

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

Base de selección concurso interino 10-2021

La Sutel requiere ocupar de forma interina una plaza vacante de Profesional 5, Especialista en Tecnología de Información, con las siguientes características:

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Operaciones
Unidad Administrativa	Unidad Tecnología de Información
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en Tecnología de Información.
Código de la plaza:	51202
Aplicación y consultas	http://sutel.go.cr/pagina/concursos; priscilla.calderon@sutel.go.cr

1.1. Tipo de nombramiento:

Nombramiento interino por sustitución temporal hasta 21 de junio de 2022, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses, la evaluación del desempeño y a que persistan las condiciones que le dieron origen a la plaza vacante.

1.2. Salario actual:

Salario único global **₡1.942.750** sujeto a ajustes semestrales positivos o negativos de conformidad con la normativa y política salarial vigente al momento de la contratación. No existe salario base con pluses.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

2. Descripción del puesto

2.1. Naturaleza del puesto

Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de labores técnicas propias de la tecnología de la Información.

Analiza situaciones o problemas variados de una misma naturaleza, en actividades o procesos de tecnologías de la información.

Aplica Normas, procedimientos, y mejores prácticas propios de la disciplina y competencias específicas. El trabajo es evaluado por la observación de resultados. Labora la mayor parte de su tiempo en procesos rutinarios de tecnologías de la Información. Apoya la ejecución de Proyectos relacionados con el área, principalmente relacionado con Infraestructura de Servidores, equipos de comunicación, almacenamiento, seguridad entre otros. Para esto se requiere comprender hechos y principios de una disciplina y presentar recomendaciones o acciones a seguir. Además debe incorporar en este tipo de proyectos, el análisis y diseño de hardware, seguridad, software, virtualización, y tecnologías disruptivas relacionado en proceso de Infraestructura Tecnológica.

2.2. Funciones del puesto:

Descripción de Tareas

Específicas:

- Diseñar, desarrollar, implementar y administrar la infraestructura tecnológica de la Institución con plataformas Windows Server 2012, Vmware, Cisco entre otros.
- Administrar la consola en web del Muro de Fuego en cuanto definición de políticas de Seguridad.
- Planificar la estimación, y ejecución de recursos tecnológicos por medio de presupuestos anuales, según las necesidades de la Institución.
- Administrar virtualización de los Servidores Institucionales por medio de la plataforma Vmware 5.0 en adelante.
- Implementar las políticas de Ciberseguridad de la Institución por medio de la consola de Microsoft y antivirus Institucional.
- Coordinar y administrar el Contrato de la Mesa de Ayuda y Soporte técnico básico.
- Configurar la gestión de mantenimiento máquinas virtuales-respaldos, revisando los volúmenes de discos duros de servidores virtuales, umbrales o alertas como prevención, además de configuración de los enlaces entre Data Centers para sincronización de respaldos

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

- Configurar, nateo de vlans, de Acceso Enlaces de Internet, validación de ancho de banda, monitoreo de los defaults Gateway, y DNS.
- Colaborar en el ordenamiento de licenciamiento Institucional tanto en Software, hardware y equipos de comunicación.
- Implementar las políticas de Software de análisis riesgo y vulnerabilidades en la red e infraestructura tecnológica Institucional.
- Realizar documentación técnica para la continuidad tecnológica Institucional que trae como consecuencia el analisis de adquisición de equipos, servicios, desarrollos de aplicativos para el mejoramiento continuo de la Infraestructura.
- Administrar a los Proyectos de Infraestructura tecnológica, Servidores, Virtualización, almacenamiento, Mesa de Ayuda y Soporte, por medio de seguimiento, cumplimiento de entregables, productos o servicios de TI.

Generales:

- Estudiar, diseñar, desarrollar, implementar y administrar los sistemas de información utilizados para el manejo de datos e información de toda la organización.
- Permanecer actualizado en cuanto a los cambios y nuevas tendencias que se presenten en su área y proponer las posibles modificaciones o ajustes a políticas, normas y procedimientos de la Dependencia, buscando un mejoramiento continuo.
- Planificar la evolución de los recursos de tecnología de información y comunicación, acorde con las necesidades de la Institución.
- Evalúa las propuestas de los proveedores en el área de su competencia.
- Formula proyectos en el área de su competencia.
- Asesora en la adquisición de recursos de tecnología de información y comunicación (licencias y soluciones integrales).
- Programar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las diversas actividades de la gestión orientados al cumplimiento de los programas y planes operativos del Departamento.
- Dirección o conducción de grupos multidisciplinarios con objetivos específicos para controlar el cumplimiento de las actividades operativas de la gestión y la calidad de los resultados.
- Proponer al nivel superior, políticas, y programas de trabajo por ejecutar para el desarrollo de la gestión.
- Emitir criterios especializados en los diversos procesos de tecnologías de información para la resolución de situaciones o problemas que se presenten.
- Dar apoyo y evaluar la gestión del personal del área para el logro de resultados asignados.
- Controlar la calidad de los trabajos realizados por el equipo de trabajo a cargo para lograr la mejora continua de los procesos.
- Participar en comités asesores de la Administración Superior para la solución de problemas y asuntos de interés institucional.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

- Brindar asesoramiento en materia de Tecnologías de información, mediante la presentación de opiniones, criterios y propuestas respectivas.
- Emitir criterios técnicos profesionales para apoyar la toma de decisiones sobre asuntos de alta complejidad técnica y alto grado de responsabilidad institucional.
- Elaborar, firmar y remitir oficios dirigidos a entes externos a la institución, dentro de los ámbitos de discrecionalidad establecidos por sus jefaturas.
- Actuar como coordinador permanente de área funcional, dentro de las unidades organizativas de la institución las que se encuentran ubicados.
- Cualquier otra actividad afín con el cargo.

3. Requisitos indispensables

3.1. Formación académica

Licenciatura o un Bachillerato con una Maestría en Computación, informática, Sistemas de Información u otras carreras afines. Deseable maestría adicional en carrera afín al cargo.

3.2. Experiencia laboral:

Experiencia laboral en al menos tres de las siguientes actividades: 1) Creación y administración de Servidores virtuales, configuración de Memoria, Red, Discos Duros, Procesadores, 2) Configuraciones básicas de red, apertura de puertos, configuraciones de dns, validaciones de urls, direccionamiento de IP, configuración en DHCP, 3) Administración de Servidores, Virtualización, equipos de comunicación, almacenamiento y ciberseguridad, 4) Coordinación de administración de contrato con proveedores para el mantenimiento y servicio de la red, seguridad e infraestructura Institucional, 5) Elaboración de Presupuestos para adquisiciones de bienes y servicios del área de tecnologías de la información, 6) Coordinación o supervisión de grupos de trabajo multidisciplinarios, control del cumplimiento de objetivos específicos y actividades operativas ordinarias y de Gestion de Proyectos relacionados a Infraestructura tecnológica.

3.3. Conocimientos requeridos:

1. Administración de Servidores en Windows 2012
2. Administración de software o consolas de Virtualización como Wmware 5.0 en adelante o Hiper-V Server 2012
3. Herramientas de Monitoreo de redes.
4. Generación de políticas de ciberseguridad tanto en muros de fuego como antivirus.
5. Configuración Básica de equipos de redes y Comunicaciones.

Deseable: Certificación en cualquiera de los siguientes: 1) Herramientas de Virtualización deseable Vmware o Hyperlink, 2) Ciberseguridad, 3) Certificados en redes, 4) ITIL v3 o posterior.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

3.4. Competencias laborales mínimas requeridas para desempeñar el cargo

Búsqueda de Información: Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas. Implica buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. Puede implicar el análisis profundo o el pedido de una información concreta, la resolución de discrepancias haciendo una serie de preguntas o la búsqueda de información variada sin un objetivo concreto, una información que quizás sea útil en el futuro.

Calidad de Trabajo: Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender.

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.

Credibilidad Técnica: Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás (fundamentalmente en la comunidad de negocios) sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.

Orientación a Resultados: Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.

3.5. Requisitos legales

- Que no le apliquen las prohibiciones establecidas en la Ley 7593 Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, así como la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

4. 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, se basa en el “*Procedimiento de nombramientos interinos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados*”, aprobado mediante acuerdo 006-040-2010 de la Junta Directiva de Aresep.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

Las fases del proceso:

1. Reclutamiento.
2. Preselección.
3. Estudio de antecedentes personales (verificación de referencias laborales)
4. Selección: mediante una entrevista técnica y de competencias laborales.
5. Nombramiento.

