

## CONCURSO ESPECIAL DE PLAZAS VACANTES DE DOCENTES INTERINOS – Decreto No. 291

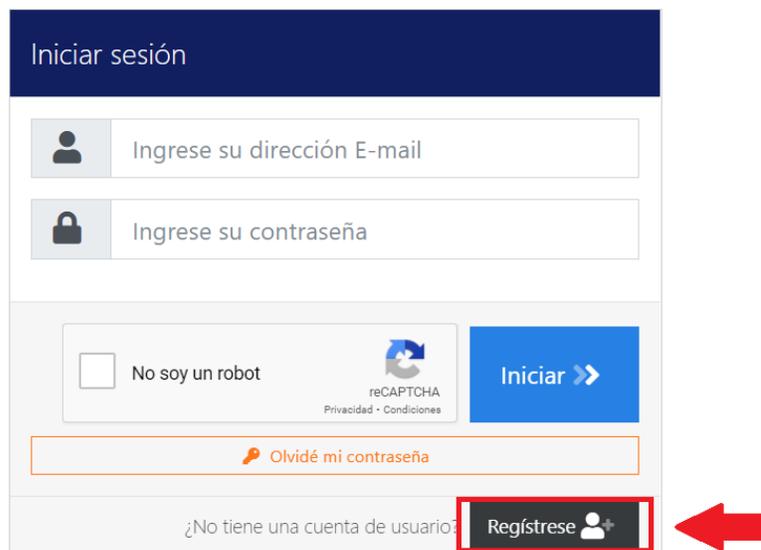
### Instructivo para aplicar a plazas vacantes de docentes interinos en la plataforma SIGOB SOL

**Objetivo:** Brindar orientación a los docentes sobre el mecanismo de incorporación de documentos e información pertinente de las plazas vacantes asignada a docentes interinos en la plataforma SIGOB SOL, de acuerdo al decreto legislativo No. 291 /2022.

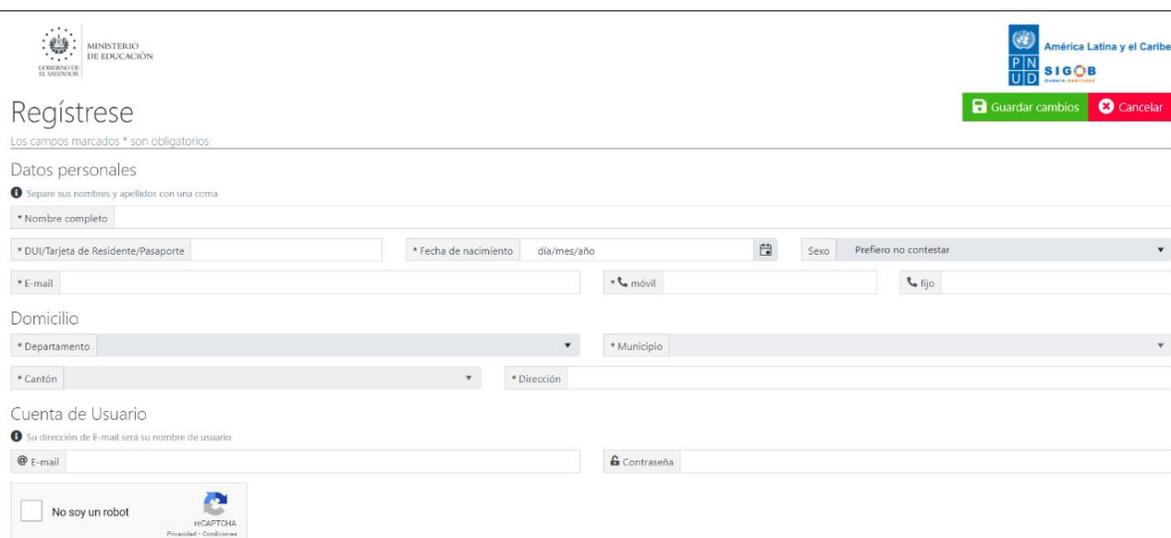
#### A. Registro en la plataforma SIGOB SOL

**Nota:** Si aún no cuenta con usuario en la plataforma SIGOB SOL, debe registrarse para continuar con el proceso.

1. Ingresa a la plataforma SIGOB SOL utilizando el enlace:  
<https://sigob02.mined.gob.sv/st-ciudadano>
2. Da clic al botón "Regístrese" para crear su usuario.



### 3. Completa los datos solicitados.



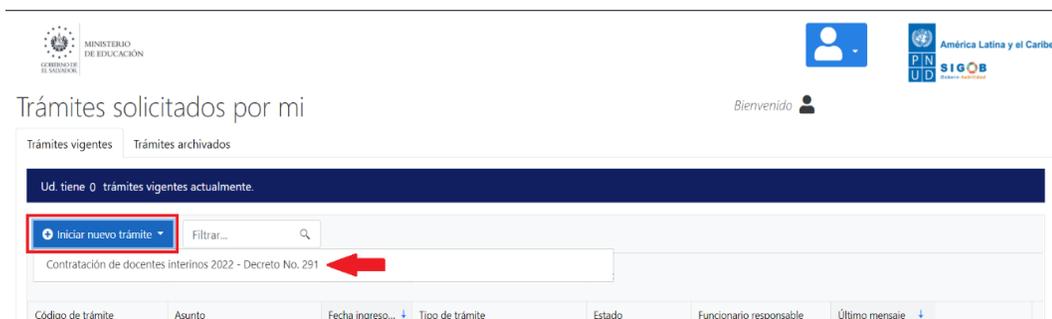
The screenshot shows a registration form titled "Regístrese" with the subtitle "Los campos marcados \* son obligatorios". The form is divided into several sections: "Datos personales" (Personal Data) with fields for full name, DUI/ID/Passport, birth date, sex, email, mobile phone, and home phone; "Domicilio" (Address) with dropdown menus for department, municipality, and canton, and a text field for address; and "Cuenta de Usuario" (User Account) with fields for email and password. A CAPTCHA "No soy un robot" is located at the bottom left. In the top right corner, there are logos for "América Latina y el Caribe", "PINUD", and "SIGOB", along with "Guardar cambios" and "Cancelar" buttons.

### 4. Acceder al correo electrónico (utilizado para crear usuario en la plataforma) y dar clic al enlace de confirmación de registro de usuario.



## B. Aplicación a plaza docente interina

1. Verifica en el sitio web del MINEDUCYT la publicación de las plazas vacantes de docentes interinos e identifica el ID de la plaza que le ha sido asignado.
2. Da clic al botón "Iniciar nuevo trámite" y selecciona la opción: Contratación de docentes interinos 2022 – Decreto No. 291



Trámites solicitados por mi

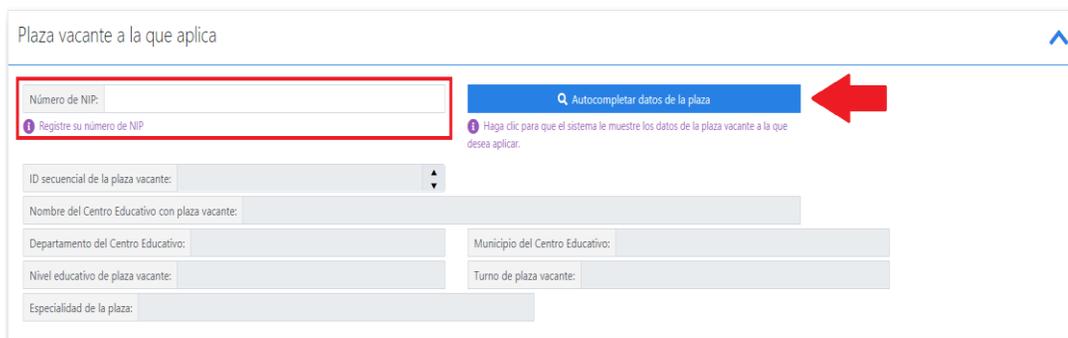
Ud. tiene 0 trámites vigentes actualmente.

Iniciar nuevo trámite

Contratación de docentes interinos 2022 - Decreto No. 291

Código de trámite	Asunto	Fecha ingreso...	Tipo de trámite	Estado	Funcionario responsable	Último mensaje
-------------------	--------	------------------	-----------------	--------	-------------------------	----------------

3. Registra en el grupo "Plaza vacante a la que aplica" su NIP y luego da clic al botón "Autocompletar datos de la plaza".



Plaza vacante a la que aplica

Número de NIP:

Autocompletar datos de la plaza

Haga clic para que el sistema le muestre los datos de la plaza vacante a la que desea aplicar.

ID secuencial de la plaza vacante:

Nombre del Centro Educativo con plaza vacante:

Departamento del Centro Educativo:

Municipio del Centro Educativo:

Nivel educativo de plaza vacante:

Turno de plaza vacante:

Especialidad de la plaza:

4. Da clic al botón "Autocompletar" para que la plataforma muestre los campos con la información previamente registrada.



Datos personales del docente

Autocompletar

Al hacer clic en este botón, se autocompletarán los datos personales que ha registrado.

