



★ ★ ★ ★ ★  
Secretaría de Estado de la  
Presidencia  
Dirección General de Servicio Civil



★ ★ ★ ★ ★  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# **BASES DE CONCURSO PUBLICO DE DIRECTORES DEPARTAMENTALES**

Tegucigalpa M. D. C, 11 de julio de 2016

## BASES DEL CONCURSO PUBLICO 01/2016.

### DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE EDUCACION

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado a concurso público de ingreso para seleccionar a los Directores Departamentales de la Secretaría de Educación.

Este concurso se ajusta a la normativa establecida en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y la Ley Fundamental de Educación y el Reglamento de las Direcciones Departamentales, Municipales y Distritales de Educación.

- I. **Tipo de Concurso:** Concurso en Audiencia Pública.
- II. **Denominación del cargo:** Director Departamental de Educación.
- III. **Número de vacantes:** 18
- IV. **Lugar de desempeño del cargo:** 1 puesto por cada Departamento de la República de Honduras.
- V. **Dependencia:** Dirección Departamental de Educación.
- VI. **Depende Jerárquicamente de:** Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros y Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos.
- VII. **Objetivo del cargo:** Dirigir a nivel departamental la gestión administrativa, pedagógica y financiera en busca del óptimo desempeño mediante la aplicación de la política educativa y la utilización adecuada y transparente de los recursos, que proporcionen servicios educativos equitativos, inclusivos y de calidad acorde a las necesidades y requerimientos de su departamento, promoviendo la participación comunitaria para el desarrollo departamental con base a una gestión por resultados con enfoque en valor público.
- VIII. **Duración en el cargo:** El cargo de Director/a Departamental de Educación, será por el período de 3 años, salvo que incurra en las causales de despido legalmente establecidas. El cargo exige rendir fianza de conformidad a lo establecido por la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
- IX. **Período de prueba:** 90 días.
- X. **Requisitos de Postulación:**

#### Requisitos Generales:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales, señalados en los Artículo 11 de la Ley de Servicio Civil, numerales 1 al 4 y artículo 35 del Reglamento numerales 1 al 4, siguientes:

1. Ser hondureño por nacimiento, mayor de dieciocho (18) años y estar en el goce de sus derechos civiles. Esta condición se acreditará con la certificación de nacimiento expedida por el Registro Nacional de las Personas (Tarjeta de Identidad).
2. Estar al día en el pago de los impuestos estatales o municipales, o presentar comprobantes de estar exento de los mismos en los casos que corresponda de conformidad con las leyes. Para

estos efectos se requerirá la presentación de constancias expedidas por Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria o del Sistema de Administración Tributaria o Servicio de Administración de Rentas o de la Municipalidad que corresponda.

3. Constancia de antecedentes penales y policiales, expedida por autoridad competente.
4. Llenar las condiciones exigidas para el cargo, cumpliendo los requisitos previstos en el perfil de puestos del manual de clasificación de cargos, adjunto a estas bases del concurso. (Presentando original y copia de sus títulos, diplomas, certificados y constancias de experiencia)
5. Constancia de solvencia de la Procuraduría General de la República.
6. Presentar Declaración Jurada de Compromiso, de ejercer el cargo en forma exclusiva en caso de resultar electo en el concurso, **sin autenticar**, en caso de salir electo en el concurso deberá autenticarla, en caso contrario nos reservamos la facultad de nombrarlo.
7. Presentar original y copia del carnet de colegiación de la profesión respectiva.
8. Ser residente del Departamento para el cual aplica, presentar constancia de vecindad.

Nota: Los postulantes adicionalmente al departamento de residencia, podrán aplicar hasta por dos departamentos más de conformidad a la región geográfica donde reside.

#### Requisitos Específicos:

Formación Académica: Profesional Universitario en el grado de Licenciatura preferentemente con maestría afín al área educativa.

Licenciatura en:

- Administración de Empresas.
- Administración Pública.
- Economía.
- Ciencias de la Educación/Pedagogía con Orientación en Gestión/Administración Educativa o planificación Educativa.
- Ciencias Jurídicas
- Formación Docente con especialidad en Administración Educativa o Planificación Educativa

Maestría en:

- Administración de Empresas
- Administración en Finanzas
- Dirección Empresarial con orientación en Recursos Humanos o Finanzas
- Gestión de Proyectos.

- Investigación Educativa
- Gestión de la Educación.
- Currículo.
- Economía y Desarrollo

Experiencia: Tener 5 años de experiencia mínima en funciones correspondientes a administración financiera o educativa, administración de recursos humanos, administración y ejercicio en los diferentes niveles del sistema educativo, participación comunitaria con instituciones u organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, dirección de programas y proyectos en el área educativa o administración pública.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes **no deberán** presentar inhabilidades e incompatibilidades con lo siguiente:

1. Tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras o viceversa.
2. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

De incurrir en alguna de las anteriores el comité de selección se reserva el derecho de retirar al postulante del proceso.

#### XI. **Funciones del Cargo:**

1. Mantener la coherencia de las políticas programas y servicios educativos de la Dirección Departamental con el nivel central.
2. Nombrar al personal siguiendo el estricto orden descendente de la lista final de elegibles en los diferentes concursos realizados en su jurisdicción, después de haber resuelto sobre las solicitudes de traslado y excepción de concurso que se le hubieren presentado.
3. Dirigir el trabajo del personal técnico, administrativo y docente de la Dirección Departamental, Direcciones Municipales y Distritales para la formulación de planes estratégicos y operativos de la Dirección Departamental,
4. Coordinar con las Direcciones Municipales y Distritales la organización y funcionamiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, tal como lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria y su Reglamento.
5. Coordinar con las autoridades Departamentales, Municipales y locales, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de las políticas educativas que requieran de participación y cooperación de la comunidad, en un esfuerzo compartido de responsabilidad social.

6. Impulsar la descentralización en el departamento, para garantizar equidad y calidad en los servicios educativos.
7. Mantener comunicación permanente con la Secretaría y Subsecretarías de Estado en el Despacho de Educación.
8. Planificar, distribuir y ejecutar el presupuesto asignado por el Nivel Central para el cumplimiento de las metas establecidas en el POA del departamento.
9. Administrar en el departamento, los programas, proyectos y otros servicios educacionales que proporciona la Secretaría de Educación.
10. Aplicar en coordinación con el nivel central, la implementación y supervisión de políticas educativas en el departamento, que se desarrollan mediante los reglamentos emanados de la Ley Fundamental de Educación y la normativa técnica, pedagógica y administrativa, aprobada por las Subsecretarías para Asuntos Técnicos Pedagógicos y para Asuntos Administrativos y Financieros.
11. Formular desde el centro educativo los planes estratégicos y operativos anuales y plurianuales departamentales, con el Consejo Técnico, integrado por los responsables de las unidades organizacionales de la dirección departamental.
12. Analizar con los directores municipales/distritales y la administración departamental los servicios pedagógicos, las innovaciones curriculares, a fin de establecer la política educativa departamental, adaptaciones y adecuaciones pertinentes a las condiciones, necesidades, patrimonio, características, aspiraciones y expectativas de los educandos y la comunidad.
13. Colaborar en la elaboración de propuestas de innovación curricular para presentarlas a consideración y aprobación del Nivel de Dirección Superior de la Secretaría de Educación.
14. Coordinar la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación del plan de oferta y demanda educativa en el departamento con apoyo de los COMDEs/CODDEs y otras fuerzas vivas, realizando las estimaciones presupuestarias correspondientes para la apertura y/o la ampliación de centros educativos y creación de puestos docentes de acuerdo con la normativa que establece el nivel central.
15. Coordinar con los directores municipales/distritales, la Subdirección Departamental de Administración y Finanzas y la Subdirección Departamental de Currículo y Evaluación, la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y equipos; el levantamiento, procesamiento y análisis de la información estadística; la participación comunitaria en la gestión escolar y el fortalecimiento de capacidades para la gestión descentralizada.
16. Participar en el proceso de selección de personal docente según lo establece la Ley Fundamental de Educación, el Reglamento de Carrera Docente, reglamento de la Junta Nacional y Juntas departamentales de Concurso de Selección y el Estatuto del Docente Hondureño, en lo que corresponda.

17. Nombrar de acuerdo con los procedimientos legales, al personal docente y administrativo en el ámbito de su jurisdicción, realizar los trámites de elaboración de acciones de personal y emitir el acuerdo de nombramiento a más tardar dentro de los diez días como máximo después de la nominación por la junta departamental de selección o la Dirección General de Servicio Civil.
18. Remitir los acuerdos de nombramiento a la Sub Dirección Departamental del Talento Humano dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo de nombramiento y notificar a los directores municipales/distritales y de centros educativos los nombramientos efectuados.
19. Asignar las estructuras presupuestarias a los centros educativos en función del plan de oferta y demanda educativa y solamente podrán ser reasignadas, canceladas o trasladadas a otro centro educativo fundamentándose en razones técnicas pedagógicas debidamente justificadas y con el acuerdo del Consejo Municipal o Distrital de Desarrollo Educativo en donde se encuentre la estructura presupuestaria.
20. Dirigir la implementación de los sistemas, de evaluación de los aprendizajes de calidad de la educación; de la evaluación del desempeño docente y administrativo; de la evaluación institucional de los centros educativos, de las direcciones municipales/distritales.
21. Implementar los procesos de supervisión, evaluación, acreditación y certificación, en aplicación al sistema nacional de supervisión y la Ley de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad y Equidad de la Educación.
22. Coordinar la implementación del plan departamental de incentivos, a estudiantes, a docentes, al centro educativo, a los Consejos Municipales/Distritales de Desarrollo Educativo y a los Consejos Escolares de Desarrollo Educativo fundamentado en los resultados de las evaluaciones de la Comisión Nacional para la Calidad de la Educación Pública.
23. Aplicar el Régimen Disciplinario establecido en el Reglamento de Carrera Docente de la Ley Fundamental de Educación, Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, Ley de Servicio Civil y su Reglamento y demás leyes conexas aplicables.
24. Establecer relaciones de cooperación con los sectores productivos, instituciones y organizaciones nacionales e internacionales públicas y privadas de apoyo al desarrollo educativo departamental mediante convenios, contratos entre otros.
25. Coordinar con los organismos correspondientes la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Educativo/Consejo Distrital de Desarrollo Educativo (COMDE/CODDE)
26. Autorizar las propuestas de programas y proyectos en coordinación de la Unidad de Planificación y Evaluación Departamental (UPED) para la gestión y administración de recursos técnicos y financieros.

27. Suscribir contratos de adquisición de bienes y/o servicios de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales de Presupuesto y Convenios Internacionales.
  28. Aplicar la normativa nacional que corresponde a controles en la ejecución presupuestaria, administrativa, financiera y pedagógica.
  29. Mantener actualizado el Plan Maestro de Infraestructura Escolar Departamental y coordinar acciones con el Instituto Nacional de Infraestructura Educativa para la construcción, ampliación o reparación de edificios escolares.
  30. Rendir cuentas a la sociedad en su jurisdicción de la gestión, la ejecución presupuestaria y los resultados obtenidos en aplicación de la Ley Fundamental de Educación y sus reglamentos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  31. Conocer de los asuntos que por ley están sometidos a su competencia.
  32. Realizar todas las funciones establecidas en la normativa legal, general y específica vigente que corresponde a su cargo.
- XII. **Responsabilidades:** El Director(a) Departamental es responsable de aplicar la normativa emanada del nivel central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, de ejercer las funciones de la Administración; Planeación, Organización, Ejecución, Coordinación, Monitoreo y Evaluación de la Gestión Educativa, a fin de obtener los indicadores educativos planificados y rendimiento educativo de alta calidad.
- XIII. **Conocimientos Específicos:** De la Constitución de la República, las leyes educativas y sus reglamentos y otras afines, procedimientos y prácticas aplicadas a la administración pública, procedimientos administrativos de la Secretaría de Educación, Currículo Nacional Básico y las herramientas curriculares de los diferentes niveles y modalidades educativas, de los componentes del Sistema Educativo Nacional, con énfasis en el formal, Gestión Educativa, Gestión y evaluación de proyectos, así como de herramientas informáticas, temas de Transparencia e Información Pública y Cultura General.
- XIV. **Competencias Necesarias:** Valores éticos: Integridad, responsabilidad, confiabilidad, respeto a la ley y honestidad.
- Competencias Profesionales: Adaptabilidad al cambio, asumir riesgos, compromiso organizacional, creatividad e innovación, habilidades de negociación, planeación estratégica, toma de decisiones, comunicación, empatía, impacto e influencia, motivación, administración de proyectos, trabajo en equipo, pensamiento analítico y conceptual, relaciones interpersonales, orientado a la solución de problemas.
- XV. **Condiciones de Trabajo:** Por el nivel de responsabilidad del cargo existen posibles riesgos de estrés debido al trabajo bajo presión o demanda, o de toma de decisiones en situaciones conflictivas.

XVI. **Remuneración:** Salario mensual L. 40.000.00 (Cuarenta mil lempiras exactos), menos las deducciones de Ley: Seguro Social, INJUPEMP e Impuesto sobre la Renta.

XVII. **Postulación y Recepción de Documentos**

Todos los postulantes deberán realizar su inscripción ya sea en línea o presencial como se describe a continuación:

**Postulación Presencial:** A partir de la fecha 17 de agosto hasta el 26 de agosto de 2016 podrá presentarse a las oficinas de la Dirección General de Servicio Civil sexto piso, Edificio Ejecutivo Las Lomas, Boulevard Juan Pablo II, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en horario de 9:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm, para realizar la inscripción al concurso. Para dicha inscripción deberán presentar los requisitos establecidos en el Numeral X de Requisitos de Postulación, deberá presentar original y copia de los mismos y traer sus documentos digitalizados en una memoria USB.

**Postulación en Línea:** A partir de la fecha 17 de agosto hasta el 26 de agosto de 2016 podrán realizar su postulación en línea en la página [www.serviciocivil.gob.hn/concursos](http://www.serviciocivil.gob.hn/concursos) de la Dirección General de Servicio Civil.

- Los postulantes que presentaron documentos en las fechas del 25 de abril al 4 de mayo ante el Comité de Selección y que en dicha fecha se les entregó constancia de inscripción, deberán adjuntar sus constancias actualizadas en caso de vencimiento de las mismas y presentarlas el día lunes 5 de septiembre en las oficinas de la Dirección General de Servicio Civil sexto piso, Edificio Ejecutivo Las Lomas, Boulevard Juan Pablo II, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en horario de 9:00 am a 5:00 pm.
- Los postulantes que se inscriben por primera vez deberán presentar sus documentos originales en las fechas entre el 31 de agosto y 1 de septiembre en las oficinas de la Dirección General de Servicio Civil sexto piso, Edificio Ejecutivo Las Lomas, Boulevard Juan Pablo II, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en horario de 9:00 am a 5:00 pm, para lo cual el comité le notificara a cada postulante vía telefónica y/o correo electrónico, el día que debe presentarse.

XVIII. **Proceso de Selección:**

Los factores serán evaluados en forma sucesiva según las etapas tal como aparece en la tabla de ponderación abajo descrita, indicándose en cada uno el puntaje mínimo de aprobación, el que determinará el paso del concursante a la etapa siguiente y así sucesivamente. El resultado será publicado en las páginas [www.serviciocivil.gob.hn](http://www.serviciocivil.gob.hn) y [www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn).

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la tabla siguiente:



### Matriz de Ponderaciones para Directores Departamentales

Etapa	Factor	Sub Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación de la etapa
I Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título Profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	10	10	14
		Estudios de Especialización	Estudios de Posgrado relacionados al cargo	3	3	
			Estudios de Grado después del título que habilita para el cargo o Diplomado relacionado al cargo	1	1	
		Capacitación y Méritos profesionales para el cargo	Poseer 150 o mas horas de capacitación de acuerdo al perfil y poseer reconocimientos relacionados con el perfil del cargo	3	3	
			Poseer 120 a 149 horas de capacitación de acuerdo al perfil y poseer reconocimientos relacionados con el perfil del cargo	2		
			Poseer menos de 120 horas de capacitación y reconocimientos relacionados con el perfil del cargo	1		
		I. Revisión y verificación de experiencia profesional	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada. (Años de servicio en el área de acuerdo al perfil).	7 años o mas de experiencia	
6 años de experiencia	2					
5 años de experiencia	1					
TOTAL ETAPA I					20	

