



MINISTERIO DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Instructivo para el registro o actualización del
Currículum Vitae del docente de Educación
Superior

Plataforma SIGOB-SOL

Instructivo para el registro o actualización del Currículum Vitae del docente de Educación Superior

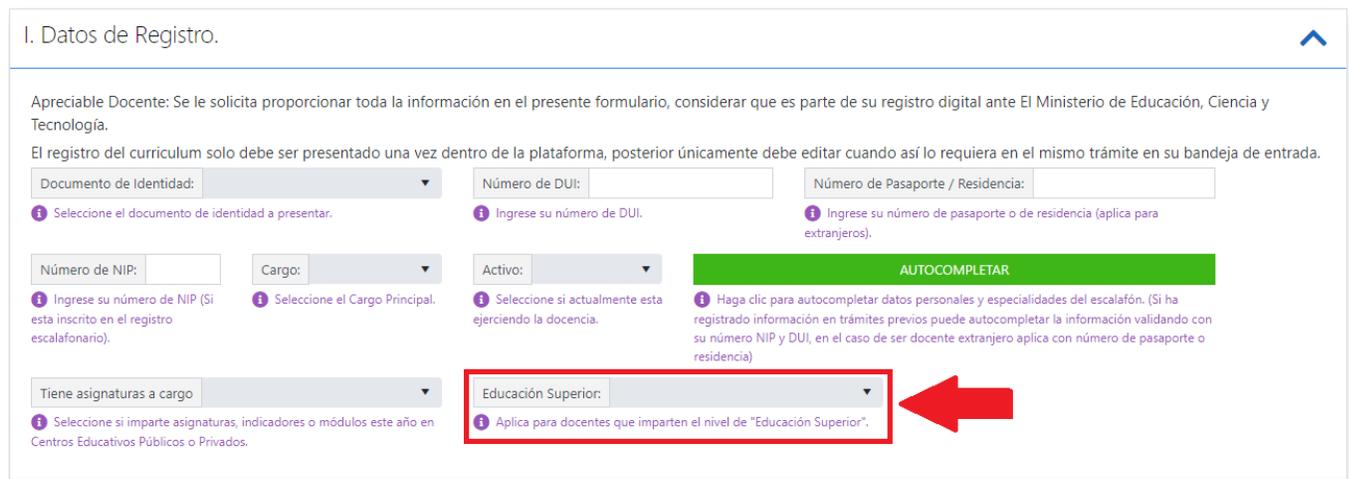
Introducción: con el propósito de fortalecer la gestión de los trámites en línea para la comunidad docente, el MINEDUCYT está implementando el proyecto “Expediente Digital del Docente” con apoyo de PNUD SIGOB, el cual permitirá la incorporación automática y progresiva de la información de los diferentes trámites en línea en la plataforma SIGOB SOL.

Objetivo: orientar al docente de Educación Superior sobre el mecanismo de registro o actualización del currículum vitae (CV) en la plataforma SIGOB SOL para la creación del Expediente Digital.

Indicaciones generales:

a) En el caso que usted ya cuenta con un CV registrado en la plataforma SIGOB SOL, como docente de centros educativos públicos o privados, realice lo siguiente:

1. Actualice el trámite del CV, indicando si atiende Educación Superior en el grupo: **I Datos de Registro**, según se indica en la imagen:



I. Datos de Registro.

Apreciable Docente: Se le solicita proporcionar toda la información en el presente formulario, considerar que es parte de su registro digital ante El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

El registro del currículum solo debe ser presentado una vez dentro de la plataforma, posterior únicamente debe editar cuando así lo requiera en el mismo trámite en su bandeja de entrada.

Documento de Identidad: Número de DUI: Número de Pasaporte / Residencia:

i Seleccione el documento de identidad a presentar. **i** Ingrese su número de DUI. **i** Ingrese su número de pasaporte o de residencia (aplica para extranjeros).

Número de NIP: Cargo: Activo: **AUTOCOMPLETAR**

i Ingrese su número de NIP (Si esta inscrito en el registro escalafonario). **i** Seleccione el Cargo Principal. **i** Seleccione si actualmente esta ejerciendo la docencia. **i** Haga clic para autocompletar datos personales y especialidades del escalafón. (Si ha registrado información en trámites previos puede autocompletar la información validando con su número NIP y DUI, en el caso de ser docente extranjero aplica con número de pasaporte o residencia)

Tiene asignaturas a cargo: Educación Superior: **i** Aplica para docentes que imparten el nivel de "Educación Superior".

2. Complete los datos de educación superior en el CV, cuando se notifique a través del portal Web del MINEDUCYT, la fecha para presentar el trámite actualizado (Educación Superior).

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Febrero 2023 Versión: 01 Página 3 de 11
	“Expediente Digital del Docente” Trámite: Registro o actualización del Currículum Vitae del Docente de Educación Superior	

b) Registro de CV docente en la plataforma SIGOB SOL por primera vez: complete la información requerida en formato digital:

No.	Documentos	Formato	Obligatorio	Opcional
1	Fotografía del docente	Imagen		X
2	Documento Único de Identidad (DUI), pasaporte o tarjeta de residente según aplique	Imagen	X	
3	Carné de Número de Identificación Profesional ⁽¹⁾	Imagen		X
4	Carné del Número Único Previsional – NUP, INPEP, IPSFA, según aplique ⁽²⁾	Imagen	X	
5	Carné del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) (si aplica)	Imagen		X
6	Carné del Instituto de Bienestar Magisterial (ISBM) (si aplica)	Imagen		X
7	Número de Identificación Tributaria (NIT) ⁽³⁾	Imagen		X
8	Carné o constancia de discapacidad emitido por el ISRI o el ISSS. (Si aplica)	Imagen		X
9	Carné de discapacidad extendida por el CONAIPD (Si posee una discapacidad).	Imagen		X
10	Título de Educación Superior (en el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente legalizados)	Imagen	X	
11	Certificación de Títulos	Imagen		X
12	Certificación Global de notas	Imagen	X	
13	Diplomas de formación continua de acuerdo con su especialidad.	Imagen		X

(1) Aplica solamente para docentes inscritos en el Registro Escalonario del MINEDUCYT.

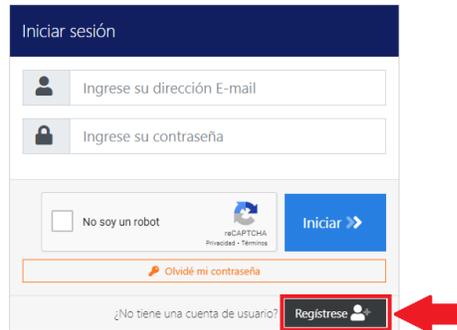
(2) Aplica para docentes activos (en servicio).

(3) Aplica para el caso de las personas con registros anteriores al 2021, este documento se deberá homologar con el DUI a partir del 2022 según DL. No. 203 – 2021 denominado: Reformas a la Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.

I. Registro en la plataforma SIGOB SOL

1. Ingrese a la plataforma SIGOB SOL para su registro como usuario utilizando el enlace:

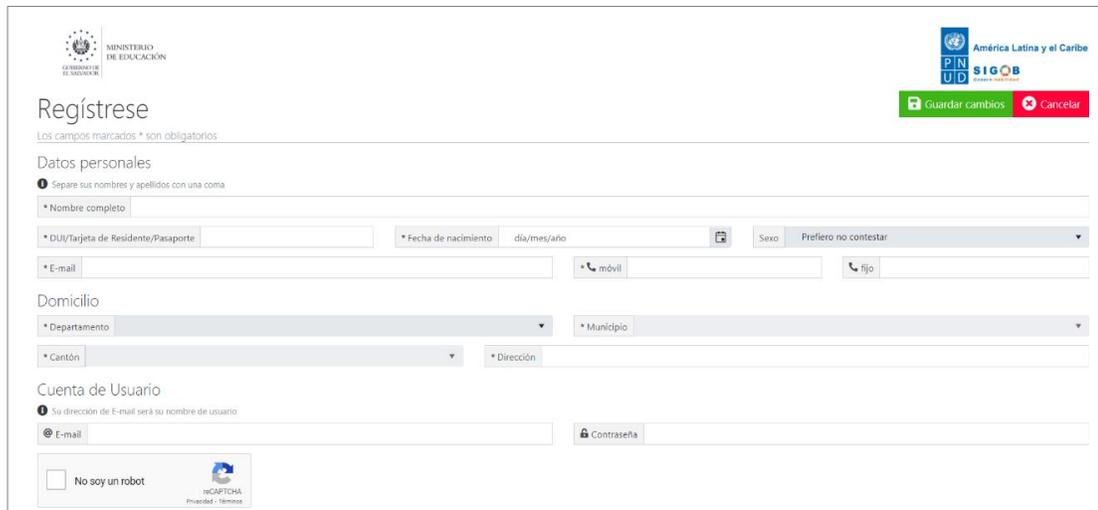
<https://sigob02.mined.gob.sv/st-ciudadano/#/login>



