

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Dirección General de Operaciones Unidad de Recursos Humanos

Base de selección concurso externo 013-2025 para nombramiento indefinido (propiedad)

En el presente documento se detallan los requisitos y criterios que constituyen las bases de selección de la convocatoria concursal, para ocupar la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación de la Unidad de Calidad de Redes de la Dirección General de Calidad, nombramiento en propiedad.

La participación es además para contar con elegibles para este tipo de cargos, el cual tiene una validez de dos años, período durante el cual las personas que lo integran son consideradas para ocupar otras plazas por suplencia, interinas o indefinidas en dependencias de Sutel; por lo que se les insta a participar para alcanzar esa condición y tener esas posibilidades.

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

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

Se invita a todas las personas interesadas y que cumplan con los requisitos a postularse, promoviendo una representación diversa, inclusiva y comprometida con los principios de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. Se incentiva la inclusión de personas afrodescendientes, conforme a las disposiciones y acciones afirmativas que garantizan su participación en el empleo público. De igual forma, se promueve la participación de las mujeres en todos los niveles para impulsar la paridad de género y la perspectiva femenina en el ámbito de las telecomunicaciones en cumplimiento de la Resolución 70 del 2018 de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), como parte del compromiso institucional con la equidad de género y la diversidad.

1. Normativa

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

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

2. Características de la plaza

Mediante solicitud de personal 09-2024, se establecen las características específicas del perfil del puesto requerido para el desempeño del cargo, las cuales se describen a continuación:

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Calidad
Unidad Administrativa	Unidad de Calidad de Redes
Clase y cargo:	Gestor Técnico – Gestor Técnico en Regulación
Código de la plaza:	51212
Tipo de contratación	Nombramiento en propiedad sujeto a período de prueba de tres meses
Salario actual:	Ø698 250
Aplicación y consultas	priscilla.calderon@sutel.go.cr

1.1 Descripción del puesto

Naturaleza del cargo

El puesto tiene como propósito ejecutar, organizar y brindar apoyo técnico-profesional en las actividades derivadas de los procesos y subprocesos vinculados con la supervisión, verificación y control de los servicios regulados por la Superintendencia Telecomunicaciones. Su labor contribuye al cumplimiento de los estándares de calidad y a la atención oportuna de los requerimientos institucionales y de los usuarios.

Funciones específicas:

- Verificar, mediante el sistema prepago, el cumplimiento adecuado de los requisitos documentales y la correcta aprobación de la información registrada.
- Realizar giras técnicas en todo el territorio nacional para la medición de la calidad del servicio o la atención de reclamaciones, por períodos continuos de más de tres días.
- Ingresar, verificar y actualizar datos personales de usuarios en los sistemas de información de SUTEL, tales como el registro prepago y otros sistemas institucionales.
- Ejecutar pruebas técnicas relacionadas con la calidad de los servicios móviles, fijos e internet, así como pruebas específicas asociadas a reclamaciones, interferencias u otros requerimientos técnicos.
- Dar seguimiento y atención a los sistemas de portabilidad, conforme a las resoluciones del Consejo de Sutel RCS-319-2014 y RCS-027-2021.
- Atender los sistemas de registro prepago, de acuerdo con lo establecido en la resolución del Consejo de Sutel RCS-294-2014.
- Brindar asistencia técnica al personal de la Dirección General de Calidad para el cumplimiento eficiente de sus funciones y objetivos operativos.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

3. Requisitos indispensables:

3.1 Formación académica

Tercer año universitario aprobado o el equivalente en créditos o diplomado de tres años de duración en carreras de Ingeniería en telemática, telecomunicaciones, eléctrica, electrónica, electromecánica o áreas afines.

3.2 Experiencia laboral:

Mínimo 12 meses de experiencia técnica-profesional en una combinación mínima de 2 de las funciones relacionadas con el cargo, de conformidad con el siguiente detalle:

- Uso de equipos especializados, tales como equipos de drivetests y equipos portátiles de medición.
- Uso de sistemas de información e ingreso de datos.
- Servicios móviles-fijos/internet
- Atención de interferencias
- Servicio al cliente.

