

Base de selección

La Sutel requiere ocupar una plaza vacante de profesional en regulación con formación estadística, con las siguientes características:

1. Características de la plaza

Ubicación de la plaza:	Dirección General de Mercados
Código de la plaza:	13104
Clase y cargo:	Profesional 5, Especialista en Regulación(Estadístico)
Tipo de contratación	Indefinido
Aplicación y consultas	reclutamiento@sutel.go.cr

2. Tipo de nombramiento: indefinido, sujeto a periodo de prueba de hasta seis meses.

3. Salario actual:

Régimen de salario global € **1.925.650.00** sujeto a ajustes semestrales positivos o negativos de conformidad con la normativa y política salarial vigente al momento de la contratación.

4. Descripción del puesto

4.1. Naturaleza de la clase de puesto

Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar y capacitar en la utilización avanzados procesos, métodos y técnicas regulatorios y administrativos, acordes con las disposiciones normativas vigentes, con las tendencias del entorno y los mercados de servicios regulados.

4.2. Funciones del puesto:

- Realizar análisis complejos, proponer recomendaciones en el ámbito estadístico para la toma de decisiones y asesorar en esta materia.
- Analizar las tendencias del entorno y diseñar las metodologías necesarias para la toma de decisiones en materia regulatoria.
- Definición de procedimientos y metodologías para la aplicación de los diferentes enfoques de proyectos estratégicos de indicadores del sector telecomunicaciones.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

- Utilización de prácticas, metodologías, técnicas y herramientas en la administración de proyectos, incluyendo lo relativo a su planificación, organización y ejecución.
- Identificación y administración de riesgos relacionados con el manejo estadístico de la información asociada a cada proyecto.
- Recopilación, revisión, análisis y construcción de indicadores para el seguimiento del mercado de telecomunicaciones.
- Diseño de metodología para la creación de indicadores del sector de telecomunicaciones.
- Construcción, cálculo y seguimiento de índices e indicadores de telecomunicaciones.
- Coordinar y ejecutar acciones diversas en la organización de talleres y foros.
- Elaborar informes estadísticos del Sector de Telecomunicaciones y otros tipos de documentos.
- Desarrollar estudios de encuestas nacionales e internacionales.
- Elaboración de estudios de la evolución y caracterización del mercado de telecomunicaciones.
- Atender requerimientos técnicos de encuestas nacionales e internacionales.
- Análisis, revisión, recomendación relacionados con las metodologías e indicadores del sector de telecomunicaciones a los diferentes grupos de trabajo (UIT, MICITT, INEC, Regulate).
- Validar el cumplimiento de las normas y estándares de calidad en temas estadísticos de la información institucional y asesoramiento en el correcto uso de las técnicas estadísticas.
- Ejecutar actividades profesionales diversas relacionadas con el sistema de gestión de calidad de ISO 9001:2015.
- Asesorar al Consejo, Miembros del Consejo, Directores Generales y a la Jefaturas en las materias de su competencia.
- Coordinar, facilitar, sistematizar y diseñar las metodologías necesarias para la toma de decisiones en materia regulatoria.
- Implementar modelos que permitan formular y evaluar, procesos y metodologías con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos, en sectores regulados, usuarios y los indicadores socioeconómicos del país.
- Identificar tendencias del entorno relacionadas con las actividades reguladas.
- Coordinar foros con los diferentes grupos de interés que permitan conocer la tendencia de la actividad a nivel nacional.
- Revisar las acciones realizadas y validar los alcances y logros obtenidos, así como los esfuerzos que estén en operación.
- Determinar las interacciones entre la actividad regulada y otros grupos de interés.
- Detectar nuevas necesidades de planeación, fijación, inspección, seguimiento y evaluación.
- Definir las prioridades de actuación a desarrollar dentro del horizonte de planeamiento definido (anual, trianual o quinquenal).
- Proponer al nivel superior, políticas, planes y programas de trabajo por ejecutar.
- Promover el desarrollo de programas y actividades de adiestramiento y capacitación del personal.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

- Atender y resolver consultas que plantean sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brinda asesoría en materia de su especialidad.
- Revisar informes, proyectos, reglamentos, circulares, manuales, cuadros, resoluciones y otros documentos. Mantiene controles sobre los diferentes trabajos que se realizan y vela porque se cumplan, de acuerdo con programas, fechas y plazos establecidos.
- Participar en comités asesores de la Administración Superior para la solución de problemas y asuntos de interés institucional.
- Mantener constante comunicación con su superior inmediato en lo que corresponde a la labor asignada.
- Cualquier otra función afín con el cargo.