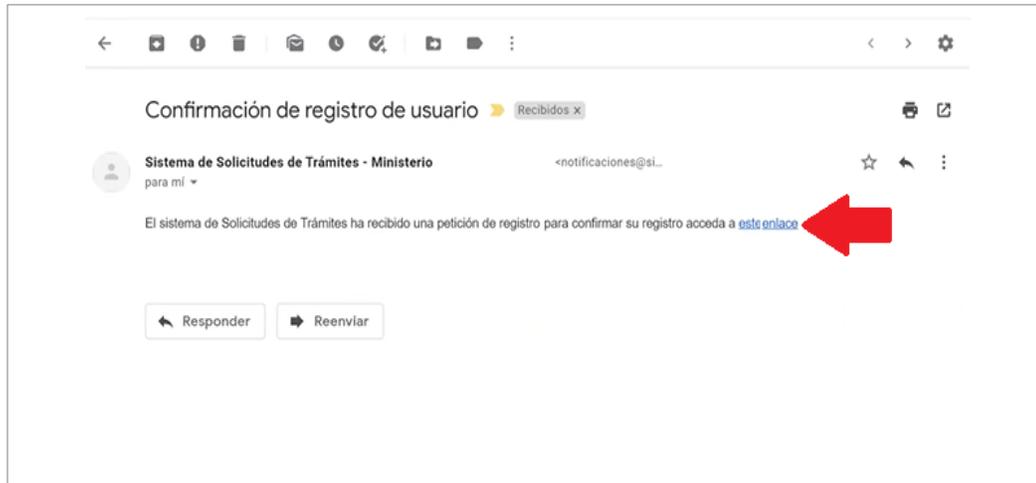
Nota: Si usted ya cuenta con credenciales de la plataforma SIGOB SOL, continúe con los pasos detallados en el **romano II**.

2. Complete los datos solicitados:

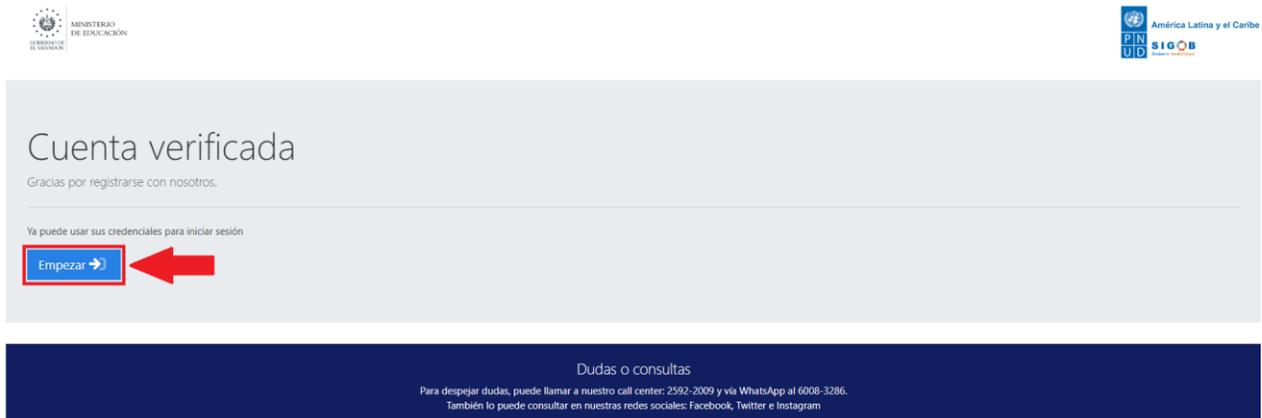
- Nombre completo – **Obligatorio**
- Documento de identidad – **Obligatorio**
- Fecha de nacimiento – **Obligatorio**
- Sexo – **Obligatorio**
- Correo electrónico – **Obligatorio**
- Teléfono móvil – **Obligatorio**
- Teléfono fijo – **Opcional**
- Departamento de residencia – **Obligatorio**
- Municipio de residencia – **Obligatorio**
- Cantón de residencia – **Obligatorio**
- Calle de residencia (Dirección) - **Obligatorio**



