

BASES DE SELECCIÓN
Concurso Externo N° 03-2023

Número y Tipo de Concurso	Concurso Externo N° 03-2023
Código de Plaza	N°356248-356267-360695
Clase	Profesional en Telecomunicaciones Especialidad DERECHO
Ubicación	Viceministerio de Telecomunicaciones Unidad Control Nacional de Radio
Fecha de inicio de presentación de ofertas	12 de abril de 2023
Fecha de cierre de presentación de ofertas	25 de abril de 2023, hasta las 4:00pm.
Consultas y envío de ofertas y documentos	reclutamientotelecom@micitt.go.cr

I. Especificaciones del Puesto

a) Tipo de Nombramiento:

El concurso es para ocupar tres (3) puestos de plazas vacantes en condición de interino por un plazo de seis meses prorrogable, según lo establecido en el artículo 9, inciso e), del Decreto N° 35458-MINAET denominado Estatuto Autónomo de Servicios del Viceministerio de Telecomunicaciones, que indica que *"Se podrán realizar nombramientos interinos mientras se efectúa el respectivo concurso para nombramiento en propiedad o se reincorpora el titular de la plaza respectiva, para lo cual la persona candidata deberá ajustarse al perfil identificado por la Dirección, previa coordinación con la Jefatura inmediata superior donde se encuentre la plaza y cumplir con los requisitos de idoneidad que exige el cargo, previa realización de un concurso interno o externo contemplado en el Manual de Procedimientos."*

b) Salario Global:

Régimen excluido del Servicio Civil: $\text{¢}1\ 422\ 788,00$ mensuales, salario global o 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 con especialidad en Derecho 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 de 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 solicita.

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

Asesorar al MICITT en relación con el ordenamiento jurídico que resulte aplicable en las gestiones del Sector de Telecomunicaciones.

Ejecutar labores en el campo de la asesoría jurídica, del más alto nivel, revisando los documentos presentados por sus superiores y el resto de Direcciones, así como emitiendo los informes, estudios, normas, dictámenes, acuerdos y demás documentos del caso, procurando que todo el accionar del MICITT en telecomunicaciones se enmarque dentro de la normativa jurídica vigente.

Representar judicialmente a la institución en procesos judiciales y extrajudiciales relacionados con Telecomunicaciones.

Brindar asesoría jurídica en todos los procesos de contratación administrativa que se realice en el Viceministerio de Telecomunicaciones en aplicación de la normativa jurídica de telecomunicaciones, con el propósito de que éstos cumplan adecuadamente con la Ley.

Atender y resolver consultas orales y escritas mediante la emisión de los criterios jurídicos del caso, en materia de su competencia, efectuadas por sus superiores, otras dependencias y funcionarios del Viceministerio y público en general.

Asesorar y emitir estudios jurídicos a requerimiento de la Auditoría Interna y de las diferentes Direcciones, en asuntos relacionados con la actividad ordinaria del Viceministerio de Telecomunicaciones.

Realizar los actos jurídicos preparatorios y elaborar los estudios jurídicos que analicen desde esa competencia relativos al otorgamiento, revocación, reasignación, cesión, adecuación o rescate de frecuencias del espectro radioeléctrico.

Elaborar los proyectos de normas, reglamentos, acuerdos ejecutivos e instructivos y otros documentos que se le soliciten presentar a aprobación de las autoridades superiores del MICITT. De igual manera, revisar aquéllos que sean elaborados por otras Direcciones del Viceministerio de Telecomunicaciones.

Elaborar los estudios técnicos jurídicos especializados que analicen la recomendación de aprobación o rechazo del criterio técnico de la Superintendencia de Telecomunicaciones sobre casos de adjudicación, prórroga, extinción, resolución, cesión, reasignación, adecuación y rescate de las concesiones y permisos del espectro radioeléctrico.

Realizar estudios de carácter jurídico de interés institucional y nacional en los diversos aspectos, principios y procedimientos relacionados con el ordenamiento jurídico que rige al Sector y a las telecomunicaciones en general.

Realizar estudios de prospectiva jurídica sobre las más modernas regulaciones en telecomunicaciones, de manera que permitan formular propuestas nuevas o de actualización de la normas legales y reglamentarias que rigen al Sector.

Elaborar estudios y recomendaciones técnico-jurídicos para los diversos trámites relacionados con la asignación, revocación, reasignación, y demás procedimientos posibles en materia de frecuencias de radiodifusión sonora y televisiva.

Dar seguimiento a las políticas y acuerdos alcanzados en las reuniones de carácter internacional o con motivo de tratados comerciales, y elaborar informes técnicos que se requieran para el ejercicio de las labores de representación internacional, en los temas vinculados a sus competencias.

Participar y asesorar a las autoridades superiores en el desarrollo de convenios, políticas, lineamientos y acciones en el marco de las relaciones con organismos internacionales o conferencias de igual naturaleza.

Coordinar proyectos y liderar grupos de trabajo que se le designe, para temas de telecomunicaciones en el ámbito internacional, y/o proponer posiciones nacionales dentro de organismos internacionales.

Apoyar a las autoridades superiores en la consecución de cooperación técnica de telecomunicaciones.

Realizar los actos jurídicos preparatorios y elaborar los estudios jurídicos que analicen desde esa competencia relativos al otorgamiento, revocación, reasignación, cesión, adecuación o rescate de frecuencias del espectro radioeléctrico.

Dar seguimiento mediante análisis jurídico de los diversos proyectos de ley existentes, así como dar seguimiento a los diversos acuerdos internacionales normativos que se asuman por Costa Rica dentro del campo de las telecomunicaciones, que le encomiende la Dirección.