5. Requisitos indispensables

5.1. Formación académica

- Licenciatura en estadística o,
- Bachillerato en Estadística con una Maestría en estadística o,
- Bachiller en estadística con una maestría en disciplinas de las ciencias económicas u otras maestrías a fines al cargo o,
- Bachiller o licenciado en ciencias económicas con una maestría en estadística.

5.2. Experiencia laboral:

36 meses de experiencia en labores profesionales en alguna de las siguientes actividades: 1) diseño de metodologías para la construcción de indicadores e índices, 2) elaboración de encuestas especializadas y complejas, 3) Análisis de altos volúmenes de datos y generación de indicadores a partir de la administración de diferentes bases de datos, aplicando diferentes soluciones digitales a través del uso de herramientas informáticas para el manejo de bases de datos como Excel avanzado, Power BI, paquetes estadísticos SPSS y RStudio, 4) analisis estadístico en general, 5) manejo en procesos de documentación y visualización de bases de datos (minería de datos y econometría) o 24 meses en la misma experiencia antes indicada y una licenciatura adicional en las disciplinas de las ciencias económicas afines al cargo o una Maestría en estadística o en una disciplina de las ciencias económicas afín al cargo. En caso de poseer un Doctorado en las disciplinas de las ciencias económicas relacionadas con el cargo se exigiría solamente 1 año experiencia profesional de alto nivel relacionada las labores antes mencionadas.

5.3. Conocimientos en:

1. Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, Título I, Capítulo I, Capítulo III, Sección I, Sección II, Sección III, Título II, Capítulo II y sus modificaciones y reglamento N° 34765-MINAE, artículos 19, 37 y 38; 73, 74 y 75,
2. Ley de fortalecimiento y modernización de las entidades públicas del sector de telecomunicaciones, Ley 8660, Título III, Capítulo único, Título IV, Capítulo XI,

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

3. Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, Capítulo XI
4. Fundamentos de regulación económica,
5. Certificación en SPSS y RStudio,
6. Elaboración de informes técnicos estadísticos complejos.
7. Certificación de paquetes estadísticos como STATA, SQL Microsoft Excel avanzado, Power BI u otros
8. Certificado (a) en normas o estándar o auditor de Sistema de gestión de la Calidad ISO 9001-2015
9. Nivel intermedio idioma inglés (certificado)

5.4. Competencias laborales mínimas requeridas para desempeñar el cargo

- Pensamiento analítico (II)
- Trabajo en equipo de ejecutivos.
- Autonomía
- Orientación a los resultados
- Innovación

5.5. Requisitos legales

- Incorporado y al día con las cuotas del Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.
- Que no le apliquen las prohibiciones establecidas en el artículo 50 de ley 7593, la Ley Control Interno y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

6. Fases del procedimiento de reclutamiento y selección de personal

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

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

6.1. Fase de reclutamiento

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

- a. El concurso será divulgado en los siguientes medios:
 - ✓ Página web de la Sutel, <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>.
 - ✓ Correo electrónico de la Sutel.
 - ✓ Redes sociales institucionales.
- b. El oferente deberá utilizar un único correo electrónico tanto en el formulario de oferta de servicio como el correo que utilice para remitir la documentación correspondiente a los requisitos, mismo que será de uso oficial ya que toda comunicación entre Sutel y el oferente se realizará por medio del correo, cualquier cambio debe notificarlo al correo electrónico reclutamiento@sutel.go.cr. Es responsabilidad del oferente revisar permanente su correo y atender dentro de los plazos que se le solicite información, aclaraciones o confirmaciones correspondientes.
- c. 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 de información con los requisitos al correo de reclutamiento@sutel.go.cr, el oferente deberá tomar una fotografía o captura de pantalla con el mensaje de error y enviar un nuevo correo con la evidencia, al correo info@sutel.go.cr, adicional deberá comunicarse vía telefónica a Sutel 4000-0000, con la Unidad de Recursos Humanos. El correo info@sutel.go.cr, únicamente servirá para los efectos indicados en este inciso, ningún documento remitido por este último medio, salvo por el motivo aquí indicado, será admisible o válido para el concurso por lo que no será analizado, ni tomado en cuenta.
- d. La URH no recibirá documentos físicos en la etapa de recepción de ofertas, ni se admitirán postulaciones fuera del plazo establecido, ni entregados por otro medio diferente al establecido en este concurso.

