

ACUERDO ESPECIAL

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No. 18-2017 de fecha 30 de mayo de 2017 se aprobó la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, cuya ley fue publicada el 10 de octubre de 2017 en el diario oficial “La Gaceta”, la cual entró en vigencia el 21 de enero del año 2018.

CONSIDERANDO: Que mediante artículo 15 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, se crea la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), Dependencia desconcentrada de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa encargada de investigar las faltas graves y muy graves en que incurran los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y los miembros de la Carrera Policial.

CONSIDERANDO: Que mediante acuerdo especial de fecha 28 de noviembre de dos mil diecisiete (2017) se aprobó por parte de la Comisión Especial del proceso de Depuración y Transformación de la Policía Nacional, la estructura organizacional y los descriptores de perfiles de puestos de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

CONSIDERANDO: Que para la operatividad, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional es necesario que el recurso humano se seleccione bajo procesos meritocráticos que garanticen el cumplimiento de los requisitos profesionales, de conocimientos, experiencia y pruebas de confianza de los seleccionados, realizadas bajo estándares de transparencia que garanticen la idoneidad del proceso de selección.

CONSIDERANDO: Que es necesario la aprobación de directrices que definan el protocolo del proceso de selección del personal de la

estructura organización de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

CONSIDERANDO: Que el Protocolo debe contener las diferentes etapas del proceso que coadyuven en la rigurosidad de cumplimientos de requisitos de idoneidad, basados en estándares de buenas prácticas en materia de selección de recursos humanos.

POR TANTO:

En uso de las facultades que ésta investido y en aplicación de los artículos 245 numerales 2), 4) y 11) y 293 de la Constitución de la República; 4, 14 numerales 1) y 3), 29, 36 numeral 21), 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 10, 11 y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras; 1, 3, 5 y demás aplicables de la Ley de Carrera Policial.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el Proceso de Selección y Nombramiento de Personal de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) que a continuación se describe:

PROTOCOLO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS POLICIALES (DIDADPOL)

Artículo 1: El Proceso de Selección y Nombramiento de Personal de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) adoptará la modalidad de Concurso Público y comprenderá las siguientes etapas:

- A. Convocatoria.
- B. Inscripción de Postulantes.
- C. Admisión de Carpetas de Postulación e Identificación de Postulantes.
- D. Selección de Candidatos o Candidatas Elegibles.
- E. Nombramiento de las o los Candidatos Seleccionados.

Artículo 2: El Procedimiento de Selección de candidatos o candidatas elegibles estará a cargo de una Comisión de Selección de Personal que deberá integrarse por los miembros siguientes:

- a) Por el o la Secretaria General;
- b) Por el o la Gerente de la Sección de Servicios Legales; y,
- c) Por el o la Gerente de la Sección Administrativa/Financiera, quien fungirá como Presidente de la Comisión;

Artículo 3: Se nombrará a un o una Representante de la Sociedad Civil como Secretario o Secretaria de la Comisión, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 4: Una vez integrada La Comisión de Selección de Personal, ésta procederá a reunirse de forma inmediata, para definir su reglamento interno, además de las directrices sobre la forma de presentar denuncias, los criterios de evaluación y su ponderación, el calendario del proceso y los responsables a cargo de la implementación de cada etapa del proceso de selección y nombramiento.

Artículo 5: El Presidente o Presidenta de la Comisión de Selección de Personal, se encargará de dirigir las sesiones. Sin embargo, cualquiera de las o los Miembros de la Comisión podrá solicitar la convocatoria. El Secretario o Secretaria se encargará de levantar acta de dichas sesiones y de la custodia de toda la documentación relativa al Concurso Público y a sus Participantes. Además, se encargará de la certificación de las actas y decisiones que tienen efecto ante terceros.

Artículo 6: La Comisión cumplirá sus funciones con absoluta independencia, apoliticidad, objetividad e imparcialidad; tomará sus decisiones por unanimidad; y, llevará los registros que sean necesarios para el control de sus actividades.