3. Acceda al correo electrónico (utilizado para crear el usuario en la plataforma SIGOB SOL) y dé clic al enlace para la confirmación de registro de usuario:



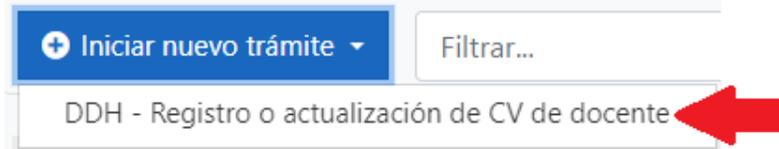
4. Da clic al botón “ Empezar” para acceder a la plataforma y realizar el trámite correspondiente:



II. Registro o actualización de Currículum Vitae

1. Seleccione la opción “Iniciar nuevo trámite”

- Elija la opción: DDH – Registro o actualización de CV de docente.



2. Complete (según aplique) los campos del grupo “Datos de Registro”; posteriormente presione el botón “Autocompletar” (Si está en el registro escalafonario):

Campos requeridos:

- Documento de Identidad – **Obligatorio**
- Número de DUI – **Obligatorio**
- Número de NIP – **Obligatorio** (Si es docente inscrito en el registro escalafonario del MINEDUCYT)
- Botón “Autocompletar” – **Obligatorio** (Si está inscrito en el registro escalafonario del MINEDUCYT)
- Número de Pasaporte/Carné de residencia – **Obligatorio** (Si es docente extranjero)
- Cargo – **Opcional**
- Activo – **Opcional**
- Tiene asignaturas a cargo – **Opcional**
- Educación Superior – **Obligatorio** (Indique si es docente en Educación Superior)

I. Datos de Registro. ^

Apreciable Docente: Se le solicita proporcionar toda la información en el presente formulario, considerar que es parte de su registro digital ante El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

El registro del curriculum solo debe ser presentado una vez dentro de la plataforma, posterior únicamente debe editar cuando así lo requiera en el mismo trámite en su bandeja de entrada.

Documento de Identidad: <input type="text"/> <small>Seleccione el documento de identidad a presentar.</small>	Número de DUI: <input type="text"/> <small>Ingrese su número de DUI.</small>	Número de Pasaporte / Residencia: <input type="text"/> <small>Ingrese su número de pasaporte o de residencia (aplica para extranjeros).</small>
Número de NIP: <input type="text"/> <small>Ingrese su número de NIP (Si esta inscrito en el registro escalafonario).</small>	Cargo: <input type="text"/> <small>Seleccione el Cargo Principal.</small>	Activo: <input type="text"/> <small>Seleccione si actualmente esta ejerciendo la docencia.</small>
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 20px; display: inline-block; border-radius: 5px;">AUTOCOMPLETAR</div>		
Tiene asignaturas a cargo: <input type="text"/> <small>Seleccione si imparte asignaturas, indicadores o módulos este año en Centros Educativos Públicos o Privados.</small>	Educación Superior: <input type="text"/> <small>Aplica para docentes que imparten el nivel de "Educación Superior".</small>	

