

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

**Base de selección concurso abierto 06-2020**

La Sutel requiere contratar un técnico para realizar funciones en la Unidad de Espectro Radioeléctrico en la Dirección General de Calidad.

El presente documento constituye las reglas bajo las cuales se registrará el concurso y las características de la plaza vacante:

**1. Características de la plaza**

<b>Ubicación de la plaza:</b>	Dirección General de Calidad
<b>Unidad Administrativa</b>	Espectro Radioeléctrico
<b>Código de la plaza:</b>	52210
<b>Clase y cargo:</b>	Gestor Técnico en Regulación
<b>Tipo de contratación</b>	Indefinido
<b>Medios de aplicación y consultas.</b>	1) <a href="http://sutel.go.cr/pagina/concursos">http://sutel.go.cr/pagina/concursos</a> 2) <a href="mailto:priscilla.calderon@sutel.go.cr">priscilla.calderon@sutel.go.cr</a>

**2. Tipo de nombramiento:**

Indefinido, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses y a las valoraciones posteriores a la contratación.

**3. Salario actual:**

Régimen de salario global **¢ 644,575.00** sujeto a ajustes semestrales positivos o negativos de conformidad con la normativa y política salarial vigente al momento de la contratación.

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

**4. Descripción de requisitos del puesto y concurso**

**4.1. Naturaleza de la clase de puesto**

Ejecución y organización de actividades técnico-profesionales derivadas de los procesos y subprocesos de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

**4.2. Funciones específicas del puesto:**

- Realizar de acuerdo con el plan de trabajo estudios técnicos y sus respectivos informes de asignación de espectro radioeléctrico
- Recopilar datos para realizar estimaciones de cobertura por medio de software especializado para servicios radioeléctricos.
- Realizar estudios de campo en giras de mediciones en todo el país, por periodos de varios días o semanas, procesar los resultados de las mediciones realizadas, para verificar el uso del espectro radioeléctrico conforme a la normativa aplicable y preparar informe técnico resultante.
- Mantenerse actualizado y aplicar las normas del PNAF: Plan Nacional de Atribución de frecuencias así como UIT-R: Recomendaciones del sector de radiocomunicación de la Unión internacional de telecomunicaciones.
- Procesar y graficar los resultados de las mediciones de espectro.
- Giras en el territorio nacional – requiere licencia de conducir al día.
- Actividades generales definidas en el manual de clases.
- Tareas generales definidas en el manual de cargo.

**4.3. Formación académica**

Mínimo tercer año universitario equivalente a 60 créditos universitarios o un diplomado universitario equivalente a tres años de duración Ingeniería Eléctrica, Electrónica Telecomunicaciones o Telemática; deseable bachillerato en cualquiera de esas disciplinas u otra afines al cargo.

**4.4. Experiencia laboral:**

12 meses de experiencia en labores relacionadas en el campo de las telecomunicaciones en al menos una (1) de las siguientes actividades: 1) mediciones de espectro radioeléctrico, 2) interpretación de señales, 3) sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT), 4) enlaces punto a

## Concurso abierto 06-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

punto y punto multipunto, 5) sistemas satelitales, 6) uso de herramientas de predicción de cobertura y propagación de ondas radioeléctricas, 7) uso eficiente de espectro radioeléctrico, 8) medición de radio determinación de señales, sistema de TV digital.

### 4.5. Licencia B1, al día

### 4.6. Conocimientos deseables:

- Mediciones de espectro radioeléctrico,
- Interpretación de señales,
- Sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT),
- Enlaces punto a punto y punto multipunto,
- Sistemas satelitales,
- Uso de herramientas de predicción de cobertura y propagación de ondas radioeléctricas,
- Uso eficiente de espectro radioeléctrico,
- Medición de radio determinación de señales, sistema de TV digital.
- En parámetros de equipos de medición de espectro radioeléctrico ( analizadores de espectro o scanner)
- Conocimiento en principios de propagación de ondas radioeléctricas, modelos de atenuación, efectos de reflexión, refacción y dispersión de señales electromagnéticas.
- Plan Nacional de Atribución de Frecuencias (PNAF), énfasis en servicios radioeléctricos Fijo, móvil, SRS, SFS, radiocomunicación banda angosta.
- Inglés intermedio (80%) - comprensión oral

### 4.7. Competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo

- **Trabajo en equipo de operativos:** Es la habilidad para participar activamente de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el interés personal. Supone facilidad para la relación interpersonal y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.
- **Colaboración:** Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás y comprensión interpersonal.

## Concurso abierto 06-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

- **Calidad de trabajo:** Excelencia en el trabajo a realizar. Implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformados en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como en el de los clientes y otros involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir el conocimiento profesional y la expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente el interés de aprender.
- **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.
- **Orientación al cliente interno y externo de operativos:** Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro. No se trata tanto de una conducta concreta frente a un cliente real como de una actitud permanente de contar con las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma específica de plantear la actividad. Se la diferencia con “atención al cliente”, que tiene más que ver con atender las necesidades de un cliente real y concreto en la interacción.

### 4.8. Requisitos legales

- 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.

