

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

**Base de selección del concurso ordinario 02-2021 para actualizar
registro de elegibles cargo de Profesional 2 Gestor profesional en
Regulación (Economía o Ciencia de Datos)**

De conformidad con el acuerdo 008-001-2021 de la sesión ordinaria 001-2021 del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, celebrada el 7 de enero del 2021, se adoptó por unanimidad, realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal para actualizar el registro de elegibles, a fin de contar con candidatos(as) calificados(as) para ocupar plazas de la clase profesional 2, gestor profesional en Regulación, como Economistas o Científicos de Datos, con las siguientes características:

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Mercados
Clase	Profesional 2
Cargo	Gestor Profesional en Regulación
Plaza	Registro de elegibles
Aplicación y consultas	reclutamiento@sutel.go.cr

1. Características del puesto

1.1 Tipo de nombramiento: el concurso es para contar con elegibles a fin de ocupar plazas de la clase y cargo indicadas, de forma indefinida e interina.

1.2 Salario actual:

Salario único global **₡ 1.483.900**, 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.

1.3 Descripción del puesto

Propósito del puesto

Proveer a la Dirección General de Mercados, en específico al área de Análisis Económico de conocimientos, retroalimentación y apoyo teórico – práctico en temas concernientes al campo de la Economía, entre ellos: elaboración de informes de la situación económica del país, de la evolución y

situación actual del mercado de las telecomunicaciones de Costa Rica, realización y cálculos de indicadores estadísticos descriptivos, aporte de criterios técnicos matemáticos, estadísticos y económicos ante proyectos a realizar o gestionar, seguimientos de precios a través de índices de precios e interpretación de análisis financieros.

Descripción de actividades:

- Apoyar estadísticamente en la estimación de indicadores y proyecciones utilizando SPSS (Intermedio), R (básico).
- Colaborar en los cálculos de índice de Precios de telecomunicaciones.
- Evaluar los estados de ingresos y gastos y el flujo de efectivo proyectados, para efectos de empresas que soliciten título habilitante.
- Emitir informes estadísticos sobre la evolución y estado actual de los indicadores del mercado de las telecomunicaciones.
- Atender y esclarecer consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros, actores sociales y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.
- Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Participar en el análisis, estandarización y actualización de los de indicadores del mercado de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.
- Coordinar con los operadores para realizar visitas y actividades de capacitación directamente relacionadas con los indicadores del mercado y otras relativas a las funciones de SUTEL.
- Apoyar en términos económicos-estadísticos a entidades externas sobre los indicadores del mercado de telecomunicaciones.
- Desarrollar análisis económico-específicos en apoyo a otras direcciones.
- Otras funciones relacionadas con el cargo que le sean asignadas.

1.4 Requisitos indispensables

Formación académica

Licenciatura en economía o Ingeniería en Ciencia de Datos, o Bachillerato universitario con una maestría en economía, Ciencia de Datos u otra carrera afín.

Experiencia laboral

Mínimo 12 meses de experiencia técnica profesional en al menos dos de las siguientes actividades: análisis econométricos; análisis económico general; análisis en Big Data; análisis en base a la estadística descriptiva y predictiva, o cálculo de índices de precios.

Experiencia deseable

En alguna de las siguientes labores profesionales: estudios en el campo de la regulación económica; o análisis de mercado; análisis de estados financieros, o de análisis de la situación económica del país y/o a nivel internacional, o gestión de herramientas técnicas de visualización de datos; haya aplicado en los estudios paquetes estadísticos como SPSS, R o similares.

Conocimientos profesionales necesarios:

Indispensable:

- Elaboración y redacción de informes técnicos.
- Conocimiento en regulación económica, e,
- Idioma inglés nivel B1 (Usuario independiente) según el marco europeo de las lenguas.

Deseables:

- Ley 9694 del Sistema de Estadística Nacional.
- Paquetes estadísticos como SPSS, R o similares para el análisis de grandes volúmenes de datos;
- análisis descriptivos y técnicas de Big Data como clasificación y predicción;
- desarrollo y/o manejo de cubos de información multidimensionales de la plataforma Microsoft o;
- conocimiento de lenguajes de programación SQL.

Requisitos legales indispensables:

- 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 afecten las prohibiciones estipuladas en la ley 7593 ni se encuentre inhibido de ejercer cargos públicos.