3. Registre la información requerida en los campos del grupo “Datos personales”:

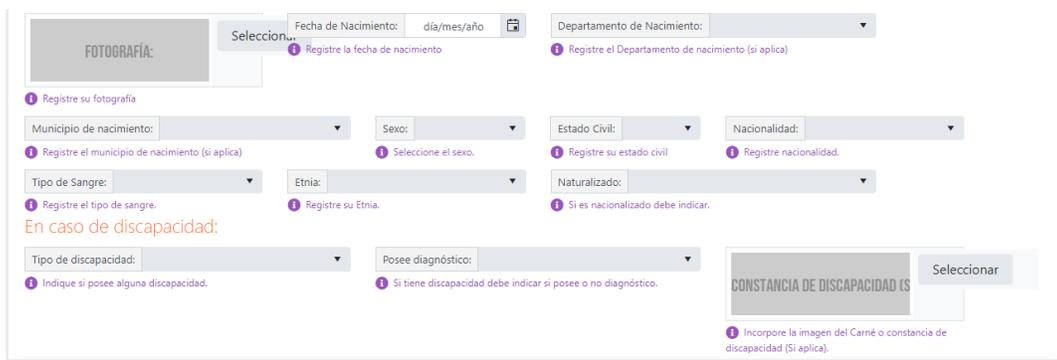
II. Datos Personales ^

Primer Nombre: <input type="text"/> <small>Registre el Primer nombre</small>	Segundo Nombre: <input type="text"/> <small>Registre el Segundo Nombre.</small>	Tercer Nombre: <input type="text"/> <small>Registre el Tercer Nombre</small>
Primer Apellido: <input type="text"/> <small>Registre el Primer apellido</small>	Segundo Apellido: <input type="text"/> <small>Registre el Segundo Apellido.</small>	Tercer Apellido: <input type="text"/> <small>Registre el Tercer Apellido</small>

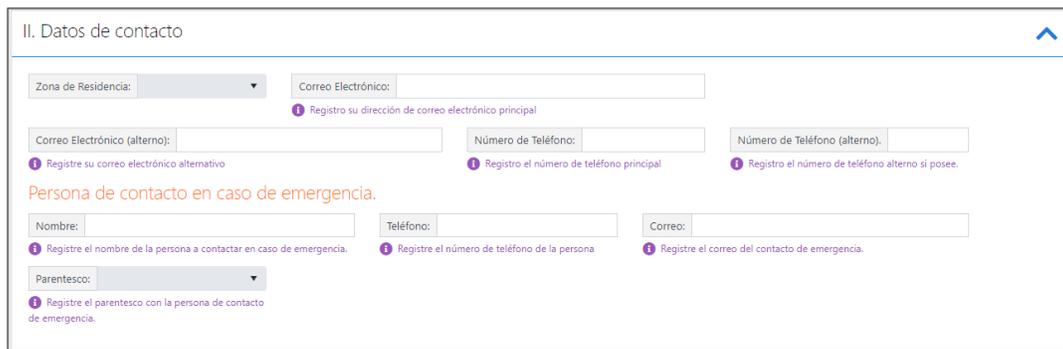
4. Registra la información solicitada (según aplique):

Campos requeridos:

- Fotografía (Imagen) – Opcional
- Fecha de nacimiento – Obligatorio
- Departamento de nacimiento – Obligatorio
- Municipio de residencia– Obligatorio
- Sexo – Obligatorio
- Estado civil – Obligatorio
- Nacionalidad – Obligatorio
- Tipo de discapacidad – Opcional
- Posee diagnóstico – Opcional
- Constancia de discapacidad - Opcional

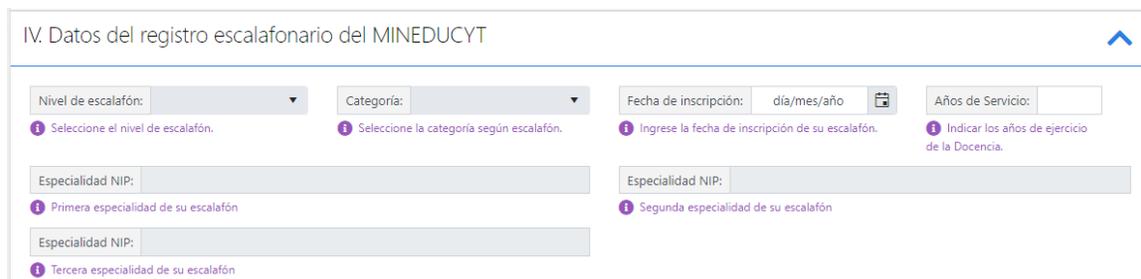


5. Completa los campos del grupo “Datos de contacto”:



6. Complete los campos del grupo “Datos del registro escalafonario del MINEDUCYT”.

Nota: Este apartado es obligatorio solamente para los docentes inscritos en el registro escalafonario del MINEDUCYT.



