

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

**Base de selección concurso interino 10-2020
Profesional 5 en la Dirección General de Mercados**

La Sutel requiere realizar dos sustituciones por licencia de maternidad por un estimado de seis meses, en puestos de la clase de profesional 5, en la Dirección General de Mercados, con las siguientes características:

a. Características generales de la plaza:

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Mercados
Código de la plaza:	52101 y 62312
Clase de puesto	Profesional 5
Cargo	Especialista en regulación (62312) Especialista en estrategia y evaluación (52101)
Aplicación y consultas	norma.cruz@sutel.go.cr

a. Tipo de nombramiento para sustituciones por licencias de maternidad

Interino por 6 meses.

Todo nombramiento estará sujeto a un período de prueba de hasta 6 meses, artículo 18 del RAS.

b. Salario

El régimen de salario global para el I semestre 2020 establece un salario de *¢ 1.925.650 (millón novecientos veinticinco seiscientos cincuenta)*, para el puesto en concurso sujeto a la política salarial vigente de la Autoridad Reguladora y la Superintendencia de Telecomunicaciones

b. Características de la plaza

Plaza 52201:

- Revisión e implementación de la contabilidad regulatoria (etapa final).
- Elaboración de informes técnicos sobre el análisis de mercados
- Elaboración del informes técnicos financieros sobre el costo promedio ponderado del capital

Plaza: 62312:

- Acciones para la implementación y revisión del proceso de contabilidad regulatoria.
- Actividades de regulación económica.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

- Modelización y estimación de costos.
- Análisis de mercados.

c. Requisitos para hacer ambas sustituciones:

a. **Formación académica**

- Licenciatura en Finanzas o Contabilidad y Finanzas o bachillerato con una maestría en la misma línea de especialidad indicada.

Deseable maestría en finanzas o especialidad afín.

d. **Experiencia laboral para ambas plazas**

Se requiere contar con al menos 36 meses de experiencia profesional en regulación económica, contabilidad regulatoria y determinación de costos.

e. **Requisitos Legales:**

1. Que no le afecte las prohibiciones de los artículos 50 y 51 de la Ley N°7593, los cuales indican:

“Artículo 50.- Prohibición de nombramiento: Ningún nombramiento para desempeñar cargos en la Autoridad Reguladora y la SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES podrá recaer en parientes ni en cónyuges del regulador general, el regulador general adjunto, ni de los miembros de la Junta Directiva, hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o afinidad. Tampoco podrán ser nombrados para ocupar puestos de jefatura en la Autoridad Reguladora ni en la Sale/ accionistas, asesores, gerentes o similares, miembros de las juntas directivas de las empresas privadas reguladas ni sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

Esta prohibición permanecerá vigente hasta un año después de que los funcionarios a quienes se refiere el párrafo anterior hayan dejado de prestar sus servicios. La violación de este impedimento causará la nulidad absoluta del nombramiento.”

“Artículo 51.-Prohibición no prestar servicios

“Ningún funcionario de la Autoridad Reguladora, de las superintendencias o miembro de la Junta Directiva podrá prestar servicios a las entidades reguladas, ni a los prestadores de servicios públicos.

La violación de lo dispuesto en este artículo será considerada falta grave y, simultáneamente, será causal de destitución sin responsabilidad para la Institución, y de multa, en los términos del párrafo final del artículo 38 de la presente Ley para la empresa infractora”.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

2. Incorporado al colegio profesional respectivo.

f. **Conocimientos técnicos (competencias técnicas)**

Regulación económica, contabilidad regulatoria y determinación de costos.

g. **Competencias Generales del puesto**

- h. **Conocimientos técnicos:** Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.
- i. **Organización-Capacidad de planificación y organización:** Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos. Incluye utilizar mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas tareas para mantener el control del proceso y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- j. **Iniciativa - Autonomía:** Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos.
 - Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno."
- k. **Trabajo en equipo:** Capacidad para colaborar con los demás, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar, en conjunto, la estrategia organizacional, subordinar los intereses personales a los objetivos grupales. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo."