3.3 Conocimientos

- Reglamento de Prestación y Calidad de los Servicios de Telecomunicaciones Alcance N°36 de La Gaceta del viernes 17 de febrero de 2017
- Ley N°8642 Ley General de Telecomunicaciones (Título I Capítulo I "Disposiciones Generales", Título II Capítulo II "Régimen de Protección a la Intimidad y Derechos del Usuario Final, Título III Capítulo I "Obligaciones de los operadores y proveedores".
- Reglamento sobre el Régimen de Protección al Usuario Final de los Servicios de Telecomunicaciones
- Resoluciones del Consejo de Sutel RCS-319-2014, RCS-027-2021 y RCS-294-2014
- Certificación en inglés intermedio, servicio al cliente, Office y herramientas, electrónicas, ofimáticas para productividad y de visualización de datos (Excel intermedio, Word, Outlook, Power BI)

3.4 Competencias laborales

- **Comunicación:** Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
- **Trabajo en equipo (II):** Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un grupo. Trabajar con los demás, como actitud opuesta a la individual o competitiva. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos.

- **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.
- **Dinamismo-Energía:** Se trata de la habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, que cambian en cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.
- **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.

3.5 Requisitos legales

- Que no le apliquen las prohibiciones establecidas en la ley 7593, así como la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.
- Licencia de conducir B1

4 Fases del procedimiento de reclutamiento y selección.

El procedimiento de reclutamiento y selección de personal de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) se desarrollará conforme con lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público y su Reglamento, el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), su órgano desconcentrado SUTEL y sus funcionarios (RAS), así como la normativa interna vigente en materia de gestión de personas.

4.1 Fase de Reclutamiento

El reclutamiento tiene como propósito informar, atraer y registrar a las personas interesadas en participar en los concursos de selección que se desarrollen en la SUTEL. Los concursos podrán ser internos o externos, según las necesidades institucionales.

Concursos internos: La convocatoria se divulgará mediante correo electrónico institucional dirigido a todas las personas funcionarias de SUTEL y ARESEP.

Concursos externos: La publicación se realizará a través de los medios oficiales determinados por la Unidad de Recursos Humanos.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Recepción de Consultas: Las consultas relacionadas con el contenido de las Bases de Selección deberán remitirse al correo electrónico designado para cada concurso, dentro del plazo establecido. Solo se atenderán aquellas recibidas oportunamente.

Requisitos de Participación: Podrán participar las personas que cumplan con los requisitos mínimos definidos en la Base de Selección y en el perfil del puesto.

Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF dentro del plazo establecido (o ampliado, cuando aplique).

Las ofertas de servicio o correos con atestados recibidos fuera de ese plazo se considerarán extemporáneos, por lo que no serán admitidos ni valorados.

No se admitirán enlaces a plataformas en la nube (como Google Drive, OneDrive u otros similares), archivos comprimidos (.ZIP ni similares) ni imágenes. La capacidad institucional permite archivos de hasta 25 MB eventualmente envía 2 correos.

Comunicaciones oficiales: Toda comunicación se realizará únicamente por correo electrónico con dominio @sutel.go.cr.

Las notificaciones se enviarán al correo que la persona oferente haya utilizado para enviar sus atestados, el cual deberá coincidir con el indicado en la oferta de servicios. Este será el único medio válido para validar documentos, realizar notificaciones o solicitar aclaraciones.

Los funcionarios activos de SUTEL utilizarán el correo institucional, salvo que antes del cierre del concurso se haya autorizado por escrito el uso de otro correo personal.

Cada oferente deberá revisar diariamente su cuenta de correo, ya que Recursos Humanos podría solicitar aclaraciones sobre la información o los documentos presentados. En esos casos, se concederá un plazo para responder; si la persona oferente no presenta las aclaraciones dentro del plazo establecido, estas se considerarán extemporáneas y no serán valoradas.

Pasos para aplicar al concurso:

- a. **Revisión de la Base de Selección:** Ingrese al sitio web oficial de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL): <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos>. Dirijase al apartado “Opciones de trabajo”, donde se publican los concursos vigentes. En la columna denominada “Base de Selección”, ubique el documento en formato PDF identificado como “Ver opciones de descarga”. Descargue el archivo correspondiente al concurso de su interés, titulado “Base de Selección”, y léalo detenidamente. Verifique que cumple con todos los requisitos establecidos antes de completar la oferta de servicios, ya que la omisión o incumplimiento de alguno de ellos podrá ocasionar su exclusión del proceso.
- b. **Oferta de Servicios:** Ingrese nuevamente al sitio web de SUTEL, en el apartado “Opciones de trabajo”, y localice el enlace disponible en la columna titulada “Oferta de Servicio”. Complete el formulario en línea con la información solicitada. Este documento tiene carácter de declaración jurada, mediante la cual la persona aspirante certifica que cumple con los requisitos del puesto, no posee impedimentos legales y acepta las condiciones establecidas en la Base de Selección.