4.1. Fase de reclutamiento

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

El concurso será divulgado en los siguientes medios:

- ✓ Página web de la Sutel, <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos>
- ✓ Correo electrónico de la Sutel.
- ✓ Colegios profesionales respectivos.

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

La oferta de servicio constituye un consentimiento informado, declaración jurada que no le afecta ninguna de las prohibiciones de ley y autoriza que los resultados de las pruebas psicométricas sean conocidos por el equipo evaluador. Por lo tanto, al llenar la oferta de servicio, expresa su manifestación de estar informado, de haber leído y comprendido todos los requisitos del concurso en que participa. Dicha información de la oferta de servicio, atestados y resultados de pruebas psicométricas formará parte del expediente del concurso, la cual podrá ser conocida por las partes involucradas en el proceso o legitimadas en el presente concurso de reclutamiento y selección.

- a. Los interesados deberán ingresar al sitio web de Sutel en la siguiente dirección <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos> deberán descargar el documento denominado “Base de Selección”, que detalla los requisitos de admisibilidad, pasos para aplicar y reglas del concurso.
- b. En el mismo sitio web encontrará un enlace específico para cada concurso, debe darle clic a la palabra “**Oferta de Servicio**”¹, del concurso de su interés, inmediatamente se desplegará

¹ Las respuestas dadas en oferta de servicio deben ser literales, no haga referencias a ver currículo, ver certificación

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

un formulario. Al terminar de llenar el formulario encontrará una sección denominada **“IMPORTANCIA ALTA: Verificación y validación de información”**; **darle clip a la palabra “Enviar”**; una vez que aparezca el mensaje **“Gracias, la respuesta se ha enviado a Sutel”**, la oferta ha enviada exitosamente. No se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido en la publicación.

- c. Envié copia de todos sus atestados en formato pdf, al correo electrónico de priscilla.calderon@sutel.go.cr, para acreditar el cumplimiento de requisitos indicados en el siguiente listado. No se admitirán correos, con enlaces a repositorios de información en la nube iguales o similares a Google Drive, OneDrive, los correos que ingresen fuera del plazo establecido para participar en el concurso, que se indica en la publicación, quedarán automáticamente fuera del proceso.

Lista de atestados que debe enviar por correo, evidenciando el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el siguiente detalle:

- i. Indicar en el **Asunto** del correo: Concurso 0X-2021, seguido del nombre y apellidos del oferente. Ejemplo: **Concurso 0X-2021- María Ulloa Solís.**
- ii. Identificar cada atestado que envíe: Ejemplo: **Titulo Bachillerato**, Titulo **Licenciatura**, Titulo **Maestría**, certificación **experiencia laboral empresa XX.**
- iii. Debe presentar los **atestados en formato pdf.**
- iv. **Los documentos que debe adjuntar son los siguientes:**
 1. Copia de cédula de identidad.
 2. Copia de títulos universitarios atinentes al perfil del puesto. Los títulos o estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
 3. Constancia de incorporación al colegio profesional respectivo². Para el presente concurso es discrecional del oferente ya que no es un requisito de ley.
 4. Copia de constancia(s) de **experiencia laboral** atinente a los requisitos del puesto en concurso y que respalden lo indicado en la oferta de servicios. De conformidad con el siguiente detalle:

experiencia laboral o respuestas similar ya que este es el primer filtro de admisibilidad para ser preseleccionado (a). Cada concurso tiene un formulario digital de oferta de servicio específico de conformidad con el concurso correspondiente a la plaza vacante, asegúrese de ingresar al enlace (link) correcto del concurso de su interés, en caso de error o interés por varios concursos deberá llenar nuevamente la información personal y profesional correspondiente.

² Los oferentes que no cumplen con el requisito de estar al día con el colegio profesional respectivo podrán incorporarse o arreglar su situación durante el proceso concursal, sin embargo, en caso de ser seleccionados deberá contar al 100% con dicho requisito, de lo contrario quedará excluido del proceso.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

