



INFORME DE VEEDURÍA SOCIAL AL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE DIRECTORES Y SECRETARIOS DEPARTAMENTALES, Y DIRECTORES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DEPARTAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de octubre del 2016

Contenido

Introducción.....	3
Antecedentes	3
Metodología.....	5
Reinicio del proceso de concurso	5
Inscripción	5
Logros.....	6
Hallazgos.....	6
Etapas de Evaluación	6
I Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación.....	7
Protocolos y Generalidades	7
Logros.....	8
Hallazgos.....	8
II Evaluación de Conocimientos Específicos y Generales	9
Protocolos y Generalidades	9
Logros.....	10
Hallazgos.....	10
III Evaluación Psicométrica	10
Protocolos y Generalidades	10
Logros.....	11
Hallazgos.....	11
IV Evaluación de Aptitudes (Audiencia Pública).....	11
Protocolos y Generalidades	11
Logros.....	12
Hallazgos.....	13
Análisis de los resultados del proceso.....	14
Generalidades	16
El Comité de Selección	16
Denuncias.....	16
CADERH	17
Logros.....	17
Hallazgos.....	17
Encuesta a Postulantes	18
Recomendaciones Generales	19
Acciones Futuras.....	20

Introducción

La educación es uno de los servicios básicos que más influye en el avance y progreso de un país, que además de proveer conocimientos, enriquece la cultura, el espíritu, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos. Honduras está pasando por una etapa clave en su historia, eventos como elegir mediante concurso público a las autoridades máximas que regirán la educación en cada departamento es tan importante como la elección del docente adecuado que estará de cara al educando.

La veeduría ciudadana es una herramienta esencial para la promoción de la transparencia y un mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

En atención al nivel de eficiencia, transparencia y optimización en el uso y aseguramiento de los recursos y bienes del Estado de Honduras, la veeduría social al proceso de concurso público para Directores, Secretarios y Supervisores Departamentales de Educación se implementó desde marzo del 2016, mediante reuniones con el Comité de Selección (integrado por 3 miembros de Dirección General de Servicio Civil y 2 miembros de la Secretaría de Educación) y la Directora General de Servicio Civil, presentando observaciones, revisando la normativa vigente, identificando hallazgos y generando propuestas y recomendaciones en cada etapa del proceso, las cuales respondían a las demandas y necesidades de la ciudadanía para que el proceso fuese fortalecido, con reglas claras y transparentes con el fin de obtener el mejor recurso humano con capacidades profesionales, honestos y transparentes, que puedan dar como resultado servicios de educación de calidad en cada departamento.

El presente informe de veeduría relata el proceso de concurso público para los puestos de 18 Directores Departamentales de Educación (DDE), 18 Secretarios Departamentales de Educación (SDE) y 3 Directores Departamentales de Supervisión (DUS), y describe aspectos importantes desarrollados durante y desde la veeduría con el fin de contribuir en la construcción y fortalecimiento de un nuevo proceso de contratación pública transparente entre la Secretaría de Educación (SEDUC) y la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), como entidades rectoras en esta ocasión.

Antecedentes

El Comité de Selección se conformó en marzo del 2016, con tres integrantes de la Dirección General de Servicio Civil: Abg. Norma Patricia Reyes, Abg. Karen Yohana Guandique, Abg. Claudio Daniel Valladares y dos integrantes por parte de la Secretaría de Educación: Abg. Francis Ulloa y Abg. Delia Merlo; siendo la Abg. Patricia Reyes la coordinadora del Comité. La DGSC invitó inicialmente como veedores del proceso al: Consejo Distrital de Desarrollo Educativo (CODE), Consejo Municipal de Desarrollo Educativo (COMDE), y a la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ); pero esta última solicitó a través de una nota a la DGSC que ampliara el grupo de veedores y otros puntos más, a lo que posteriormente incorporaron al Foro Nacional de Convergencia (FONAC), Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), Comité Coordinador de Redes Educativas (COMCORDE), Pastoral Social Caritas de Honduras (CARITAS), Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado (DPTMRE) y la Mesa Redonda de Cooperantes Externos en Educación (MERECE).

Para el proceso de concurso y específicamente para la coordinación de la elaboración y aplicación de exámenes de conocimiento, psicométricos y preguntas de audiencia pública se

contrató al Centro Asesor para el Desarrollo de los Recursos Humanos (CADERH) como empresa consultora en estas etapas.

De marzo a junio, el proceso de concurso público fue interrumpido en dos ocasiones por parte del Comité de Selección, la primera vez el día 12 de mayo de 2016 debido a problemas con el contenido de las pruebas de conocimientos específicos y generales que estaban bajo la coordinación y custodia de CADERH; en este momento y considerando que el proceso se había detenido, un grupo de veedores realizaron y presentaron a las máximas autoridades de la SEDUC y DGSC un informe de hallazgos y recomendaciones donde proponían literalmente lo siguiente:

“En vista de todo lo anterior, las constantes reprogramaciones y finalmente la mala elaboración del banco de preguntas que conllevó a cancelar la revisión de las pruebas, hecho que fue ampliamente difundido de forma equivocada, generando muchas interpretaciones, pero sobre todo menoscabando la credibilidad del proceso, se recomienda que se re programe el Concurso Público, partiendo de:

- *Modificar bases del concurso, aperturando la residencia de los postulantes, contemplando la posibilidad de elección de una alternativa de tres o cuatro departamentos para desempeñar el cargo, realizando una amplia difusión por diferentes medios de comunicación.*
- *Elaborar Manual de procesos y procedimientos para todas las fases del concurso de manera anticipada como una acción previa a la reprogramación del cronograma de actividades, que aclaren y resuelvan todas las falencias que se han evidenciado en este proceso;*
- *Mantener la validez de las inscripciones que ya se han realizado;”*
- *Establecer un nuevo cronograma con plazos reales, en virtud de que los plazos anteriores no se han logrado cumplir, y que los cargos de este concurso no han podido ser seleccionados en el primer trimestre del año.*

Ante el informe, el Secretario de Educación manifestó por escrito que se adhería a lo recomendado por los veedores, no así la Directora de la Dirección de Servicio Civil quien no dio respuesta al informe presentado, y posteriormente intentó seguir con el proceso aplicando por segunda ocasión la prueba de conocimiento, pero un día antes de la misma se descubrió una capacitación exclusiva a un grupo selecto de participantes impulsado por un grupo en particular, en un evidente irrespeto a la legalidad del proceso, generando condiciones de desigualdad entre los postulantes y lo más grave poniendo en alto riesgo la integridad y transparencia del proceso, dicha situación fue denunciada por los veedores, entre ellos la Mesa Redonda de Cooperantes Externos en Educación (MERECE), el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), el Comité Coordinador de Redes Educativas (COMCORDE), y la Asociación para una Sociedad más Justa (ASJ) decidiendo de manera pronta retirarse del proceso, lo que provocó que se suspendiera el proceso por segunda ocasión el 26 de mayo.