Al finalizar, descargue o imprima el formulario en formato PDF y adjúntelo como parte de los atestados que deberá presentar en la siguiente etapa del proceso.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Cada concurso contará con un formulario digital específico, vinculado exclusivamente a la plaza vacante correspondiente. Por ello, las personas interesadas deberán asegurarse de ingresar al enlace correcto del concurso de su interés. En caso de aplicar a más de un concurso, o de utilizar por error un enlace distinto, será necesario completar nuevamente toda la información personal y profesional, ya que el sistema no es automatizado y cada proceso es gestionado de manera independiente por profesionales de Recursos Humanos.

c. Envíe los atestados y documentos requeridos: Prepare y envíe sus atestados en formato PDF al correo priscilla.calderon@sutel.go.cr, identificando correctamente los archivos y el asunto del mensaje:

1. Identificar su correo: El **Asunto**: del correo de postulación deberá identificarse con el número del concurso y el nombre completo de la persona oferente (por ejemplo: *Concurso 0X-2026 – Juan Mora Díaz*).
2. Hoja de vida laboral (CV), resumen ejecutivo máximo dos páginas.
3. Copia de cédula identidad por ambos lados.
4. Copias de títulos universitarios atinentes al perfil del puesto: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría. Los títulos o estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
5. Certificado o constancia de conocimiento: Deberán presentarse en formato PDF, claramente identificados con el nombre del curso o conocimiento acreditado, siguiendo el formato indicado: Ejemplo: Conocimiento #1: Gestión de la Calidad; Conocimiento #2: No cumpla; Conocimiento #3: Ley General de la Administración Pública. También podrán reconocerse cursos universitarios aprobados pertenecientes a carreras incompletas o distintas a la formación académica requerida, siempre que respalden conocimientos técnicos o profesionales relevantes para el desempeño del puesto y cuenten con el certificado oficial emitido por la universidad correspondiente.
6. Copia de constancia(s) de **experiencia laboral** interna (Sutel) y/o externa (según aplique) 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. **Experiencia Laboral Interna (SUTEL):** El funcionario interesado deberá solicitar a su Jefatura Inmediata o Superior la certificación correspondiente, la cual deberá indicar: Período exacto (día, mes y año) de desempeño o participación en proyectos. Descripción de las labores o funciones realizadas, o responsabilidades, y en caso de corresponder, la cantidad y clase de personal supervisado. Firma de la jefatura. Esta certificación deberá ser gestionada por el propio funcionario y remitida junto con los atestados dentro del plazo establecido.
 - b. **Experiencia Laboral Externa:** Toda experiencia laboral obtenida fuera de SUTEL deberá acreditarse mediante constancia emitida en idioma español por la empresa, organismo o institución contratante, la cual deberá indicar: nombre de la entidad, fecha de ingreso y salida (día, mes y año), puestos desempeñados, descripción específica de funciones, proyectos o responsabilidades, y en caso de corresponder, la cantidad y clase de personal supervisado.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

- c. **Experiencia en el Extranjero:** La experiencia adquirida en el extranjero deberá estar debidamente legalizada o apostillada, contener la información anterior y, si está en otro idioma, presentarse con traducción oficial realizada por traductor autorizado en Costa Rica.
7. **Declaración Jurada:** Cuando no sea posible obtener una constancia de experiencia por causa justificada, podrá presentarse una declaración jurada protocolizada por abogado costarricense, en la cual se indiquen las razones por las cuales no se puede presentar la certificación de experiencia laboral emitida por la empresa y cumpliendo con los requisitos señalados en el Anexo.
8. **Postulación y recepción de atestados:** La recepción de ofertas de servicio y atestados se realizará únicamente dentro del plazo indicado en la Base de Selección, por medio del correo electrónico oficial designado.

Opción 1: Enviar los atestados en formato pdf al correo electrónico indicado en la Base de Selección, dentro del plazo establecido.

