



BASES DE SELECCIÓN
Concurso Externo CE-07-2025

Número y Tipo de Concurso	
Concurso Externo CE-07-2025	
Código de Plaza	N° 386122
Clase	Profesional en Telecomunicaciones Especialidad en Política Pública, formación académica en Administración Pública
Ubicación	Viceministerio de Telecomunicaciones Departamento de Políticas Públicas de Telecomunicaciones
Fecha de inicio de presentación de ofertas	Lunes 24 de noviembre de 2025
Fecha de cierre de presentación de ofertas	Lunes 08 de diciembre de 2025, hasta las 4:00 p.m.
Consultas y envío de ofertas y documentos	reclutamientotelecom@micitt.go.cr

I. Especificaciones del Puesto

a) Tipo de Nombramiento:

El concurso externo es para nombrar una plaza en condición de propiedad, sea esto por plazo indefinido. Según lo establecido en el artículo 9, inciso f, del Decreto N° 35458-MINAET denominado Estatuto Autónomo de Servicios del Viceministerio de Telecomunicaciones, que indica que:

“f) Cuando al interior de una Dirección o un Departamento del Viceministerio de Telecomunicaciones se requiera nombrar a un persona en una plaza vacante, en forma definitiva o temporal, se podrá aplicar el traslado o movimiento de una persona interina, según las condiciones dispuestas en el inciso g) del presente Estatuto, o bien verificar la existencia dentro del Registro de Elegibles de candidatos que cumplan con el perfil identificado por la Dirección, previa coordinación con la Jefatura inmediata superior de la dependencia donde se encuentre la plaza y en su defecto, promover un concurso interno o externo previsto en el Manual de Procedimientos de Llenado de Plazas del Viceministerio de Telecomunicaciones, a fin de comprobar bajo criterios objetivos la idoneidad del candidato para ocupar el puesto.”



Y de conformidad con el MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LLENAR PLAZAS EN EL VICEMINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES en su Artículo **35. Período de prueba:** “*El nombramiento (nuevo ingreso o no), y traslado para profesionales y técnicos nombrados en propiedad, estarán sujetos a un periodo de prueba de hasta tres (3) meses; (...)*”.

b) Salario Único:

Régimen excluido del Servicio Civil: **¢1 430 288,00 mensuales**, salario único, sujeto a ajustes de acuerdo con la política salarial vigente.

c) Funciones:

Según lo que establece el Manual de Cargos del Viceministerio de Telecomunicaciones las funciones definidas para el **Profesional en Telecomunicaciones en Política Pública, formación académica en Administración Pública** son las siguientes:

Naturaleza del Cargo

Se ubica en el Despacho del Viceministro (a) y en todas las dependencias del Viceministerio, correspondiéndole realizar los trabajos sustantivos y especializados de naturaleza profesional en el área de telecomunicaciones. Reporta directamente al Viceministro (a) o a un Gerente o a un Jefe según sea el caso, siendo uno de los principales colaboradores de estos últimos.

Ejecución de labores técnicas difíciles relacionadas con el seguimiento, control y administración de proyectos en materia de telecomunicaciones, así como la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos y criterio experto para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, en actividades tales como: gestión de tareas diversas en el desarrollo de proyectos de telecomunicaciones, provisión de insumos para el diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales del departamento y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.



Descripción de Tareas

Generales

- Participar de acuerdo a su especialidad en los procesos de elaboración de planes, programas y proyectos en telecomunicaciones que se desarrollen en el departamento.
- Coadyuvar en la formulación del Plan Anual Operativo y responsabilizarse por el cumplimiento de los objetivos que le corresponden al departamento.
- Realizar estudios comparativos a nivel nacional e internacional sobre temas relacionados con el área de especialidad del departamento.
- Apoyar en el proceso de construcción de estudios técnicos en materia de especialidad del departamento, que contribuyan a la formulación de políticas y lineamientos en este campo conforme a su especialidad.
- Efectuar investigaciones, promover y compartir la obtención de conocimientos institucionales, sistemas de información, normativa vigente y aspectos puramente técnicos de los procesos en que participa, de la metodología de trabajo, así como de nuevas tendencias en materia de su competencia.
- Coordinar y asistir a reuniones con equipos externos e internos a los cuales se solicite su participación, necesarias para la consecución de los objetivos del departamento.
- Participar en el proceso de análisis y elaboración de informes técnicos sobre los riesgos y ruta crítica que se puede advertir en el proceso de formulación y diseño de los proyectos y trámites del departamento.
- Realizar estudios e informes técnicos que coadyuven con el seguimiento y monitoreo de resultados de los proyectos y trámites a cargo del departamento, incluyendo la coordinación con otros departamentos cuando así se le solicite.
- Efectuar informes técnicos y oficios que contengan advertencias y recomendaciones sobre las dificultades encontradas durante la ejecución de los proyectos y trámites, informando oportunamente a la jefatura y las autoridades.
- Proponer y diseñar metodologías, mejoras o cambios a los procedimientos, políticas, mecanismos de evaluación y control, propuestas de normas y reglamentos y cualquier otro instrumento que sirva de base para el análisis técnico y para el seguimiento de proyectos y trámites.
- Elaborar propuestas para el mejoramiento e innovación de los procesos de trabajo de su dependencia y las estructuras que los apoyan.
- Atender y resolver consultas orales o por escrito de superiores, órganos de control exterior, departamentos internos del MICITT y público en general, relacionadas con las actividades que realiza, cuando así se le solicite.