En este segundo proceso el Comité de Selección dejó pendiente algunas solicitudes realizadas por los veedores, como ser el estado de las denuncias y reclamos hasta ese momento recibidos, la documentación que sustenta la elección de CADERH como ente consultor, entre otros.

Mediante acta emitida por el Comité de Selección el 14 de junio del presente se da por suspendido el proceso de concurso, reiniciando el mismo el 28 de junio, resultando inevitablemente afectada la credibilidad y la transparencia del proceso, y a esto se suma el retiro de los veedores de la Red COMCORDE, CARITAS y MERECE.

Metodología

La metodología se basó en la observación, registro de información, solicitud de información de forma irrestricta y documentación de las acciones en el proceso de concurso público en los espacios que se facilitaron, como ser: las reuniones de Comité de Selección, reuniones con CADERH, entre otras. Asimismo, se realizó análisis de la normativa vigente en educación, así como la Ley de Servicio Civil y su reglamento, con el fin de proponer alternativas y soluciones técnicas a las falencias que se estaban presentando en el proceso de concurso, actuando siempre bajo los principios de autonomía, transparencia, igualdad, responsabilidad, objetividad y legalidad.

Durante la veeduría se construyeron herramientas de verificación para cada etapa del proceso, ajustándose a los criterios establecidos en los protocolos de actuación elaborado por el Comité de Selección.

La veeduría se realizó mediante derechos de petición, acciones enmarcadas en el contexto de la Constitución de la República y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, intervenciones en los espacios con el Comité de Selección, presentación de denuncias ante el Comité sobre sus actuaciones, hechos y omisiones. Este informe rescata todas las experiencias e información recolectada y presenta datos para la consideración de las autoridades en la mejora de los procesos futuros.

Reinicio del proceso de concurso

El 28 de junio se reinicia por tercera vez el proceso del concurso para los puestos DDE, SDE, y DUS. Los miembros representantes de la Secretaría de Educación en el Comité de Selección fueron reemplazados, apersonándose a las reuniones de Comité el Ing. Alejandro Cáceres y la Abog. Suyapa Rojas, esta última nunca presentó (o por lo menos ante la veeduría) su credencial de acreditación a lo que la veedora del FONAC solicitó al Comité la documentación que acredita su representación, hasta la fecha no se facilitó la misma, pero su permanencia duró dos días, siendo posteriormente sustituida por la Abog. Francis Rosalpina López de la que tampoco se verificó y facilitó acreditación.

En este proceso se contó con la participación de los veedores del CNA, CODE, COMDE, FONAC, IAIP, ASJ y DPTMRE. Previo a la publicación del reinicio del concurso se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Revisión de las bases de concurso.
2. Definición del temario para los exámenes de conocimiento de los postulantes.
3. Elaboración de protocolos por etapa.
4. Elaboración de un cronograma de actividades de todo el proceso.
5. Diseño de un sistema en línea para el proceso de inscripción.

Inscripción

Se inició la publicación de las bases del concurso, dando la oportunidad para que los postulantes desde el 17 de agosto se inscribieran en línea encontrándose el enlace en la página web de la Dirección General de Servicio Civil (www.serviciocivil.gob.hn) permitiendo a los postulantes que habían presentado documentación en los intentos anteriores fuese válida esta y que solamente las constancias o notas que hallan vencido presentaran las mismas un día antes de la prueba de conocimientos generales y específicos; en cambio, los postulantes que

concuraban por primera vez debían subir la documentación actualizada y siendo luego llamados para cotejar los documentos originales con los que se subieron al momento de la inscripción en línea.

Logros

- a. Previo a la publicación de las bases, la Directora de la Dirección General de Servicio Civil solicitó a la Cooperación Alemana ayuda técnica con respecto a la elaboración de los temarios requeridos para los diferentes puestos, CADERH brindó la información necesaria a la Cooperación Alemana para que esta pudiera digitalizar el temario y agregar los documentos digitales necesarios para el examen, los cuales fueron puesto a disposición de los postulantes en el sitio www.serviciocivil.gob.hn
- b. La inscripción de los postulantes, se realizó en línea, permitiendo a cada postulante inscribirse desde su correspondiente departamento.
- c. Se permitió a los postulantes tener 2 departamentos alternativos, aparte del departamento de preferencia primaria, logrando así abrir la competencia y mayores opciones para los postulantes.

Hallazgos

- a. Se acordó con el Comité de Selección que llamarían por teléfono a todos los postulantes que habían participado antes, para informarles que estaban abiertas las inscripciones y animarles a participar, haciendo uso de la base de datos que ya tenía el Comité, proceso que no se verificó ya que nunca se nos informó ni invitó a estar presentes en dicho momentos, por lo que se desconoce si se llamó a todos los ex-postulantes.
- b. La veeduría sugirió a la Directora de Servicio Civil y Comité de Selección que se diseñara una estrategia de difusión del proceso, lo cual no fue considerado ya que sólo se elaboró una corta lista de posibles programas a participan en medios de comunicación, y cumplir con lo establecido en la ley en cuanto a la publicación. Todo esto aunado con los dos esfuerzos fallidos anteriores, no favoreció a que los niveles de participación se mantuvieran o aumentaran respecto a los anteriores.
- c. En la página www.serviciocivil.gob.hn/concursos/participantes en Director/a Departamental de Educación sólo se pueden visualizar los diplomas de cada uno de los postulantes, pero no se tiene acceso al resto de la información relacionada a la constancia de inscripción, experiencia de acuerdo al perfil del puesto y departamento por el cual aplicaba y los alternos, por lo tanto esta sección no ha sido de acceso al público como se había considerado.

Etapas de Evaluación

Los protocolos definen cuatro etapas de evaluación, asimismo describen y desarrollan cada una de ellas. Las etapas fueron:

- Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación.
- Evaluación de Conocimientos Específicos y Generales.
- Evaluación Psicométrica.
- Evaluación de Aptitudes (entrevista en Audiencia Pública).