- i. Toda experiencia laboral debe estar debidamente emitida mediante una constancia en idioma español 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.
 - ii. La experiencia laboral adquirida en el extranjero debe estar debidamente legalizada o apostillada por el país en que la obtuvo y contener la información indicada anteriormente; de ser un país con un idioma oficial diferente al español, deberá presentarse la debida traducción oficial, por traductores autorizados en Costa Rica.
 - iii. 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 el cual será considerado como complemento de la constancia de experiencia laboral.
 - iv. De no ser factible obtener la constancia de experiencia laboral emitidas por la entidad correspondiente, puede presentar una declaración jurada debidamente protocolizada por un abogado en Costa Rica, en idioma español, de conformidad con el detalle indicado en los párrafos anteriores que permita valorar la experiencia laboral del oferente. Solo serán admisibles las declaraciones juradas en las situaciones excepcionales que se indican al final de este documento según el anexo.
5. En caso que cuente con alguno o todos los **conocimientos** solicitados, envíe en formato pdf, las certificados, constancias o declaración jurada de los conocimientos, sean cursos, capacitaciones, talleres, seminarios, planes de estudio que acrediten y evidencien los conocimientos técnicos y profesionales solicitados. La declaración jurada debe cumplir con los mismos requisitos indicados en el anexo 1. Los documentos en pdf deben estar identificados con el **nombre del título del certificado** en el siguiente orden: Conocimiento #1: nombre (ejemplo Gestión de Calidad), Conocimiento #2: nombre (ejemplo Ley General de Administración Pública), Conocimiento #3: No cumple no aporta nada, Conocimiento #4 No cumple no aporta nada, Conocimiento #5: nombre (ejemplo Sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT).
- d. Los funcionarios de Sutel interesados en participar deben cumplir con los “Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso”, indicados anteriormente, sin embargo pueden si así lo prefieren omitir enviar los atestados vía correo electrónico y pueden apegarse a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos de la ley 8220, independiente de la decisión del funcionario siempre deberá llenar el formulario de oferta de servicios digital (el cual constituye una manifestación de interés por participar), a su vez deberán coordinar con la Unidad de Gestión Documental, para que habiliten los permisos y poder revisar personalmente su

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

expediente digital para asegurarse que todos los atestados que forma parte de los requisitos admisibilidad del presente concurso, se encuentran incorporados a dicho expediente digital, antes de la fecha de cierre del concurso. En caso de que considere necesario actualizar el expediente de personal digital, deberá enviar vía correo electrónico en formato pdf los atestados a la compañera Karen Murillo, encargada de nómina karen.murillo@sutel.go.cr. Los documentos que se incorporen al expediente digital deben cumplir con todos los requisitos indicados en los párrafos anteriormente y solo se tomarán en cuenta los que ingresen antes de que cierre el plazo para participar en el concurso.

Notas importantes:

- I. Toda la comunicación se realizará al correo electrónico registrado en la oferta de servicio, mismo que debe ser idéntico y utilizado para enviar los atestados, dicho correo constituirá el medio oficial para toda comunicación entre Sutel y el oferente. Es responsabilidad del oferente notificar problemas en la cuenta de correo, agradecemos evitar dichos cambios.
- II. El oferente debe revisar diariamente la cuenta de correo electrónico, en caso de que Recursos Humanos solicite aclaraciones por la autenticidad de documentos, ampliación de información o recurra a la fase de subsanación concederá a los oferentes preseleccionados un plazo para contestar y para que aporten la evidencia solicitada. En caso de que el oferente no presente los documentos solicitados o los presente fuera de los plazos establecidos, se tendrán por extemporáneos, y por lo tanto, no podrán ser tomados en cuenta.
- III. La información registrada en la oferta de servicio digital será verificada contra las copias de atestados enviadas por correo electrónico los cuales deben ser copia fidedigna del original, posteriormente en el plazo y por el medio que le indique Recursos Humanos, el oferente deberá presentar los atestados originales, en caso de que el oferente no los presente quedará excluido (a) automáticamente del proceso.
- IV. Recursos Humanos solo recibirá atestados durante el plazo de recepción de ofertas o, con ocasión de ampliaciones.
- V. No se recibirán documentos físicos en la etapa de recepción de ofertas, ni documentos entregados por otros medios diferente al establecido para este concurso.
- VI. Cualquier duda o consulta relacionada con el presente concurso, puede dirigirlo a Priscilla Calderón Marchena, al correo priscilla.calderon@sutel.go.cr en horario de 8:00am a 4:00pm.

4.2. Fase de preselección

La Unidad de Recursos Humanos revisará el formulario de oferta de servicios y preseleccionará los oferentes que cumplen con los requisitos según la información indicada en la oferta, posteriormente verificara contra los atestados enviados por correo para validar que existe

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

evidencia del cumplimiento de requisitos de admisibilidad, a dichos oferentes se les aplicará la estructura de evaluación indicada en el cuadro 1.

