



**Instructivo:**  
**Registro de Asistente Técnico de Primera**  
**Infancia (ATPI)**  
(Director de centro educativo)

**Plataforma SIGES**  
(Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña)



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

# Instructivo: Registro de Asistente Técnico de Primera Infancia (ATPI) Plataforma SIGES

(Director de centro educativo)

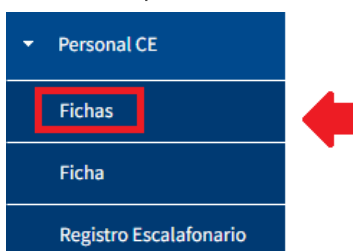
**Objetivo:** Orientar al director del centro educativo sobre el mecanismo para registrar al Asistente Técnico de Primera Infancia (ATPI) en la plataforma SIGES.

## REGISTRO DE ATPI

1. Ingrese a la plataforma SIGES utilizando el siguiente enlace:  
<https://escritorio.siges.sv>
2. Registre sus credenciales de acceso autorizadas:
3. Acceda al módulo "Centros Educativos":



4. Seleccione en el Menú "Personal CE", la opción "Fichas":



5. Digite el DUI del ATPI.

**Gestión del Personal de Sede Educativa**

Búsqueda

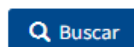
Filtros

NIP:

DUI:

Nombres/Apellidos:

6. De clic en el botón "Buscar" para validar si existe registro del ATPI en el sistema.



7. Si no existe registro, de clic en el botón "Agregar personal".



8. Elija el tipo de docente "Asistente Técnico de Primera Infancia".

### Gestión de personal de sedes educativas

#### Agregar personal

Tipo:\*

Modelo de Contrato:\*

Modelo de Contrato:\*

Modelo de Contrato:\*

Modelo de Contrato:\*

Modelo de Contrato:\*

9. Seleccione "Otros vínculos".

Tipo:\*

Modelo de Contrato:\*  Acuerdo de Nombramiento  Contrato  Otros vínculos

10. Complete el resto de los campos y marque la casilla de "Actividades docentes".

Tipo:\*

Modelo de Contrato:\*  Acuerdo de Nombramiento  Contrato  Otros vínculos

Cargo:\*

Desde:\*

Hasta:\*

Sede Educativa: \*

Actividades docentes:  Sí

11. De clic en el botón continuar.

Continuar

12. Digite el DUI del ATPI.

NIE:  Sí  No

NIP:  Sí  No

CUN:  Sí  No

DUI:  Sí  No

NIT:\*  Sí  No

NUP:  Sí  No

ISSS:  Sí  No

INPEP:  Sí  No

Otra identificación:  Sí  No

Número:

13. De clic en el botón "Buscar persona por identificación".

Buscar persona por identificación

14. Si no encuentra registros, complete el formulario de datos personales y el resto de los campos solicitados.

**Datos personales**

Primer nombre:\* JOSE

Segundo nombre: ANTONIO

Tercer nombre:

Primer apellido:\* PINEDA

Segundo apellido: HERNANDEZ

Tercer apellido:

Nombre en partida nacimiento:

Fecha Nacimiento:\* 16/10/1984

Nacionalidad:\* Salvadoreña

Naturalizado:  Sí  No

Departamento nacimiento: MORAZAN

Municipio nacimiento: --- Seleccionar ---

Sexo:\* Hombre

Estado Familiar:\* Soltero

Etnia: --- Seleccionar ---

**Estado persona**

Estado persona: Vive

**Datos de contacto**

Correo electrónico:

Teléfonos

Tipo de tel.

Fijo

**Residencia**

Datos Mapa

Zona:\* --- Seleccionar ---

Departamento:\* SAN SALVADOR

Municipio:\* CIUDAD DELGADO

Cantón: --- Seleccionar ---

Casero:

Tipo calle: --- Seleccionar ---

Dirección:\* RES. ALTA VISTA PJE. 31-F POL. 31 # 429

**Otros datos**

Pensionado:  Sí  No

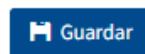
Acceso equipo informático:  Sí  No

Acceso Internet:  Sí  No

Tipo de sangre: --- Seleccionar ---

Años de servicio:

15. De clic en el botón "Guardar".



16. Se habilitarán el resto de las pestañas para que verifique o actualice los datos que contienen.

Empleado	Nombramientos y Contratos	Experiencia laboral	Documentación	Estudios realizados	Formación docente	Familiares
----------	---------------------------	---------------------	---------------	---------------------	-------------------	------------

**Fin**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN