

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Base de selección-concurso abierto 09-2020

La Sutel requiere contratar dos plazas de especialista en telecomunicaciones ubicadas en Unidad de Calidad de Redes, de la Dirección General de Calidad. **Una plaza es por tiempo indefinido (propiedad) y otra interina.** De los oferentes del concurso abierto se seleccionará el candidato, si lo hubiera con el perfil requerido, para ocupar la plaza de forma interina hasta marzo del 2022.

El presente documento constituye las reglas bajo las cuales se regirá el concurso y las características de cada una de las plazas en concurso:

- **Características de la plaza de tiempo indefinido**

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Calidad
Unidad Administrativa	Calidad de Redes
Código de la plaza:	95214
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en telecomunicaciones
Tipo de nombramiento:	Indefinido , sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses y a las valoraciones posteriores a la contratación.
Medios de aplicación y consultas.	1) http://sutel.go.cr/pagina/concursos 2) melissa.mora@sutel.go.cr

- **Características de la plaza de nombramiento interino**

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Calidad
Unidad Administrativa	Calidad de Redes
Código de la plaza:	51205
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en Telecomunicaciones.
Tipo de nombramiento:	Interina , hasta 6 de marzo 2022.
Medios de aplicación y consultas.	1) http://sutel.go.cr/pagina/concursos 2) melissa.mora@sutel.go.cr

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

- **Salario actual:**

Régimen de salario global: **¢ 1,934,675.00** sujeto a ajustes semestrales positivos o negativos de conformidad con la normativa y política salarial vigente al momento de la contratación a cualquier otro ajuste que resuelva la Junta Directiva.

- **Descripción de requisitos del puesto y concurso**

- **Naturaleza de la clase de puesto**

Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar y capacitar en la utilización avanzados procesos, métodos y técnicas regulatorios y administrativos, acordes con las disposiciones normativas vigentes, con las tendencias del entorno y los mercados de servicios regulados.

- **Funciones específicas de la plaza código 95214 (indefinida):**

- Establecer metodologías y procedimientos para la evaluación de la calidad de los servicios de telecomunicaciones, así como actualizar y mejorar los existentes, haciendo uso de normas y recomendaciones internacionales y asegurando que sean aplicables a la realidad de las redes de telecomunicaciones de Costa Rica.
- Dirigir, coordinar y participar en comités técnicos sobre portabilidad numérica, registro prepago, evaluaciones de calidad de servicio y actualización de normas (reglamentos o resoluciones) y procedimientos regulatorios aplicables tanto a SUTEL como a los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones.
- Emitir criterios técnicos en materia de telecomunicaciones, portabilidad numérica, registro prepago, homologación de terminales y regulación de la calidad de servicios, para apoyar la toma de decisiones de alta complejidad y alto grado de responsabilidad institucional por parte de Profesionales Jefe, Directores Generales y Miembros de Consejo.
- Formular, dirigir y dar seguimiento a proyectos institucionales de diversa índole, como podrían ser: evaluación de la calidad y percepción de los servicios de telecomunicaciones, portabilidad numérica, registro prepago, homologación de terminales, entre otros, gestionando los proyectos desde su inicio hasta su finalización, pudiendo adoptar roles como director de proyecto, administrador de contrato, líder técnico, entre otros.
- Identificar las tendencias y mejores prácticas internacionales en la evaluación de la calidad de los servicios, las tendencias en portabilidad numérica y homologación de equipos, y recomendar acciones para actualizar la regulación aplicable

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

- Atender y resolver consultas de sus compañeros o superiores, así como de operadores proveedores y público en general sobre la aplicación de la regulación técnica de calidad, homologación, portabilidad numérica y demás relacionadas.
- Otras funciones afines al cargo