7. Diríjase al grupo: “Documentos de Identidad” en incorpore los siguientes documentos:

V. Documentos de Identidad.

Número de NUP: <small>1 Registre el Número Único Previsional NUP</small>	Nombre de AFP: <small>1 Registre nombre de la AFP (si aplica)</small>	Número de INPEP: <small>1 Registre el número del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos INPEP (Si aplica).</small>	Número de IPSFA: <small>1 Registre el número del Instituto Social de las Fuerzas Armadas IPSFA</small>
Número del ISSS: <small>1 Registre el número del Instituto Salvadoreño del Seguro Social ISSS (Si aplica).</small>	Número de ISBM: <small>1 Registre el número del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM (Si aplica).</small>	Número de NIT: <small>1 Registre el Número de Identificación Tributaria NIT (Si aplica).</small>	

Imágenes de los documentos personales

FOTO DUI (FRENTE): <small>1 Incorpore la fotografía (Frente) del DUI</small>	Seleccionar	FOTO DUI (DORSO): <small>1 Registre la fotografía (Dorso) del DUI.</small>	Seleccionar
FOTO NIP (FRENTE): <small>1 Registre la fotografía (Frente) del NIP</small>	Seleccionar	FOTO NIP (DORSO): <small>1 Registre la fotografía NIP dorso</small>	Seleccionar
FOTO DEL NUP: <small>1 Registre la fotografía del NUP</small>	Seleccionar	FOTO DE INPEP: <small>1 Registre la fotografía del carnet del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos</small>	Seleccionar
FOTO DE IPSFA: <small>1 Registre la fotografía del carnet del Instituto de Prevención Social de la Fuerza Armada (IPSFA).</small>	Seleccionar	FOTO DEL ISSS: <small>1 Registre la fotografía del carné ISSS</small>	Seleccionar
FOTO ISBM: <small>1 Registre la fotografía del carné ISBM</small>	Seleccionar	FOTO DEL NIT: <small>1 Registre la fotografía del carné NIT.</small>	Seleccionar
E PASAPORTE O CARNET DE RESID. <small>1 Registre la fotografía del Pasaporte o carné de Residencia.</small>		Seleccionar	

Campos requeridos:

- Número de NUP – Opcional
- Nombre de AFP – Opcional
- Número de INPEP – Opcional
- Número de IPSFA – Opcional
- Número del ISSS – Opcional
- Número de ISBM – Opcional
- Número de NIT – Opcional
- Foto de DUI (frente y dorso) – (obligatorio)
- Foto de NIP (frente y dorso) – (obligatorio si es docente inscrito en el registro escalafonario)
- Foto de NUP – Opcional
- Foto de INPEP – Opcional
- Foto de IPSFA – Opcional
- Foto del ISSS – Opcional
- Foto de ISBM – Opcional
- Foto de NIT – Opcional
- Foto de Pasaporte o Carné de Residencia (obligatorio si es docente extranjero)

8. Complete los campos del grupo “Documentos Académicos” (Estudios de Educación Superior). (Nota: El primer grupo de datos es obligatorio, puede ingresar hasta 4 Documentos Académicos).

VI. Documentos Académicos (Estudios de Educación Superior).

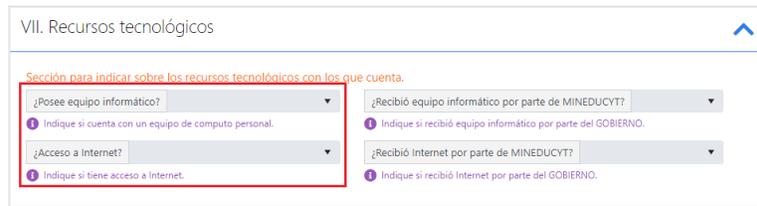
Registre grado académico.

Grado Académico: <small>1 Registre su grado académico</small>	Especialidad: <small>1 Registre su especialidad.</small>	Año de Graduación: <small>1 Registre el año de graduación</small>	¿Este título lo acredita como docente?: <small>1 Indicar si este título lo acredita como docente.</small>
No. de Registro de Título: <small>1 Ingrese el número de registro de título emitido por la Dirección de Educación Superior del MINEDUCYT</small>	Institución Educativa: <small>1 Registre el nombre completo de la Institución Educativa en la cual realizó sus estudios.</small>	CUM: <small>1 Registre su CUM</small>	
Institución Educativa (Extranjera): <small>1 Registre el nombre completo de la Institución Educativa extranjera (Si aplica).</small>	FOTO DE TÍTULO: (FRENTE) <small>1 Registre la fotografía de su título.</small>	FOTO DE TÍTULO: (DORSO) <small>1 Registre la fotografía de su título.</small>	
EFICACIÓN GLOBAL DE NOTAS: (FRE <small>1 Cargue la imagen del frente de su certificación de notas.</small>	EFICACIÓN GLOBAL DE NOTAS: (DO <small>1 Cargue la imagen del dorso de su certificación de notas.</small>	ERTIFICACIÓN DE TÍTULO (FRE <small>1 Cargue la imagen de su certificación de título (frente).</small>	