- Elaborar oficios, memorandos, minutas y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Elaborar informes semanales, mensuales y anuales sobre el avance de las tareas asignadas.
- Supervisar el trabajo de Asistentes en Telecomunicaciones cuando se le solicite.
- Sustituir al Gerente o al Jefe según sea el caso cuando así le sea solicitado.
- Apoyar en el cumplimiento de los deberes que corresponden al departamento en el sistema de control interno institucional.
- Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos que le sean asignados en función de los objetivos estratégicos.
- Coordinar proyectos o liderar equipos de trabajo cuando así se le solicite.
- Ejecutar las demás labores que le asignen las autoridades superiores, en coordinación con el Gerente o Jefe según sea el caso.
- Realizar cualquier otra actividad atinente a su cargo.
- Cualquier otra que la Ley o el Reglamento de Organización del Viceministerio de Telecomunicaciones le señale.

Específicas

- Realizar investigaciones, estudios técnicos y oficios que sean insumos para los procesos de formulación de planes, políticas, estrategias nacionales, lineamientos, proyectos, y políticas públicas en materia de telecomunicaciones y tecnologías de la información y el conocimiento, para aval de la Jefatura inmediata superior.
- Realizar informes, análisis y estudios técnicos sobre procesos y procedimientos relacionados con la formulación de política pública, mediante el uso de herramientas específicas para ese fin, que permita la identificación de oportunidades de mejora y optimización de los recursos.
- Participar en las labores de seguimiento y evaluación de planes, proyectos, estrategias y políticas públicas en materia de telecomunicaciones, y brindar insumos mediante la realización de informes, oficios y emisión de recomendaciones técnicas y recomendaciones ante la advertencia de riesgos o ámbito de mejora.
- Participar y brindar insumos técnicos en las funciones institucionales de seguimiento, coordinación, negociación y ejecución de acuerdos entre instituciones estatales, gobiernos locales y operadores de telecomunicaciones relacionados con los temas de políticas públicas de interés de la institución.



- Analizar los criterios y lineamientos de política pública, para proponer recomendaciones en los proyectos formulados de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, y demás políticas públicas y estrategias nacionales.
- Realizar estudios, informes y recomendaciones para proponer el contenido de planes, lineamientos y directrices para el uso de recursos de FONATEL, según lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo de Telecomunicaciones y en la Ley General de Telecomunicaciones, Ley de Fortalecimiento y Modernización de las entidades del sector de telecomunicaciones, desde la perspectiva de las ciencias políticas.
- Participar en la realización de estudios técnicos y análisis de los informes semestrales emitidos por la Superintendencia de las Telecomunicaciones respecto de la utilización de los recursos del Fondo Nacional de Telecomunicaciones, mediante los cuales se adviertan riesgos y ámbitos de mejora, a fin de informar oportunamente al Jefe inmediato para la toma de decisiones estratégicas.
- Realizar y emitir estudios de prospectiva, comparativos y de prospectiva aplicada al Sector Telecomunicaciones, a través del área de planificación estratégica, para aval del Gerente, que permitan informar a las jefaturas la toma de decisiones institucionales en la emisión de las políticas públicas en las diversas áreas de telecomunicaciones.
- Analizar información desde la óptica de las prácticas de la organización del Estado, las relaciones entre instituciones estatales y estas con la sociedad civil, en el marco de la negociación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Realizar estudios técnicos de análisis del entorno de las telecomunicaciones, contemplando elementos, de participación social, política económica, planificación nacional y ambiente, desde la planificación estratégica y su marco de acción, para el diseño de política pública.
- Participar en el proceso de mantenimiento y actualización de un registro de políticas públicas, planes u otros instrumentos de gestión implementados a nivel nacional e internacional en materia de telecomunicaciones.
- Realizar estudios técnicos de análisis que recomienden criterios y lineamientos que permitan la actualización de las metas, objetivos, lineamientos y proyectos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, y demás políticas públicas y estrategias nacionales.
- Interpretar, intervenir y participar en procesos participativos (sic), a través de la investigación, gestión, programación, ejecución, y evaluación de proyectos para el sector de las telecomunicaciones.
- Participar desde la perspectiva técnica de los procesos participativos para el levantamiento de requerimientos, validación y sistematización de la información



relacionada con los procesos de formulación de política pública en telecomunicaciones, mediante el conocimiento teórico-instrumental, práctico y metodológico administrativo.

- Brindar asesoría técnica y uso y aplicación de herramientas administrativas y de planificación estratégica durante el proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, políticas públicas y estrategias.

Dificultad

El trabajo se realiza siguiendo instrucciones generales, procedimientos, reglamentos y los principios de una disciplina específica. Requiere análisis y la solución de problemas en los que el mando de acción pueda estar determinado por procedimientos de carácter general que conllevan la evaluación de situaciones y decisiones de mucha trascendencia.

Supervisión

Recibida

Las labores que realiza se supervisan y evalúan por los procedimientos y métodos seguidos y la apreciación de los resultados obtenidos, así como por la revisión de informes técnicos presentados. Trabaja con cierto grado de independencia técnica.

Ejercida

Dada la naturaleza del puesto se le puede asignar proyectos de coordinación de actividades profesionales con otros puestos de la Institución.

Responsabilidades

Por funciones

La responsabilidad por funciones se da por la ejecución de acciones específicas en un área de trabajo de un departamento de la organización. El tipo de información que maneja se encuentra en un grado de confidencialidad amplia.



Por equipo y materiales

El funcionario es responsable por los equipos que le sean asignados para el cumplimiento de sus labores, así como por la atención de las reglas que la institución ha definido para el correcto desempeño de las funciones.

Por información

Por el manejo de información crítica y confidencial.

Los funcionarios que ocupen o hayan ocupado cargos conforme a este perfil, deberán suscribir un documento formal de COMPROMISO INCONDICIONAL DE GUARDAR Estricta y total confidencialidad sobre todo conocimiento, diseños, ideas, informaciones y en general de todo lo que directa o indirectamente pueda percibir y conocer en ocasión y a consecuencia de su permanencia en el Viceministerio de Telecomunicaciones.

Relaciones de trabajo

En el desempeño de sus labores requiere comunicarse con sus compañeros de trabajo, clientes externos y entes públicos y privados. Las relaciones de trabajo para lograr los objetivos de su función, normalmente se presentan de modo frecuente ya sea personal, por teléfono y por escrito. Para lograr objetivos principales de su función, normalmente mantiene relaciones de trabajo en el desempeño de sus tareas para ejecutar labores especializadas en el campo técnico o administrativo, investigar, manejar y brindar información profesional especializada, asistir a reuniones y rendir informes.

Condiciones de Trabajo

Se trabaja la mayor parte de la jornada en condiciones normales de oficina; en algunos casos se requiere desplazamiento fuera de la oficina, con el consecuente riesgo que esto podría implicar. También le puede corresponder desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, especialmente para capacitación o participación en eventos. Está expuesto a trabajar bajo presión.



Esfuerzo Mental

En este puesto se requiere analizar con regularidad situaciones variadas que pueden originar problemas de coordinación y otros similares, por tanto exigen niveles de concentración altos durante la mayor parte de la jornada.

Esfuerzo Físico

El trabajo que realiza requiere el esfuerzo propio de un trabajo de oficina.

Consecuencia del Error

El atraso o trastorno que puede generar este puesto, ante la eventualidad de un error cometido afectaría actividades a nivel de las dependencias en el Viceministerio de Telecomunicaciones.

Así mismo, se podría ocasionar una afectación del Sector de Telecomunicaciones en caso de inducir al error en procesos que se desarrollan en el Viceministerio que carezcan de sustento sólido.

Requisitos

Formación

Formación profesional a nivel de Licenciatura o superior en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto.

Experiencia

Mínimo 12 meses de experiencia en actividades laborales relacionadas con el desempeño de la profesión, contados a partir del otorgamiento del título universitario requerido.

Legal

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.



Deseables

Formación profesional en la siguiente carrera: Administración Pública.

Experiencia en el sector público en la formulación, gestión, monitoreo, seguimiento y evaluación de planes, políticas públicas y estrategias en materia de telecomunicaciones.

Conocimiento de la normativa técnica nacional e internacional atinente al Sector de Telecomunicaciones.