- **Funciones específicas de la plaza 51205 (interina)**

- Establecer metodologías y procedimientos para la evaluación de la calidad de los servicios de telecomunicaciones, así como actualizar y mejorar los existentes, haciendo uso de normas y recomendaciones internacionales y asegurando que sean aplicables a la realidad de las redes de telecomunicaciones de Costa Rica.
- Dirigir, coordinar y participar en comités técnicos sobre portabilidad numérica, registro prepago, evaluaciones de calidad de servicio y actualización de normas (reglamentos o resoluciones) y procedimientos regulatorios aplicables tanto a SUTEL como a los operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones.
- Emitir criterios técnicos en materia de telecomunicaciones, portabilidad numérica, registro prepago, homologación de terminales y regulación de la calidad de servicios, para apoyar la toma de decisiones de alta complejidad y alto grado de responsabilidad institucional por parte de Profesionales Jefe, Directores Generales y Miembros de Consejo.
- Formular, dirigir y dar seguimiento a proyectos institucionales de diversa índole, como podrían ser: evaluación de la calidad y percepción de los servicios de telecomunicaciones, portabilidad numérica, registro prepago, homologación de terminales, entre otros, gestionando los proyectos desde su inicio hasta su finalización, pudiendo adoptar roles como director de proyecto, administrador de contrato, líder técnico, entre otros.
- Identificar las tendencias y mejores prácticas internacionales en la evaluación de la calidad de los servicios, las tendencias en portabilidad numérica y homologación de equipos, y recomendar acciones para actualizar la regulación aplicable
- Atender y resolver consultas de sus compañeros o superiores, así como de operadores proveedores y público en general sobre la aplicación de la regulación técnica de calidad, homologación, portabilidad numérica y demás relacionadas.
- Otras funciones afines al cargo.

- **Formación académica para ambas plazas: 95214 y 51205**

Licenciatura en Ingeniería eléctrica, telemática, electrónica o en telecomunicaciones.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

○ **Experiencia laboral plaza 95214 y 51205**

Experiencia comprobada en medición de la calidad de los servicios de telecomunicaciones (QoS) así como coordinación, supervisión, dirección de proyectos Telecomunicaciones.

○ **Conocimientos deseables para la plaza: 95214 (indefinida):**

1. Conocimientos avanzados en redes de telecomunicaciones y su regulación, así como la medición de parámetros de calidad en dichas redes. (Necesario)
2. Conocimientos de estándares de calidad como las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, así como del Instituto Europeo de Estándares en Telecomunicaciones y de la 3GPP (Necesario)
3. Conocimientos en Dirección/Gestión de Proyectos (Preferible)
4. Conocimientos en regulación los servicios de telecomunicaciones, especialmente el Reglamento de prestación y calidad de servicios y sus resoluciones asociadas. (Necesario).

○ **Conocimientos deseables para la plaza 51205 (interina)**

1. Conocimientos en uso de equipos o sistemas para medir la calidad de los servicios de telecomunicaciones, así como herramientas para procesar datos y georeferenciación, por podrían ser *Excel*, *Mapinfo*, herramientas de “*big data*” entre otras. (Necesario).
2. Conocimientos avanzados en redes de telecomunicaciones y su regulación, así como la medición de indicadores de calidad en dichas redes con énfasis en servicios de acceso a Internet fijo y servicios móviles, así como en el establecimiento de procedimientos de medición de estos indicadores. (Necesario)
3. Conocimientos de estándares de calidad como las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, así como del Instituto Europeo de Estándares en Telecomunicaciones y de la 3GPP (Necesario)
4. Conocimientos en Dirección/Gestión de Proyectos. (Preferible).
5. Conocimientos en regulación los servicios de telecomunicaciones, especialmente el Reglamento de prestación y calidad de servicios y sus resoluciones asociadas. (Necesario).

○ **Competencias laborales requeridas para ambas plazas: 44201 y 51206**

- Capacidad de planificar y de organización: es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la

Concurso abierto 09-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información

- **Iniciativa – Autonomía:** es la competencia que significa rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Implica también la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.
- **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
- **Aprendizaje continuo:** es la habilidad para buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones que debe enfrentar utilizando todo el potencial institucional. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de otros y la propia propagando el Know How adquirido en foros.
- **Pensamiento analítico (II):** es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.