Competencias genéricas requeridas:

- **Pensamiento Analítico (I):** Es la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.
- **Capacidad para aprender:** Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas.
- **Productividad:** Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta, cuando el momento llega ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de ella.
- **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.
- **Pensamiento conceptual de operativos:** Es la habilidad para identificar vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas y construir conceptos o modelos; asimismo, para identificar los puntos clave de las situaciones complejas. Incluye la utilización de razonamiento creativo inductivo o conceptual.

2. 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.

Las fases del proceso:

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

2.1 Fase de reclutamiento

Tiene por objetivo atraer oferentes idóneos, que posean los conocimientos técnicos y habilidades personales requeridas e indispensables para ocupar el tipo de puestos con los requisitos señalados.

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 priscilla.calderon@sutel.go.cr con **Priscilla Calderón**
2. Para llenar la oferta, debe seguir los siguientes pasos:

Concurso Ordinario 02-2021-Sutel

- a. Ingresar al [sitio web https://www.sutel.go.cr/pagina/concursos](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: priscilla.calderon@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 02-2021, seguido del nombre y primer apellido del oferente. **Ejemplo: Concurso 02-2021- 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**, 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.**
 - b) **Hoja vida actualizada.**
 - c) **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).
 - 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.
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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 del encargado de Recursos Humanos de la empresa donde labora o laboró el cual será considerado como complemento de la constancia de experiencia laboral.

Concurso Ordinario 02-2021-Sutel

4. 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) **Presentar certificación o acreditación que evidencie conocimientos indispensables en:** elaboración y redacción de informes técnico y en regulación económica. *Sino tiene certificados que lo acrediten puede presentarlo mediante declaración jurada, en la que indique si el nivel de conocimiento es básico, intermedio o avanzado.*
- f) **Presentar certificación o acreditación que evidencie conocimientos deseables:** la Ley 9694 del Sistema de Estadística Nacional; paquetes estadísticos como SPSS, R o similares para el análisis de grandes volúmenes de datos; análisis descriptivos y técnicas de Big Data como clasificación y predicción; desarrollo y/o manejo de cubos de información multidimensionales de la plataforma Microsoft o; conocimiento de lenguajes de programación SQL.
- g) **Presentar la certificación de grado de conocimiento del idioma inglés,** emitida 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 de admisibilidad y del puesto, durante 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 hayan sido 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.

Notas importantes:

- a) Recursos Humanos solo recibirá atestados durante el plazo de recepción de ofertas o, con ocasión de ampliaciones.
- 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 Priscilla Calderón al correo electrónico: [priscilla.calderon @sutel.go.cr](mailto:priscilla.calderon@sutel.go.cr) **en horario de 8:00 am a 4:00 pm.**

2.2 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

Concurso Ordinario 02-2021-Sutel

estructura de evaluación indicada en el cuadro 1. Se preseleccionará un máximo de los 6 oferentes (si los hubiera) que tengan las puntuaciones mayores; de no contarse con esa cantidad, se continuará el proceso con los candidatos que se logre obtener de esta fase.

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 6 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate el que tenga mayor cantidad de experiencia para ocupar el puesto.

La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar aclaraciones, ampliación de información u otra documentación complementaria durante o posterior a la publicación, la cual el oferente deberá presentar durante el plazo que se le otorgue. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, el oferente quedará excluido del proceso.

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

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
<i>Predictor</i>	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura economía, ciencia de datos u otra carrera afín.	20%	10% (Lic)
	Maestría economía, ciencia de datos u otra carrera afín.		20%(Ms)
Experiencia laboral indispensable	Mínimo 12 meses de experiencia profesional en al menos dos de las siguientes actividades: análisis económico general, econométricos; análisis en Big Data; análisis en base a la estadística descriptiva y predictiva o cálculo de índices de precios.	50%	30%
	24 meses a 36 meses en al menos dos de las siguientes actividades: análisis económico general, análisis econométricos; análisis en Big Data; análisis en base a la estadística descriptiva y predictiva o cálculo de índices de precios.		40%
	De más de 36 meses en al menos dos de las siguientes actividades: análisis económico general, análisis econométricos; análisis en Big Data; análisis en base a la estadística descriptiva y predictiva o cálculo de índices de precios.		50%