Cada una de las etapas debía ser aprobada con una nota igual o mayor a un 70% (14 puntos), para poder pasar a la siguiente etapa. El valor (acumulativo al final) por etapa era:

ETAPA	Valor
I Revisión Curricular de Estudios , Formación y Capacitación	20%
II Evaluación de Conocimientos Específicos y Generales	40%
III Evaluación Psicométrica	20%
IV Evaluación de Aptitudes (entrevista en Audiencia Pública)	20%
	100%

I Revisión Curricular de Estudios, Formación y Capacitación

Protocolos y Generalidades

Según el protocolo detallado en el Manual de Procedimientos para la Revisión Curricular las actividades para realizar en esta etapa eran:

1. Inicialmente se debían analizar todas las postulaciones en línea de los candidatos inscritos por primera vez, los que aprobaran esta etapa deberían ser citados para presentar los originales. Los postulantes que se inscribieron en el proceso anterior que tenían documentación en físico y cotejada en las oficinas de Servicio Civil, tenían que presentar los originales de sus constancias actualizadas el día antes del examen de conocimiento.
2. Posteriormente se debían abrir las cajas donde se encontraban los expedientes de los postulantes inscritos anteriormente, verificando los sellos y firmas de las cajas que contienen los expedientes para dar fe que no habían sido adulterados, a fin de ir extrayendo cada expediente, para su clasificación y verificando que los mismos no hayan sido violentados. El Comité se debía dividir en dos mesas de trabajo para la revisión de los expedientes.
3. Los documentos de los expedientes se debían clasificar según la hoja de trabajo, la cual contenía la tabla de ponderación según el puesto. Estas hojas de trabajo debían ser firmadas por los miembros del Comité que forman parte de la mesa de trabajo respectiva.
4. El Comité en pleno debía revisar los expedientes digitales que se encuentran en la página web de la Dirección General de Servicio Civil, debiendo posteriormente comunicarse vía teléfono y correo electrónico con cada postulante indicando el día y hora que debían presentarse los documentos originales para su cotejamiento. En este procedimiento también debían de llenarse las hojas de trabajo, las que debían ser firmadas por todos los miembros del Comité.
5. Una vez finalizada la revisión de todos los expedientes, un miembro del Comité de Selección debía dictar la nota y otro miembro del Comité digitalizarla en una matriz previamente elaborada (Contiene: Nombre del postulante, No de Identidad, No de Registro Puesto al que aspira, Departamento, Calificación de la prueba de conocimiento y calificación de la revisión curricular y de experiencia). Las hojas de trabajo que contienen la tabla de ponderación con la calificación de cada postulante debían ser digitalizadas y junto con la lista de los postulantes que aprueben esta etapa deberían ser cargadas en las páginas www.serviciocivil.gob.hn y www.se.gob.hn.
6. El postulante podía a partir del día siguiente hábil a la publicación de los resultados interponer un reclamo a alguna decisión en esta etapa, enviándolo vía correo electrónico la cual debía ser atendido por el Comité y en todo caso si correspondía hacer las correcciones en la nota asignada.

7. El proceso de revisión curricular de documentos para verificación de la formación, estudios y capacitación de los postulantes inició en tiempo según el cronograma respectivo, teniendo la participación del Comité de Selección en pleno, y el apoyo de dos técnicos que digitalizaban.

Logros

- a. Muchas postulaciones se realizaron en línea, permitiéndoles inscribirse desde su correspondiente departamento.
- b. Se amplió la residencia, permitiendo a los postulantes tener 3 departamentos como opciones, abriendo así la competencia y mayores opciones para los postulantes.
- c. Se digitalizaron los diplomas, capacitación y documentos personales para ser subidos a la página www.serviciocivil.gob.hn y son de acceso público.

Hallazgos

- a. En esta etapa se comunicó y envió una nota a nuestras oficinas la Lic. Estela Rodríguez postulante para la Dirección Departamental de El Paraíso, quien hizo su inscripción en línea el 26 de agosto y el sistema le generó constancia de inscripción No.139190837, el martes 30 de agosto recibió una llamada de la Abg. Norma Patricia Reyes Coordinadora del Comité de Selección notificándole que tenía vencida la constancia de la Procuraduría General de la República y que podía quedar excluida del concurso, a lo que le respondió que no se había enterado de eso y estaba con incapacidad, la Abg. Reyes le informó que el miércoles 31 se reuniría el Comité para determinar si ella podía o no pasar a someterse al concurso y que le llamaría el miércoles, lo cual fue así, por la mañana del miércoles recibió la llamada de la Abg. Reyes quien le notifica que le van aceptar la constancia actualizada y que la fuera a solicitar y que también les llevara la incapacidad médica, por lo que la Lic. Rodríguez se desplazó a solicitar la constancia a la PGR y la llevó a las oficinas de la DGSC donde estaban reunido el Comité, entregándoles la constancia actualizada y su incapacidad médica, preguntando a la vez si tenía que llevar algo más contestándole que no, pero el viernes 2 de septiembre a las 3:14pm recibió una llamada de la Abg. Karen Guandique miembro del Comité manifestándole que había quedado excluida del concurso, a lo que la Lic. Rodríguez preguntó por qué si ella ya había sido incluida y había llevado la documentación solicitada, a lo que le respondió la Abg. Guandique, que era una determinación que se había tomado para evitar problemas.

Nuestra organización presentó por escrito este caso al Comité de Selección sin dar respuesta a la fecha a pesar de darle seguimiento. Es evidente que los miembros del Comité de Selección carecían de competencias para tal etapa, ya que en una semana tomaron varias decisiones contrarias y sin un sustento claro que justifique, haciendo que postulantes como la Lic. Rodríguez se desplazara para obtener la información solicitada y hasta con incapacidad para que al final le dieran una respuesta negativa sin una clara justificación legal por parte de la Comisión de Selección quienes eran los responsables.

- b. Se descalificó en el área de Directores Departamentales a participantes con experiencia, capacidad y honestidad, cerrando en el perfil la oportunidad de una mayor participación y dando paso a postulantes con carreras técnicas y un mínimo de un año de experiencia, ejemplo de ellos se descalifica a profesionales de algunas áreas de las Ciencias Sociales, Humanidades y Contables, centrándose en el Derecho y la Administración Educativa.

- c. La interfaz que se utilizó para la inscripción en línea borró documentación que el postulante subió, si esta información estaba en archivo de fotografía JPG se borraba la anterior aparentando que se subían muchas fotos pero en realidad solo quedaba la última que se subía. Esto pudo ocasionar que se restara méritos en títulos, diplomas o constancias a los participantes.
- d. El Comité de Selección no hizo público la herramienta de hojas de trabajo con la respectiva información que valide la nota obtenida en esta etapa.

II Evaluación de Conocimientos Específicos y Generales

Protocolos y Generalidades

Según el protocolo detallado en el Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Prueba de Conocimiento General y Específico las actividades para realizar en esta etapa eran:

1. El día hábil anterior a la aplicación de la prueba, mediante acta firmada por los miembros del Comité y la Directora de la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio se debía recibir el local donde se realizaría la prueba de conocimiento, verificando la cantidad necesaria de mobiliario y que el mismo no tenga escrituras, el aseo del local, ubicación y distancia de las sillas. La recepción y custodia de las llaves del gimnasio debía estar a cargo de la Coordinadora del Comité de Selección.
2. El Comité debía recibir mediante acta, las pruebas de conocimiento, las hojas de respuesta y las pautas, por parte de CADERH, firmada por los miembros del Comité y la representante de la empresa consultora. Las cajas donde se encuentran los exámenes de conocimiento debían de ser abiertas hasta poco antes del inicio del proceso, en cambio las pautas, deberán ser abiertas hasta el momento de la revisión de las hojas de respuesta.
3. Debía conformarse un equipo de apoyo de 14 miembros (7 por cada institución) encargados de apoyar con: las mesas de registro de los postulantes, situar a los postulantes en los lugares correspondientes, distribución de exámenes, supervisar la prueba, logística, revisión de la prueba,
4. Para iniciar la prueba la Coordinadora del Comité debía dar las indicaciones generales del examen y el comportamiento adecuado en el mismo.
5. Para la revisión se debían conformar cinco (5) equipos de revisión, conformados por diez (10) miembros del Comité de apoyo dos (2) por cada equipo, uno por cada institución, bajo la supervisión de un (1) miembro del Comité de Selección, el equipo uno (1) revisaría y calificará la prueba A de los Directores Departamentales, el equipo dos (2) la prueba B de los Directores Departamentales y el equipo tres (3) la prueba C de los Directores Departamentales, el equipo cuatro (4) las pruebas A y B de los Secretarios Departamentales y el equipo cinco (5) la prueba C de los Secretarios Departamentales y la prueba A y B de los Directores de la Unidad de Supervisión. Este proceso debía ser acompañado por un veedor por equipo.
6. Una vez terminada la revisión y calificación de las pruebas, el Comité de Selección sería el responsable de la digitalización en una matriz previamente elaborada (Contiene: Código, Nombre del postulante, No de Identidad, Puesto al que aspira, Departamento, y Calificación obtenida). Todo este proceso debía ser proyectado para que sea visualizado por los presentes. Las mismas se debían subir al sitio web para su publicación.
7. El postulante podía el día siguiente hábil a la publicación de los resultados interponer su reclamo enviando correo electrónico, el cual debía ser atendido por el Comité de Selección citando al postulante para revisar conjuntamente con la veeduría la hoja de respuesta del

postulante con la pauta brindada por CADERH, para poder ratificar o modificar la nota asignada.

- 8.** Atendiendo el principio de publicidad los medios de comunicación podían dar cobertura, para lo cual se atenderían por orden de llegada, haciendo las tomas correspondientes desde las graderías del local, guardando el debido silencio y respeto para los postulantes.

Esta etapa se llevó a cabo el 6 de septiembre a las 8:00am; la elaboración de las pruebas fue coordinada por CADERH, quien custodio las mismas hasta ser entregadas mediante acta al Comité de Selección en el gimnasio de la Escuela Normal Mixta Pedro Nufio, las pruebas se encontraban en cajas selladas, separadas por puesto y cada prueba en sobre sellado. Se aplicaron las pruebas según lo descrito en el protocolo; posteriormente las pruebas fueron revisadas mediante la hoja de respuesta y la pauta entregada hasta ese momento por CADERH y después los resultados fueron subidos a la página la Dirección General de Servicio Civil, teniendo los postulantes el día hábil siguiente para presentar reclamos.

Logros

- a.** La distribución de las pruebas y la supervisión de la prueba se llevó a cabo conforme al protocolo.
- b.** Se les explicó claramente las reglas generales a los postulantes antes de realizar la prueba.
- c.** La revisión se realizó de forma coordinada y estandarizada, comparando el resultado de la pauta contra la hoja de respuestas, tal como lo establece el protocolo.
- d.** Terminada la revisión de las pruebas se subieron los resultados al sitio www.serviciocivil.gob.hn el mismo día de su aplicación.

Hallazgos

- a.** Varios postulantes se avocaron a las oficinas de la DGSC, para presentar reclamos; el Comité de Selección atendió a cada uno y le dio revisión comparando la hoja de respuesta contra la pauta. En ningún momento se le dio revisión mostrando su examen, ni dando lectura a cada pregunta y detallando en que ley se encuentra la respuesta. Todos los postulantes que se presentaron a reclamar, tanto reprobados como aprobados expresaron su descontento por no tener una adecuada forma de darles revisión. El Comité de Selección les informó que se avocaran a CADERH o presenten una queja formal ante el “ente competente” (no es claro a quien se referían cuando dijeron “ente competente”), pero en realidad el Comité tenía los exámenes, por lo que no hay razón por la cual remitía a los postulantes a CADERH. En este caso el Comité de Selección violentó un derecho universal que tiene toda persona que se somete a una prueba y es el la de revisión de su examen en caso de tener dudas.
- b.** En una reunión de veedores (CNA y ASJ) y la Directora de la DGSC, se acordó que solicitaría a CADERH validar el banco de preguntas desde el punto de vista de redacción, pero a pesar de haber dado seguimiento por correo a este acuerdo, se desconoce si la Directora de la DGSC hizo dicha solicitud a CADERH y si se llevó a cabo esta actividad.

III Evaluación Psicométrica

Protocolos y Generalidades

El protocolo para esta etapa fue definido por CADERH, según sus procedimientos internos. La aplicación de esta evaluación se realizó en dos laboratorios de las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Honduras (UTH), atendiendo en cada laboratorio a 20 postulantes. Cada postulante realizó dos pruebas, la primera de perfil de honestidad y la segunda (más

corta) de perfil de competencia, al finalizar las mismas cada postulante fue entrevistado por un psicólogo(a) de CADERH.

Logros

- a. Se contó con instalaciones adecuadas y una capacidad instalada de acorde a la cantidad de postulantes que se citaron cada día.
- b. CADERH contó con la cantidad de personal adecuado, tanto para aplicar las pruebas psicométricas, como con los psicólogos necesarios para realizar la entrevista final.

Hallazgos

- a. CADERH notificó al Comité de Selección que la evaluación inicial de 9 postulantes presentaban respuestas inválidas lo que podría ser un indicativo de que el candidato no tuvo una comprensión de las mismas, CADERH solicitó al Comité de Selección que le convocara a los 9 postulantes a repetir la prueba psicométrica, de los cuales sólo 8 se presentaron a realizarla. Esta acción es preocupante ya que puso en desigualdad e inequidad el proceso de concurso al permitir que postulantes puedan repetir una prueba psicométrica, teniendo ya conocimiento del contenido de la misma, así como ventaja al presentar menos estrés al momento de realizarla.
- b. Ante la solicitud de CADERH de repetir a 9 postulantes partes de la prueba psicométrica, los veedores solicitaron una reunión con el Comité de Selección con el fin de conocer más detalles, las legalidad o implicaciones que podía tener el proceso al repetir estas pruebas, pero también ver la pruebas que documentaran lo expresado por CADERH y que no sólo fuesen palabras, ante esto el Comité no tuvo respuesta alguna, acordando que solicitarían a CADERH dicha información. CADERH envió al Comité de Selección un informe del proceso de evaluación de la prueba psicométrica y menciona el incidente con los 9 postulantes que convocaron para repetir, pero no adjunta evidencia documental científica acerca del tipo de errores que puede tener una prueba psicométrica que permita o no repetir la prueba a un postulante. Por otro lado el protocolo elaborado por el Comité de Selección no contemplaba elementos para estos impases, y tampoco se observó que el Comité de Selección le diera importancia al impase.