6.2. Requisitos y pasos para aplicar al concurso.

- a) Ingresar al sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>, descargar el documento denominado “Base de Selección”, donde se indican los requisitos de admisibilidad del concurso y los requisitos del puesto, deberá seguir los y cumplir con lo indicado para aplicar al concurso.
- b) En el mismo sitio web <http://sutel.go.cr/pagina/concursos>.
 - a. Encontrará un link “Oferta de Servicio” específico¹, al cual deberá ingresar para llenar la oferta de servicios en formato digital; en la cual **es obligatorio**

¹ 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.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

responder a todas las preguntas con información clara y detallada de lo que se pregunta; en caso de que alguna no aplique debe indicar "N/A."²

- b. Al finalizar el llenado de la oferta, 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**", esta información ha sido enviada exitosamente a Sutel.
- c. Luego, si lo desea, para efectos de respaldo, realice una captura de pantalla o tome una fotografía donde se visualice la fecha y hora, en que finalizó, guárdelo.
- c) 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.
- d) Toda la información registrada en la oferta de servicio será verificada y comparada con los atestados que deben ser remitidos a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@sutel.go.cr
- e) Los deben cumplir con lo siguiente requisitos de admisibilidad³:
 - a. Indicar en el asunto del correo **# de concurso 0X-2020, nombre y apellido del oferente**. (Eje: Concurso 03-2020- María Ulloa Solís).
 - b. Cada documento deberá estar debidamente identificado (Eje: Título Bachillerato, Título Licenciatura, Título Maestría, certificación empresa AA, Certificación empresa BB, certificación empresa CC, curso AA...).
 - c. Los atestados deberán presentarse únicamente en formato pdf. **No imágenes**

Los atestados que deberá enviar por correo son los siguientes:

- 1) Hoja de vida actualizada y en idioma español.
- 2) 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).
- 3) Constancia(s) de experiencia laboral atinente con 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, al menos: nombre de la empresa o institución, períodos laborados (fecha exacta de ingreso, finalización y motivo de salida), tipo de jornada laboral (tiempo

² Las preguntas de oferta de servicio deben contener la información solicitada, si usted no contesta de forma amplia y detalla, haciendo referencias como por ejemplo ... ver currículos, ver certificación de experiencia laboral... o similar le informamos que su oferta no será admisible.

³ Debido al gran número de ofertas de servicio o correos recibidos que no cumplen con todos los requisitos de admisibilidad, únicamente se contestarán y analizarán las ofertas que cumplen en tiempo y forma con todos los requisitos para participar.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

completo, medio tiempo o cuarto de tiempo), los puestos ocupados y el detalle específico de las funciones realizadas.

- 4) En caso de presentarse alguna de las siguientes situaciones: 1) Que la empresa no detalla en la constancia las funciones realizadas por el oferente, 2) Que la experiencia laboral fue adquirida en una empresa que ya no existe en el país, o 3) Que no les es factible contar con los documentos durante el plazo de vigencia de recepción de ofertas; puede optar por cualquiera de las siguientes opciones: a) adjuntar a la constancia una copia del perfil del puesto, el cual deberá ser sellado y firmado por un representante o de Recursos Humanos de la empresa donde laboró, b) adjuntar una declaración jurada⁴ de la experiencia laboral que posee afín al cargo con el detalle del nombre de la empresa, nombre del puesto, propósito del puesto, fecha de inicio y fecha de fin, motivo de salida y nombre, teléfono o dirección electrónica de una persona que puede dar fe de la experiencia; posteriormente en caso de ser preseleccionado, debe presentar constancia de experiencia laboral o aportar la declaración jurada debidamente protocolizada por un abogado costarricense.
- 5) 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.
- 6) Conocimientos requeridos: copia de los certificados correspondientes; en caso de ser preseleccionando debe presentar la citada declaración debidamente protocolizada. Se toma como válido un conocimiento cuando en la certificación de experiencia laboral conste expresamente en funciones la aplicación del conocimiento solicitado.
- 7) Nivel intermedio del idioma inglés: 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 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. Los interesados deberán asumir el costo de la misma.

Los funcionarios de Sutel, interesados en participar, deberán llenar el formulario digital de oferta de servicios, revisar antes que finalice el plazo del concurso el expediente personal para asegurarse de tener incluida la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados, o bien aportar los que considere necesarios. 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.