Etapa	Factor	Sub Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación de la etapa
II. Evaluación de Conocimientos Generales y Específicos.	Valoración de conocimientos específicos en el área y de cultura general	Valoración de los conocimientos que se piden en el perfil del cargo y de cultura general	Aprobación del examen de conocimiento de las diferentes áreas que establece el perfil	0-40	40	28
TOTAL ETAPA II					40	

Etapa	Factor	Sub Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación de la etapa
III. Evaluación Psicométrica	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicológica y de competencias para el desempeño del cargo	Entrevista y test de apreciación lo define como altamente recomendable para el cargo	20	20	14
			Entrevista y test de apreciación lo define como recomendable para el cargo	14		
			Entrevista y test de apreciación lo definen como no recomendable para el cargo	0		
TOTAL ETAPA III					20	

Etapa	Factor	Sub Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo por Factor	Puntaje Mínimo aprobación de la etapa
IV. Evaluación de aptitudes	Apreciación global del candidato	Entrevista en audiencia pública	Defensa de la respuesta	8	20	14
			Coherencia de la respuesta con el contexto educativo	6		
			Fluidez y seguridad	3		
			Manejo del Tiempo	3		
TOTAL ETAPA IV ( Promedio de la evaluacion de la comision entrevistadora)				0-20	20	

Etapa	Puntaje	Puntaje Minimo para aprobar y pasar a la siguiente etapa
I	20	14
II	40	28
III	20	14
IV	20	14
<b>TOTAL</b>	100	70

- En la etapa I de evaluación curricular en los sub factores de capacitación y méritos profesionales y experiencia profesional, el postulante solo podrá obtener uno de los tres puntajes establecidos.
- En la etapa III de evaluación psicométrica la forma de evaluación que define al postulante como no recomendable lo descalifica automáticamente del concurso.

XIX. **Puntaje Idóneo:** La Ley de Servicio Civil y su Reglamento en su artículo No. 61 establece “Que para obtener la condición de candidato elegible se deberá obtener el setenta (70%), o más, tanto en las pruebas correspondientes a las materias específicas del puesto, así como en la calificación final que será el cociente de la división de la suma de los resultados”.

XX. **Selección y Nombramiento del Candidato:** El Comité de Selección elaborara la lista en estricto orden de calificación de cada uno de los participantes por departamento, lo que constituirá el registro de elegibles.

El Comité de Selección integrará de la lista de elegibles una terna (3 candidatos) para cada puesto, en orden estricto de calificación de cada uno de los participantes. La Dirección General

de Servicio Civil, enviará dicha terna a la Autoridad Nominadora (Secretario de Estado en el Despacho de Educación). En caso que no se conforme la terna se enviará el listado de candidatos elegibles que aprobaron el concurso.

La Autoridad Nominadora, nombrará a quien haya obtenido el primer lugar por departamento.

En caso que la calificación obtenida sea igual entre los elegibles, se le dará preminencia, al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos generales y específicos y de persistir, se tomara en cuenta quien haya sacado la mejor calificación en la audiencia pública.

De no encontrar candidato elegible dentro del departamento (residencia) se seguirá los siguientes pasos:

- a) Se conformará un segundo listado de elegibles atendiendo los resultados en orden descendente de los postulantes que habiendo alcanzado una nota igual o mayor al 70% no obtuvieron el primer lugar en su departamento, con las postulaciones adicionales que por región seleccionaron los postulantes.
- b) De existir una calificación igual entre los elegibles se seguirá el mismo procedimiento indicado en el cuarto párrafo de este numeral.
- c) Al existir dos departamentos de la misma región sin candidato elegible que resida en el departamento, y un candidato de esa región haya elegido como segunda opción estos departamentos y tenga la nota más alta para ambos, se le dará a elegir el departamento para el cual desea ser nombrado.

**XXI. Lugar, fecha y hora de aplicación de las pruebas:** La evaluación de conocimientos generales y específicos se realizará el día martes 06 de septiembre en las instalaciones de la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio de la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., iniciando a las 8:00 a.m. en punto, quien se presente después de esta hora no tendrá derecho a realizar la prueba.

El postulante deberá presentarse media hora antes de la hora de inicio, para el registro correspondiente con su tarjeta de identidad.