Cuadro 1: Predictores fase de preselección (100%)			
<i>Predictor</i>	Criterio de calificación	Valor	Peso
Conocimientos deseables	Paquetes estadísticos como SPSS, R o similares para el análisis de grandes volúmenes de datos; análisis descriptivos y técnicas de Big Data como clasificación y predicción; desarrollo y/o manejo de cubos de información multidimensionales de la plataforma Microsoft o; conocimiento de lenguajes de programación SQL. Sólo se valora lo que se <i>encuentre debidamente evidenciado</i> .	20% 5% cada conocimiento que demuestre mediante la certificación o declaración jurada respectiva	20%
Idioma Inglés	Grado de conocimiento del Idioma inglés (intermedio-avanzado). Certificado por un centro de idiomas debidamente que utilice el marco común europeo de referencia para las lenguas*. Se acreditará un puntaje de conformidad con el grado de conocimiento certificado	10%	B1: 2.5% B2: 5% C1: 10%

Nota: La puntuación en esta fase no es acumulativa en la fase de evaluación

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):

- B1: (Usuario independiente): Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes
- 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.

2.3 Fase evaluación

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

Cuadro Predictores de Selección de Personal 2			
Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
Evaluación técnica	Evaluación de aspectos técnicos requeridos para desempeñar el puesto, considerando las funciones y requerimientos para desempeñar el puesto.	70%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Entrevista	Se valoran conocimientos adicionales en la prueba técnica y competencias laborales (50% cada parte),	30%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Evaluación Psicométrica	Aplicación de una batería de pruebas psicométricas para conocer las fortalezas de los candidatos y su afinidad con las competencias requeridas para desempeñar el cargo.	Sin peso: sirve de referencia para la toma de decisiones, valorando el perfil más compatible con el puesto.	
Referencias laborales	Verificación de la información suministrada bajo juramento por las oferentes.	No tiene peso porcentual concurso.	

2.3.1 Evaluación técnica

Concurso Ordinario 02-2021-Sutel

Recursos Humanos convocará a los oferentes preseleccionados a realizar la evaluación técnica.

Los candidatos que pasen satisfactoriamente esta evaluación con una calificación igual o superior a 70%, pasarán a la fase de entrevista y a realizar la(s) prueba(s) psicométrica(s). De ser la calificación inferior a 70%, no continuarán el proceso.

Se continúa el proceso con la cantidad de candidatos que superen satisfactoriamente las fases del proceso.

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.

2.3.2 Evaluación psicométrica

Se les comunicará a los candidatos que hayan aprobado la prueba técnica con una calificación igual o superior al 70%, las indicaciones para la aplicación de la o las pruebas psicométricas en línea. El o la candidata (o) contarán con un 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.

La URH realizará un estudio de antecedentes laborales de los candidatos que pasan la prueba técnica, mediante un formulario que remitirá mediante correo electrónico a las personas indicadas por los oferentes para referencias laborales, cuya información se procesará previo a la elaboración del informe final. Para efectos de los casos de funcionarios de la 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.

2.3.3 Entrevista de selección

La entrevista será aplicada por un panel evaluador conformado por la jefatura superior e inmediata y cualquier otro profesional, que se designe como apoyo profesional para valoraciones de materias específicas, y el o la profesional de Recursos Humanos; para tal efecto se utilizará una guía semiestructurada.

En esta evaluación se profundizará en algunos aspectos técnicos adicionales valorados en la prueba técnica y las competencias laborales requeridas para desempeñar el cargo.

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 a los participantes.

Finalizada la fase de entrevista, Recursos Humanos ponderará los resultados de todas las evaluaciones y preparará la lista de candidatos elegibles (los que superan las evaluaciones con un 70% como mínimo, que es la calificación mínima para adquirir la condición de elegibilidad según el procedimiento vigente) por un plazo de 18 meses.

Con base en la lista elegibles, se preparará la nómina que deben ser enviadas a la jefatura superior e inmediata para que recomienden la respectiva selección en la plaza, en la clase y cargo indicados, con base en las solicitudes presentadas. Las jefaturas emiten las recomendaciones que deben ser elevadas a la aprobación respectiva del Consejo de la Sutel. Con base en el informe presentado

Concurso Ordinario 02-2021-Sutel

por la Unidad de Recursos Humanos, el Consejo de la Sutel resolverá 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.

**Aprobado por: Cinthya Arias Leitón, Jefa
de Mercados**

**Aprobado por: Walther Herrera Cantillo
Director General de Mercados**

**Elaborado y aprobado por: Norma V
Cruz Ruiz
Jefa de Recursos Humanos**

Concurso Ordinario 02-2021-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.