

Guía para el registro de usuarios en el Spectra

Febrero, 2025

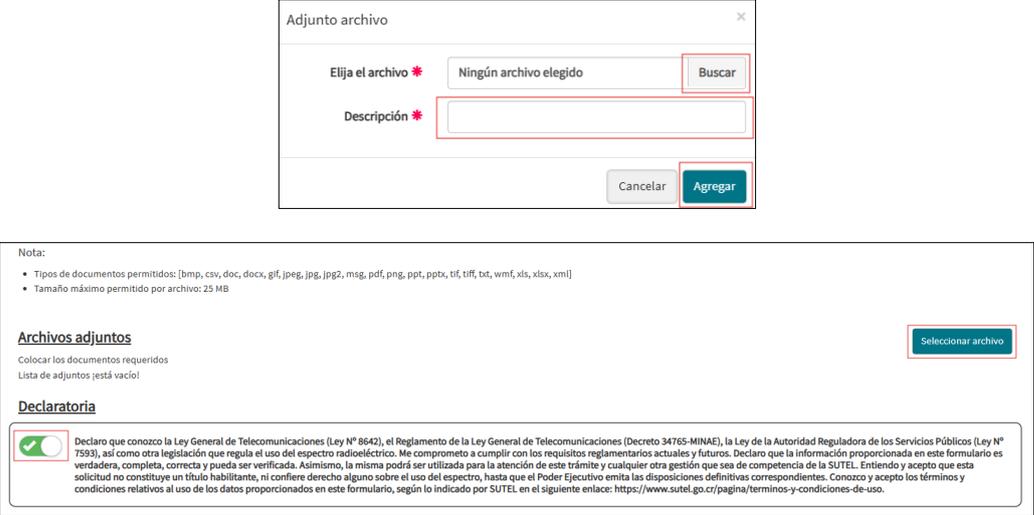
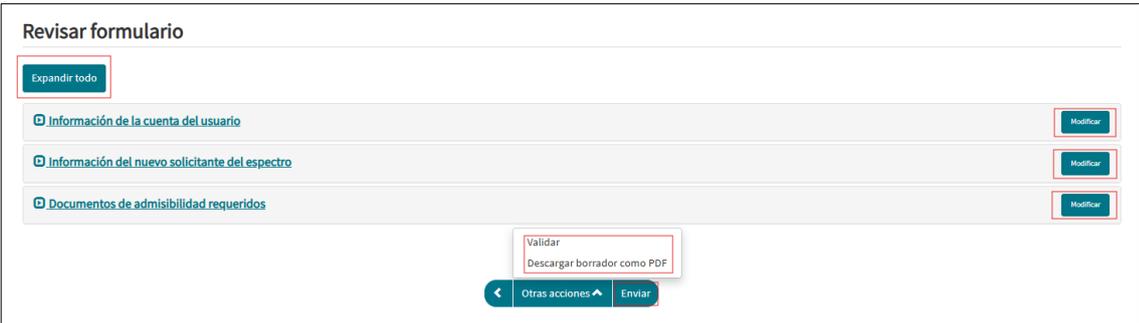
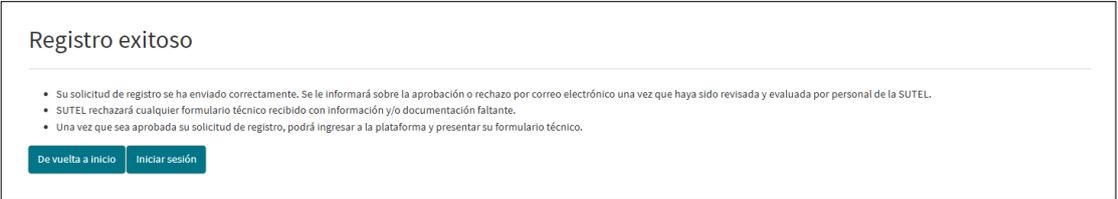
Realizado por: Eduardo Villegas Jiménez
Daniel Castro González
Minerva Marín Ledezma

Tabla 1. Guía para el registro de usuarios en el SPECTRAweb

Número	Actividad
1.	<ul style="list-style-type: none"> Consulte a los Administradores de la plataforma si el usuario ya se encuentra registrado en la plataforma Spectra, en caso de ser así los Administradores le facilitaran la información de usuario y contraseña. Envíe un correo consultando a la dirección: solicitudespectro@sutel.go.cr Avance al paso 13 cuando obtenga dicha información.
2.	<p>Ingrese a la plataforma Spectra: https://spectra.sutel.go.cr/ y cree un usuario en la opción "Registro":</p> 
3.	<p>Completar la sección "Información de la cuenta de usuario", tome en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se recomienda que el usuario de la plataforma Spectra sea el número de identificación del solicitante sin guiones. Se crea la contraseña que permita el sistema. Los datos de los campos "Nombre(s)" y "Apellido(s)" se registran con letra mayúscula y sin tildes. Para el caso de <u>personas jurídicas</u> se coloca el nombre del representante legal y para el caso de <u>título personal</u> se <u>coloca el nombre de la persona</u>. Los números de teléfono se colocan sin guiones. 
4.	<ul style="list-style-type: none"> Antes de pasar a la siguiente página, debe validar que los datos cumplen con los requisitos del formulario.  <ul style="list-style-type: none"> En la sección superior de la página web se visualizará el resultado de la validación:  <ul style="list-style-type: none"> Si aparece un mensaje de error, revise que los campos obligatorios estén completos, que los números telefónicos no tengan símbolos, que se haya ingresado únicamente un correo electrónico (más adelante podrá incluir más) en el campo destinado para este, que la contraseña cumpla con el formato requerido. 
5.	<ul style="list-style-type: none"> Luego de este paso, se le habilitará una serie de secciones en la parte superior que debe completar, las cuales se le muestra a continuación: 