Artículo 7: Todas las personas que participen en la realización del presente proceso de selección y nombramiento deberán firmar un acuerdo que establezca la confidencialidad de la información y de todas las actuaciones que tengan carácter reservado. Igualmente, deberán firmar un acuerdo de ética fundamentado en los Capítulos III y IV del Título I del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

Artículo 8: La Comisión no admitirá influencias, interferencias, ni recomendaciones directas o indirectas de cualquier naturaleza, que pretendan o persigan distorsionar los resultados de la evaluación de las o los Postulantes. En caso de producirse y detectarse alguna de estas acciones, se deberá comunicar de inmediato a la entidad estatal competente para los efectos consiguientes.

Artículo 9: Las reuniones en privado de los y las Postulantes con las o los Miembros y el Secretario o Secretaria de La Comisión estarán prohibidas durante el desarrollo del proceso de selección y nombramiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10: Las disposiciones establecidas en el presente protocolo establecerán el procedimiento de selección y certificación de los aspirantes a cargos de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

Artículo 11: La Fase de Convocatoria, Inscripción, Admisión y Selección estará a cargo de la Comisión de Selección de Personal de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

Artículo 12: La Comisión de Selección de Personal de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), hará saber a toda la población hondureña que está sometiendo a Concurso Público las plazas de su personal. Esta Convocatoria se publicará en la página web de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y será difundida por cualquier medio de comunicación que la Comisión de Selección de Personal determine conveniente. La Convocatoria deberá incluir:

- a. Título del puesto;
- b. Localización geográfica del cargo;
- c. Descripción breve de la naturaleza y deberes del puesto;
- d. Requisitos personales para postular;
- e. Etapas del procedimiento de selección y plazos;
- f. Documentación soporte que deba acompañarse a las solicitudes de postulación;
- g. Fecha límite de recepción de documentos; y
- h. Dirección electrónica donde el postulante debe enviar la documentación.

Artículo 13: En el trámite de inscripción, el o la Postulante deberá registrar dos correos electrónicos, siendo su responsabilidad comunicar por escrito cualquier modificación o cambio de los mismos. Los correos electrónicos consignados en la solicitud de postulación servirán para la notificación de los actos concernientes al proceso de selección.

Artículo 14: El o la postulante proporcionará la información solicitada bajo juramento de ser cierta y completa; lo contrario, implicará su inhabilitación automática y las responsabilidades que la Ley ya indica en estos casos.

Artículo 15: Los documentos para la inscripción deberán ser entregados en forma electrónica conteniendo la siguiente información:

- a. Ficha de inscripción impresa;

- b. Currículum vitae actualizado y documentado;
- c. Designación de dos correos electrónicos de los postulantes, para ser notificados sobre los actos concernientes al proceso de certificación y selección de candidatos a integrar los puestos claves de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL);
- d. Copia de la tarjeta de identidad vigente del postulante;
- e. Copia del RTN del postulante;
- f. Copia del título profesional que corresponda al cargo al cual postula;
- g. Constancia emitida por el Colegio Profesional Universitario al que pertenezca y acredite la fecha de incorporación de él o la postulante.
- h. Constancia del Colegio Profesional correspondiente, de no haber sido objeto de sanción, inhabilitación o suspensión en el ejercicio profesional;
- i. Autorización para someterse a las pruebas de confianza definidas en el presente protocolo;
- j. Autorización para solicitar información personal a las instituciones públicas y privadas;
- k. Constancia de Solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- l. Declaración jurada de no haber tenido pliegos de responsabilidad administrativa, penal, o civil, con el Tribunal Superior de Cuentas (TSC);
- m. Declaración jurada de no ser contratista o concesionario del Estado;
- n. Declaración jurada sobre el Estado financiero y autorización escrita que le permita a la Comisión de Selección de Personal, tener el acceso a datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones de acuerdo al artículo 43 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o. Declaración jurada sobre aquellas relaciones o vínculos que podrían ocasionarle conflictos de interés y que eventualmente le

impedirían conocer un caso en particular (Declaración Jurada sobre conflictos de interés), tales como:

1. Tener cónyuge y familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, pareja, que sean miembros de la carrera policial;
 2. Tener cónyuge y familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, pareja, que hayan sido procesadas por actos de corrupción, fraude, crimen organizado, lavado de activos, narcotráfico o cualquier otro delito conexo; y,
 3. Tener cónyuge y familiares dentro el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, pareja, que tenga un cargo dentro del Directorio Estratégico Policial y de los Directores Nacionales que pertenecen al nivel operativo.
- p. La documentación de sustento del curriculum vitae se debe enviar en archivos en PDF de forma independiente por cada documento.
- q. La Comisión de Selección de Personal se reserva el derecho de solicitar información personal del postulante a todas las instituciones públicas y privadas que puedan determinar sus antecedentes laborales y personales.