Experiencia general en temas de prospectiva, estudios comparativos y prospectiva aplicada al Sector Telecomunicaciones.

Experiencia en planificación Operativa Institucional, gestión por resultados e indicadores de gestión, aplicados al sector de las telecomunicaciones.

Competencias Genéricas

Capacidad de análisis y síntesis de información

Conocimiento de la Institución

Flexibilidad

Sentido de urgencia

Identificación con la Institución

Organización

Iniciativa

Creatividad e innovación

Orientación al servicio al cliente

Resistencia a la adversidad

Trabajo en equipo

Autocontrol y estabilidad emocional

Eficiencia de la comunicación, oral y escrita

Orientación a resultados

Establecimiento de relaciones

Tolerancia a la ambigüedad

Discreción por la información confidencial que maneja

Prohibiciones

a. **De nombramiento:** No podrá tener las siguientes relaciones de parentesco hasta de cuarto grado por consanguinidad o afinidad con el



Regulador General ni con su cónyuge, con el Regulador General Adjunto, con los miembros de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora. Tampoco podrán ser nombrados accionistas, asesores, gerentes o similares, miembros de Juntas Directivas, de empresas privadas reguladas, ni sus parientes hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad. Esta prohibición permanecerá vigente hasta por 1 año después de que los funcionarios a quienes les afecte, hayan dejado de prestar sus servicios. La violación de este impedimento causará la nulidad de este nombramiento (artículo 50, Ley N° 8660).

b. **De prestar servicios:** No podrá prestar servicios a las entidades reguladas ni a los prestadores de servicios públicos. La violación de lo dispuesto en este artículo se considerará falta grave y simultáneamente será causal de destitución sin responsabilidad patronal (artículo 51, Ley N° 8660).

II. Fases del Procedimiento: Reclutamiento y Selección

a) Fase de reclutamiento:

Los oferentes deberán enviar al correo reclutamientotelecom@micitt.go.cr los siguientes documentos¹:

1. Formulario de oferta de servicios firmada digitalmente o de forma ológrafa.
2. Cédula de identidad actualizada.
3. Título de Bachillerato en Educación Media.
4. Título Licenciatura y/o superior en Administración Pública.
5. Incorporación al Colegio Profesional correspondiente.
6. 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 períodos en que fueron realizadas (fecha de inicio y fecha final).

6.1. En caso de contar con experiencia profesional en el sector telecomunicaciones se debe especificar el tiempo laborado.

¹ Favor NO presentar copia de certificados de participación en capacitaciones, cursos, foros u otros. En caso de requerirlos más adelante en el proceso, éstos le serán solicitados. Todo documento adicional a los requisitos establecidos del 1 al 6, no serán considerados ni formarán parte del expediente del concurso.



6.2. 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.

Nota 1: Si el oferente es una persona funcionaria del MICITT, la documentación solicitada anteriormente en los puntos del 2 al 6, deberá encontrarse actualizada dentro del expediente de personal de la institución, en el plazo establecido para la recepción de ofertas.

Nota 2: Para la remisión de los documentos solicitados, el oferente deberá enviar cada uno de los 6 requisitos identificándose con el número, tipo de documento y nombre del oferente ejemplo: 1. Formulario José XX, 2. Cédula José XX, 3 Título Educación Media José XX, 4.1 Título Licenciado José XX, 4.2 Título Maestría José XX, etc.

La Comisión Ad Hoc analizará la información remitida por los oferentes que participen para el puesto y verificará que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el apartado a) anterior. En caso de advertir el incumplimiento de la presentación de alguno de estos requisitos, se prevendrá por única vez posterior a la fecha del cierre de recepción de ofertas (Lunes 08 de diciembre de 2025 a las 4:00 p.m.), por un plazo de tres (3) días hábiles, para la presentación de la documentación faltante. En caso de no cumplir con la prevención en tiempo y forma, el oferente quedará excluido.

Una vez finalizado este proceso, se declarará cerrada esta fase, mediante un levantamiento de un acta de cierre.

b) Fase de Pre-Selección: Etapa I

Para aquellos oferentes que hayan superado el requisito de admisibilidad de la fase anterior, la Comisión Ad Hoc les aplicará la Estructura de evaluación indicada en el cuadro N° 1. A partir de los resultados de ésta, serán preseleccionados los cinco (5) oferentes con mayor puntaje, quienes pasarán a la fase de Evaluación y Selección (Etapa II).