***Competencias de las solicitudes de personal homologadas con el nuevo diccionario de competencias.**

○ **Requisitos legales en ambas plazas**

- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Que no le apliquen las prohibiciones establecidas en el artículo 50 de ley 7593, la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Concurso abierto 09-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

○ **Requisitos de admisibilidad¹ y pasos para aplicar al concurso:**

1. El oferente debe indicar el correo electrónico al llenar la oferta de servicio. Dicho correo se utilizará como medio oficial para toda la comunicación entre Sutel y el oferente; por tanto, cualquier cambio debe notificarlo al correo electrónico melissa.mora@sutel.go.cr. Es responsabilidad del oferente revisar permanente su correo electrónico y atender dentro de los plazos que se le solicite información, aclaraciones o confirmaciones correspondientes.
2. En caso de que se presente algún error, tanto al momento llenar el formulario digital de la oferta de servicio o al momento del envío del correo electrónico con los archivos de los atestados, se puede poner en contacto, en horario de oficina de 8:00 am, a 4:00 pm, al correo electrónico melissa.mora@sutel.go.cr
3. **Primer paso:** Ingresar al sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>, descargar el documento denominado “Base de Selección”, del concurso de su interés, donde se indican los requisitos de admisibilidad del concurso, los requisitos del puesto, los pasos a seguir y cumplir para aplicar al concurso; debe leer el documento “Base de Selección” antes de llenar la oferta de Servicios, en caso de duda, presentarla al correo melissa.mora@sutel.go.cr
4. **Segundo paso:** En el mismo sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>. Encontrará un link llamado “Oferta de Servicio” específico², al cual deberá ingresar y llenar la oferta de servicios en formato digital; **es obligatorio responder a todas las preguntas con información clara y detallada de lo que se pregunta**; en caso de que alguna pregunta no aplique debe indicar “N/A.”³ Al finalizar el llenado de la oferta de Servicios, encontrará una sección denominada “IMPORTANCIA ALTA: Verificación y validación de información”; **darle clic** a la palabra “**Enviar**”; una vez que aparezca el mensaje “**Gracias, la respuesta se ha enviado**”, la oferta ha sido enviada exitosamente.
5. **Tercer paso:** Enviar los atestados al correo electrónico melissa.mora@sutel.go.cr
 - 5.1. Debe indicar en el **Asunto** del correo electrónico el número de **# de concurso 0X-2020 en el que usted participa**. (Eje: Concurso **09-2020**- María Ulloa Solís).

¹ Únicamente se valorarán las ofertas de quienes cumplen en tiempo y forma con todos los requisitos de admisibilidad solicitados.

² Importante: cada concurso tiene un formulario digital de oferta de servicio **específico** con preguntas y requisitos correspondientes a la plaza vacante, asegúrese de ingresar al enlace (link) correcto del concurso de su interés, en caso de error deberá llenar nuevamente la información personal y profesional correspondiente.

³ Las respuestas en la oferta de servicio deben ser claras y concisa, NO haga referencia a ejemplos como ... ver currículo..., ver certificación de experiencia laboral... si omite la descripción su postulación no podrá ser admisible, ya que formulario es el primer filtro de preselección.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

- 5.2. Cada uno de los atestados deberá estar debidamente identificado en archivo pdf (Eje: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría, certificación empresa AA, Certificación empresa BB, certificación empresa CC, curso, taller o capacitación AA..., cédula). Preferiblemente en formato **pdf**.
- 5.3. Los siguientes son los atestados (documentos) que sin excepción deberá enviar al correo electrónico anteriormente indicado para demostrar que usted cumple con los requisitos del puesto:
- a. Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o Telemática o en Telecomunicaciones, En caso de estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente **reconocidos y equiparados** por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
 - b. Constancia(s) de experiencia laboral atinente a los requisitos del puesto en concurso y que respalden lo indicado en la oferta de servicios. Toda experiencia laboral debe estar debidamente emitida por la empresa, organismo o institución contratante, donde se indique: nombre de la empresa o institución, períodos laborados (fecha exacta de ingreso (día, mes, año), fecha exacta de finalización (día, mes, año), motivo de salida), tipo de jornada laboral (tiempo completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), el nombre de los puestos ocupados y el detalle específico de las funciones realizadas.
 - c. 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. Cuando la empresa no detalla las funciones realizadas, el oferente podrá 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, lo cual será considerado como complemento de la constancia de experiencia laboral.
 - e. Constancias que acredite los conocimientos **necesarios y preferibles** requeridos en cada plaza que concurse.
 - f. Declaraciones Juradas: **Ver el anexo #1, donde se indica la lista de situaciones excepcionales en las cuales se aceptan las declaraciones juradas** como un complemento a la constancia de experiencia laboral o en las situaciones excepcionales tipificadas se podrá utilizar como sustitución de una constancia de experiencia laboral para postularse.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