Se preseleccionará un máximo de cinco (5) oferentes (si los hubiera), con las mejores puntuaciones, de no contarse con la cantidad de oferentes indicada, se podrá avanzar a la siguiente fase con los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos de la fase de preselección.

Si la administración considera que la cantidad de candidatos es insuficiente para continuar el proceso podrá recurrir a una fase de subsanación, solicitando a los oferentes aclaraciones o documentación complementaria, que el/la oferente deberá presentar en el plazo que se le otorgue. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, el oferente quedará excluido del proceso. De agotar dicha fase y no contar con suficientes oferentes que cumplan todos los requisitos de admisibilidad, la administración podrá solicitar una ampliar el periodo de publicación para atraer nuevos oferentes y favorecer la continuidad del proceso en las siguientes fases del concurso.

En caso de que, como resultado de la preselección, según lo indicado en el cuadro 1, exista un empate en las calificaciones de los oferentes, que implique superar los cinco (5) candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de mayor cantidad de cumplimiento criterios o años de experiencia afín al puesto. Si aun así persiste el empate la administración tomará en consideración los criterios que mejor favorezcan a la institución; de no contarse con esa cantidad, se continuará el proceso con el o los candidatos que se logren obtener de esta fase.

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

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura o un Bachillerato con una Maestría en Computación, informática, Sistemas de Información.	30%	20%
	Maestría adicional en Computación, informática, Sistemas de Información o carreras afín al cargo		30%
Experiencia laboral profesional	Mínimo 36 a 48 meses de experiencia laboral en al menos tres de las siguientes actividades: 1) Creación y administración de Servidores virtuales, configuración de Memoria, Red, Discos Duros, Procesadores, 2) Configuraciones básicas de red, apertura de puertos, configuraciones de dns, validaciones de urls,	50%	40%

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)

<i>Predictor</i>	Criterio de calificación	Valor	Peso
	<p>direccionamiento de IP, configuración en DHCP, 3) Administración de Servidores, Virtualización, equipos de comunicación, almacenamiento y ciberseguridad, 4) Coordinación de administración de contrato con proveedores para el mantenimiento y servicio de la red, seguridad e infraestructura Institucional, 5) Elaboración de Presupuestos para adquisiciones de bienes y servicios del área de tecnologías de la información, 6) Coordinación o supervisión de grupos de trabajo multidisciplinarios, control del cumplimiento de objetivos específicos y actividades operativas ordinarias y de Gestion de Proyectos relacionados a Infraestructura tecnológica.</p> <p>Más de 48 meses de experiencia laboral en al menos tres de las siguientes actividades: 1) Creación y administración de Servidores virtuales, configuración de Memoria, Red, Discos Duros, Procesadores, 2) Configuraciones básicas de red, apertura de puertos, configuraciones de dns, validaciones de urls, direccionamiento de IP, configuración en DHCP, 3) Administración de Servidores, Virtualización, equipos de comunicación, almacenamiento y ciberseguridad, 4) Coordinación de administración de contrato con proveedores para el mantenimiento y servicio de la red, seguridad e infraestructura Institucional, 5) Elaboración de Presupuestos para adquisiciones de bienes y servicios del área de tecnologías de la información, 6) Coordinación o supervisión de grupos de trabajo multidisciplinarios, control del cumplimiento de objetivos específicos y actividades operativas ordinarias y de Gestion de Proyectos relacionados a Infraestructura tecnológica.</p>		50%
Conocimientos³ Aportar certificación.	<p>1. Administración de Servidores en Windows 2012. 2%</p> <p>2. Administración de software o consolas de Virtualización como Wmware 5.0 en adelante o Hiper-V Server 2012. 2%</p> <p>3. Herramientas de Monitoreo de redes. 2%</p>	20%	30%

³ Las certificaciones de conocimiento deben cumplir con lo indicado en el numeral 5 de la lista de atestados.

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
	4. Generación de políticas de ciberseguridad tanto en muros de fuego como antivirus. 2% 5. Configuración Básica de equipos de redes y Comunicaciones. 2% 6. Herramientas de Virtualización. 2% 7. Vmware o Hyperlink, 2% 8. Ciberseguridad, 2% 9. Redes, 2% 10. ITIL v3 o posterior. 2%		

4.3. Fase evaluación y selección

La fase de entrevista técnica y de competencias laborales se califican de forma individual y se ponderan los resultados, podrán continuar en el proceso los candidatos (as) que obtengan una calificación igual o superior al 70 puntos.