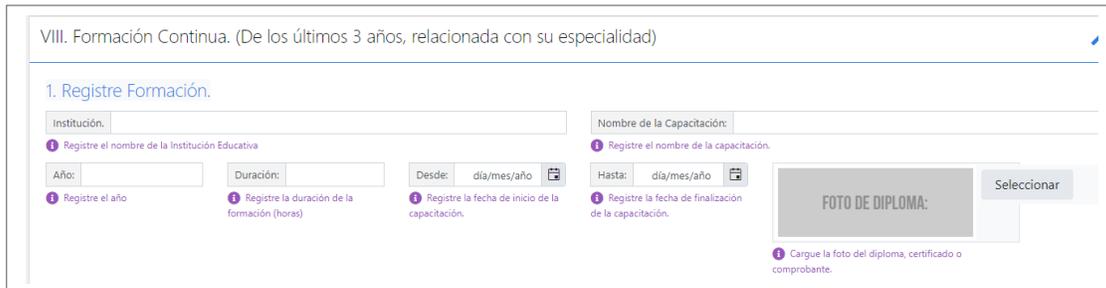
9. Complete los campos del grupo “Recursos tecnológicos”:

Campos requeridos:

- ¿Posee equipo informático? – **Obligatorio**
- ¿Recibió equipo informático por parte del MINEDUCYT? – **Opcional**
- ¿Acceso a internet? – **Obligatorio**
- ¿Recibió internet por parte del MINEDUCYT? – **Opcional**



10. Complete los campos del grupo “Formación Continua”. (De los últimos 3 años, relacionada con su especialidad).

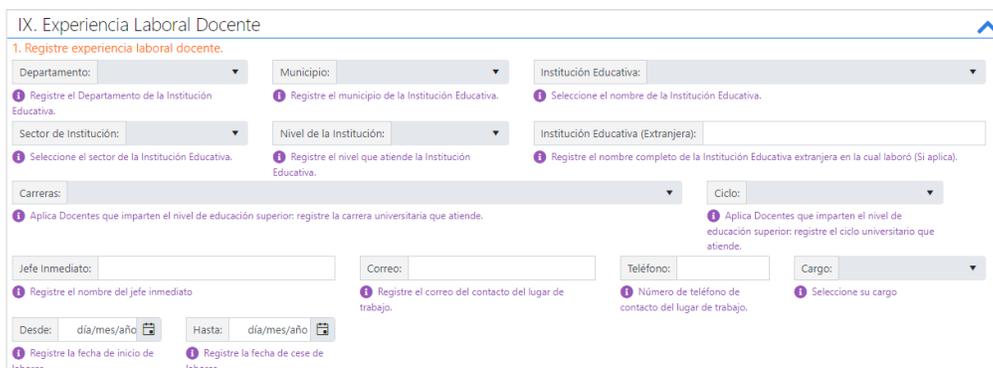


Nota: Puede ingresar un máximo de 5 formaciones continuas.

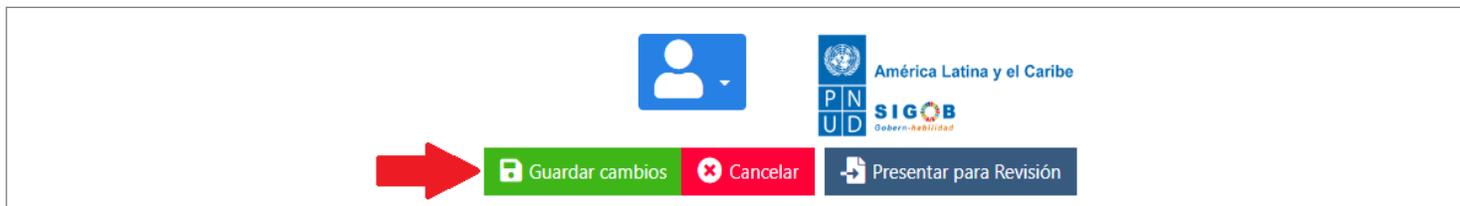
11. Registre la experiencia laboral docente que tenga en Instituciones de Educación Superior, en el grupo “Experiencia Laboral Docente”, iniciando con la institución en la que trabaja actualmente (máximo 4).