Artículo 16: El o la postulante que no envíe en tiempo y forma la documentación requerida para la inscripción, será excluido (a) inmediatamente del proceso.

Artículo 17: El o la postulante que envíe documentos o declaraciones falsas que favorezcan su calificación, o realice actos irregulares que contravengan o afecten la igualdad entre los participantes del concurso, se excluirá del mismo, sin perjuicio de informar los hechos a la entidad estatal competente para los fines legales.

Artículo 18: De la totalidad de candidatos postulantes, la Comisión de Selección de Personal seleccionará los candidatos que cumplieron con cada uno de los requisitos descritos anteriormente, para que pasen a

la fase de admisión de Carpetas de Postulación e Identificación de Postulantes.

ADMISIÓN DE CARPETAS DE POSTULACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE POSTULANTES.

Artículo 19: Recibidos los documentos de postulación como resultado de la Convocatoria, La Comisión de Selección de Personal, deberá revisarlas en un máximo de tres (3) días hábiles con el propósito de verificar si contienen la información requerida, y si se adjuntan los documentos que hayan sido requeridos; además de que coincidan con los perfiles requeridos en los términos de referencia del puesto.

Artículo 20: Una vez revisada la documentación, la Comisión de Selección de Personal seleccionara los candidatos elegibles para su admisión y le informara a los postulantes, para que continúen con el proceso de selección.

SELECCIÓN DE CANDIDATOS (AS) ELEGIBLES

Artículo 21: El procedimiento de candidatos (as) elegibles se desarrollará en las siguientes etapas:

- a. Análisis curricular y de antecedentes de conducta laboral y personal
- b. Evaluación de conocimientos en la materia a la cual aplica;
- c. Entrevista; y,
- d. Pruebas de confianza

Artículo 22: La calificación en todas las etapas del procedimiento de selección se realizará en base a un máximo de cien puntos.

Artículo 23: Es necesaria la aprobación de cada fase para pasar a la siguiente. Las o los Postulantes que aprueben las cuatro etapas deben ser los más aptos o aptas posibles. Quienes no aprueben una de las fases no podrán pasar a la siguiente y, por tanto, quedarán

descalificados o descalificadas. Cada etapa se aprobará con una calificación mínima de setenta puntos.

Artículo 24: La Comisión de Selección de Personal, elaborará el diseño del cuadro de calificaciones finales en orden descendente, con una escala de cien a cero por ciento; siendo setenta por ciento el puntaje mínimo aceptable para aprobación del Concurso Público.

ANÁLISIS CURRICULAR Y DE ANTECEDENTES DE CONDUCTA LABORAL Y PERSONAL

Artículo 25: Esta fase tiene como objetivo conocer de manera detallada el perfil personal, la formación académica y la experiencia profesional de él o la Postulante.

Artículo 26: Los grados académicos de licenciatura, maestría y doctorado obtenidos en el extranjero deberán estar reconocidos o convalidados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH). De no ser así, el o la postulante, en caso de ser seleccionado (a), se compromete a realizar el trámite de incorporación para el reconocimiento de estudios realizados en el exterior.

Artículo 27: Los cursos de especialización y diplomados se tomarán en cuenta sólo si han sido organizados por universidades, colegios profesionales y organismos públicos con los sistemas de justicia y seguridad. Serán también válidos los cursos de especialización y diplomados realizados por asociaciones privadas en convenio con cualquiera de las entidades antes referidas y los realizados en el extranjero por instituciones análogas.

Artículo 28: La experiencia profesional en instituciones públicas o privadas se acreditará mediante constancia expedida por la respectiva jefatura de personal.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Artículo 29: La fase de evaluación de conocimientos consistirá en una fase escrita.