Opción 2: Revisión del Expediente Personal Digital

Los(as) funcionarios(as) de SUTEL podrán acogerse al artículo 11 del Reglamento a la Ley N.º 8220, siempre que lo indiquen expresamente en el correo con el que aplican al concurso. En dicho mensaje deberán solicitar que se consideren los atestados, títulos, certificaciones y conocimientos incluidos en su expediente personal digital.

De igual forma, deberán completar el formulario digital de oferta de servicios, la declaración jurada y la certificación de no tener impedimentos legales para participar.

Cada funcionario(a) deberá coordinar con la persona encargada de los expedientes de la Unidad de Recursos Humanos para verificar que la documentación esté actualizada e incorporada correctamente. Si requiere agregar o actualizar información, deberá enviarla en PDF antes del cierre del período de recepción de ofertas.

El(la) encargado(a) del concurso no revisará de oficio los expedientes personales. Solo se valorará la documentación cuya consideración haya sido solicitada dentro del plazo establecido y que cumpla los requisitos y condiciones indicados en la Base de Selección.

4.2 Fase de Admisibilidad

La fase de admisibilidad tiene como propósito verificar que las personas participantes hayan presentado, en tiempo y forma, toda la documentación requerida y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Base de Selección y en el perfil del puesto.

Durante esta etapa, la Unidad de Recursos Humanos realizará la revisión integral de los documentos recibidos, confirmando que cada persona oferente haya:

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

- Confirmará que la persona completó correctamente la Oferta de Servicios.
- Revisará los atestados y certificaciones aportados.
- Verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.

Las personas que no presenten la documentación completa o que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos quedarán automáticamente fuera del proceso de preselección, sin que medie notificación individual ni comunicación adicional.

La Unidad de Recursos Humanos se comunicará únicamente con las personas que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad, a fin de informarles los pasos a seguir en la siguiente etapa del proceso de selección.

4.3 Fase de preselección

En esta etapa se seleccionarán, de entre las personas que superaron la admisibilidad, aquellas que obtengan las mejores calificaciones conforme con los criterios establecidos en la Base de Selección.

Serán preseleccionadas al menos **dos (2)** personas oferentes y un máximo de **diez (10)** con las mejores puntuaciones (si los hubiera). En caso de empate que implique superar el número máximo, se incluirá a todas las personas con igual calificación en el margen superior. De persistir el empate, se aplicará como criterio de desempate la mayor experiencia laboral afín al puesto y, en segunda instancia, la mayor cantidad de conocimientos demostrados requeridos para el cargo.

Si no se alcanza la participación mínima requerida, la Unidad de Recursos Humanos podrá ampliar el plazo de inscripción o continuar el proceso con las personas admisibles, en resguardo del interés institucional.

La puntuación obtenida en esta fase no es acumulativa para la siguiente etapa de evaluación.

Cuadro 1, criterios de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Valor	Peso
Formación académica	Tercer año universitario aprobado o el equivalente en créditos o diplomado de tres años de duración en las disciplinas académicas indicadas en el apartado 3.1.	30%	30%
Experiencia laboral	Mínimo 12 meses de experiencia técnica-profesional en una combinación de mínimo 2 de las actividades indicadas en el punto 3.2.	40%	60%
	Más de 12 meses de experiencia técnica-profesional en una combinación de mínimo 2 de las actividades indicadas en el punto 3.2.	60%	
Conocimientos Certificados	• Inglés intermedio. 3% • Servicio al cliente. 3% • Office: Excel intermedio o Power BI. 4%	10%	10%

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

4.4 Fase de evaluación

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

Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Puntaje final
Evaluación técnica	Se aplicará una evaluación técnica mediante uno o varios instrumentos según se determine, a fin de comprobar el nivel de dominio de los conocimientos solicitados.	50%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida por el (la) candidato (a), entre el peso asignado al predictor. Para considerar satisfactoria la capacidad técnica, la persona debe obtener una nota igual a 70 o superior.
Evaluación Psicométrica	Se aplicará una batería de pruebas psicométricas para determinar el grado de compatibilidad competencial de cada candidato con el puesto. NPC 10% y Cleaver 10%	20%	Escala de 0 a 100. Promedio ponderado de los resultados obtenidos en cada prueba, según el peso asignado a este criterio, para determinar la compatibilidad general con el puesto.
Entrevista	Profundiza sobre aspectos técnicos y profesionales, de la experiencia, los conocimientos y competencias requeridas para desempeñar el puesto. (15%) Evaluación de competencias laborales relacionadas con el perfil (15%)	30%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida por el candidato (a), entre el peso asignado al predictor. Se considera satisfactoria igual o superior a 70 puntos.
Referencias laborales	Verificación de referencias laborales mediante correo electrónico o verificación de calificación de la evaluación del desempeño.		No tiene peso porcentual.

