

**Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Superintendencia de Telecomunicaciones**

**Base de selección concurso ordinario 06-2021 para ocupar el cargo de
Director (a) General de Competencia**

La Sutel les invita a participar en el presente concurso, para contratar un o una profesional para ocupar la plaza de **Director General de Competencia**, con las siguientes características:

“Se alienta la presentación de ofertas de mujeres” (Resolución 70 del 2018 de la UIT)

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Competencia
Código de la plaza:	25001
Clase y cargo:	Director General de Competencia
Aplicación y consultas	http://sutel.go.cr/pagina/concursos; norma.cruz@sutel.go.cr;

2. Tipo de nombramiento:

Plazo determinado por 5 años, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses.

3. Salario actual:

Salario único global ₡4.027.500, 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

Naturaleza de la clase de puesto

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con competencia del mercado de las telecomunicaciones.

Funciones del puesto:

Específicas:

- Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las labores del órgano técnico y sus respectivos encargados.
- Ejecutar las funciones y potestades que le sean delegadas por el Consejo de la SUTEL.
- Instruir los procedimientos necesarios, así como proponer al Consejo de la SUTEL las propuestas técnicas para la emisión de guías de competencia para promover la transparencia, predictibilidad y seguridad jurídica en relación con la aplicación, los trámites y los procedimientos ante la SUTEL.
- Proponer al Consejo de la SUTEL la realización de actividades de promoción de la competencia para asesorar, capacitar o difundir sus criterios; así como los principios de competencia y libre concurrencia.
- Formular al Consejo de la SUTEL las propuestas necesarias para la suscripción de acuerdos o convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de sus funciones.
- Instruir y controlar que se pongan a disposición del público las resoluciones firmes, acuerdos, estudios de mercado y recomendaciones, criterios, opiniones y guías emitidas por la SUTEL en su condición de autoridad sectorial de competencia.
- Resolver los recursos de apelación que procedan contra los actos emitidos por los encargados de investigación, instrucción, abogacía y concentraciones, en particular aquellos dispuestos en los artículos 60 y 61 de la Ley 9736.
- Controlar la ejecución y el cumplimiento de los compromisos aprobados por el Consejo de la SUTEL ante una solicitud de terminación anticipada.
- Solicitar al Consejo de la SUTEL la autorización para la realización de una inspección.
- Otras funciones que se deriven de la normativa vigente.

Generales:

- Proponer y desarrollar juntamente con las dependencias que integran la Dirección General, estrategias y planes que permitan contar con una visión compartida.
- Dirigir, supervisar y consolidar el estudio de cánones, plan anual operativo y presupuesto de la Dirección General respectiva; verificando su alineamiento con la estrategia institucional.
- Llevar, por diversos medios, incluyendo la revisión final de documentos, el control de los productos que se brindan en la Dirección a su cargo, a fin de asegurar la calidad y oportunidad de éstos y de esta manera brindar seguridad a las autoridades que, con base en ellos, deben tomar decisiones finales.
- Asesorar al Consejo en materia de su competencia.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

- Aportar significativamente en la definición y el desarrollo de la misión, la visión, los objetivos estratégicos y los valores institucionales e impulsar y modelar conductas que coadyuven dicho marco general.
- Establecer la adecuada organización de trabajo de la Dirección General, a fin de optimizar los recursos asignados y lograr los planes y objetivos propuestos.
- Ejercer un liderazgo participativo, procurando el involucramiento activo de los funcionarios en el trabajo de la Dirección General y en los procesos adaptativos a los cambios internos y del entorno.
- Promover, gestionar y participar en programas de capacitación, motivar el aprendizaje continuo de los funcionarios a su cargo y servir de facilitador en temas de su especialidad.
- Promover reuniones y actividades de coordinación e información con los colaboradores inmediatos y los equipos multidisciplinarios, con el fin de mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten, planear y programar actividades, evaluar, proponer cambios, ajustes y soluciones a problemas imprevistos.
- Representar a la SUTEL, por delegación superior, en reuniones nacionales e internacionales en asuntos de su competencia.
- Asistir y participar, en representación de la SUTEL, en reuniones, consejos, comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por la autoridad competente, a fin de efectuar aportes en el área de su competencia, analizar experiencias y retroalimentar información.
- Valorar los procesos, productos y servicios que brinda la Dirección General, facilitar los medios para que sean mejorados y adaptados a las nuevas tendencias y condiciones de los mercados regulados y a las necesidades de los clientes.
- Ejercer, con respecto al personal de la Dirección General respectiva, acciones que permitan la integración, motivación, desarrollo y preparación para mejorar su capacidad de respuesta.
- Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- Dirigir, controlar y velar por la correcta y adecuada ejecución de los procesos asignados a la Dirección General en todo su ámbito de acción, a fin de
- garantizar que se cumplan las políticas y expectativas trazadas para dicho nivel de gestión.
- Organizar el funcionamiento de la Dirección General y dirigir y controlar técnica y administrativamente al personal asignados a dicha dependencia.
- Planificar, coordinar y controlar que el personal a su cargo tenga el acceso oportuno a la capacitación, equipo e información requerida para la ejecución adecuada de las tareas asignadas.
- Realizar cualesquiera otras actividades que se enmarquen en el ámbito de competencia del puesto.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

Requisitos indispensables

Formación académica

Licenciatura o Bachillerato universitario con una Maestría en la misma línea de especialidad en economía o derecho, según lo establecido *en los artículos 8 y 16 de la ley 9736*.

Formación académica deseable

Maestría adicional en economía o derecho, de conformidad *con lo estipulado en la Ley 9736*.

Experiencia laboral indispensable:

De conformidad con el artículo 8 y 16 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, N° 9736, debe acreditar mínimo 8 años de experiencia en el ejercicio profesional en materia sectorial de competencia en telecomunicaciones, en las áreas de: 1) concentraciones, 2) investigación, 3) instrucción, 3) promoción y abogacía, 4) estudios de mercado, en sectores de servicios, regulación de las telecomunicaciones.

Conocimientos indispensables

- Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, N° 9736
- Ley de fortalecimiento y modernización de las entidades públicas del sector de telecomunicaciones, Ley N° 8660.
- Ley General de Telecomunicaciones, Ley N° 8642.
- Inglés avanzado.
- Normativa administración pública: Ley General de Control Interno N° 8292, Ley General de la Administración Pública N° 6227 Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y sus reglamentos.

Conocimientos deseables:

- Gestión del talento humano

Requisitos legales

- 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.
- Cumplir los requisitos a los que se refieren los artículos 8 de la Ley 9736, que señala:
 - a) "Ser costarricense.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

- b) Ser mayor de treinta años.
- c) Estar incorporado y activo en el colegio profesional respectivo, cuando dicha colegiatura sea obligatoria por ley.
- d) Demostrar los conocimientos técnicos necesarios para el ejercicio del cargo, mediante la aprobación de las pruebas.
- e) Tienen impedimento para ser nombrados como miembros del Órgano Superior, según el artículo 8 de la ley 9736: “
 - 1) *Quienes estén ligados con otro miembro del Órgano Superior por parentesco, consanguinidad o afinidad, incluso hasta el tercer grado.*
 - 2) *Los parientes, en el mismo grado señalado en el inciso 1) de este artículo, del presidente de la República, los vicepresidentes de la República, los ministros y viceministros, o con vínculo civil por afinidad hasta el mismo grado.*

Cuando, con posterioridad al nombramiento, se compruebe la existencia del impedimento establecido en el inciso 1) anterior, se procederá a la destitución del miembro del Órgano Superior con menor antigüedad en el cargo.

ARTÍCULO 9- Incompatibilidades y prohibiciones de los integrantes del órgano superior. Será incompatible con el cargo de miembro propietario del Órgano Superior, el ejercicio liberal de actividades profesionales, remuneradas o no, durante su nombramiento. No obstante, podrá ejercer la docencia universitaria, siempre y cuando esta no vaya en menoscabo de las obligaciones de su cargo, según se establece en el artículo 6 de la presente ley”.

Competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo

Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

Conciencia organizacional-Conocimiento del entorno: Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la empresa donde se trabaja o en otras organizaciones, clientes, proveedores, etc. Ello implica una capacidad de identificar tanto a las personas que toman las decisiones como a aquellas que pueden influir sobre las anteriores; asimismo, significa

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

ser capaz de prever la forma en que los nuevos acontecimientos o situaciones afectarán a las personas y grupos de la organización.

Impacto e influencia (II): Implica la intención de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar sus propios objetivos. Está basado en el deseo de causar un efecto específico, una impresión determinada, o una actuación concreta en los demás cuando se persigue un objetivo.

Pensamiento estratégico: Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocio, comprar negocios en marcha, realizar alianzas estratégicas con clientes, proveedores o competidores. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que abandonar un negocio o reemplazarlo por otro.

Orientación a los resultados-Toma de decisiones: 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.

Negociación: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.

Autocontrol-Control emocional: Dominio de sí mismo. Es la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de otros o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.

5. 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, consta de varias fases. Conforme se avance en el proceso quedarán los oferentes que ostenten el perfil idóneo, según el requerimiento establecido para el puesto.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

Las fases del proceso:

1. Reclutamiento.
2. Preselección: aplicación de prueba técnica de conocimientos
3. Evaluación: aplicación de prueba técnica y psicométrica y entrevista.
4. Estudio de antecedentes personales (verificación de referencias laborales)
5. Selección y nombramiento.

5.1. Fase de reclutamiento

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

El concurso será divulgado en los siguientes medios:

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

Requisitos de admisibilidad y pasos para aplicar al concurso

1. Presentar la aplicación mediante el llenado de la oferta de servicio digital, para lo cual debe considerarse lo siguiente.
 - a. La oferta de servicio contiene el consentimiento informado y la declaración jurada de que no le afecta ninguna de las prohibiciones de ley. Por lo tanto, al llenar dicho documento, expresa su manifestación de estar informado y de haber leído y comprendido todos los requisitos del concurso en que participa. Dicha información y documentación formará parte del expediente del concurso y podrá ser solicitada y conocida por las partes involucradas o legitimadas en el presente concurso de reclutamiento y selección.
 - b. Para toda comunicación debe registrar **el correo electrónico** que constituirá el medio oficial para toda comunicación entre Sutel y el oferente. Es responsabilidad del oferente notificar problemas o cambio de cuenta de correo únicamente por motivos de fuerza mayor; es su responsabilidad revisar permanentemente la citada cuenta y atender toda solicitud de información, aclaraciones o confirmaciones dentro de los plazos que se establezca; de no atender lo solicitado en los plazos que se le indiquen, quedará fuera del proceso.
 - c. Toda la información registrada en la oferta de servicio digital será verificada y comparada con los atestados que deben ser remitidos a la dirección electrónica norma.cruz@sutel.go.cr; con Norma Cruz Ruiz.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

2. Para llenar la oferta, debe seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar al sitio web <https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos>, descargar el documento denominado “Base de Selección”, que constituye las reglas del concurso.
- b. En este enlace, encontrará el acceso a la “**Oferta de Servicio**” específica para aplicar al concurso. Al finalizar su llenado, 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 oferta ha enviada exitosamente. No se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido en la publicación.
- c. Una vez que llena y aplica la oferta, debe enviar mediante el correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: norma.cruz@sutel.go.cr, la copia de todos los atestados que acreditan la formación, la experiencia laboral y requisitos legales, según el siguiente detalle:
 - i. Indicar en el asunto del correo: Concurso 13-2020, seguido del nombre y primer apellido del oferente. Ejemplo: Concurso 13-2020-Ulloa Solís María.
 - ii. Identificar cada atestado que envíe: Ejemplo: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría, certificación experiencia laboral empresa XX.
 - iii. Debe presentar los atestados en formato **pdf**, los cuales posteriormente serán confrontados con los originales, en el plazo y por el medio que le indique Recursos Humanos.