Generar las propuestas para los eventos nacionales e internacionales relacionados con telecomunicaciones, de interés para las autoridades superiores.

Vigilar junto con el Departamento de Administración del Espectro Radioeléctrico, que toda radioemisora funcione libre de espurias y armónicas y ajustada su frecuencia, de tal manera que no interfiera a otras estaciones.

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 conlleven 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, con 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 Derecho.

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.¹

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

Experiencia en el Sector Público en labores relacionadas en las siguientes áreas: Derecho administrativo, Contratación pública, Derecho regulatorio y Derecho de las telecomunicaciones.

Preferible con conocimientos en el área de las telecomunicaciones, así como con conocimientos básicos de la normativa técnica y jurídica, nacional e internacional, en esta materia.

Experiencia en el sector público en labores relacionadas con el campo 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 estar ligado por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con los integrantes del Consejo Director de la Superintendencia de Telecomunicaciones, con el (la) Jerarca Institucional, ni con los funcionarios del Nivel Gerencial definido en el Reglamento de Estatuto Autónomo de Servicios del Viceministerio de Telecomunicaciones. Tampoco podrán ser nombrados accionistas, asesores, gerentes o similares, miembros de juntas directivas, de empresas privadas reguladas, ni sus parientes

¹ En el caso de los Profesionales en Derecho la experiencia aplica a partir de su incorporación al Colegio Profesional respectivo de acuerdo con el requisito legal establecido por el artículo 2 de la Ley N° 13 Ley Orgánica del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad inclusive. Esta prohibición permanecerá vigente hasta un año después de que los funcionarios a quienes les afecte hayan dejado de prestar sus servicios. La violación de este impedimento causará la nulidad absoluta del nombramiento. En todo caso, cuando corresponda será de aplicación obligada la normativa legal concerniente a este campo.

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 documentos²:

1. Formulario de oferta de servicios firmada digitalmente o de forma ológrafa.
2. Cédula de identidad actualizada.
3. Incorporación al Colegio Profesional
4. Título Licenciatura o superior en Derecho.
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 sector 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.

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.

La Comisión Ad Hoc analizará la información remitida por los aspirantes que participen para el puesto y verificará que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el apartado a) anterior. Dicha Comisión Ad Hoc podrá prevenir a los interesados la subsanación de información que fue referenciada en sus ofertas, concediéndoles un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su cumplimiento. En casos excepcionales con respaldo documental, dicho plazo podrá ser ampliado.

² 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.

No se considerará para efectos de admisibilidad la oferta que se haya presentado fuera del plazo, que no cumplan con los requisitos de admisibilidad o que, previniendo la presentación de un requisito, éste no haya sido presentado en el plazo requerido por la Comisión Ad Hoc.

Cumplido lo anterior, la Comisión Ad Hoc levantará el listado de las personas que resultaron ser admisibles y se continuará con la fase de evaluación y preselección de las ofertas.

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 diez (10) oferentes con mayor puntaje, quienes pasarán a la fase de Evaluación y Selección (Etapa II).

Cuadro N° 1 Predictores de Selección de Personal Fase de Pre-Selección Etapa I. Valor 70 Puntos Profesional en Telecomunicaciones Licenciatura o superior en Derecho			
Predictor	Criterio de Evaluación	Valoración (puntos)	Peso %
Formación Académica	Licenciatura en Derecho	15	20%
	Maestría en Derecho	20	
Experiencia laboral Profesional acreditada	De 12 a 23 meses	10	20%
	De 24 a 35 meses	15	
	De 36 meses o a más	20	
Experiencia laboral Profesional acreditada en el área de las telecomunicaciones	De 12 a 23 meses	20	30%
	De 24 a 35 meses	25	
	De 36 meses o más	30	

En caso de que, como resultado de la evaluación del Cuadro N° 1 anterior, exista un empate en las calificaciones de los oferentes, que implique superar la conformación de la nómina de diez (10) preseleccionados, se utilizará como criterio de desempate la acreditación de la mayor cantidad de meses de experiencia profesional en materia jurídica dentro del área de las telecomunicaciones de los concursantes en situación de empate. Para ello, se le asignará un punto adicional por cada mes acreditado con experiencia profesional en materia jurídica en el área de las telecomunicaciones. Estos puntos adicionales únicamente 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

Los diez oferentes que sean preseleccionados, 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 Fase 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%, dicha prueba se realizará de forma presencial en las instalaciones del MICITT.

Cuadro N°2. Predictores de Selección de Personal Fase de Evaluación y Selección Etapa II. Valor 30 puntos Profesional en Telecomunicaciones Licenciatura o superior en Ciencias Políticas			
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 (la suma de los 3 puntajes (a+b+c).		

	Puntaje total obtenido de la suma de los 3 puntajes (a+b+c) dividido entre 3.		
Prueba Técnica	10 preguntas sobre Derecho aplicado en las Telecomunicaciones (duración 60 minutos)		20%

Para superar la fase de preselección y evaluación se deberá obtener una calificación mínima de 50 puntos en la Fase de Evaluación y Preselección de las ofertas, según los predictores establecidos en las bases del presente concurso.

La Comisión Ad Hoc, remitirá el expediente administrativo y un informe técnico al Viceministro de Telecomunicaciones y a la Director (a) del Área, el cual indicará la recomendación de la nómina de elegibles con los candidatos que obtengan las seis (6) mejores calificaciones, (sumatoria de las etapas I y II).

El Viceministro de Telecomunicaciones entrevistará a las personas que integran la nómina y realizará la designación de la persona seleccionada. Para estos fines el Viceministro de Telecomunicaciones podrá hacerse acompañar en dichas entrevistas por el Director (a) del área respectiva.

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