4.4.1 Etapa evaluación de conocimientos

Se realizará una prueba de conocimientos, de forma oral o escrita, a los candidatos preseleccionados para valorar su dominio técnico y profesional de los temas definidos en el apartado “Conocimientos”.

Cada candidato será notificado previamente sobre la fecha, lugar y hora de la prueba. En caso necesario, se indicará si debe llevar equipo de cómputo o materiales adicionales.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Los candidatos que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos aprobarán la evaluación y avanzarán a la siguiente etapa del proceso. Aquellos que no cumplan con la nota mínima o no se presenten en el plazo establecido quedarán automáticamente excluidos.

Se requiere que al menos dos candidatos aprueben satisfactoriamente la etapa de evaluación. Si no se cumple este requisito, se deberá volver a publicar el concurso hasta atraer suficientes oferentes que permitan avanzar a la siguiente etapa y garantizar la conformación de la nómina.

4.4.2 Etapa de evaluación psicométrica

Los candidatos preseleccionados deberán completar pruebas psicométricas para evaluar su compatibilidad con las competencias laborales y valores requeridos para el puesto.

Las instrucciones y el plazo para completar las pruebas se enviarán al correo electrónico indicado en la oferta de servicios. Los candidatos que no completen las pruebas dentro del plazo establecido serán automáticamente excluidos, salvo que presenten un problema técnico atribuible al sistema o proveedor de pruebas, demostrable mediante evidencia (por ejemplo, captura de pantalla o fotografía que indique fecha y hora).

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

4.4.3 Etapa de entrevista

La entrevista será coordinada por la Unidad de Recursos Humanos y se realizará de forma presencial, siguiendo una guía semiestructurada para evaluar:

1. Conocimientos prácticos y competencias técnicas, a cargo de la jefatura inmediata y/o superior, con apoyo de un especialista técnico cuando sea necesario.
2. Competencias laborales, evaluadas por el profesional de Recursos Humanos.

Los candidatos serán notificados previamente por correo electrónico con la fecha, hora y lugar de la entrevista. La misma no podrá ser reprogramada, salvo en casos de situaciones médicas debidamente justificadas mediante documento oficial, el cual deberá presentarse en un plazo máximo de un (1) día natural posterior a la fecha de la entrevista. La ausencia injustificada o la presentación tardía de la documentación implicará la exclusión automática del proceso.

Al finalizar la fase de entrevistas, la jefatura inmediata, superior y especialistas técnicos (cuando aplique) enviarán los resultados a la Unidad de Recursos Humanos, que ponderará las calificaciones según los criterios establecidos en el cuadro 2. Se conformará una nómina con un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) candidatos (as) (si los hubiera) con las mejores puntuaciones, o bien en caso de empate se incluirán todos los candidatos que obtengan igual calificación. En caso de no alcanzar el mínimo de dos (2) candidatos(as) para conformar la nómina, el concurso se volverá a publicar hasta garantizar la conformación de la nómina.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

4.4.4 Etapa de verificación de referencia laborales o evaluación del desempeño.

La Unidad de Recursos Humanos (URH) evaluará la información laboral de los candidatos según corresponda:

- a. Funcionarios activos de Sutel: Se considerará su evaluación de desempeño conforme al artículo 94, numeral 1, inciso c) del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio.
- b. Funcionarios de Aresep o candidatos externos provenientes de instituciones del sector público: Deberán presentar la evaluación de desempeño correspondiente al último período laboral. En caso de no contar con ella, deberán enviar un documento explicando las razones. La administración evaluará si procede sustituir la evaluación por la verificación de referencias laborales, contactando a los jefes inmediatos actuales o anteriores de los puestos que hayan ocupado en instituciones públicas. Para ello, los candidatos deberán indicar los nombres y correos electrónicos de dichos contactos.
- c. Candidatos externos con experiencia únicamente en el sector privado: Se solicitarán referencias laborales a los contactos indicados en la "Oferta de Servicio". Estas referencias serán verificadas mediante un formulario enviado por correo electrónico a las empresas o jefaturas correspondientes. Los candidatos deberán incluir las direcciones de correo electrónico institucional o corporativo de las personas encargadas de confirmar las referencias. En caso de que la verificación de referencias en el lugar de trabajo actual pudiera generar algún tipo de riesgo, represalia o afectación laboral, el candidato deberá informarlo de forma previa al encargado del proceso concursal. Para ello, deberá enviar un correo electrónico cuyo asunto indique claramente "Solicitud: no verificar referencias en el empleo actual", explicando brevemente la situación. Esta comunicación permitirá ajustar el procedimiento y realizar la verificación únicamente con empleadores anteriores. Se aclara que en el sector público las consultas de referencia se realizan de forma directa y transparente; sin embargo, en el sector privado pueden existir riesgos asociados a la divulgación de información, por lo que corresponde a cada candidato alertar oportunamente sobre esta condición.
- d. **Verificación de atestados:** Recursos Humanos confrontará los atestados enviados en formato digital con los documentos originales, ya sea mediante la plataforma Teams o de forma presencial, según se coordine. En el caso de las personas funcionarias internas de SUTEL, esta verificación incluirá también los documentos que no consten en su expediente personal digital.

4.5 Fase de selección

Finalizada la etapa de evaluación y recibidos los resultados de las entrevistas, la Unidad de Recursos Humanos (URH) elaborará la nómina de candidatos, conformada por un mínimo de dos (2) y un máximo de cinco (5) personas, seleccionadas según los resultados obtenidos con los criterios establecidos en el "Cuadro 2, criterios de evaluación (100%)". En caso de empate, se incluirán todos los candidatos que alcancen la misma puntuación más alta.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

La URH notificará a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante la nómina de candidatos. La jefatura emitirá su recomendación de selección mediante oficio motivado, indicando los criterios y razones que fundamentan la propuesta sobre el candidato que considere más idóneo y afín al perfil del puesto.

Al finalizar la fase de evaluación se conformará el registro de elegibles, el cual incluirá tanto a los candidatos de la nómina que no hayan sido seleccionados, siempre que hayan obtenido calificaciones iguales o superiores al 70 %, como a los candidatos que no formen parte de la nómina pero que hayan alcanzado la calificación mínima de 70%. Estos candidatos permanecerán en el registro de elegibles por un período de dos (2) años. Los candidatos con calificación inferior al 70 % quedan automáticamente excluidos del registro.

4.6 Fase de nombramiento

La Unidad de Recursos Humanos elaborará el Informe final de recomendación de nombramiento, integrando los resultados del proceso concursal y la recomendación de selección emitida por la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante. Este informe será elevado al Consejo de Sutel, en su calidad de jerarca superior administrativo, para que resuelva sobre la designación y emita la resolución final de nombramiento de la persona que ocupará la plaza vacante. El resultado será comunicado a todos los integrantes de la nómina, asegurando que los candidatos reciban información sobre el resultado de su participación en el proceso.

Nota final: Procede interponer los recursos que en derecho correspondan en las distintas etapas del concurso, contra el acto resuelto por el órgano especializado de Recursos Humanos. Asimismo, el recurso de apelación contra el acto final que será conocido por el Consejo Sutel, conforme a lo estipulado en el inciso 36 del artículo 33 y el inciso 9 del artículo 51 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la ARESEP y sus órganos desconcentrados (RIOF). También se aplica lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 48 del RIOF, en concordancia con el artículo 106 de la Ley General de la Administración Pública. Los plazos para la interposición de estos recursos son los establecidos en el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública.

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Elaborado por: Priscilla Calderón Marchena
Especialista en Recursos Humanos

Aprobado: Emmanuel Rodríguez Badilla
Jefatura de Recursos Humanos

Aprobado: Cesar Valverde Canossa
Jefe de Calidad de Redes

Aprobado: Glenn Fallas Fallas
Director General de Calidad

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

Anexo

Declaraciones Juradas en situaciones excepcionales

Las declaraciones juradas podrán utilizarse solo en casos excepcionales, cuando por razones ajenas a la persona oferente no sea posible obtener la constancia o certificación de experiencia laboral dentro del plazo establecido, o bien como complemento cuando la información emitida por la empresa o institución resulte incompleta.

