



**Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones**  
**Viceministerio de Telecomunicaciones**  
**Ampliación de plazo de recepción de ofertas de servicio -Concurso Externo 06-2024**

Le invitan a participar en el proceso de reclutamiento para ocupar un puesto vacante en condición de interino por un plazo de seis meses prorrogables, clasificado como **Profesional en Telecomunicaciones en Derecho**, el cual se encuentra destacado en la Unidad de Control Nacional de Radio de la Dirección de Concesiones y Normas en Telecomunicaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones. Las ofertas de servicio serán recibidas **únicamente del 14 de mayo al 28 de mayo, inclusive, del año 2024, hasta las 4:00 pm.**

<p><b>Requisitos indispensables (1):</b></p> <p>Licenciatura o Superior en Derecho.</p> <p>Incorporado al Colegio, habilitado para el ejercicio de la profesión, y en condición al día en el pago de las cuotas.</p> <p>Mínimo 12 meses de experiencia en actividades laborales relacionadas con el desempeño de la profesión, <b>contados a partir de la incorporación al Colegio Profesional respectivo.</b></p> <p>Indicar correo electrónico para notificaciones.</p> <p><b>Condiciones laborales:</b></p> <p>Régimen excluido del Servicio Civil. Salario global o único de ₡1 422 788,00 mensuales. Horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</p>	<p><b>Términos del concurso:</b> Los oferentes que deseen participar deben enviar al correo <a href="mailto:reclutamientotelecom@micitt.go.cr">reclutamientotelecom@micitt.go.cr</a> el siguiente documento. Debe indicar en el asunto: <b><u>“Concurso Externo 06-2024”</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de oferta de servicios firmada digitalmente o de forma ológrafa.</li><li>2. Cédula de identidad actualizada.</li><li>3. Incorporación al Colegio Profesional.</li><li>4. Título Licenciatura o superior en Derecho.</li><li>5. Certificación o constancia de experiencia profesional que indique: Nombre de la Organización. Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica. Nombre completo y número de cédula de identidad del interesado. Nombre del cargo o puestos desempeñados. Fecha exacta de ingreso y salida (formato rige y vence) del cargo (s) o puesto(s) desempeñados, así como jornada laboral. Detalle de las funciones desempeñadas, indicando los periodos en que fueron realizadas (fecha de inicio y fecha final). 5.1 En caso de contar con experiencia profesional en el área de las telecomunicaciones se debe de especificar el tiempo laborado. 5.2 De no ser factible obtener la constancia o certificación de experiencia laboral por alguna situación excepcional, los oferentes podrán presentar una declaración jurada ante un notario público que contenga el detalle de la información requerida para la certificación o constancia de experiencia profesional.</li></ol>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Posterior a la recepción de documentos, las personas interesadas pasarán por un proceso de preselección con base en la información suministrada, y aquellas seleccionadas serán convocadas a entrevista y a una prueba técnica. Ver documento “Base de Selección del Concurso” que se adjunta.

**Nota 1:** En caso de que el oferente sea funcionario o funcionaria del MICITT, la documentación solicitada anteriormente en los puntos del 2 al 5, deberá encontrarse actualizada dentro del expediente de personal institucional, en el plazo establecido de este concurso de recepción de ofertas.

**Nota 2:** Para la remisión de los documentos solicitados, el oferente deberá de enviar cada uno de los 5 archivos identificándose con: el número, tipo de documento y nombre del oferente ejemplo: 1. Formulario Juan Pérez 2. Cédula Juan Pérez, 3 Título Licenciado Juan Pérez, 3.1 Título Maestría Juan Pérez.