

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

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

Base de selección concurso ordinario 17-2021

La Sutel requiere contratar de forma indefinida un profesional para ocupar la plaza vacante de Profesional en Competencia (asesoría jurídica) con las siguientes características:

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Consejo Sutel
Unidad Administrativa	Unidad Jurídica
Código de la plaza:	95228
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en Competencia. (asesoría jurídica)
Aplicación	https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos
Consultas	priscilla.calderon@sutel.go.cr

2. Tipo de nombramiento:

Indefinido, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses.

3. Salario actual:

Salario único global **₡1,942,750.00**, 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.

4. Descripción del puesto

4.1. Naturaleza del cargo

Gestionar todas las funciones, actividades y tareas delegadas en la ley 9736 al Consejo de la Sutel como Órgano Superior de la Autoridad de Sectorial de Competencia en Telecomunicaciones.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar, capacitar y asesorar a la Institución en la utilización de los más avanzados procesos, métodos y técnicas en materia de competencia del mercado de las telecomunicaciones, acorde con la normativa vigente.

4.2. Funciones del puesto:

Descripción de tareas relevantes:

- Ejecuta las actividades que requiera al Consejo Sutel, para cumplir con los procedimientos propios de abogacía de la competencia.
- Analiza, revisa y emite opiniones, criterios e informes Jurídicos sobre documentación delegada por el Consejo de Sutel, en materia de investigación, instrucción, promoción, abogacía y concentraciones relacionados con la Ley 9736.
- Emite criterios jurídicos en materia de regulación de telecomunicaciones, derecho de competencia y libre concurrencia.
- Emite informes jurídicos requeridos para la atención de recursos que deba conocer el Consejo en materia de competencia y regulación.
- Asesora y apoya al Consejo de la SUTEL para el trámite y resolución de las solicitudes de terminación anticipada y exoneración y reducción de la multa, en el marco del procedimiento especial definido en la Ley 9736.
- Asesora y apoya al Consejo durante toda la etapa de decisión del procedimiento especial establecido en la Ley 9736, incluyendo lo referente a la comparecía oral y privada, prueba para mejor resolver entre otros.
- Asesora y apoyar en los procesos que debe conocer el Consejo de la Sutel en materia de competencia Investigar e indagar los temas que delega el Consejo para la resolución final en materia de la Ley 9736.
- Analiza información, propuestas, criterios, estudios técnicos en conjunto con otras disciplinas técnico - jurídicos en materia de competencia y emitir criterio jurídico.
- Coordina la elaboración de procedimientos internos de la Unidad Jurídica, guías o instructivos para la gestión y apoyo institucional para el cumplimiento de la ley 9736.
- Apoyar y asesorar al Consejo en los procedimientos sumarios a los que se refieren los artículos 63 y 64 de la Ley N° 9736.
- Elabora estudios y emite opiniones sobre la promulgación, modificación o derogación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás actos y resoluciones administrativas, vigentes o en proceso de adopción en materia de competencia.
- Revisar convenios e instrumentos de cooperación y coordinación que se propongan con entidades del Poder Ejecutivo, órganos reguladores y demás entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, con el fin de prevenir monopolios, monopsonios y concentraciones ilícitas, así como para investigar prácticas anticompetitivas y eliminar restricciones innecesarias a la competencia y libre concurrencia del mercado

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

- Emitir el criterio jurídico requerido para resolver los recursos de reposición que procedan contra actos del Consejo en particular aquellos dispuestos en el artículo 59 de la Ley N° 9736.
- Preparar la documentación que requiera el Consejo Sutel, en materia de investigación, instrucción, promoción, abogacía y concentraciones relacionados con la Ley 9736.
- Asesorar al Consejo en gestiones en materia de competencia.
- Otras funciones propias del puesto.

5. Requisitos indispensables

5.1. Formación académica

Licenciatura en Derecho.

5.2. Experiencia laboral:

Mínimo 36 meses de experiencia laboral profesional en labores en el campo del derecho de la competencia y en el campo del derecho administrativo, en al menos tres de las siguientes actividades:

- En tramitar procedimientos administrativos sancionatorios (ordinarios o sumarios).
- En procedimientos administrativos sancionatorio de competencia (especial o sumario)
- Emisión de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos sobre procedimientos sancionatorios (ordinarios o sumarios).
- Emisión de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos de procedimientos sancionatorios en materia de competencia (especial o sumario),
- Tramitar procesos control previo de concentraciones económicas,
- Tramitar procesos en materia de promoción y abogacía de la competencia (estudios de mercados, capacitaciones, acuerdos de cooperación, programas de cumplimiento u opiniones o recomendaciones).
- Elaboración de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos en control previo de concentraciones económicas.
- Elaboración de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos en materia de promoción y abogacía de la competencia.
- En tramites en materia de derecho contencioso administrativo (tramitar solicitudes y autorizaciones ante el Contencioso de inspecciones para la autorización de ingreso algún lugar que requiera)

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

5.3. Conocimientos requeridos:

Indispensables:

1. Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica. Ley 9736.
2. Ley General de Telecomunicaciones 8642
3. Ley 7472, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor (Artículos 13, 14 y 15)
4. Ley 6227, Ley General de la Administración Pública.
5. Conceptos del derecho de la competencia: mercado relevante, poder sustancial, carteles de núcleo duro, abusos de posición de dominio, restricciones verticales, barreras de entrada, regla de la razón, regla per se, abogacía y promoción de la competencia.

Conocimientos deseables

- Inglés básico.

5.4. Competencias laborales requeridas:

- **Orientación a los resultados:** Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para cumplir o superar a los competidores, las necesidades del cliente o para mejorar la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados, 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.
- **Trabajo en equipo de ejecutivos:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Par que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo. Equipo, en su definición más amplia, es un grupo de personas que trabajan en procesos, tareas u objetivos compartidos. Si la persona es un número uno de área o empresa, la competencia “trabajo en equipo” no significa que sus subordinados sean pares, sino que operarán como equipo en su área/grupo.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

- **Habilidad analítica:** Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que un candidato organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.
- **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.
- **Capacidad de planificar y de organización:** Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

5.5. Requisitos legales

- Incorporado y al día con las cuotas del Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.
- 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.
- Carné de vacunación contra COVID 19.

6. 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 Procedimiento para llenar plazas vacantes (por concurso ordinario) de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados.

Las fases del proceso:

1. Reclutamiento.
2. Preselección: aplicación de prueba técnica de conocimientos.
3. Evaluación: aplicación de prueba psicométrica y entrevista.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

4. Estudio de antecedentes personales (verificación de referencias laborales)
5. Selección
6. Nombramiento.

6.1. 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.

6.1.1. 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 currículum, ver certificación experiencia laboral o respuestas similar ya que este es el primer filtro de admisibilidad para ser preseleccionado (a).

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

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. Envió 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 evidencian 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.

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.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

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:
 - 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. Certificación de Idioma: El grado de conocimiento del idioma inglés debe ser certificado por un centro de idiomas acreditado, que utilice la escala del marco común europeo de referencia para las lenguas. Este marco es un estándar que sirve para medir el nivel de comprensión, expresión oral y escrita en una determinada lengua. https://es.wikipedia.org/wiki/Marco_Com%C3%BAn_Europeo_de_Referencia_para_las_lenguas

6. En caso de 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

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

#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)).

7. 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 expediente de personal 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 y copiar al encargado del concurso. 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. No se valorarán documentos que no se encuentren registrados en el expediente personal.

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.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

- 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.

6.2. 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 verificará contra los atestados enviados por correo para validar que existe 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 del concurso 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

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de mayor cantidad de meses de experiencia laboral afín al puesto. Si aun así persiste el empate la administración tomará en consideración los criterios que mejor favorezcan a la institución.

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

Cuadro1 predictores de preselección

Criterio de calificación		Valor	Peso
Predictor	Descripción		
Formación académica	Licenciatura en derecho.	20%	30%
	Maestría en derecho público o derecho administrativo.	30%	
Experiencia laboral	Más de 36 a 48 meses de experiencia laboral profesional en al menos tres de los siguientes criterios: 1. En tramitar procedimientos administrativos sancionatorios (ordinarios o sumarios). 2. En procedimientos administrativos sancionatorio de competencia (especial o sumario) 3. Emisión de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos sobre procedimientos sancionatorios (ordinarios o sumarios). 4. Emisión de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos de procedimientos sancionatorios en materia de competencia (especial o sumario), 5. Tramitar procesos control previo de concentraciones económicas, 6. Tramitar procesos en materia de promoción y abogacía de la competencia (estudios de mercados, capacitaciones, acuerdos de cooperación, programas de	40%	50%

**Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica
ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel**

	Criterio de calificación	Valor	Peso
	cumplimiento u opiniones o recomendaciones). 7. Elaboración de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos en control previo de concentraciones económicas. 8. Elaboración de dictámenes, resoluciones o criterios jurídicos en materia de promoción y abogacía de la competencia. 9. En tramites en materia de derecho contencioso administrativo (tramitar solicitudes y autorizaciones ante el Contencioso de inspecciones para la autorización de ingreso algún lugar que requiera)		
Experiencia laboral	Mas de 48 meses de experiencia laboral profesional en al menos tres de las actividades antes mencionadas.	50%	
Conocimientos	Cursos en materia de competencia o regulación económica. 5% cada curso, al menos dos.	10%	10%
	Ingles Básico	10%	10%

* *El marco común europeo es un estándar que sirve para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una determinada lengua. Para efectos comparativos la certificación deberá ser emitida cualquier centro de idiomas acreditado, como por ejemplo el Centro Cultural Costarricense Norteamericano, el Centro Cultural Británico o Intensa. El oferente deberá asumir el costo de esta. Para más información https://es.wikipedia.org/wiki/Marco_Com%C3%BAn_Europeo_de_Referencia_para_las_lenguas*