### 4.9. Requisitos de admisibilidad<sup>1</sup> y pasos para aplicar al concurso:

1. El oferente deberá indicar **un correo electrónico personal**, en la oferta de servicios, ya que será el medio oficial que se utilice para comunicar toda la información relativa al concurso; por tanto, cualquier cambio debe notificarlo al correo electrónico

---

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

## Concurso abierto 06-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

[priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@sutel.go.cr) . Es responsabilidad del oferente revisar permanente su correo electrónico y atender dentro de los plazos que se le solicite, toda 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 [priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@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 [priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@sutel.go.cr)
4. **Segundo paso:** En el mismo sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>. Encontrará un link llamado “Oferta de Servicio” específico<sup>2</sup>, 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.”<sup>3</sup> Al finalizar el llenado de la oferta de Servicios, 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**”, la oferta ha sido enviada exitosamente.
5. **Tercer paso:** Enviar los atestados al correo electrónico [priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@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 **06-2020**- María Ulloa Solís).
  - 5.2. Cada uno de los atestados deberá estar debidamente identificado en archivo pdf (Eje: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría, certificación empresa AA,

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Las respuestas en la oferta de servicio deben ser claras y concisa, NO haga referencia a ejemplos como ... ver currículum..., 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 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

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 el oferente al correo electrónico anteriormente indicado, para demostrar que cumple con los requisitos del puesto:

- a. Certificación de la Universidad de tener mínimo 60 créditos universitarios aprobados o títulos universitarios o constancia de otros estudios atinentes al puesto en concurso. 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. 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.
- f. Idioma: El grado de conocimiento del idioma inglés deberá ser determinado mediante certificación de 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.
- g. Copia de cédula de identidad.

## Concurso abierto 06-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

6. No se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido. Únicamente en casos comprobados de fuerza mayor, bajo dictamen médico o certificación legal (evidencia comprobada) y analizada por Sutel o situaciones imprevista 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 [priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@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.

### 5. Fase de reclutamiento

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

#### 4.10. 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.
4. Colegios profesionales respectivos.

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

**6. Fase de preselección**

1. La Unidad de Recursos Humanos revisará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad e identificará aquellos oferentes que cumplen con lo solicitado en el apartado anterior.
2. De conformidad con la descripción del puesto, Recursos Humanos revisará y analizará los atestados de los oferentes y aplicará la estructura de evaluación indicada en el cuadro 1 en lo referente a la formación académica y experiencia laboral, para preseleccionar un máximo de los diez (10) oferentes mejor calificados (si los hubiera) y elaborará una lista con la información de dichos oferentes que remitirá a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante, para que a criterio técnico experto seleccionen mínimo 3 candidatos de los que consideran que mejor se ajustan al perfil del puesto, los cuales pasarán a la siguiente etapa de verificación de referencias laborales y entrevista.
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, según lo indicado en el apartado de “Experiencia Laboral”, donde se tipifica la experiencia requerida para desempeñar el puesto en concurso.
4. En caso de no alcanzar la cantidad de 10 candidatos Recursos Humanos podrá preseleccionar hasta un mínimo de tres (3) aspirantes y elaborará la lista con la información de los citados oferentes que remitirá a la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante, para que los entrevisten, deberán resultar **un mínimo 3 candidatos**, que consideren con mayor ajuste al perfil del puesto.
5. En caso de considerarlo necesario el profesional de Recursos Humanos valorará solicitar aclaraciones o adición de información, para lo cual otorgará un plazo al oferente, que, en caso de no cumplirlo en tiempo y forma, quedará excluido del proceso.
6. Agotadas las opciones antes indicadas y de no contar con el número 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.



**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

<b>Cuadro 1. Predictores de preselección</b>			
<b>Predictor</b>	<b>Criterio de calificación</b>	<b>Valor</b>	<b>Peso</b>
<b>Formación Académica</b>	Tercer año universitario equivalente a 60 créditos universitarios aprobados, o diplomado Universitario de tres años de duración Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones o Telemática	<b>20%</b>	<b>40%</b>
	Bachillerato en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones o Telemática o carrera afín.	<b>30%</b>	
	Licenciatura en Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones o Telemática o carrera afín.	<b>40%</b>	
<b>Experiencia laboral profesional</b>	De 12 a 24 meses de experiencia en labores técnicas o profesionales relacionadas en el campo de las telecomunicaciones en al menos una (1) de las siguientes actividades: 1) mediciones de espectro radioeléctrico, 2) interpretación de señales, 3) análisis o implementación de sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT), 4) análisis o implementación de enlaces punto a punto y punto multipunto, 5) análisis o implementación de sistemas satelitales, 6) uso de herramientas de predicción de cobertura y propagación de ondas radioeléctricas, 7) uso eficiente de espectro radioeléctrico, 8) medición de radio determinación de señales, análisis o implementación de sistema de TV digital.	<b>40%</b>	<b>60%</b>
	De 25 a 36 meses de experiencia en labores técnicas o profesionales relacionadas en el campo de las telecomunicaciones, en al menos una (1) de las siguientes actividades: 1) mediciones de espectro radioeléctrico, 2) interpretación de señales, 3) análisis o implementación de sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT), 4) análisis o implementación de enlaces punto a punto y punto multipunto, 5) análisis o implementación de sistemas satelitales, 6) uso de herramientas de predicción de cobertura y propagación de ondas radioeléctricas, 7) uso eficiente de espectro radioeléctrico, 8) medición de radio determinación de señales, análisis o implementación de sistema de TV digital.	<b>50%</b>	