IV Evaluación de Aptitudes (Entrevista en Audiencia Pública)

Protocolos y Generalidades

El Manual de Procedimiento para Entrevista en Audiencia Pública establece las actividades para esta etapa, que eran:

1. El Comité de Apoyo debía llevar el registro y ubicación de las personas que ingresaban al local donde se desarrollarían las entrevistas en audiencia pública. La Coordinadora del Comité de Selección debía de dar a conocer a los presentes las reglas de conducta y generalidades del proceso.
2. El día hábil posterior a la publicación de los resultados de la prueba psicométrica, el Comité de Selección a través de su Coordinadora y Secretario, debían citar vía teléfono y correo electrónico a los postulantes que hubieren superado las tres etapas anteriores para presentarse a entrevista en audiencia pública, indicándoles fecha, lugar y hora correspondiente.
3. El día de la entrevista el postulante debía estar 15 minutos antes de la hora estipulada para la práctica de la entrevista, de lo contrario debía quedar descalificado.

4. La entrevista debía durar como máximo 15 minutos, en la cual debía darse respuesta a 3 preguntas (teniendo 5 minutos para cada una). El postulante
5. Las preguntas se debían encontrar en sobres individuales sellados dentro de una caja que contenía la totalidad de sobres con las preguntas de las entrevistas del día, el postulante debía escoger 3 sobres (3 preguntas), pregunta ya utilizada se debía depositar en una urna transparente. El tiempo se debía controlar mediante un reloj digital.
6. Los resultados de la evaluación debían consignarse en una hoja de trabajo la cual llenará cada miembro del Comité y al final se promediará con la nota de todos para la asignación de la nota final. Al final todos los resultados debían ser publicados.
7. El local donde se realizarían las audiencias públicas debía recibirse el día hábil anterior a las entrevista, mediante acta firmada por la Coordinadora y el Secretario del Comité de Selección y la Directora de la Dirección General de Desarrollo Profesional (INICE), verificando cantidad de mobiliario que se necesita, el aseo del local, la iluminación, ubicación de mesas de control de registro, el equipo de audio y video necesario, los relojes y cronómetros para control del tiempo y la habilitación de internet inalámbrico de ser necesario. Ese mismo día se debía de hacer una simulación de la entrevista para verificar que todo estaba en orden para el día de la entrevista.

Esta etapa dio inicio el 20 y finalizó el 22 de septiembre de 2016, a cada postulante se le realizó la entrevista con una duración máxima de 15 minutos durante los cuales se le hicieron tres preguntas. Las preguntas estaban en sobres sellados dentro de una caja, el postulante escogió 3 sobres al azar que contenían las 3 preguntas. El protocolo establece que el Comité de Selección debía evaluar de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes máximos:

Criterio	Indicador
Defensa de la respuesta, 8 puntos	El postulante deberá responder específica y claramente lo que se le pregunta, sin ambigüedades ni evasivas, y sin salirse del tema
Coherencia de la respuesta en el contexto educativo, 6 puntos	Enfocar la respuesta en el contexto educativo
Fluidez y seguridad, 3 puntos	Facilidad de palabra para expresar su respuesta
Manejo del tiempo 3 puntos	Tendrá un máximo de 15 minutos para responder las 3 preguntas, sin exceder del tiempo estipulado

Durante el proceso de evaluación, que duró tres días, al final de cada día el Comité llenaba una matriz con los resultados por cada postulante. En este momento de consolidación de las evaluaciones, los veedores emitieron comentarios al Comité referente a la forma de evaluar, ya que identificaban incoherencias en la notas, con casos donde algunos postulantes que contestaron tres preguntas con bastante asertividad, tenían notas bajas y otros aplazados, pero por otro lado postulantes que sólo contestaban dos preguntas de las tres y tenían notas mayores, lo cual era contradictorio de acuerdo a los criterios establecidos.

Logros

Los veedores construyeron herramientas de medición en esta etapa, anotaron cada pregunta realizada a los postulantes y sus respuestas, logrando así documentarse completamente para poder relacionarlas con las ponderaciones descritas en el protocolo versus las calificaciones dadas por el Comité de Selección.

Hallazgos

- a. Días antes de iniciar las audiencias públicas, un grupo de veedores enviamos un correo al Comité de Selección recomendamos ciertas acciones que abonarían a transparentar esta etapa siendo que parecía más crítica ya que los criterios de evaluación eran altamente subjetivos, entre las acciones se solicitó televisar las audiencias, invitando para este fin a canal 8, pero no fue considerada dicha petición por parte del Comité de Selección.
- b. Muchas de las preguntas de las entrevistas estaban repetidas, lo que no era necesario considerando que sobraron 78 preguntas.
- c. Se evidenció que varias preguntas presentaban mala redacción, teniendo que repetírselas al postulante 3 o 4 veces, elemento que pudo afectar al momento de ser evaluado por el Comité de Selección.
- d. Se observó a los miembros del Comité no anotar las preguntas que se le realizaban al postulante, mucho menos la respuesta que ellos emitieron, elementos que les pudieron haber servido a la hora de evaluar.
- e. No se pudo verificar que el Comité de Selección haya utilizado el formato presentado como anexo 01, que cada miembro debió tener en el que asignaban los puntajes por criterio de acuerdo a la pregunta realizada a el postulante, tampoco de las restantes 5 herramientas presentadas en los anexos, que servían para dar fe y sustento de la nota otorgada a cada uno de los postulantes.
- f. El Comité de Selección se negó a la solicitud de los veedores de presentar un soporte documental de cómo se llegó a la nota promedio de cada postulante, acción que molestó mucho a los veedores. Ante esta negación los representantes de ASJ expresaron fuertemente que lamentaban que se negaran a brindar información pública y que violentaban un derecho que tenían, y que al negarla están poniendo en duda la transparencia de su actuar en la evaluación de esta etapa. Actualmente ASJ ha solicitado por la vía oficial de acceso a la información copia de los documentos anexos que sustentan las notas otorgadas por cada miembro del Comité.
- g. En esta etapa el Manual no establecía la posibilidad de presentar reclamos de parte de los postulantes, quedando un vacío en este punto.
- h. El Comité de Selección al asignar calificaciones a los postulantes, no redondea a número entero, dejando calificaciones con dos decimales, aunque el protocolo no lo contempla hubiese sido mejor que se realizara la aproximación al número entero aplicando así la universalidad que la matemática permite en estos casos.
- i. No se realizó difusión a la ciudadanía en general de la entrevista en audiencia pública, ni se invitó a medios de comunicación para cubrir dicho evento, como lo solicitaron los veedores.
- j. Las notas generales otorgadas por el Comité de Selección en esta etapa de entrevista en audiencia pública, solo fueron mostradas a los presentes en el salón por 10 segundos, luego fueron quitadas para dar por finalizadas las audiencias.
- k. Antes de publicar la lista con los resultados de la evaluación en la audiencia pública, los veedores solicitaron una reunión con el Comité de Selección, estando presente la Directora de la DGSC, para presentar observaciones y preocupaciones puntuales que tenían sobre la forma de evaluar a los postulantes, ya que no se percibió claridad y tampoco la aplicación de los criterios establecidos en el protocolo por parte de los miembros del Comité de Selección. En esta ocasión se presentó entre otros el caso, el de la postulante de Atlántida, la Lic. Cándida Mejía quien tenía las mejores notas entre los postulantes de su departamento

