamiento@sutel.go.cr deberá tomar una fotografía con el mensaje de error y enviar un nuevo correo con la evidencia al correo info@sutel.go.cr, adicional deberá comunicarse vía telefónica a Sutel 4000-0000, con Priscilla Calderón Marchena profesional encargada del concurso de la Unidad de Recursos Humanos. El correo info@sutel.go.cr, únicamente servirá para los efectos indicados en este apartado, todo currículum o documento remitido por este medio no es válido.

El oferente que no adjunte toda la documentación indicada a la fecha de cierre del concurso quedará excluido automáticamente del proceso.

En caso de los funcionarios internos que estén interesados en participar, con fundamento en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos de la ley 8220, deberán presentar el currículum actualizado, adjuntar un resumen detallado con fechas, puestos desempeñados de la experiencia laboral que le acredite poseer el requisito requerido y cuya evidencia se

encuentre debidamente documentada en su expediente personal y el consentimiento informado. En cuanto a la formación académica y constancias de experiencia laboral debe asegurarse de tener actualizado el expediente personal a la fecha de cierre del concurso; no se valorarán documentos que no se encuentren registrados en el expediente personal a la fecha de cierre del concurso.

3.2. Fase de preselección

La fase de preselección iniciará con la identificación de los oferentes que cumplen con todos los requisitos indispensables para ocupar los puestos en concurso, que hayan presentado toda la documentación requerida dentro del plazo establecido y que no le afecten las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades establecidos en la Ley 7593 y sus reformas ni se encuentre inhabilitado para ejercer cargos públicos.

En la fase de preselección, la URH podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de información u otra documentación complementaria que deberá presentar el oferente en el plazo que le sea requerido por esta dependencia. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, el oferente quedará excluido del proceso.

Posteriormente se procede a calificar a cada uno de los oferentes, según se indica en cuadro 1, en el cual describen los criterios que se utilizarán para preseleccionar los 10 candidatos con las puntuaciones más altas, que continuarán en la fase de evaluación.

En caso de que, como resultado de la evaluación del cuadro 1, exista un empate en las calificaciones de los oferentes, que implique superar la conformación de la nómina de los 10 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de años de experiencia laboral indicada como requisitos para desempeñar los puestos en concurso.

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura en Derecho	30%	30%
Experiencia laboral profesional*	De 12 a 24 meses en derecho administrativo	20%	60%
	Mas 24 a 36 meses en derecho administrativo, derecho de consumo, protección al consumidor en general o derechos del usuario de los servicios de telecomunicaciones o una combinación de lo anterior.	40%	
	De 36 meses en adelante derecho administrativo, derecho de consumo, protección al consumidor en general o derechos del usuario de los servicios de telecomunicaciones o una combinación de lo anterior.	60%	
Conocimiento	Acreditación para Resolución Alterna de Conflictos.	10%	10%
Entiéndase experiencia en derecho administrativo: procedimientos administrativos en todas sus etapas, emisión de criterio jurídico sobre los incidentes de nulidad y fase recursiva sobre los actos finales de los citados procedimientos o una combinación de las anteriores actividades)			

La URH convocará a realizar la prueba técnica a los candidatos preseleccionados, según lo estipulado en el punto 8¹ del procedimiento de reclutamiento vigente para llenar plazas vacantes en la Sutel.

¹ Acuerdo 01 de la sesión 64-2013 de Junta Directiva realizada el 26 de agosto de 2013 y ratificada el 5 de setiembre de 2013 y publicado en La Gaceta 186 del 27-09-2013.

Los aspirantes preseleccionados deberán presentar el día que asistan a realizar la prueba técnica, los siguientes documentos originales, para confrontarlos con las copias.

- a) Certificación de estar colegiado y al día con las cuotas del colegio profesional de abogados y abogadas de Costa Rica.
- b) Títulos académicos.
- c) Certificaciones de experiencia laboral.
- d) Copia de la cédula de identidad.

El puntaje de la fase de preselección no es acumulativo para la fase de selección.