- g. Documentación que permita acreditar la incorporación al Colegio Profesional respectivo.
 - h. Copia de cédula de identidad.
6. No se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido para recibir ofertas. Únicamente en casos comprobados de fuerza mayor, bajo dictamen médico o certificación legal (evidencia comprobada) y analizada por Sutel o situaciones imprevistas pertinentes a la Sutel.
7. No se valorarán atestados enviados a otros correos electrónicos, únicamente se tomarán en cuenta los que se envíen al correo electrónico melissa.mora@sutel.go.cr, dentro del plazo de vigencia de recepción de las ofertas, indicado en la publicación.
8. De no enviar **uno o varios de los atestados indicados** ocasionará la exclusión del proceso.
9. *Los funcionarios de Sutel, interesados en participar, sin excepción deberán llenar el formulario digital de oferta de servicios y revisar antes que finalice el plazo del concurso, que en el expediente personal tenga incluida toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados, que la documentación cumpla con los nuevos requisitos solicitados, o bien aportar los que considere necesarios para complementar o actualizar. No se valorarán documentos que no se encuentren registrados en el expediente personal a la fecha de cierre del concurso. Lo anterior 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.*
10. Toda la información personal contenida en la oferta de servicio será tomada como una declaración jurada y consentimiento informado de que ha leído y comprendido todos los requisitos del presente concurso y que no le afectan las prohibiciones de ley indicadas.
11. En caso de ser convocados a la fase de entrevista, deberá presentar los atestados originales indicados anteriormente que envió por correo, junto con la declaración jurada y consentimiento informado en el formato que le haga llegar Recursos Humanos.

• **Fase de reclutamiento**

Tiene por objetivo atraer oferentes idóneos, que posean los conocimientos técnicos y habilidades personales requeridas e indispensables para ocupar el puesto.

○ **El concurso será divulgado en los siguientes medios.**

1. Página web de la Sutel, <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>.
2. Correo electrónico de la Sutel.
3. Redes sociales institucionales en la medida de lo posible.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

4. Colegios profesionales respectivos.

• **Fase de preselección para ambos puestos**

1. La Unidad de Recursos Humanos (URH) revisará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de cada candidato (a) que se haya postulado e identificará todos los que presentan los atestados y documentos requeridos.
2. Recursos Humanos revisará y analizará los atestados de los oferentes. En caso de considerarlo necesario valorará solicitar aclaraciones o adición de información a los oferentes, para lo cual otorgará un plazo máximo, que, en caso de no cumplirlo en tiempo y forma, quedará excluido del proceso. Luego aplicará a los oferentes que cumplan todos los requisitos, la estructura de evaluación indicada en el cuadro siguiente. Con base en los predictores, preselecciona **un máximo de diez (10)** oferentes con las puntuaciones más altas (si los hubiera) **o un mínimo de tres**, que cumplan todos los requisitos para ocupar cada una de las plazas en concurso, con las anotaciones respectivas para cada plaza
3. En caso de que, como resultado de la preselección indicada anteriormente, exista un empate en las calificaciones de los oferentes evaluados, que implique superar los 10 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de experiencia laboral específica. *En caso de no contar con un mínimo de 3 candidatos, se declarará infructuoso el concurso, se revisarán las razones, se valorará ajustar la base de selección de personal en lo que proceda, se volverá a publicar y se comunicará a la lista de candidatos calificados que quedaron preseleccionados para que vuelvan a aplicar.*

Predictores de preselección plaza 95214 y 51205			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telemática o en Telecomunicaciones.	30%	40%
	Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telemática o en Telecomunicaciones.	40%	
Experiencia laboral profesional	Mínimo 36 meses de experiencia en medición de la calidad de los servicios de telecomunicaciones (QoS) así como coordinación, supervisión, dirección de proyectos Telecomunicaciones	30%	50%

**Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel**

Predictores de preselección plaza 95214 y 51205			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
	Más de 36 meses de experiencia a 48 meses en medición de la calidad de los servicios de telecomunicaciones (QoS) así como coordinación, supervisión, dirección de proyectos Telecomunicaciones	40%	
	Más de 48 meses en medición de la calidad de los servicios de telecomunicaciones (QoS) así como coordinación, supervisión, dirección de proyectos Telecomunicaciones	50%	
	Total	90 puntos	
Estudio de referencias laborales	Verificación de la información suministrada bajo fe de juramento en la oferta de servicio antecedentes penales, referencias laborales y procedimientos administrativos en el sector público, así como de las prohibiciones de la Ley 7593 y sus reformas).	No tiene peso porcentual.	

