

Instructivo:

Nombramientos y contratos para personal docente Centro Educativo (Directores de Centros Educativos)

Plataforma SIGES

(Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña)

Instructivo: Nombramientos y contratos para el personal docente en Centro Educativo – Plataforma SIGES

(Directores de Centros Educativos)

Objetivo: orientar al director o directora del centro educativo sobre los nombramientos y contratos para el personal docente del centro educativo en la plataforma SIGES.

Indicaciones generales: previamente debe verificar su inicio de sesión.

Inicio de sesión en la plataforma: https://escritorio.siges.sv

Indicaciones específicas:

REQUERIMIENTO

1. Ingrese al módulo de centros educativos.



2. En el menú situado al lado izquierdo, elija "Personal CE".



3. Seleccione el botón "Fichas".

Fichas

4. En búsqueda coloque los datos del docente, de clic en el botón "buscar" y si encuentra registro, clic en



Gestión de	el Persona	al de Sede Ed	ucativa					+ A	\gregar p	ersonal] (
Búsqueda											
Filtros											
	NIP:										
	DUI:										
Nombres/	Apellidos:	angela					E Contraction of the second				
Resultados: 2	10 elemento	(s)					Q Buscar Búsqu	ueda Ava	anzada +	Limp Exp	<u>viar</u> portar
Primer nombre	Segundo nombi \$	re Primer apellido	Segundo apellido ≎	NIP \$	DUI \$	NIE \$	Sede educativa				
								۲	1	©	Ħ

5. Dentro de la ficha del docente. Diríjase a la pestaña" Nombramiento y contratos".

1000															
ona	Empleado	Nombramientos y C	Contratos E	xperiencia laboral	Documenta	ación	Estudios realizados	Formación	docente	Familiare	es				
Acuerdo	os de Nom	bramiento													
		brannonto													
													+ Ag	gregar Ac	.uer
Sede					Desde	Hasta	Tipo Emp. 🗢	Cargo	Jornada	Tipo. C	ont.	Código plaz	a		
														1	
Contrate	los														
													+ Agr	regar Co	nt
Sede	1	Desde	Hasta	Tipo Emp. ≎	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
Sede	sultados	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
Sede Jo hay rest	sultados	Desde	Hasta	Tipo Emp. ≎	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
iede Jo hay rest	sultados	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
Sede No hay resu	sultados	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
Sede No hay rest Otros ví	sultados	de Nombramiento													
Sede No hay rest Otros ví	sultados fínculos	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	•		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	nt
Sede No hay resi Otros ví	sultados rínculos	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.		+ Agr	regar Co	
Sede No hay resi Otros ví	sultados	Desde	Hasta	Tipo Emp. \$	\$		Cargo	Jornada		Tip	oo. Cont.	-	+ Agr	regar Co	
Sede No hay resi Otros ví 3ede	finculos	Desde	Hasta	Tipo Emp. 4	≎ Desde	Hasta	Cargo	Cargo		Tip	Jornada	H Tipo. C	+ Agr Agregar C	regar Co Otros vír	ntr

6. La opción "Acuerdo de nombramiento" puede editarse únicamente en la Dirección de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación.

Persona	Empleado	Nombramientos y Contratos	Experiencia laboral	Documenta	ación	Estudios realizados	Formación	docente	Familiares			
Acu	erdos de Nombr	amiento										
										+ A	gregar Ac	cuerdo
Sede	Sede Desde Hasta Tipo Emp. 🗢 Cargo Jornada Tipo. Cont. Código plaza											
											ä	

7. En las opciones "Contratos " y; " Otros vínculos" el director del centro educativo crea o actualiza los contratos.

Contratos											
									+ A	gregar Co	ntrato
Sede	Desde	Hasta	Tipo Emp. 💠		Cargo		Jornada	Tipo. Cont.			
No hay resultados											
Otros vínculos											
									+ Agregar	Otros vír	nculo
Sede			Deede	Heat	Tine Fee		3170	lornada	Tine Orat		
ocae			Desde	Fidat	i ipo Em). • Ca	argo	Jonada	ripo. Cont.		

8. Haga clic en el botón agregar contrato

Contratos							
						+ A	gregar Contrato
Sede	Desde	Hasta	Tipo Emp. 🗢	Cargo	Jornada	Tipo. Cont.	
No hay resultados							

9. Luego le aparecerá una ventana de Datos de contratación en la que hay que llenar al menos los campos obligatorios.

	Datos de Contratación		×
[Tipo:*	Seleccionar V	^
ł	Cargo:*	Seleccionar 🗸	9
C	Tipo de nombramiento: *	Seleccionar V	
	Tipo Contrato:*	Seleccionar V	
ł	Fuente de Financiamiento:*	Seleccionar V	
l	Institución que paga el salario: *	Seleccionar V	
ł	Tipo de institución que paga:*	Seleccionar V	
	Desde:*		

Datos de Contratación		×	
Hasta:		^	
Jornada laboral:	Seleccionar todos Fin de semana Jornada completa Matutino Nocturno Vespertino	9	0
Sede Educativa: *	Ingresar		
Hora ingreso:		21	rn
Hora salida:			
Salario Mensual:			
Modo de pago: *	Seleccionar V		
	H Guardar <u>Cancela</u>	<u>د</u> ب	

Si necesita retirar un docente de la planta de personal puede dirigirse a la pestaña de "Nombramiento y contratos" y colocar la fecha en la que el doente dejo de laborar en el centro educativo.

Datos de Contratación									
Fuente de Financiamiento:*		Selec	cionar	r				~	
Institución que paga el salario: *		Selec	cionar	r				~	
Tipo de institución que paga:*	5	Selec	cionar	r				~	
Desde:*									
Hasta:									
	0		En	ero 20)23		0		
Jornada laboral:	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do		
							1		
	2	3	<u>4</u>	5	6	7	8		
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31							
Sede Educativa: *	1	ngres	ar						
Hora ingreso:									



MINISTERIO DE EDUCACIÓN