3.3. Fase de evaluación

Los instrumentos de evaluación serán los siguientes:

3.3.1. Prueba técnica:

La URH Humanos coordinará el diseño, aplicación y calificación de la prueba técnica que versará sobre los conocimientos requeridos para desempeñar el puesto indicados en el apartado 2.3 del presente documento, la convocatoria se realizará mediante correo electrónico indicando lugar, día y hora.

El valor total de la prueba será de un 100%. Los oferentes que obtengan una puntuación inferior a 70% no continuarán en el proceso y se les comunicará mediante un correo electrónico, que no cumplen con el requerimiento establecido para seguir en el proceso.

A aquellos oferentes que obtengan puntuaciones iguales o superiores al 70% en esta prueba, se les calificarán la prueba psicométrica definida para la evaluación de competencias comportamentales.

3.3.2. Evaluación psicométrica:

Se utilizará una o una batería de pruebas psicométricas para valorar las competencias laborales, a fin de determinar la compatibilidad con el puesto, de conformidad con lo definido previamente con la jefatura.

La URH suministrará a los oferentes, mediante correo electrónico, la información respectiva para la aplicación de la o las pruebas psicométricas, las cuales deberán ser respondidas en el plazo indicado por la URH; en caso de que el candidato no realice la prueba en el plazo establecido, quedará excluido automáticamente del proceso.

3.3.3. Entrevista estructurada

La entrevista se dividirá en 2 partes, en una se profundizará sobre los conocimientos técnicos y en la otra fase se valoran las competencias laborales requeridos para desempeñar el puesto. Para tales efectos la URH elaborará una guía de entrevista que será aplicada por un panel evaluador.

El profesional de URH ponderará las calificaciones otorgadas por cada uno de los evaluadores y calculará para cada aspirante el puntaje obtenido en la entrevista.

3.3.4. Referencias laborales:

El oferente que haya suministrado información incorrecta o falsa, o por el contrario que haya omitido información que de haberse conocido oportunamente hubiese generado exclusión en etapas anteriores, quedará fuera del concurso.

Se aplicará una guía de verificación de referencias laborales, por el medio que disponga la URH.

4. Fase de selección y nombramiento

La URH realizará el análisis de los resultados de las pruebas y los ponderará de conformidad con lo establecido en el Cuadro 2 "Predictores de selección de personal. Fase de selección".

Cuadro 2 Predictores de Selección de Personal Fase de Selección			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
Prueba técnica	Evaluación técnica basada en los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto.	40%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Evaluación Psicométrica	Evaluación de los siguientes grupos de competencias: Resultados Intrapersonales Interpersonales Cognitivas	10%	Asignación de puntos de conformidad con la escala de la prueba.
Entrevista estructurada	Se divide en dos fases: una que valora y profundiza los conocimientos técnicos requeridos con un valor del 30% y la otra las competencias personales con un valor del 20%.	50%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Referencias laborales	Verificación de la información suministrada bajo juramento por las oferentes.	No tiene peso porcentual, pero la oferente que haya suministrado información incorrecta o haya omitido hechos relevantes para el proceso, quedará fuera del concurso.	

La URH calculará los porcentajes finales de la fase de evaluación para cada oferente, de acuerdo con la estructura de evaluación definida en el Cuadro 2 “*Predictores de selección de personal. Fase de selección*”. Se preparará una lista con los candidatos en orden de mayor al

Concurso ordinario 03-2019

menor puntaje, lo cual conformará la nómina de elegibles que será remitida a la jefatura inmediata y superior de la Unidad solicitante, a efecto que emita la recomendación de selección correspondiente, con base a los resultados de todo el proceso. Posteriormente, se remite un informe al Consejo de la Sutel con la recomendación de la jefatura para que tome la decisión final de nombramiento.

Notas: Todas las comunicaciones del concurso serán realizadas mediante correo electrónico, por lo cual es responsabilidad de oferente revisar que la dirección registrada en la oferta de servicios sea la correcta y de consulta permanente y en casos generales mediante el sitio web de Sutel.

Norma Cruz Ruiz
Aprobado por

Eduardo Arias Cabalceta
V° B° Director General de Operaciones

César Valverde
Jefe de Calidad de Redes
Aprobadas

Glenn Fallas Fallas
Director General de Calidad
Aprobadas