Campos requeridos:

- | | |
|--|------------------------------------|
| • Departamento – Obligatorio | • Jefe Inmediato - Opcional |
| • Municipio – Obligatorio | • Correo - Opcional |
| • Institución Educativa – Obligatorio | • Teléfono - Opcional |
| • Sector de Institución – Obligatorio | • Cargo - Opcional |
| • Institución Educativa (Extranjera) – Opcional | • Desde - Obligatorio |
| • Carreras – Obligatorio | • Hasta - Obligatorio |
| • Ciclo - Obligatorio | |



12. Diríjase a la parte superior derecha de su pantalla y de clic al botón “Guardar cambios”:

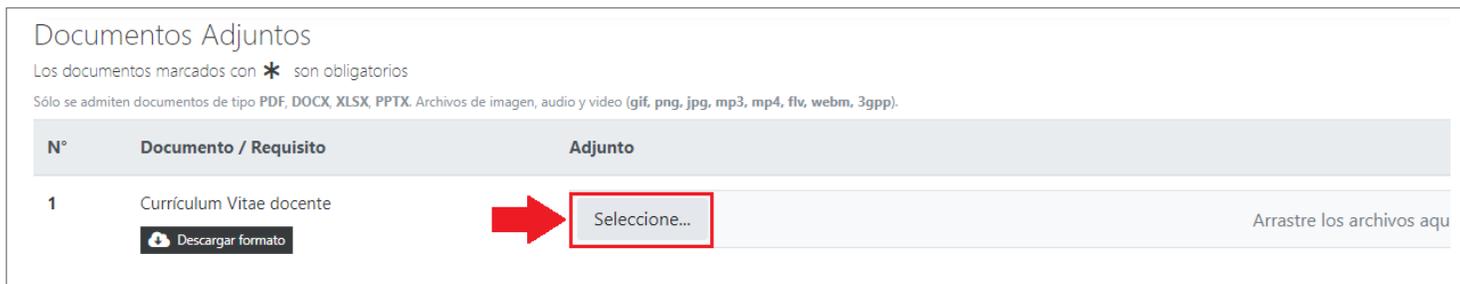


Nota: Puede realizar este paso si necesita complementar la documentación para posteriormente ingresarla a la plataforma.

13. Ingrese nuevamente a su trámite y diríjase al apartado “Documentos Adjuntos” y descargue el Currículum Vitae generado en la plataforma:



14. Adjunte el CV debidamente firmado en la plataforma en formato PDF:



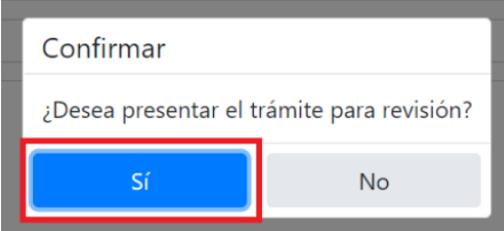
15. Diríjase a la parte superior derecha de su pantalla y dé clic al botón “Presentar para revisión”:



Nota: El Currículum Vitae debe ser presentado SOLAMENTE UNA VEZ en la plataforma SIGOB SOL.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Febrero 2023 Versión: 01 Página 11 de 11
	"Expediente Digital del Docente" Trámite: Registro o actualización del Currículum Vitae del Docente de Educación Superior	

16. Confirme la presentación del Currículum Vitae dando clic al botón "Sí":



Fin.

Nota: La Dirección de Auditoría Interna podrá aplicar procedimientos de auditoría en cualquier etapa del procedimiento para garantizar la transparencia y fortalecer el control interno. En los casos que se determine indicios de delitos relacionados con falsedad material, falsedad ideológica, falsedad documental agravada, supresión, destrucción u ocultación de documentos verdaderos, uso y tenencia de documentos falsos, serán denunciados a las instancias competentes para su tratamiento según lo establecido en los artículos 283, 284, 285, 286 y 287 del Código Penal.