y en esta etapa de audiencia pública fue eliminada habiendo ella respondido según un grupo de veedores de manera correcta sus tres preguntas (ver caso abajo).

- I. El Comité de Selección incumplió las bases en cuanto al numeral XX, de la selección y nombramiento del candidato, al no integrar una lista de elegibles en ternas por departamento para cada puesto. El Comité de Selección solo envió la lista con el aprobado con nota más alta por cada departamento.

XX. **Selección y Nombramiento del Candidato:** El Comité de Selección elaborará 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

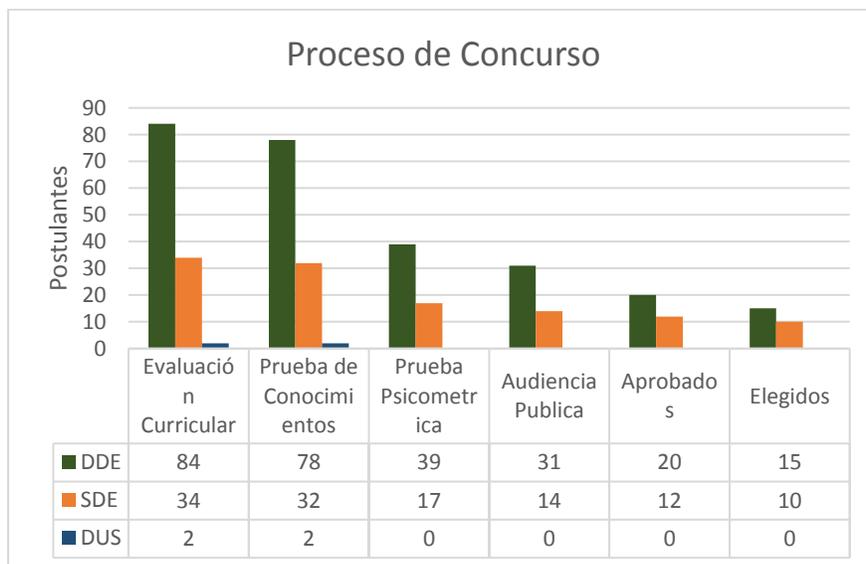


de Servicio Civil, enviará dicha terna a la Autoridad Nominadora (Secretario de Estado en el Despacho de Educación). En caso que no se conforme la terna se enviará el listado de candidatos elegibles que aprobaron el concurso.

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

Análisis de los resultados del proceso

Como parte del trabajo realizado por la veeduría, a continuación se presenta una gráfica que resume cómo se fue desarrollando el proceso de concurso público con detalle del número de postulantes por etapa.



Fuente: Elaboración propia, con datos de la veeduría.

A nuestro criterio fue evidente que una de las etapas más sensitiva de todo el proceso fueron las entrevistas en audiencia pública por lo que a continuación presentamos ejemplos de postulantes que en las tres primeras etapas obtuvieron notas aceptables y que marcaban cierta tendencia proporcionando elementos fuertes de ventaja al entrar a la etapa de audiencia pública:

Nombre	Departamento	Currículo	Conocimiento	Psicométrico	Audiencia	Estatus
Cándida Mejía	Atlántida	95	80	100	68	RPB
Manuel Rosales	Colón	85	70	70	64	RPB
Ana Guifarro	Comayagua	95	71	70	59	RPB
Edita López	El Paraíso	85	80	70	53	RPB
Liliana Miralda	F.M.	95	70	100	66	RPB

El caso de Atlántida tiene una particularidad muy interesante por tal razón lo presentamos a continuación:

Nombre	Departamento	Currículo	Conocimiento	Psicométrico	Audiencia	Resultado final
Cándida Mejía	Atlántida	95	80	100	68	Reprobada
Ana Salinas	Atlántida	85	76.67	100	79	Elegible Directora Departamental en Atlántida
Rony Núñez	Atlántida	85	75	70	83	Elegible Director Departamental en Colón

- Es interesante observar en el cuadro que la Lic. Cándida Mejía supera con mejores notas en las primeras tres etapas evaluadas a los dos otros postulantes del departamento de Atlántida.
- Hasta antes de la audiencia pública la Sra. Mejía presentaba una tendencia fuerte a candidata número uno para Directora Departamental en Atlántida.
- Pero en la etapa de audiencia pública es reprobada, habiendo ella según nuestras notas de observatorio, respondido correctamente las tres preguntas durante su audiencia.
- Llama la atención que la nota que obtiene es justo para reprobar 68% (13.6), conscientes los miembros del Comité de Selección que no se puede redondear, ya que de haber obtenido dos puntos más hubiese logrado el 70% aprobando y superando por mayoría de punto a los otros dos.
- Es lamentable que una de las etapas de menor relevancia como la de audiencia pública, tenga la potestad de eliminar excelentes profesionales que obtuvieron mejores evaluaciones en las otras etapas de mayor relevancia para el desempeño de dicho puesto.

Generalidades

El Comité de Selección

El Comité de Selección para el concurso público de DDE, SDE y DUS está conformado por 5 miembros, 3 de DGSC y 2 de SEDUC, debidamente acreditado por cada institución, teniendo la presidencia del Comité la DGSC y la Secretaría la SEDUC.

Las decisiones tomadas en el Comité de Selección son por mayoría simple y al contar la DGSC con 3 miembros y la SEDUC 2 miembros, pone automáticamente en desventaja a la SEDUC y cuenta con el poder absoluto la DGSC en cualquier decisión a tomar en el Comité de Selección.

Los miembros del Comité de Selección por parte de SEDUC no fueron constantes durante el proceso de concurso público, ya que para dos puestos en el comité se acreditaron a cinco personas durante el proceso que inicio en marzo y terminó en septiembre, una de ellas inclusive estuvo en el cargo por dos días. Hubo un momento durante el proceso que los dos miembros de SEDUC se retiraron, dejando al Comité de Selección funcionando solo con los tres miembros representantes de la DGSC, y decidiendo por mayoría simple.

En las reuniones del Comité de Selección, se evidenció 4 ausencias de al menos un representante de SEDUC, mostrando un nivel bajo de compromiso hacia el proceso y de sus implicaciones.

Los últimos dos miembros acreditados por la SEDUC para formar parte del Comité de Selección, desde nuestra observación tuvieron una participación muy pasiva e irrelevante en las etapas que participaron muy diferente en relación con los representantes que inicialmente participaron demostraron tener amplio conocimiento legal del proceso. Varios postulantes llegaron a expresarnos que lamentaban que no estuviesen representantes de la SEDUC en el proceso, particularmente en la audiencia pública.

El Secretario de Educación se mantuvo al margen del proceso, delegando la responsabilidad en sus representantes en el Comité de Selección ya que nunca estuvo en reuniones del Comité y con veedores, diferente a la Directora de la DGSC quien participó en algunos momentos con el Comité y en reuniones con veedores.

Denuncias

Para este proceso se presentaron tres opciones que eran:

- Presencial en Ventanilla única de DGSC,
- En el Sitio web <http://www.serviciocivil.gob.hn/> y <http://www.se.gob.hn/seduc>, y
- La línea 130 del gobierno (programa: tu voz si cuenta).

El manual de procedimientos de recepción de documentos establece literalmente que: *“El Comité de Concurso remitirá la denuncia a la Secretaría Administrativa de la Dirección General de Servicio Civil, y esta la trasladará al Departamento Legal quien hará las investigaciones y emitirá el Dictamen Legal correspondiente, posteriormente la Dirección General de Servicio Civil emitirá la Resolución que corresponda en término máximo de quince (15) hábiles, a partir de la recepción de la denuncia.”*

Con respecto a las denuncias quedan algunas dudas, como:

- a. El informe final sobre las denuncias recibidas y denuncias resueltas a la fecha, no se encuentran publicado en el sitio web de Servicio Civil.
- b. El Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH) realizó una solicitud al Comité de Selección, acerca de los reclamos expuestos por los postulantes por negarles una revisión correcta de su prueba de conocimientos generales y específicos, se desconoce si el Comité de Selección dio respuesta a esta solicitud.
- c. El último día que tenían que publicar los resultados del proceso de concurso, el Comité no tenía la respuesta de la solicitud hecha al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), por lo que la Directora de la DGSC se desplazó personalmente hasta el TSC donde le emiten una sola respuesta a la solicitud realizada por la DGSC, en donde expresan que ningún postulante presenta pliegos de responsabilidad civil, aunque existen denuncias de postulantes a quien el TSC les ha notificado pliegos de responsabilidad civil en los últimos años y por los cargos que han ostentado dentro de la Secretaría de Educación.
- d. La ASJ recibió información de 2 postulantes que están en la lista de elegible y posibles a ser contratados para los departamentos de Comayagua y Francisco Morazán, que actualmente ganan mucho más de lo que estarán devengando oficialmente en el nuevo puesto, una diferencia de aproximadamente Lps.10,000 menos percibirán mensualmente. Desde la veeduría llama mucho la atención y surge una pregunta ¿porqué o para qué estos funcionarios elegidos optan a puestos de Directores Departamentales que devengarán un sueldo menor al que tiene actualmente?
- e. El Centro de Asistencia Legal Anticorrupción (ALAC) de ASJ, recibió una serie de denuncias las cuales se están investigando y dando seguimiento en el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Procuraduría General de la República, Ministerio Público y Secretaría de Educación, hasta que sean concluidas.

CADERH

En la primera sesión (001) del Comité de Selección para el concurso de DDE, SDE y DUS el día 8 de marzo de 2016, se detalla en el inciso “e” del acta lo siguiente: “La empresa consultora que se contrate para las etapas de elaboración de pruebas de aptitudes y conocimientos, aplicación de pruebas psicométricas y elaboración de preguntas para la entrevista en audiencia pública, debe garantizar la confiabilidad de los instrumentos, entrega a tiempo y forma con estándares de la más alta calidad y que tenga capacidad para realizar estos trabajos”.

El 28 de marzo de 2016, se le extiende a CADERH nota de adjudicación de la consultoría. El 30 de marzo se firma contrato de consultoría entre DGSC y CADERH.

Logros

- a. CADERH siempre hizo partícipe a los veedores de cada una de sus actividades, reuniones y elementos importantes del proceso.
- b. El protocolo de actuación de CADERH, en cuanto a la seguridad de la custodia del banco de preguntas fue de altísima calidad.

Hallazgos

- a. No se encuentra una justificación para declarar una emergencia para autorizar una Contratación Directa como lo dice el Acuerdo Ejecutivo 023-2016 publicado el 23 de marzo de 2016 en el diario oficial la Gaceta, ya que este proceso de contratación está establecido en la Ley Fundamental de Educación desde el año 2012.

- b.** La negociación económica fue (15 de marzo de 2016) previo a la autorización de contratación directa, vigente hasta la publicación del Acuerdo Ejecutivo 023-2016 el 23 de marzo de 2016 en el diario oficial la Gaceta.
- c.** Aunque en varias ocasiones se ha solicitado toda la información relacionada a la contratación de CADERH, a la fecha todavía se desconocen muchos datos.
- d.** Se desconoce la emergencia para contratar a CADERH en esos términos.
- e.** No se conocen los Términos de Referencia de la Consultoría.
- f.** No se presenta la documentación en referencia a las ofertas de las empresas MANPOWER, METROTECNIA.
- g.** No queda claro quienes integraron la comisión evaluadora de la consultoría.
- h.** Se desconoce quienes realizaron la revisión de las ofertas técnicas de MANPOWER, METROTECNIA y CADERH.
- i.** No se evidencian criterios utilizados para la evaluación y calificación otorgada a cada empresa que presentó oferta técnica.
- j.** En la etapa de Prueba de conocimientos específicos y generales, CADERH no brindó una pauta con procedimiento de justificación, solo brinda una clave enunciando la letra correcta que debe aparecer en la hoja de respuesta para validar los puntos.
- k.** En la Etapa de prueba psicométrica, CADERH no brindó documentación científica que avale la repetición de la prueba a 9 postulantes.
- l.** En la Etapa de evaluación en audiencia pública, se evidencia en algunas preguntas la mala redacción, además se repitieron literalmente demasiadas preguntas innecesariamente; evidenciando al final de la etapa que sobraron 78 preguntas.
- m.** El contrato de CADERH venció el 30 de agosto de 2016, se desconoce si se extendió prorrogas o elaboró una adenda al contrato para que CADERH siguiera brindando la consultoría o si ésta al ampliarse ocasionaba incremento en la cuantía del contrato.