4.3.1. Estudio de antecedentes -verificación de referencias

La URH realizará un estudio de antecedentes laborales mediante un formulario de solicitud de referencias laborales que enviará por correo a las personas que conocen sobre el desempeño en trabajos anteriores.

Para los funcionarios internos de Sutel, se tomará en cuenta la evaluación 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.

4.3.2. Entrevista de selección de personal

Las entrevista podrán ser realizada, según se encuentre el estado de emergencia nacional por el CODIV 19, de forma virtual mediante la plataforma Teams o presencial, lo cual será definido y comunicado en el momento oportuno. Para este efecto el/la candidata (a) deberá de contar con acceso a internet de forma continua y estar en un sitio donde no tenga interrupciones, ruidos u otros.

De conformidad con el procedimiento aplicado, Recursos Humanos conformará una lista con los candidatos preseleccionados, de la cual, la jefatura seleccionara los que considere con

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

mayor afinidad para ocupar el cargo, los candidatos seleccionados serán convocados mediante correo electrónico.

La entrevista será aplicada por un panel evaluador conformado por la jefatura inmediata, jefatura superior de la plaza vacante, cualquier otro profesional especialista que se designe como apoyo técnico-profesional para valorar materias específicas y el o la profesional de Recursos Humanos; para tal efecto se utilizará una guía de entrevista semiestructurada de competencias técnicas que profundizará en temas de experiencia y conocimientos técnicos y la parte de la entrevista de competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo.

Los candidatos (as) deberán aprobar esta etapa con una calificación igual o superior al 70% de 100%, los cuales se distribuyen en 60% para la entrevista de competencias técnicas y 40% a la parte de competencias laborales. Los candidatos que obtengan una calificación inferior no continuarán el proceso.

Finalizada la etapa de entrevistas, la jefatura inmediata y superior de la plaza, remitirán mediante oficio a Recursos Humanos el resumen individual de cada una de las entrevista de competencias técnicas con sus respectivas calificaciones, porcentaje y nota obtenida de conformidad con los criterios de evaluación.

Recursos Humanos ponderar los resultados obtenidos de la entrevista de competencias técnicas y laborales, y elaborará la nómina de resultados finales del concurso, información que enviará a la jefatura inmediata y superior, con la finalidad que realicen la selección y recomendación del (la) candidato (a) que consideran con mayor idoneidad para ocupar el cargo, y comuniquen mediante oficio debidamente motivado su decisión a la Unidad de Recursos Humanos.

Los candidatos convocados a entrevista deberán presentar, cuando le sea requerido por Recursos Humanos, mediante la plataforma Teams, los atestados originales de todos los documentos indicados en el apartado de "Requisitos de admisibilidad", a fin de hacer el proceso de confrontación de copias recibidas, adicional deberá aportar constancia o algún tipo de comprante de estar colegiado y al día con las cuotas del colegio profesional respectivo, cuando la ley lo establezca.

4.3.3. Nombramiento

Finalizada la fase de evaluación la jefatura de la plaza vacante notificará mediante oficio a Recursos Humanos la recomendación de nombramiento, la URH elabora un informe final que elevará a conocimiento del Consejo de la Sutel para que este resuelva mediante acuerdo el nombramiento del o la candidata (a) que se considera idóneo(a) para desempeñar el cargo

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

respectivo y comunicarán mediante acuerdo la decisión tomada para los trámites correspondientes.

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

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

**Elaborado por: Priscilla Calderón M
Especialista de Recursos Humanos**

**Aprobado: Norma V. Cruz Ruiz
Jefa de Recursos Humanos**

**Aprobado: Alexander Herrera Céspedes
Jefe de Tecnología de Información**

**Aprobado: Eduardo Arias Cabalceta
Director General de Operaciones**

PCM
FOR-SUTEL-DGO-RHH-SLP-00645-2021

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

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 cerro** 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.

Requisitos de información que debe contener la declaración jurada

Base de selección concurso interino 10-2021, la plaza código 51202, clase Profesional 5, cargo Especialista en Telecomunicaciones, Unidad de Tecnología de Información, Dirección General de Operaciones

1. Deberá ser protocolizada por un abogado en Costa Rica, 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).