I. **Requisitos de admisibilidad¹ y pasos para aplicar al concurso:**

1. El oferente deberá utilizar **un correo electrónico personal**, tanto al llenar el formulario de oferta de servicio como al momento de enviar el correo con los atestados y requisitos para participar. El correo que utilice el oferente será de uso oficial para toda la comunicación entre Sutel y el oferente; cualquier cambio debe notificarlo al correo electrónico norma.cruz@sutel.go.cr . Es responsabilidad del oferente revisar permanente su correo electrónico y atender dentro de los plazos que se le solicite información, aclaraciones o confirmaciones correspondientes.
2. En caso de que se presente algún error, tanto al momento llenar el formulario digital de la oferta de servicio o al momento del envío del correo electrónico con los archivos de los atestados; se

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

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

puede poner en contacto, en horario de oficina de 8:00 am, a 4:00 pm, al correo electrónico norma.cruz@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 norma.cruz@sutel.go.cr
4. **Segundo paso:** En el mismo sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>. Encontrará un link llamado “Oferta de Servicio” específico², al cual deberá ingresar y llenar la oferta de servicios en formato digital; **es obligatorio responder a todas las preguntas con información clara y detallada de lo que se pregunta**; en caso de que alguna pregunta no aplique debe indicar “N/A.”³ Al finalizar el llenado de la oferta de Servicios, encontrará una sección denominada “IMPORTANCIA ALTA: Verificación y validación de información”; darle clic a la palabra “**Enviar**”; una vez que aparezca el mensaje “**Gracias, la respuesta se ha enviado**”, la oferta ha sido enviada exitosamente.
5. **Tercer paso:** Enviar los atestados al correo electrónico norma.cruz@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 **10-2020**- 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, Certificación empresa BB, certificación empresa CC, curso, taller o capacitación AA..., cédula). Preferiblemente en formato **pdf**.
 - 5.3. Los siguientes son los atestados (documentos) que, sin excepción, deberá enviar al correo electrónico anteriormente indicado, para demostrar que usted cumple con los requisitos del puesto:
 - a. Títulos de estudios universitarios, 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

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

³ Las respuestas en la oferta de servicio deben ser claras y concisa, NO haga referencia a ejemplos como ... ver 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.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

(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 detalle las funciones realizadas, el oferente podrá adjuntar una copia del perfil del puesto, este último deberá ser sellado y firmado por un representante o 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 o en situaciones excepcionales donde se pueda 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.
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 por otras situaciones imprevistas pertinentes a la Sutel.
 7. No se valorarán atestados enviados a otros correos electrónicos, únicamente se tomarán en cuenta los que se envíen al correo electrónico norma.cruz@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, que la información del concurso es pública, que no le afectan las prohibiciones de ley indicadas no se encuentra inhibido de ejercer cargos públicos.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

11. En caso de ser convocado un oferente a la fase de entrevista, deberá presentar los atestados originales indicados anteriormente que envió por correo, junto con la declaración jurada y consentimiento informado firmados, en el formato que le haga llegar Recursos Humanos.

m. Proceso por aplicar

El proceso para reclutar y seleccionar el (la) candidato(a) para ocupar el puesto en concurso consta de varias fases. Conforme se avance en el proceso, quedarán los oferentes que posean el perfil idóneo, según los requerimientos establecidos para el puesto.

Las fases del proceso serán las siguientes:

1. *Reclutamiento.*
2. *Preselección.*
3. *Evaluación y selección.*
4. *Nombramiento.*

n. Fase de preselección

La URH analizará cada oferta comunicará mediante correo electrónico a los oferentes que no cumplen con los requisitos indispensables.

Durante esta fase el profesional de Recursos Humanos podrá solicitar aclaraciones o adiciones de información que deberá presentar en el plazo establecido, de lo contrario queda fuera del proceso.

El profesional de RH analiza cada oferta de candidatos que cumple los requisitos y con base en los atestados presentados, califica a cada oferente con base en los predictores establecidos en el siguiente cuadro:

Predictor		Predictores de Preselección. Criterio de Evaluación	Peso Total	Valores
Criterio de evaluación	Detalle		Peso	
*Formación académica	Licenciatura en Finanzas o Contabilidad y Finanzas		40%	35%
	Maestría Finanzas o Contabilidad y Finanzas o afín.			40%
	Mínimo 36 meses de experiencia laboral en labores profesionales en regulación económica, contabilidad regulatoria y determinación de costos.			30%

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

Predicador	Predictores de Preselección. Criterio de Evaluación	Peso Total	Valores
Experiencia Profesional	Más de 36 meses de experiencia laboral profesional comprobada en regulación económica, contabilidad regulatoria y determinación de costos.	40%	40%
	12 meses o más de experiencia laboral profesional en procesos de implementación o desarrollo de contabilidad regulatoria.	20%	20%
Calificación Total 100%			

Nota: la calificación obtenida no es acumulable en la etapa de evaluación.