⁴ Las declaraciones juradas serán admisibles cuando contengan toda la información solicitada y sean protocolizadas por un abogado costarricense.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

La Unidad de Recursos Humanos no recibirá documentos físicos, ni entregados por otro medio diferente al establecido en este concurso (solo en caso fortuito o fuerza mayor), ni admitirá postulaciones fuera del plazo establecido.

Los candidatos que sean preseleccionados presentarán en la fase de entrevista, todos los documentos originales solicitados o declaraciones juradas protocolizadas; en caso de no hacerlo, quedará excluido (a) automáticamente del proceso.

6.3. Fase de preselección

La Unidad de Recursos Humanos aplicará la estructura de evaluación indicada en el cuadro 1, para ello analizará los atestados y la información indicada en la oferta de servicio, identificará a los oferentes que cumplen con todos los requisitos y preseleccionará un máximo de 10 oferentes (si los hubiera) con los mayores puntajes, el proceso de preselección podrá continuar con al menos 3 candidatos, de comprobarse inopia (escasez) se continuará con los candidatos que demuestren idoneidad, en caso extremo se volverá a publicar el concurso.

1. Del total de oferentes que cumplan los requisitos, serán

En esta etapa la Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar aclaraciones o ampliación de información u otra documentación complementaria que deberá presentar el oferente 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 10 candidatos preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de años de experiencia laboral según los criterios indicados en el apartado de "Experiencia Laboral".

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

Cuadro 1 Predictores de preselección (100%)			
<i>Predictor</i>	Criterio de calificación	Valor	Peso
Formación Académica	Licenciatura en estadística o, Bachillerato en Estadística con una Maestría en estadística o, Bachiller en estadística con una maestría en disciplinas de las ciencias económicas u otras maestrías a fines al cargo o, Bachiller o licenciado en ciencias económicas con una maestría en estadística.	30%	30%
	De 36 a 48 meses de experiencia en labores profesionales en alguna de las siguientes actividades: 1) diseño de metodologías para la construcción de indicadores e índices, 2) elaboración de encuestas especializadas y complejas, 3) Análisis de altos volúmenes de datos y generación de indicadores a partir de la administración de diferentes bases de datos, aplicando diferentes soluciones digitales a través del uso de herramientas informáticas para el manejo de bases de datos como Excel avanzado, Power BI, paquetes estadísticos SPSS y RStudio, 4) análisis estadístico en general, 5) manejo en procesos de documentación y visualización de bases de datos (minería de datos y econometría).	40%	20%
Más de 48 a 60 meses de experiencia en labores profesionales en alguna de las siguientes actividades: 1) diseño de metodologías para la construcción de indicadores e índices, 2) elaboración de encuestas especializadas y complejas, 3) Análisis de altos volúmenes de datos y generación de indicadores a partir de la administración de diferentes bases de datos, aplicando diferentes soluciones digitales a través del uso de herramientas informáticas para el manejo de bases de datos como Excel avanzado, Power BI, paquetes estadísticos SPSS y RStudio, 4)	30%		

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

Cuadro 1 Predictores de preselección (100%)			
<i>Predictor</i>	Criterio de calificación	Valor	Peso
	análisis estadístico en general, 5) manejo en procesos de documentación y visualización de bases de datos (minería de datos y econometría)		40%
	Más de 60 meses de experiencia en labores profesionales en alguna de las siguientes actividades: 1) diseño de metodologías para la construcción de indicadores e índices, 2) elaboración de encuestas especializadas y complejas, 3) Análisis de altos volúmenes de datos y generación de indicadores a partir de la administración de diferentes bases de datos, aplicando diferentes soluciones digitales a través del uso de herramientas informáticas para el manejo de bases de datos como Excel avanzado, Power BI, paquetes estadísticos SPSS y RStudio, 4) análisis estadístico en general, 5) manejo en procesos de documentación y visualización de bases de datos (minería de datos y econometría)		
Conocimientos específicos	Certificación de paquetes estadísticos como STATA, SQL Microsoft Excel avanzado, Power BI u otros.	30%	10%
	Certificado (a) en sistemas de gestión de calidad o, como auditor de calidad en las normas ISO 9001-2015		10%
	Nivel intermedio idioma inglés (certificado). Certificación de un centro de idiomas debidamente certificado.*		10%

**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.*

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

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

6.4. Fase evaluación

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

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

Cuadro 2: Predictores fase de Selección de Personal

Predictor	Criterio de evaluación	Peso	Valoración
Prueba técnica	Evaluación de conocimientos requeridos para desempeñar el puesto.	60%	Escala de 0 a 100. Nota obtenida entre el peso asignado al predictor
Entrevista	Profundiza sobre la experiencia y conocimientos técnicos requeridos, (30%) y competencias laborales requeridas para desempeñar (30%) el cargo.	40%	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	
Referencias laborales	Verificación de la información suministrada bajo juramento por las oferentes.	No tiene peso porcentual. El candidato que suministre información incorrecta o haya omitido hechos relevantes para el proceso, quedará fuera del concurso.	