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

6.3. Fase de evaluación

Los candidatos preseleccionados serán evaluados de conformidad con los criterios definidos en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Criterios de evaluación (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
Prueba técnica	Evaluación de aspectos técnicos y profesionales, considerando las funciones y los conocimientos requerimientos para desempeñar el puesto.	50%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor. Satisfactoria igual o superior a 70 puntos.
Entrevista	Profundiza sobre experiencia y conocimientos técnicos y profesionales (30%) y competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo. (20%)	50%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor. Satisfactoria igual o superior a 70 puntos.
Evaluación Psicométrica	Aplicación de baterías de pruebas psicométricas para conocer fortalezas y oportunidades de mejora de los candidatos y su afinidad con las competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo.	Sin peso:	se utiliza como referencia para la toma de decisiones, valorando el perfil más compatible con el puesto.
Referencias laborales	Verificación de referencia laborales.	No tiene peso porcentual.	

6.3.1. Prueba técnica

Recursos Humanos convocará a los oferentes preseleccionados a realizar la prueba técnica. Los candidatos que obtengan una puntuación igual o superior a 70 puntos (equivalente a un 35%) pasarán a la etapa de pruebas psicométricas, entrevistas y verificación de referencias laborales. Los candidatos con nota inferior a 70 puntos (inferior a 35%) no continúan en el proceso.

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

Se continúa el proceso con la cantidad de candidatos que superen satisfactoriamente la prueba técnica. En caso de no contar con un candidato (a) que pasen satisfactoriamente la prueba técnica para ser entrevistados (as), el concurso será declararlo infructuoso y volverá a ser publicado.

6.3.2. Evaluación psicométrica

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas únicamente a los candidatos que superaron de forma satisfactoria la prueba técnica con una nota igual o superior a 70 puntos. Mediante correo electrónico se comunicará las instrucciones y el plazo para responder la o las pruebas. Los candidatos que no realicen alguna de las pruebas psicométricas en el plazo establecido, quedarán excluidos automáticamente del proceso.

6.3.3. Entrevista

Las entrevistas 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.

La entrevista técnica (valor 30%) y de competencias laborales (valor 20%) se califican de forma individual, posteriormente se ponderan los resultados en una sola nota, podrán continuar en el proceso los candidatos (as) que obtengan una calificación igual o superior a los 70 puntos (equivalente a 35%). Los candidatos (as) con nota inferior a 70 puntos (inferior a 35%) no continúan en el proceso.

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; se utilizará una guía de entrevista semiestructurada que profundizará en temas de experiencia laboral y conocimientos, así como la entrevista de competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo.

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 entrevistas de competencias técnicas, calificadas con su respectiva nota y porcentaje obtenido de

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

conformidad con los criterios de evaluación. Corresponde a Recursos Humanos ponderar los resultados obtenidos de la entrevista de competencias técnicas y laborales.

Recursos Humanos, verificará los atestados originales de todos los documentos presentados por los candidatos correspondientes a los “Requisitos de admisibilidad”, mediante la plataforma Teams, proceso de confrontación de copias recibidas mediante correo electrónico contra originales.

6.3.4. 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.

6.3.5. Selección y recomendación

Finalizada la fase de evaluación del concurso, la URH ponderará los resultados finales de conformidad con los criterios establecidos en el “Cuadro 2: Criterios de evaluación”; y preparará un oficio con la “nómina de resultados finales del concurso” en el que se indican los resultados obtenidos, por los candidatos (as) evaluados, información que se enviará a la jefatura inmediata, a efecto que mediante oficio debidamente motivado realicen la selección y recomendación del (la) candidato (a) que consideran con mayor idoneidad para ocupar el cargo, y remitirán su decisión a la Unidad de Recursos Humanos.

**Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica
ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel**

Recursos Humanos elabora un informe final que elevará a conocimiento del Consejo de la Sutel para que resuelvan mediante acuerdo el nombramiento del (la) candidato (a) que consideren idóneo(a) para desempeñar el cargo respectivo y lo comunicará a la URH para los trámites correspondientes.

Finalizada dicha fase adquiere la condición de elegibles los candidatos que obtengan como resultado de la fase de evaluación y de conformidad con el cuadro 2, una calificación igual o superior al 70% como mínimo, según el procedimiento vigente, por un plazo de 18 meses.

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: Mariana Brenes Akerman
Jefa Unidad Jurídica**

Anexo

Sobre las 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, en estos casos 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, durante el periodo en que está acreditando dicha experiencia laboral.
- 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 una empresa se niegue a otorgarle la constancia con los requerimientos establecidos.
- V. 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.
- VI. 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

Concurso ordinario 17-2021 para ocupar la plaza de Profesional 5, Especialista en Competencia-Asesoría Jurídica ubicada en la Unidad Jurídica-Sutel

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

1. Deberá contener detallada la información requerida en los requisitos de admisibilidad y 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.