Información del nuevo solicitante del espectro

Número	Actividad
6.	<p>Ingrese los datos del solicitante tal como sale en el Registro Nacional (Certificación de Personería Jurídica o Cédula de identidad) según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el campo de “Nombre del Solicitante” si la solicitud es a <u>título personal</u> se ingresan los datos del <u>solicitante</u>, con letra mayúscula y sin tildes (Por ejemplo: <i>JUAN JOSE PERITOS CUMA</i>). En el campo de “Nombre del Solicitante” si la solicitud es con una <u>cédula jurídica</u> se <u>ingresa el nombre de la empresa</u> con letra mayúscula y sin tildes (Por ejemplo: <i>EMPRESA DEL MAR SOCIEDAD ANONIMA</i>). <div data-bbox="501 472 1406 999" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Información del nuevo solicitante del espectro</p> <p>Información del solicitante</p> <p>Tipo de solicitante * <input type="text" value="Por favor seleccionar ..."/></p> <p>Número de identificación * <input type="text"/> <small>* La cédula jurídica y física debe llevar guiones</small></p> <p>Nombre del solicitante <input type="text"/> <small>Persona Física, formato: [NOMBRES][APELLIDO] [APELLIDO]</small></p> <p>Empresa (diminutivo o siglas) <input type="text"/></p> <p>País de residencia * <input type="text" value="Por favor seleccionar ..."/></p> <p>Dirección exacta * <input type="text"/></p> <p>Apartado postal <input type="text"/></p> <p>País de nacionalidad * <input type="text" value="Costa Rica"/></p> </div>
7.	<ul style="list-style-type: none"> En la misma página, de seguido ingrese los datos del representante legal. Considera que, si la solicitud corresponde a una persona física, debe completar la misma información del solicitante. Debe tomar en cuenta las siguientes indicaciones: <ul style="list-style-type: none"> Todo en letra mayúscula, únicamente la dirección de correo electrónico en letra minúscula. En caso de que no se especifique la posición del representante legal, debe colocar “REPRESENTANTE LEGAL”. Los números de teléfono se colocan sin guiones. <div data-bbox="539 1256 1362 1845" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Representante legal</p> <p><small>Si la solicitud corresponde a una persona física, debe completar la misma información en representante legal.</small></p> <p>Título * <input type="text" value="Por favor seleccionar ..."/></p> <p>Nombre(s) * <input type="text"/></p> <p>Apellido(s) * <input type="text"/></p> <p>Posición (empresa o entidad) u ocupación (título personal) * <input type="text"/></p> <p>Número de teléfono fijo * <input type="text"/></p> <p>Número de teléfono móvil * <input type="text" value="+506"/> - <input type="text" value="XXXX-XXXX"/></p> <p>Número de Fax <input type="text"/></p> <p>Dirección de correo electrónico * <input type="text"/> <small>* Este correo electrónico se utilizará para todas las notificaciones que realiza la plataforma de gestión de formularios técnicos de SUTEL.</small></p> <p>Número de teléfono fijo 2 <input type="text"/></p> <p>Número de teléfono móvil 2 <input type="text"/></p> <p>Dirección de correo electrónico 2 <input type="text"/></p> </div>
8.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecute nuevamente el paso 4, valide y luego presione “Siguiente”. En caso de requerir volver a la sección anterior, presione “Atrás”.

Número	Actividad
	
Documentos de admisibilidad requeridos	
9.	<ul style="list-style-type: none"> En la sección “Documentos de admisibilidad requeridos”, adjunte los documentos solicitados y luego confirme su aprobación mediante la declaratoria. Para adjuntar, busque el archivo, colóquele la descripción de este y luego presione “Agregar”. 
10.	<ul style="list-style-type: none"> En el botón inferior puede “Imprimir el formulario técnico”, devolverse a la sección anterior o presionar “Siguiente”. 
Revisar formulario	
11.	<p>En esa sección puede expandir todo el formulario, modificar las secciones que sean necesarias, validar la información, descargar el formulario en pdf o finalmente “Enviar” su solicitud de registro para la aprobación por parte de SUTEL.</p> 
12.	<p>Si el registro fue exitoso, debe esperar para la aprobación a los Administradores de la plataforma. Se le notificará a su correo cuando esta aprobación haya sido realizada.</p> 

Número	Actividad
13.	<p>Luego que el usuario fue aprobado, debe iniciar sesión en la plataforma Spectra <u>con el usuario creado a nombre del solicitante</u>.</p> <div data-bbox="671 277 1235 613" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Ingreso</p> <p>Usuario <input type="text"/></p> <p>Contraseña <input type="password"/></p> <p style="text-align: center;">Iniciar sesión</p> <p>¿Olvidó su contraseña? Formulario registro usuario</p> </div>
14.	Según sea el caso, utilice la guía correspondiente del servicio radioeléctrico a solicitar.
15.	En caso de detectar errores e inconsistencias en la plataforma, por favor reportarlo con los Administradores de la plataforma Spectra al correo solicitudespectro@sutel.go.cr