A continuación, se detallan las situaciones en las que procede presentar una declaración jurada y los requisitos de forma que deben cumplirse:

1. Casos en que puede presentarse una declaración jurada

Podrá utilizarse una declaración jurada en los siguientes casos:

- a. **Retraso en la entrega de la constancia:** cuando la empresa o institución no entregue la certificación de experiencia laboral dentro del plazo establecido para participar en el concurso.
- b. **Cierre definitivo de la empresa:** cuando la empresa donde laboró ya no exista formalmente (no aplica a casos de fusiones, ventas o cambios de razón social que permitan verificar los registros laborales).
- c. **Constancia incompleta:** cuando la certificación no incluya alguno de los datos esenciales:
 - Nombre de la empresa o institución.
 - Fechas de ingreso y salida (día, mes y año).
 - Nombre del puesto o puestos desempeñados.
 - Funciones realizadas y si tuvo o no personal a cargo.

En estos casos, deberá adjuntar la constancia incompleta junto con una declaración jurada que contenga la información faltante.

- d. **Servicios profesionales independientes:** cuando la experiencia laboral provenga del ejercicio independiente (por ejemplo, bufete propio, consultoría o práctica profesional).

Además de la declaración jurada, deberá adjuntar comprobante de inscripción ante el Ministerio de Hacienda o documentación que respalde el ejercicio profesional durante el periodo declarado.

- e. **Negativa de la empresa:** cuando la empresa se niegue a emitir la constancia dentro del plazo o no cumpla con los requisitos solicitados. En este caso, deberá solicitar la constancia por correo electrónico u otro medio verificable, adjuntar ese correo como prueba y acompañarlo de la declaración jurada durante el periodo de aplicación.

Concurso externo 013-2025, nombramiento indefinido (propiedad) en la plaza código 51212, clase Gestor Técnico, cargo Gestor Técnico en Regulación, Unidad de Calidad de Redes, Dirección General de Calidad.

- f. **Concurso conocido en el último momento:** cuando la persona oferente conozca la publicación del concurso en la víspera de su cierre y no disponga de tiempo suficiente para obtener la constancia.
En este caso, deberá solicitar la constancia por correo electrónico u otro medio verificable, adjuntar ese correo como prueba y acompañarlo de la declaración jurada durante el periodo de aplicación.
- g. **Empresas ubicadas en el extranjero:** cuando la empresa esté fuera del país, deberá enviar la solicitud de constancia por correo electrónico y adjuntar dicho correo como prueba de que la certificación está en trámite. En estos casos, las constancias extranjeras deberán presentarse legalizadas o apostilladas y traducidas oficialmente al español por traductores autorizados en Costa Rica.
- h. **Constancias sin detalle de funciones:** En caso de que la constancia de experiencia laboral no incluya el detalle de las funciones desempeñadas, podrá adjuntarse el perfil del puesto correspondiente, firmado y sellado por un representante o encargado de Recursos Humanos de la empresa donde labora o laboró. Este perfil será considerado como complemento válido de la constancia. Si la persona oferente no dispone del perfil del puesto, podrá presentar una declaración jurada que describa las funciones realizadas.

2. Requisitos formales de la declaración jurada

Para ser admitida en el proceso, la declaración jurada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Protocolización y contenido:** La declaración jurada deberá estar debidamente protocolizada por un abogado costarricense, redactada en idioma español e incluir toda la información y datos requeridos en el apartado "Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso", especialmente lo relacionado con las constancias o certificaciones de experiencia laboral.
- b. **Declaraciones de profesionales en Derecho:** En los concursos dirigidos a abogados(as), la declaración jurada deberá ser extendida por otro abogado(a), distinto del oferente.
- c. **Cumplimiento integral:** Solo serán admisibles las declaraciones juradas que cumplan todos los requisitos de forma y fondo indicados anteriormente.

No se admitirán declaraciones juradas a título personal, dado que este requisito es esencial para garantizar igualdad, idoneidad y transparencia en el proceso de selección. Esto asegura que la información sobre experiencia laboral sea validada por un tercero, por los medios que considere necesarios, constituyendo un mecanismo válido para filtrar y regular situaciones excepcionales.