6.4.1. Prueba técnica

Recursos Humanos convocará a los oferentes preseleccionados a la fase de evaluación técnica.

La prueba técnica evaluará los conocimientos y la experiencia requerida para desempeñar el puesto. Los oferentes que obtengan una puntuación inferior a 70 no continuarán en el proceso y se les comunicará el resultado mediante un correo electrónico.

En caso de que, una vez finalizada la prueba técnica, no se cuente con al menos 3 candidatos, la URH realizará una nueva preselección hasta un máximo de 5 candidatos, seleccionando de la lista de los oferentes, en orden descendente los candidatos que cumpliendo con todos los requisitos ocupan las posiciones más altas, a quienes se les convocará a realizar las etapas indicadas anteriormente. De comprobarse inopia, se continuará el proceso con la cantidad de candidatos que superen satisfactoriamente las fases del proceso.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

6.4.2. Evaluación psicométrica

Se aplicará únicamente a los candidatos que pasaron la prueba técnica. Mediante correo electrónico se les comunicará las instrucciones y el plazo para responder la o las pruebas. De no realizar las pruebas psicométricas en el plazo establecido, quedarán excluidos automáticamente del proceso.

6.4.3. Verificación de referencias

La URH realizará un estudio de antecedentes laborales de los candidatos que pasan la prueba técnica, mediante un formulario que se remitirá mediante correo electrónico a las personas indicadas por los oferentes en la oferta de servicio. Para los funcionarios de la Sutel, se tomará en cuenta las dos últimas evaluaciones de desempeño, se 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.

En caso de no contar con al menos tres candidatos que pasen satisfactoriamente la evaluación técnica para ser entrevistados, Recursos Humanos declarará el concurso infructuoso y volverá a publicarlo.

6.4.4. Entrevista

La entrevista será aplicada por un panel evaluador mediante una guía estructurada. En esta fase de evaluación se profundizará en los aspectos técnicos de experiencia laboral adicionales a los valorados en la prueba técnica y se aplicará una guía de preguntas relacionadas a las competencias personales requeridas para desempeñar el cargo.

Los candidatos que asistan a la entrevista deberán presentar el mismo día de dicha entrevista los documentos originales y copias, idénticos a los enviados por correo electrónico.

- a) Original y copia de títulos universitarios o estudios realizados.
- b) Copia de la cédula de identidad.
- c) Currículo vitae actualizado y en idioma español.
- d) Original y copias de constancias de experiencia laboral o declaración jurada.
- e) Original y copias de certificados de capacitaciones, cursos, seminarios o talleres únicamente de los conocimientos solicitados para el cargo.
- f) Constancia de estar colegiado y al día con las cuotas del colegio profesional de abogados y abogadas de Costa Rica.

Se exceptúan de este trámite los candidatos internos de Sutel, siempre y cuando él/el funcionario (a), a título personal hayan revisado su expediente para garantizarse que la documentación conste en su expediente personal.

Concurso Ordinario 03-2020
Dirección General de Operaciones
Unidad de Recursos Humanos
Sutel

Posteriormente la URH ponderará los resultados de todas las evaluaciones, incluye los resultados de las referencias laborales de los candidatos que obtuvieron una calificación igual o superior a 70%, preparará el reporte respectivo que enviará a la jefatura inmediata y superior para que emitan la recomendación de selección.

Con base en la decisión de la jefatura inmediata y superior de la plaza, Recursos Humanos, elevará la recomendación de nombramiento al Consejo de la Sutel, según lo estipulado en el punto 12 del procedimiento vigente, a efecto de que resuelva sobre el nombramiento.

Las dudas o consultas, sobre el presente documento o cualquier otra inquietud deberá ser realizarla sin excepción al correo electrónico reclutamiento@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: Cinthya Arias Leitón
Jefe de Mercados

Aprobado por: Walther Herrera C
Director General de Mercados