Artículo 30: Accede a la evaluación de conocimientos, quien haya aprobado el análisis curricular y de antecedentes de conducta laboral y personal.

Artículo 31: Para los o las postulantes a ocupar los cargos en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), se evaluarán sus conocimientos de acuerdo al cargo que postulen. La evaluación se aplicará siguiendo los procedimientos descritos en los siguientes artículos. Tanto las preguntas como las respuestas serán revisadas y aprobadas por la Comisión de Selección de Personal.

Artículo 32: Se elaborará una base de datos que contendrá preguntas sobre temas relacionados con el cargo para el cual postula, preparadas por la Comisión de Selección de Personal, sobre las cuales versará el examen escrito.

Artículo 33: El examen contendrá un total de veinticinco (25) preguntas, para la evaluación de él o las postulantes. Los postulantes al momento de la evaluación de conocimientos no podrán hacer comentarios u observaciones, ni tampoco podrán comunicarse entre sí. El incumplimiento de esta obligación tendrá como consecuencia la exclusión del concurso. El examen tendrá una duración de dos (2) horas para contestar el mismo, tiempo contado a partir de que los y las candidatos (as) tengan su respectivo examen.

Artículo 34: Se perderá el examen de conocimientos por inasistencia o impuntualidad. El o la candidato (a), en consecuencia, quedará fuera del concurso. No se admitirá justificación alguna.

Artículo 35: El cronograma para la realización del examen escrito será comunicado por correo electrónico y por vía telefónica, a cada uno de los postulantes, para que puedan asistir a la hora y el día acordado.

ENTREVISTA

Artículo 36: Accede a la entrevista quien haya aprobado la fase de evaluación de conocimientos.

Artículo 37: Esta tercera etapa será la fase en la cual las o los Postulantes se presentarán ante la Comisión de Selección de Personal, y responderán una amplia gama de preguntas vinculadas a su posición sobre distintas cuestiones relacionadas a sus intereses personales y las motivaciones que los han llevado a postularse para el cargo.

Artículo 38: Para orientar la entrevista, la Comisión de Selección de Personal contará con la carpeta de postulación, los resultados del análisis curricular y de antecedentes de conducta laboral y personal, de la evaluación de conocimientos y así como cualquier otra información que se considere necesaria.

Artículo 39: En la página web de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad se publicará el cronograma de entrevistas.

Artículo 40: Se pierde el derecho a la entrevista por inasistencia o impuntualidad; quedando el o la Postulante, en consecuencia, fuera del Concurso Público. No se admite justificación alguna.

Artículo 41: Como tercer paso, se procederá a la práctica de pruebas de confianza. A esta fase accederán quienes hubieren aprobado todos los pasos anteriores de la fase de Evaluación de Conocimientos y entrevista.

Artículo 42: Después de realizar las fases anteriores, la Comisión de Selección de Personal, elaborará un cuadro de calificaciones finales en orden descendente, con una escala de cien (100) a setenta (70) por ciento.

Artículo 43: En caso de empate en el puntaje final, se considerará él o la candidato (a) que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de conocimientos. Si luego de verificar dicha evaluación aún se mantuviese el empate, se considerará a quien tenga mayor experiencia profesional y/o hubiese obtenido un mejor puntaje en el examen oral.

PRUEBAS DE CONFIANZA

Artículo 44: las pruebas de confianza tienen como fin calificar y cuantificar la confiabilidad de los postulantes, así como, de ser nombrado/a, su confiabilidad como integrante de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL). Estas pruebas no tienen una calificación en particular, únicamente definen la confiabilidad e idoneidad del o la postulante.

Artículo 45: Se aplicarán cinco pruebas de confianza:

- a) Socioeconómica;
- b) Patrimonial;
- c) Psicométrica;
- d) Toxicológica; y,
- e) Poligráfica.

Artículo 46: La prueba socioeconómica se realiza mediante la investigación y verificación de información personal, como antecedentes académicos, laborales, médicos, criminales, árbol genealógico, entorno familiar y social del o de la Postulante, y otros factores que se consideren necesarios. Para la realización de este tipo de pruebas, el o la técnico deberá complementar la situación socioeconómica de acuerdo con la información veraz y confiable que se obtenga de la verificación ante las diferentes autoridades. El o la técnico podrá utilizar herramientas como entrevistas, inspecciones de campo, registros biológicos, académicos, laborales, fotográficos y redes sociales, entre otras.

Artículo 47: La prueba patrimonial consiste en el análisis a efectos de determinar si existen incongruencias injustificables entre los ingresos y el patrimonio del o de la Postulante. En caso de percibirse incongruencias injustificables, lo pertinente será remitir al Tribunal Superior de Cuentas, al Servicio de Administración de Rentas (SAR) y/o al Ministerio Público los hallazgos, a fin de que se proceda de conformidad a la Ley.

Artículo 48: Se entiende por prueba psicométrica el conjunto de pruebas aplicadas para medir y evaluar las características intelectuales, axiológicas, de habilidades y de personalidad del individuo (perfil psicológico del Evaluado o Evaluada, sus conocimientos, desempeño laboral, etc.). Para la aplicación de dicha prueba, es necesaria la implementación de baterías psicométricas.

Artículo 49: La prueba toxicológica tiene como objetivo identificar y determinar el uso de drogas prohibidas como opioides, cocaína, cannabis, anfetaminas u otras sustancias psicoactivas o psicotrópicas no permitidas por la Ley.

Artículo 50: La prueba poligráfica se realiza mediante la utilización del instrumento denominado “Polígrafo”, a través del cual se monitorean y registran simultáneamente cambios fisiológicos, como alteraciones de la frecuencia cardíaca, patrón de respiración y respuesta galvánica de la piel, entre otros; con el propósito de evaluar los niveles de confiabilidad y transparencia de las o los Postulantes.

Artículo 51: Mediante el análisis de los registros poligráficos, se permite valorar la veracidad o no de las respuestas proporcionadas a un cuestionario definido. Este análisis se basa en un procedimiento estandarizado que permite determinar el impacto que cada pregunta y su respectiva respuesta produce en el Evaluado o Evaluada a través del polígrafo, cuya aplicación debe observar los estándares internacionales que rigen esta materia.

Artículo 52: La prueba poligráfica no debe aplicarse a personas que hayan sufrido ataques cardíacos o trombosis en un período menor a seis meses previos a su aplicación. Quienes presenten tales

condiciones, deben acreditarlas con la certificación médica correspondiente. La Comisión de Selección de Personal podrá solicitar a un Especialista Médico del Estado que someta a un segundo examen al o a la Postulante.

Artículo 53: Por cada prueba aplicada será emitido un resultado, el que podrá ser calificado como "aprobado o reprobado", "aprobada o reprobada", "satisfactorio o no satisfactorio" o "satisfactoria o no satisfactoria", según se determine. La Comisión de Selección de Personal analizará de forma integral los resultados; y una vez cumplido el debido proceso, se determinará la confiabilidad o no del o de la Postulante.

Artículo 54: Los resultados específicos de las pruebas y del procedimiento en general serán de carácter reservado, con la finalidad de preservar el derecho a la dignidad del Evaluado o Evaluada (respeto a su intimidad e integridad), así como brindar seguridad respecto a su información personal. Lo que sí será público es la información de la aprobación o no aprobación.

CERTIFICACIÓN

Artículo 55: Recibido el resultado de las pruebas de confianza, la Comisión de Selección de Personal evaluará los mismos y elaborará la lista de candidatos elegibles en base a la idoneidad de cada uno de los postulantes, tomando en consideración el análisis de todas las pruebas en su conjunto.

Artículo 56: Emitida la lista de candidatos elegibles por la Comisión de Selección de Personal, se elaborará el informe especial que se enviará al Director de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).

NOMBRAMIENTO DE LAS O LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS

Artículo 57: Recibido el informe que contiene la lista de candidatos elegibles, el Director de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), procederá a realizar los nombramientos correspondientes, tomando en consideración los resultados obtenidos en razón de las mejores calificaciones de los o las postulantes.

ARTÍCULO 2. El presente acuerdo es de observancia obligatoria y entra en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018).



ALAN EDGARDO ARGENAL PINTO
DIRECTOR