Nota: Esta valoración no es acumulativa con la fase de entrevista.

4. Con base en los resultados de la preselección, Recursos Humanos elaborará una lista con la información de los oferentes mejor puntuados (**máximo 10 y un mínimo de 3**), la cual remitirá a la jefatura inmediata y superior de las plazas vacantes, a fin de que seleccionen un mínimo de 3 candidatos para entrevistar.
5. La jefatura mediante oficio debidamente motivado comunicará a Recursos Humanos los candidatos que resuelve entrevistar para cada una de las plazas, considerando los que mejor se ajustan al perfil de cada plaza.
6. Recursos Humanos realiza el estudio de antecedentes laborales y coordina las entrevistas, que en forma conjunta realizará con la jefaturas inmediata y superior.

- **Fase de evaluación.**

- **Referencias laborales**

Recursos Humanos verificará por los medios que considera adecuados mediante una guía estructurada o cuestionario elaborado para ese efecto, las referencias laborales de los candidatos preseleccionados para ambas plazas.

Concurso abierto 09-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

En el caso de los funcionarios de la Sutel que apliquen al concurso, se tomará en cuenta las dos últimas evaluaciones de desempeño, de conformidad con lo estipulado en el artículo 94 del Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios y la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas en lo correspondiente a evaluación del desempeño.

○ **Entrevista**

Recursos Humanos, convocará a entrevista mediante correo electrónico a los candidatos preseleccionados. Esta será realizada en forma presencial o virtual (mediante la herramienta Teams), según las condiciones que prevalezcan en el momento ante la emergencia nacional por Covid-19.

Los candidatos preseleccionados deberán presentar mediante la plataforma *teams* a la encargada del concurso, los documentos originales de todos los atestados que enviaron por correo al momento de postularse, a fin de hacer el proceso de confrontación respectivo. Así como la declaración jurada y el consentimiento debidamente firmados; estos últimos los presentarán en físico, solo en el caso de los seleccionados para efectos de expediente personal.

La entrevista será aplicada con base en una guía previamente elaborada que estará conformada por dos partes: una para valorar competencias técnicas (conocimientos claves requeridos en el puesto) con un valor del **60%** del total de la entrevista y, otra parte, para evaluar las competencias conductuales claves requeridas para ocupar el puesto con un valor del **40%** del total de la entrevista. Será realizada por un panel evaluador conformado por la jefatura inmediata y superior de las plazas vacantes, un especialista técnico de considerarse necesario y el profesional de Recursos Humanos encargado del concurso o el que se designe.

Recursos Humanos ponderará los resultados de la entrevista para cada plaza en concurso y los comunicará mediante oficio a la jefatura respectiva, a fin de que emita las recomendaciones de la selección del(la) candidato (a) para ambos puestos en concurso.

La jefatura superior selecciona y recomienda a los candidatos (as) que considera más idóneos para ocupar cada una de las plazas en concurso (según la opción de preferencia que identificó cada candidato, *si optan solo por la indefinida o por la interina e indefinida*) y envía a la URH el oficio debidamente motivado.

Concurso abierto 09-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

○ **Nombramiento y evaluaciones al funcionario (a) en el puesto**

Recursos Humanos recibe la recomendación de selección para cada plaza; luego prepara el informe de recomendación de nombramiento y lo eleva al Consejo de la Sutel, quien en caso de acoger la recomendación y aprobar el nombramiento del o la candidata(a) en cada plaza, resolverá mediante acuerdo la decisión tomada y la comunicará a la Unidad de Recursos Humanos.

En caso de que el Consejo de la Sutel no avale la recomendación de nombramiento propuesta por la jefatura superior, en alguna de las plazas y opte por nombrar algún otro de los candidatos de la nómina, comunicará su decisión mediante acuerdo motivado a la jefatura superior y a Recursos Humanos.