Encuesta a Postulantes

Durante la etapa II y III los veedores aplicaron una encuesta a los postulantes, teniendo los siguientes resultados:

- 21 encuestados estaban participando para Director Departamental, 8 para Secretarios y 2 vacías.
- El 90.3% (28 personas) de los encuestados se enteraron de la convocatoria al proceso de concurso por medio del sitio web de la Secretaría de Educación y el de la Dirección de Servicio Civil, así como en el periódico o en la televisión, un 3.2% (1 persona) mediante llamada telefónica y un 6.5% (2 personas) por medio de una tercera persona u otras razones.
- El 93.5% (29 personas) de los encuestados expresó que se le ha provisto de toda la información necesaria para participar en el actual concurso y que el proceso se estaba llevando hasta la aplicación del examen de conocimientos generales siguiendo los lineamientos previamente establecidos.
- el 22.5% (7 personas) contestaron afirmativo a que se han dado cuenta o ha sufrido alguna irregularidad en el proceso actual de concurso, siendo recurrente la inconformidad en la etapa de evaluación curricular, con hallazgos como:

- Se calificó algunos que presentaron el grado de maestría con 100% y a otros con 95% y que no corresponde a la orientación que se estableció inicialmente en la normativa del concurso.
- Con los títulos, se deben considerar otras carreras en los próximos procesos.
- Se presentaron maestrías sin tener reconocimiento de la UNAH.
- Se están dando un porcentaje elevado en la evaluación curricular sin tener los méritos.
- Algunos méritos no han sido tomados en cuenta.

Recomendaciones de los encuestados al proceso de concurso:

1. Mejorar el local de exámenes.
2. Se debió considerar la ponderación correcta al título de la maestría, se especificó cuáles debieron considerarse según la normativa, algunos presentaron maestrías sin orientación requerida y calificados con 100% y a otros con 95% caso del departamento de Choluteca (Joel Espinal Concursante).
3. No permitir la injerencia de los políticos en la educación de nuestro país y el futuro de los niños.
4. Considerar el tiempo para las evaluaciones, tiempo entre una prueba y otra.
5. Que haya más veeduría.
6. Que sean puntuales. Seriedad en todo.
7. Debe seguir cumpliendo las normas.
8. Mayor oportunidad en el perfil académico.
9. Que el proceso de revisión sea público.
10. Que se publiquen todos los documentos que presentaron los participantes, hay dudas en los que tienen 100, no aparece el título de maestría o doctorado, queda la duda.
11. Formar la Comisión de Junta Nacional de Selección.
12. Continuar con los lineamientos de transparencia internacional.
13. Cumplir estrictamente con los requisitos.
14. Que se mantenga transparente y sin injerencia de ninguna clase.
15. Que se hiciera el mismo día las dos últimas etapas.

Recomendaciones Generales

En vista de todo lo anterior, se ha observado una mejoría en este proceso con respecto a los dos primeros intentos fallidos, y en el actuar de la mejora continua, se recomienda:

1. Las instituciones involucradas en este proceso de concurso público SEDUC y DGSC deben construir perfiles idóneos para los integrantes que deberán conformar los futuros Comités de Selección.
2. El perfil para los postulantes debe ser revisado y asegurar que sea idóneo para el puesto que se requiere.
3. Por ser un concurso público, la documentación y actuar del Comité de Selección debe ser publicada y difundida de oficio como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública y sus Reglamentos. Por exhaustivo que se pretenda mostrar la documentación durante el proceso, esta da veracidad y transparencia al proceso ante la ciudadanía y los mismos postulantes.
4. La DGSC y SEDUC, debe crear un plan estratégico de comunicación que brinde excelentes resultados de convocatorias masivas para futuros concursos públicos.

5. La DGSC debe publicar con suficiente tiempo los términos de referencia para la contratación de consultoría en futuros proceso de concurso.
6. Realizar licitaciones nacionales o internacionales, siguiendo el debido proceso para la realización del banco de preguntas y aplicación de pruebas psicométricas.
7. El Comité de Selección debe de establecer un procedimiento para verificar la honorabilidad de los postulantes y abrir la posibilidad de otros criterios que limiten la participación de postulantes no idóneos.
8. Permitir reclamos y revisión en cada etapa del proceso de concurso, siendo un derecho universal que cada postulante tiene.
9. Las etapas de evaluación deben ser acumulativas y no excluyentes, permitiendo al final el redondeo.
10. La evaluación de Audiencia Pública debe ser desarrollada por personas externas, expertas y con la capacidad que se requiere, asimismo deben ser televisadas de manera que toda la población pueda verlas, también se debe invitar a diferentes actores a estar presentes durante esta etapa.
11. La DGSC debe establecer un proceso más expedito de investigación para dar respuesta a los reclamos y denuncias presentadas.
12. Los veedores de CODE y COMDE facilitados por la SEDUC han realizado un gran esfuerzo y han tenido una constante participación, pero se recomienda fortalecer sus capacidades para potenciar su participación en futuros concursos.
13. DGSC y SEDUC en conjunto deben de trabajar para conformar un manual de procesos y procedimientos para futuros concursos que se realicen, partiendo de los que ya tienen y actualizarlos con las lecciones aprendidas de este proceso que terminó.
16. El proceso permitió seleccionar abogados para el puesto de Secretarios Departamentales de Educación y también aparecen en los elegibles rostros nuevos y jóvenes tanto para Directores como para Secretarios Departamentales, lo que demanda implementar una estrategia fuerte e inmediata para brindar capacidades a los nuevos, pero a la vez con acciones responsable que aseguren que el Sistema Educativa no se detenga en su accionar durante el período inicial de los contratados.

Acciones Futuras

El Sistema Educativo con las próximas contrataciones como resultado de este proceso debe ser nutrido y fortalecido aún más, continuando la ruta de cambio y mejora que en los últimos años se ha emprendido, es por eso que Transformemos Honduras y la Asociación para una Sociedad más Justa como parte de la sociedad civil ha realizado una fuerte lucha en los últimos 7 años en contra de la corrupción, haciendo y publicando investigaciones y promoviendo la veeduría social a través de la participación ciudadana con la red que está a nivel nacional, se compromete a:

1. Dar seguimiento al nombramiento y desarrollo de funciones de todos los DDE y SDE seleccionados, especialmente aquellos que tuvieron mayor cantidad de denuncias.
2. Acompañar y apoyar a los DDE y SDE que desarrollen sus funciones con profesionalismo y transparencia.

3. Identificar e investigar casos irregulares para someterlos al proceso que legalmente corresponda.
4. Seguir trabajando con la red a nivel nacional ejerciendo el derecho y aportes desde la veeduría social.