De todos los candidatos evaluados, serán preseleccionados un máximo de 5 oferentes y un mínimo de un candidato, si lo hubiera, que obtengan las puntuaciones mayores en esta fase, a fin de que la jefatura recomiende la nómina de candidatos o candidato que decide entrevistar. La Jefatura comunicará lo anterior a la URH mediante correo electrónico para que convoque a la entrevista.

El mismo candidato(a) puede optar por las dos sustituciones en vista de son consecutivas, se requiere la misma formación y experiencia laboral y las funciones son en metas relacionados con la contabilidad regulatoria.

En caso de que, como resultado de la preselección indicada anteriormente, exista un empate en las calificaciones de los oferentes evaluados, que implique superar el máximo de los 5 candidatos preseleccionados con las puntuaciones mayores, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de experiencia laboral específica. Se realiza el proceso con al menos un candidato(a).

Referencias laborales: La URH verificará previamente a la entrevista, vía telefónica o cuestionario digital, las referencias de los candidatos que la jefatura decide entrevistar y coordina las convocatorias a las mismas. Estas podrán realizarse de forma presencial o virtual, según la situación de momento. De ser virtuales se realizará mediante la herramienta *Teams*.

o. Fase de evaluación

El instrumento de evaluación será **la entrevista de selección de personal estructurada**. Esta 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**.

Con base en los resultados de las evaluaciones anteriores, los candidatos serán entrevistados individual por un panel evaluador, conformado por la jefatura superior e inmediata, el especialista que el defina y el profesional de la URH.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

La Unidad de Recursos Humanos (URH) coordinará y preparará en coordinación con la jefatura, la guía con los criterios de evaluación que serán utilizados por los evaluadores para calificar a todos los candidatos.

Finalizadas las entrevistas, la URH ponderará las evaluaciones y elaborará reporte final de calificaciones. Las jefaturas y el especialista calificarán la parte de competencia técnicas, los cuales se ponderarán con los resultados de la evaluación de las competencias conductuales.

p. Fase de elección y nombramiento

La URH realizará el análisis de los resultados y calculará los porcentajes finales para cada oferente, de acuerdo con la estructura de evaluación definida.

La URH enviará a la jefatura inmediata la nómina con los candidatos o el candidato que resultó mejor calificado en el proceso, a efecto de que recomiende la persona por seleccionar.

Corresponde a Recursos Humanos recomendar al Consejo de la Sutel el o la candidata (a) para ocupar el puesto, sobre la base de la recomendación emitida por la respectiva jefatura. Para tal efecto presentará al Consejo el informe de resultados.

El Consejo de la Sutel nombrará mediante acuerdo al(la) la persona que resuelva seleccionar, sobre lavase de la información enviada por la URH, de conformidad con la potestad que le confiere el artículo 15, inciso c) del RAS.

En caso de que el Consejo SUTEL no resuelva a favor de la terna o nómina enviada se declarará el concurso como desierto indicando técnicamente las razones que motivaron la decisión.

Nota: El oferente que haya suministrado información incorrecta o falsa o que haya omitido la presentación de documentos en cualquiera de etapas quedará excluido del proceso. Todas las comunicaciones del concurso serán realizadas mediante correo electrónico, por lo cual es responsabilidad de oferente revisar que la dirección registrada en la oferta de servicios sea la correcta y de consulta permanente.

Elaborado y aprobado
Norma Cruz Ruiz
Jefe de Recursos Humanos

Aprobado
Cinthy Arias Leitón
Jefa de Mercados

Aprobado Walther Herrera C.
Director General de Mercados

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

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.

Base de selección concurso interino 10-2020 Profesional 5 en la Dirección General de Mercados

Requisitos de información que debe contener la declaración jurada

1. Deberá ser realizada por un notario público (protocolizada), costarricense en idioma español.
2. Deberá ser protocolizada por un abogado costarricense en idioma español.
3. 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.
4. 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).