Todo nombramiento en Sutel, está sujeto a un período de prueba de hasta seis meses.

Es importante indicar que, para efectos de **la plaza código 95214, cuyo nombramiento es indefinido**, de conformidad con el procedimiento que aplica solo para efectos de este tipo de nombramiento con base en este procedimiento, la persona que sea seleccionada, durante los primeros cuatro (4) meses, a partir de la fecha de ingreso y, con el fin de validar los conocimientos técnicos, competencias laborales, actitudinales y psicosociales básicas para desempeñar el puesto, se aplicará una evaluación de los **conocimientos técnicos mediante** una prueba específica, la que deberá aprobar el funcionario con una nota igual o superior al 70%, de aprobar dicha prueba técnica, se le aplicará una evaluación psicométrica y se comunicaran los resultados a la jefatura inmediata y superior para que continúen con la evaluación del periodo de prueba correspondiente.

En caso de que el funcionario no apruebe la evaluación indicada en el párrafo anterior, Recursos Humanos informará a la jefatura inmediata y superior los resultados de dicha evaluación y preparará un informe para conocimiento del Consejo de la Sutel y gestionará, a fin de que se proceda al cese del nombramiento.

Si el funcionario (a) supera satisfactoriamente la evaluación indicada en los párrafos anteriores, continuará en el periodo de prueba. Corresponde a la jefatura inmediata y superior realizar dicha evaluación. Si el funcionario supera satisfactoriamente el período de prueba, se comunica el resultado al Consejo de la Sutel para que ratifique el nombramiento, mediante el Formulario "Evaluación de Período de Prueba vigente. El citado órgano comunica su decisión mediante acuerdo, para que Recursos Humanos proceda a elaborar la acción de personal de nombramiento indefinido.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

En caso de que el funcionario no supere el periodo de prueba, Recursos Humanos eleva los resultados al Consejo de la Sutel, para que resuelva sobre el cese del nombramiento.

Las dudas o consultas, sobre el presente documento o cualquier otra inquietud deberá ser realizarla sin excepción al correo electrónico melissa.mora@sutel.go.cr

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Aprobado: Norma V. Cruz Ruiz
Jefa de Recursos Humanos

Aprobado por: César Valverde Canossa
Jefe Unidad Calidad de Redes

Aprobado por: Glenn Fallas Fallas
Director General de Calidad

NVCR
FOR-SUTEL-DGO-RHH-SLP-01410-2020

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Anexo #1.
Declaraciones Juradas

Las declaraciones juradas en los procesos de reclutamiento y selección de Sutel, son un complemento de las constancias de experiencia laboral y se pueden presentar únicamente para situaciones excepcionales como las siguientes:

- I. Cuando la empresa en la que **trabajó ya cerró** operaciones, (no aplica para fusiones, ventas o empresas que pueden ser consultados sus registros de trabajadores).
- II. Cuando la experiencia laboral fue adquirida al brindar servicios como profesional independiente, ejemplos bufete propio, oficina profesional independiente, consultorías u otros similares. 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.
- III. Cuando tiene una constancia laboral pero la empresa solo indicó el nombre del puesto desempeñado y las fechas de ingreso y salida y no detallan las funciones u otros datos solicitados. Puede adjuntar a la constancia una declaración jurada con el detalle de información que haga falta.
- IV. Cuando no es factible contar con la constancia de experiencia laboral durante el plazo de vigencia de recepción de ofertas para aplicar al concurso, por ejemplo: cuando se enteró del comunicado del concurso el día que cierra el plazo para participar y enviar los atestados. Deberá solicitar mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajo, 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.
- V. Cuando la empresa en la que trabaja o trabajó esta fuera del país. Deberá solicitar mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajo, 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, por alguno de los siguientes motivos: no han contestado su solicitud, la están elaborando y está pendiente la entrega, está en trámite de legalizarla en Costa Rica. En caso de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo, deberá presentarse la debida traducción oficial, por traductores autorizados en Costa Rica.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Requisitos de información que debe contener la declaración jurada