Para la siguiente etapa de evaluación se informará por las páginas web [www.serviciocivil.gob.hn](http://www.serviciocivil.gob.hn) y [www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn), los elegibles, el lugar, fecha y hora de la misma y así sucesivamente.

**XXII. Notificación y Cierre del Proceso:** El proceso de concurso termina el 30 de septiembre de 2016.

La notificación de cada etapa y de la final, se publicará en las páginas web [www.serviciocivil.gob.hn](http://www.serviciocivil.gob.hn) y [www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn). En caso que el elegido no acepte el nombramiento por escrito, se, nombrará al segundo de la lista, y así sucesivamente. En caso que ningún elegible acepte, la autoridad nominadora solicitará a la Dirección General de Servicio Civil, otra terna de elegibles.

El plazo para interponer reclamo en las etapas de evaluación curricular y conocimientos generales y específicos, será al día siguiente hábil de publicada la calificación y el comité de selección resolverá según el procedimiento de reclamos el día siguiente a la interposición del mismo.

XXIII. **Procedimiento para reclamos:**

Únicamente se podrán establecer reclamos en la etapa de evaluación Curricular y la etapa de evaluación de conocimientos generales y específicos.

El postulante podrá el día siguiente hábil a la publicación de los resultados interponer su reclamo enviando correo electrónico a [comitédeselecciónreclamos@gmail.com](mailto:comitédeselecciónreclamos@gmail.com), el reclamo no tiene que cumplir ninguna formalidad, únicamente manifestar su inconformidad con la nota asignada.

**Etapa curricular:**

Una vez recibido el reclamo el Comité de selección deberá resolver el día siguiente, para ello la coordinadora y el secretario del comité citarán al postulante vía correo electrónico y llamada telefónica, para revisar conjuntamente con la veeduría el expediente del postulante.

Una vez que el comité en pleno haya revisado el expediente se ratificará la nota asignada o se modificará según corresponda, de lo cual se levantará el acta correspondiente.

**Etapa evaluación de conocimientos:**

Una vez recibido el reclamo el Comité de selección deberá resolver el día siguiente, para ello la coordinadora y el secretario del comité citarán al postulante vía correo electrónico y llamada telefónica, para revisar conjuntamente con la veeduría la hoja de respuesta del postulante con la pauta brindada por CADERH, se corroborarán todas las preguntas con sus respectivas respuestas.

Una vez que el comité en pleno haya revisado la hoja de respuestas se ratificará la nota asignada o se modificará según corresponda, de lo cual se levantará el acta correspondiente.

XXIV. **Veeduría Social:** Para garantizar la transparencia en el proceso de evaluación y selección de los candidatos a este concurso se promueve la veeduría social en el marco de lo establecido en la Ley Fundamental de Educación en su artículo 38 párrafo segundo en el que indica en su parte conducente "...obligatoriamente con la presencia de los representantes de los Consejos Municipales o Distritales de Desarrollo Educativo, quienes atestiguarán que se haga la selección idónea".

Además, se acreditará como miembro veedor a la Asociación para una Sociedad Más Justa, (ASJ) capítulo Nacional de Transparencia Internacional en Honduras, al Foro Nacional de Convergencia (FONAC), Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), Dirección Presidencial de Transparencia y Modernización del Estado (DPTME). En todo caso para el proceso de acreditación de veedores se seguirá conforme a lo establecido en el Manual de Concurso de la Administración Pública.

XXV. **Disposiciones Generales:**

- a) En caso de presentar irregularidades en los documentos presentados (título, diplomas, certificados y constancias), el Comité de Selección se reserva el derecho de excluirlo del proceso de concurso.

- b) De ocurrir una irregularidad al momento de la aplicación del examen de conocimientos generales y específicos, el Comité de Selección procederá conforme al literal anterior.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación no se permitirá el uso de recursos tecnológicos personales.
- d) En caso que la resolución de una denuncia ordene excluir del proceso a un postulante el Comité de selección acatará dicha resolución.
- e) En caso que el postulante tenga reparos en firme por parte del Tribunal Superior de Cuentas será excluido del proceso.
- f) El candidato seleccionado deberá al momento de la toma de posesión procederá a leer voz alta la Declaración de Cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público, haciéndolo constar por escrito.