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

<b>Cuadro 1. Predictores de preselección</b>			
<b>Predictor</b>	<b>Criterio de calificación</b>	<b>Valor</b>	<b>Peso</b>
	Mas de 36 meses de experiencia en labores técnicas o profesionales relacionadas en el campo de las telecomunicaciones, en al menos una (1) de las siguientes actividades: 1) mediciones de espectro radioeléctrico, 2) interpretación de señales, 3) análisis o implementación de sistemas de telecomunicaciones móviles (IMT), 4) análisis o implementación de enlaces punto a punto y punto multipunto, 5) análisis o implementación de sistemas satelitales, 6) uso de herramientas de predicción de cobertura y propagación de ondas radioeléctricas, 7) uso eficiente de espectro radioeléctrico, 8) medición de radio determinación de señales, análisis o implementación de sistema de TV digital.	<b>60%</b>	
	<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>	
<b>Estudio de antecedentes personales</b>	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.**

## **7. Fase de evaluación.**

### **7.1 Referencias laborales**

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

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.

### **7.2 Entrevista**

## Concurso abierto 06-2020 Unidad de Recursos Humanos Sutel

Recursos Humanos, convocará mediante correo electrónico a los candidatos preseleccionados para realizar entrevista, la cual 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 los originales de todos las copias de documentos presentados para postularse, a fin de hacer el proceso de confrontación respectivo. Así como la declaración jurada y el consentimiento debidamente firmados.

1. Cédula de identidad.
2. Títulos de los estudios universitarios.
3. Certificación de CONARE de estudios realizados fuera del país (cuando aplique)
4. Constancias de experiencia laboral, o declaraciones juradas en caso de haber presentado.
5. Constancia experiencia laboral adquirida fuera del país debidamente legalizada o apostillada (cuando aplique)
6. Declaración jurada de experiencia laboral (cuando aplique)
7. Certificados de capacitaciones, cursos, seminarios o talleres únicamente de los conocimientos solicitados para el cargo.
8. Constancia de estar colegiado y al día con las cuotas del colegio profesional respectivo.

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 70% del total de la entrevista y, otra parte, para evaluar las competencias conductuales claves requeridas para ocupar el puesto con un valor del 30% del total de la entrevista. Será realizada por un panel evaluador conformado por la jefatura inmediata y superior de la plaza vacante, 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 y comunicará mediante oficio, los resultados a la jefatura respectiva, a fin de que emita la recomendación respectiva para la selección del candidato (a).

La jefatura superior selecciona y recomienda al candidato (a) que considera idóneo para ocupar la plaza en concurso y envía mediante oficio debidamente motivado, la recomendación a la Unidad de Recursos Humanos.

## **Concurso abierto 06-2020**

### **Unidad de Recursos Humanos Sutel**

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

Recursos Humanos recibe la recomendación de selección, prepara un informe de recomendación de nombramiento y lo eleva al Consejo de la Sutel, en caso de acoger la recomendación y aprobar el nombramiento del o la candidata(a), resolverá mediante acuerdo la decisión tomada y 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, y opte por nombrar algún otro de los candidatos de la nómina u ordena el inicio de un nuevo procedimiento, 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 y, de conformidad con el procedimiento que aplica a este concurso, 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, Recursos Humanos 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 ante éste, el cese del nombramiento.

En caso de superar satisfactoriamente la evaluación indicada en los párrafos anteriores, el funcionario continuará en el periodo de prueba; corresponde a la jefatura inmediata y superior evaluar dicho periodo de prueba. Si el funcionario supera satisfactoriamente el período de prueba, se eleva al Consejo de la Sutel para que ratifique el nombramiento mediante el Formulario "Evaluación de Período de Prueba vigente, y este comunica su decisión mediante acuerdo, para que Recursos Humanos proceda a elaborar la acción de personal de nombramiento indefinido. En caso de que no supere el periodo de prueba se eleva al Consejo de la Sutel para que resuelva sobre el cese del nombramiento.

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

Las dudas o consultas, sobre el presente documento o cualquier otra inquietud deberá ser realizarla sin excepción al correo electrónico [priscilla.calderon@sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@sutel.go.cr)

**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 por: Esteban González Guillen**  
Jefe Espectro Radioeléctrico

---

**Aprobado por: Glenn Fallas Fallas**  
Director General de Calidad

PCM  
FOR-SUTEL-DGO-RHH-SLP-00779-2020

**Concurso abierto 06-2020**  
**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 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.

**Concurso abierto 06-2020**  
**Unidad de Recursos Humanos Sutel**

**Requisitos de información que debe contener la declaración jurada**

1. Deberá ser protocolizada por un abogado 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).