1. Deberá ser realizada por un notario público (protocolizada), costarricense en idioma español.
2. 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 verificarse la información que se indica para ocupar un puesto, situación que hace necesario hacer un filtro restrictivo y exclusivo de situaciones especiales.
3. La información que debe contener una declaración jurada para cada experiencia laboral deberá como mínimo contener lo siguiente: Motivo que le impide obtener la constancia de experiencia laboral (en otras palabras indicar la situación excepcional que le impide obtener la constancia de cada empresa), nombre de la empresa, organismo o institución contratante, donde se indique períodos laborados (fecha exacta de ingreso (día, mes, año), fecha exacta de finalización (día, mes, año), motivo de salida o terminación), tipo de jornada laboral (tiempo completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), el nombre de los puestos ocupados y el detalle específico de las funciones realizadas, en caso de servicios profesionales deberá aportar el nombre, teléfono y correo electrónico de al menos 5 clientes que permita verificar que realizó trabajos afines a la experiencia solicitada para el concurso de interés (dicha experiencia solamente será tomada en cuenta si se logra verificar, si no se logra contactar o los consultados no contestan la experiencia no es admisible para calificarla).

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Aprobado: Norma V. Cruz Ruiz
Jefa de Recursos Humanos

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Aprobado por: César Valverde Canossa
Jefe Unidad Calidad de Redes

Aprobado por: Glenn Fallas Fallas
Director General de Calidad

NVCR
FOR-SUTEL-DGO-RHH-SLP-01410-2020,

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Anexo #1.
Declaraciones Juradas

Las declaraciones juradas en los procesos de reclutamiento y selección de Sutel, son un complemento de las constancias de experiencia laboral y se pueden presentar únicamente para situaciones excepcionales como las siguientes:

- VI. Cuando la empresa en la que **trabajó ya cerro** operaciones, (no aplica para fusiones, ventas o empresas que pueden ser consultados sus registros de trabajadores).
- VII. Cuando la experiencia laboral fue adquirida al brindar servicios como profesional independiente, ejemplos bufete propio, oficina profesional independiente, consultorías u otros similares. 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.
- VIII. Cuando tiene una constancia laboral pero la empresa solo indicó el nombre del puesto desempeñado y las fechas de ingreso y salida y no detallan las funciones u otros datos solicitados. Puede adjuntar a la constancia una declaración jurada con el detalle de información que haga falta.
- IX. Cuando no es factible contar con la constancia de experiencia laboral durante el plazo de vigencia de recepción de ofertas para aplicar al concurso, por ejemplo: cuando se enteró del comunicado del concurso el día que cierra el plazo para participar y enviar los atestados. Deberá solicitar mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajo, 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.
- X. Cuando la empresa en la que trabaja o trabajó esta fuera del país. Deberá solicitar mediante correo electrónico o cualquier medio que considere oportuno a la empresa donde trabaja o trabajo, 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, por alguno de los siguientes motivos: no han contestado su solicitud, la están elaborando y está pendiente la entrega, está en trámite de legalizarla en Costa Rica. En caso de experiencia laboral adquirida en el extranjero, la misma deberá estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo, deberá presentarse la debida traducción oficial, por traductores autorizados en Costa Rica.

Concurso abierto 09-2020
Unidad de Recursos Humanos Sutel

Requisitos de información que debe contener la declaración jurada

4. Deberá ser realizada por un notario público (protocolizada), costarricense en idioma español.
5. 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 verificarse la información que se indica para ocupar un puesto, situación que hace necesario hacer un filtro restrictivo y exclusivo de situaciones especiales.
6. La información que debe contener una declaración jurada para cada experiencia laboral deberá como mínimo contener lo siguiente: Motivo que le impide obtener la constancia de experiencia laboral (en otras palabras indicar la situación excepcional que le impide obtener la constancia de cada empresa), nombre de la empresa, organismo o institución contratante, donde se indique períodos laborados (fecha exacta de ingreso (día, mes, año), fecha exacta de finalización (día, mes, año), motivo de salida o terminación), tipo de jornada laboral (tiempo completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), el nombre de los puestos ocupados y el detalle específico de las funciones realizadas, en caso de servicios profesionales deberá aportar el nombre, teléfono y correo electrónico de al menos 5 clientes que permita verificar que realizó trabajos afines a la experiencia solicitada para el concurso de interés (dicha experiencia solamente será tomada en cuenta si se logra verificar, si no se logra contactar o los consultados no contestan la experiencia no es admisible para calificarla).