3. Los atestados que deben presentar son los siguientes:

- a) Copia de cédula de identidad y hoja de vida actualizada
- b) Copia de títulos universitarios atinentes al concurso. Los títulos o estudios realizados fuera del país deberán estar debidamente reconocidos y equiparados por la Comisión Nacional de Rectores (CONARE).
- c) Copia de certificados de capacitación en materia relacionada con competencia.
- d) 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.
 - 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

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

- 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 contar con 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, con las mismas características que se establecen para valorar la experiencia, indicada en el punto i). Solo se aceptarán esas declaraciones en las situaciones excepcionales que se indican en el anexo.
- e) Los conocimientos deseables deben ser evidenciados mediante la presentación de certificados de capacitación o similares.
- f) **Idioma:** Presentar la certificación del grado de conocimiento del idioma inglés debe ser emitido 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

Los funcionarios de Sutel interesados en participar, deberán llenar el formulario de oferta de servicios digital, revisar el expediente personal digital y asegurarse que se encuentran incorporados todos los atestados que forma parte de los requisitos admisibilidad y del puesto, antes de que cierre el plazo de aplicación al concurso. En caso de ser necesario actualizar o incluir algún atestado, podrá enviarlo mediante correo electrónico de conformidad con los “pasos indicados anteriormente para aplicar”. No se valorarán documentos que no se encuentren registrados en el expediente personal o enviados al correo indicado antes de 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.

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

Notas importantes:

- a) Recursos Humanos solo recibirá atestados durante el plazo de recepción de ofertas.
- b) No recibirá documentos físicos en la etapa de recepción de ofertas, ni documentos entregados por otros medios diferente al establecido para este concurso.
- c) Para cualquier duda o consulta relacionada con el presente concurso, puede hacerlo con Norma Cruz Ruiz al correo norma.cruz@sutel.go.cr en horario de 8:00 am a 4:00 pm; también; en caso de no localizarla puede consultar a priscilla.calderon@sutel.go.cr

5.2. Fase de preselección

La Unidad de Recursos Humanos analizará la información remitida por los aspirantes e identificará aquellos que cumplen con todos los requisitos establecidos para el puesto, a quienes aplicará la estructura de evaluación indicada en el cuadro 1. Preseleccionará un máximo de los 5 oferentes (si los hubiera) con las puntuaciones mayores; de no contarse con esa cantidad, se continuará el proceso con los candidatos que se logren obtener de esta fase.

La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar aclaraciones, ampliación de información u otra documentación complementaria que el 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.

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 5 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de un mayor dominio del idioma inglés, según las certificaciones aportadas. Si aun así persiste el empate la administración tomará en consideración el que tenga mayor cantidad de horas de capacitación en la materia relacionada con el puesto.

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

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura en economía o derecho o bachillerato con maestría en economía.	30%	20%
	Maestría sobre la base de licenciatura en derecho o economía.		30%

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
Predictor	Criterio de calificación	Valor	Peso
Experiencia laboral	8 años de experiencia profesional en la materia de competencia	60%	40%
	Mas de 8 años de experiencia profesional en materia de competencia		60%
Idioma	Inglés intermedio-avanzado. Se acreditará un puntaje de conformidad con el grado de conocimiento certificado por un centro de idiomas que utilice el marco común europeo de referencia para las lenguas.	10%	B2: 2.5% C1: 5% C2: 10%

* *Este marco es un estándar que sirve para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una determinada lengua. El Centro Cultural Costarricense Norteamericano, el Centro Cultural Británico e Intensa lo utilizan. Para efectos comparativos la certificación deberá ser emitida por alguno de esos tres centros de idiomas. El oferente deberá asumir el costo de la misma. Para mayor información puede consultar en la siguiente dirección electrónica:*

https://es.wikipedia.org/wiki/Marco_Com%C3%BAn_Europeo_de_Referencia_para_las_lenguas

Los grados a los que se les asignará puntos son los siguientes, según se describe:

Grado intermedio (B):

- B2: (Intermedio alto): Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

Grado avanzado (C):

- C1 (Dominio operativo eficaz): Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- C2 (Maestría): Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.

5.3. Fase evaluación

La evaluación se realizará según lo predictores indicados en el cuadro siguiente:

Cuadro 2: Predictores de selección, fase de evaluación (100%)			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
Prueba técnica	Una prueba sobre conocimientos en materia de competencia relacionada con: 1) concentraciones, 2) investigación, 3) instrucción, 3) promoción y abogacía, 4) estudios de mercado, en sectores servicios, regulación de las telecomunicaciones, regulación de servicios públicos, regulación de bienes (duraderos, perecederos o industriales).	70%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Entrevista	Profundiza sobre conocimientos técnicos (50%) y competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo. (50%)	30%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
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 referencias laborales.		No tiene peso porcentual.

5.3.1. Prueba técnica

Recursos Humanos convocará mediante correo electrónico a los oferentes preseleccionados a realizar la evaluación técnica. Los candidatos que obtengan una puntuación igual o superior

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

a 75%, pasarán a la fase de entrevista, pruebas psicométricas y verificación de referencias laborales. Los candidatos con nota inferior a 75% no continúan en el proceso.

Se continúa el proceso, con la cantidad de candidatos que superen satisfactoriamente esta prueba. En caso de no contar con ningún candidato que pase satisfactoriamente la evaluación técnica para ser entrevistado, el concurso será declarado infructuoso y volverá a ser publicado.

5.3.2. Evaluación psicométrica

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

5.3.3. Verificación de referencias laborales

La URH realizará un estudio de antecedentes laborales de los candidatos que pasan la prueba técnica: Para este efecto, se solicitarán referencias laborales mediante entrevista telefónica o aplicación mediante correo electrónico de un formulario a las personas indicadas por los oferentes. En el caso de los funcionarios internos de Sutel, 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.

5.3.4. Entrevista

La entrevista será aplicada por un panel evaluador conformado por los miembros del Consejo Sutel, el o la profesional de Recursos Humanos y cualquier otro profesional, que se designe como apoyo profesional en valoraciones de materias específicas, para lo cual se utilizará una guía estructurada. En esta evaluación se profundizará en algunos aspectos técnicos adicionales valorados en la prueba técnica con un peso del 50% y las competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo con un peso del 50% del total de la entrevista.

Las entrevistas podrán ser realizadas de forma presencial o virtual, mediante la plataforma Teams, lo cual será definido y comunicado en el momento oportuno mediante correo electrónico.

Finalizada la fase de entrevista, Recursos Humanos ponderará los resultados de todas las evaluaciones y preparará la nómina de candidatos elegibles la cual deberá superarse con una

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

nota igual o superior a 70% como mínimo, de todas las evaluaciones, que enviará al Consejo de la Sutel, en calidad de jefatura inmediata y superior jerárquico administrativo. Con base en el análisis de resultados el Consejo de la Sutel resolverá mediante acuerdo el nombramiento del candidato que consideren idóneo para desempeñar el cargo y lo comunicará a la URH para los trámites correspondientes.

Aprobado mediante acuerdo 004-012-2021 de la sesión extraordinaria 012-2021 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el 24 de febrero del 2021, el cual se adoptó, por unanimidad.

La Superintendencia de Telecomunicaciones agradece su interés en participar

Aprobado: Norma V. Cruz Ruiz
Jefa de Recursos Humanos

Concurso ordinario para ocupar la plaza de Director General de Competencia en Sutel

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. 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 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 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 la información requerida 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.