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 inciso d), del Manual de Procedimiento para llenar plazas en el Viceministerio de Telecomunicaciones, se procede a establecer los siguientes predictores:



Cuadro N° 1 Predictores de Selección de Personal			
Fase de Pre-Selección			
Etapa I. Valor 70 Puntos			
Puesto N° 386122 (Administración Pública)			
Profesional en Telecomunicaciones en Política Pública con carrera universitaria en Administración Pública para el DPPT			
Predictor	Criterio de Evaluación	Valoración (puntos)	Peso %
Formación Académica en Administración Pública	Licenciatura en Administración Pública	30	35%
	Maestría sobre Licenciatura en Administración Pública	35	
Experiencia laboral Profesional acreditada con la especialidad solicitada (certificada)	De 12 meses a menos de 24 meses	15	25%
	De 24 meses a menos de 36 meses	20	
	36 meses o más	25	
Experiencia laboral Profesional acreditada en el área de las telecomunicaciones (certificada)	De 12 meses a menos de 24 meses	5	10%
	24 meses o más	10	

Se utilizará como criterio de desempate en caso de ser necesario en cualquiera de las etapas del proceso será en primera instancia: la mayor cantidad de meses de experiencia laboral profesional certificada en el área de las telecomunicaciones, en caso de persistir el empate o bien no poder aplicar dicho criterio, se deberá utilizar en segunda instancia la mayor cantidad de meses de experiencia profesional certificada.

Para estos efectos la Comisión Ad Hoc integrada, procederá a asignar un punto adicional a cada uno de los concursantes en situación de empate, por cada mes certificado en las situaciones indicadas. Estos puntos adicionales únicamente se aplicarán para el criterio de desempate, motivo por el cual no serán considerados dentro de la nota de evaluación final.

La puntuación obtenida en la Etapa I de esta fase (excluyendo la puntuación para desempate), es acumulativa con la Etapa II.



c) Fase de Evaluación y Selección: Etapa II

Las personas que sean preseleccionadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la Etapa I (Fase de Pre-selección), deberán presentar al momento de la entrevista y/o prueba de técnica, los documentos físicos originales solicitados en las bases y el afiche del concurso para su confrontación, en caso de no presentarlos quedará excluido (a) automáticamente.

Para la Etapa II Valor 30 puntos, la Comisión Ad Hoc aplicará la estructura de evaluación mostrada en el Cuadro N° 2. Para tal efecto, cada miembro de la Comisión valorará en el Panel Entrevistador a cada oferente con una puntuación de 0 a 10 puntos. Para obtener la nota de esta fase de evaluación, se sumarán las puntuaciones de los 3 miembros de la comisión, ese total se divide entre 3, obteniendo la calificación de la Evaluación de conocimiento general (Panel Entrevistador 10%), a dicho resultado se le sumará el porcentaje obtenido por el oferente en la Prueba Técnica por un valor 20%, prueba que será realizada de forma presencial.

Cuadro N°2. Predictores de Selección de Personal			
Fase de Evaluación y Selección			
Etapa II. Valor 30 puntos			
Puesto N° 386122 (Administración Pública)			
Profesional en Telecomunicaciones en Política Pública con carrera universitaria en Administración Pública para el DPPT			
Predictor	Criterio de Evaluación	Valoración (puntos)	Peso %
Evaluación de conocimientos generales para ocupar el puesto en concurso y perfil del oferente para el puesto (Panel Entrevistador)	Puntaje otorgado por miembro de la Comisión a). (Puntaje de 1 a 10)		10%
	Puntaje otorgado por miembro de la Comisión b). (Puntaje de 1 a 10)		
	Puntaje otorgado por miembro de la Comisión c). (Puntaje de 1 a 10)		
	Puntaje total obtenido de la suma de los 3 puntajes (a+b+c) dividido entre 3.		
Prueba Técnica	Preguntas técnicas sobre telecomunicaciones y Políticas públicas.		20%

La Comisión Ad Hoc, remitirá el expediente administrativo y un informe técnico al Viceministro de Telecomunicaciones y a la persona Directora del Área, el cual indicará



la recomendación de la nómina de elegibles con los candidatos que obtengan las tres (3) mejores calificaciones (sumatoria de las etapas I y II).

El Viceministro de Telecomunicaciones podrá realizar entrevistas a las personas que integran la nómina de elegibles y realizará la designación de la persona seleccionada para la plaza disponible. Para estos fines el Viceministro de Telecomunicaciones podrá hacerse acompañar en dichas entrevistas por el Director y/o Gerente (a) del área respectiva.

NOTA: Todas las comunicaciones del concurso serán realizadas únicamente mediante correo electrónico, por lo cual es responsabilidad de la persona oferente revisar que la dirección de correo electrónico registrado en la oferta sea el correcto y sea de consulta permanente.