Nombres:

Dirección actual de residencia:

Departamento:

Municipio:

Correo electrónico:

Teléfono celular (WhatsApp):

Teléfono fijo:

Fecha de nacimiento:

Sexo:

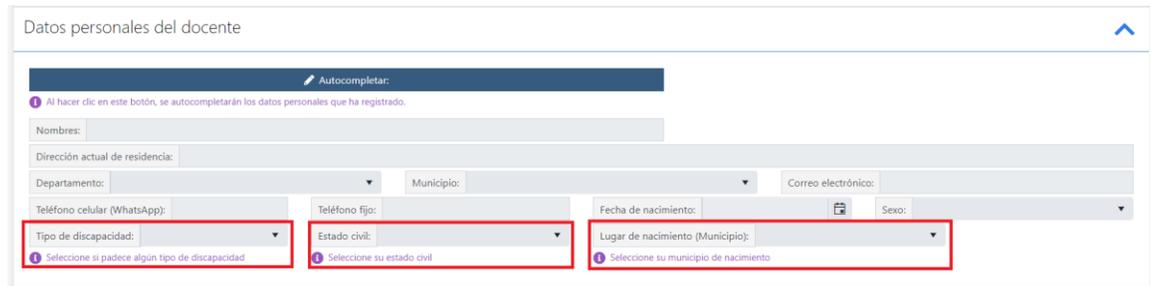
Tipo de discapacidad:

Estado civil:

Seleccione si padece algún tipo de discapacidad

Seleccione su estado civil

5. Completa los campos: Tipo de discapacidad, estado civil y lugar de nacimiento del grupo “Datos personales del docente”



Datos personales del docente

Autocompletar:

Al hacer clic en este botón, se autocompletarán los datos personales que ha registrado.

Nombres:

Dirección actual de residencia:

Departamento:  Municipio:  Correo electrónico:

Teléfono celular (WhatsApp):  Teléfono fijo:  Fecha de nacimiento:  Sexo:

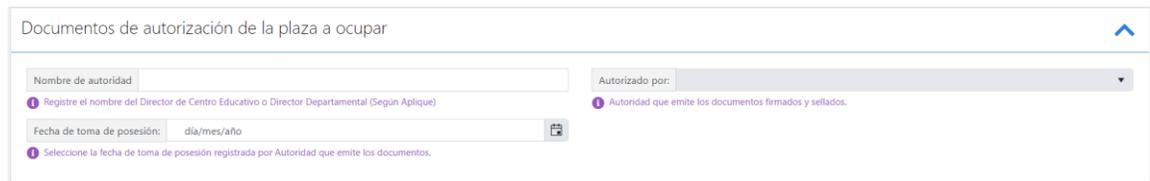
Tipo de discapacidad:  Estado civil:  Lugar de nacimiento (Municipio):

Seleccione si padece algún tipo de discapacidad

Seleccione su estado civil

Seleccione su municipio de nacimiento

6. Completa los campos del grupo “Documentos de autorización de la plaza a ocupar”.



Documentos de autorización de la plaza a ocupar

Nombre de autoridad:  Autorizado por:

Registre el nombre del Director de Centro Educativo o Director Departamental (Según Aplique)

Autoridad que emite los documentos firmados y sellados.

Fecha de toma de posesión:  día/mes/año

Seleccione la fecha de toma de posesión registrada por Autoridad que emite los documentos.

7. Dirijase al grupo: “Documentos de identidad” e incorpore los siguientes documentos:

- Foto de DUI (frente y dorso) – obligatorio.
- Foto de NIP (frente y dorso) – obligatorio.
- Foto y número de NIT (frente y dorso) – obligatorio.
- Foto y número de NUP o INPEP – obligatorio.
- Nombre de AFP – obligatorio.
- Número de cuenta bancaria – obligatorio.
- Foto de contrato o libreta bancaria – obligatorio.
- Nombre de institución financiera y tipo de cuenta bancaria – obligatorio.
- Foto y número del carné del ISSS – opcional.
- Foto y número del carné del ISBM – opcional.

### Documentos de identidad

Número de DUI/pasaporte/tarjeta de residente: 0000000-9  
1 Registre su número de DUI/pasaporte/tarjeta de residente

**FOTO DE DUI (FRENTE):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su DUI (frente).

**FOTO DE DUI (DORSO):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su DUI (dorso).

Número de Identificación Profesional (NIP): 1234567  
1 Registre su NIP asignado por la Dirección Departamental de Educación.

**FOTO DE NIP (FRENTE):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su NIP (frente).

**FOTO DE NIP (DORSO):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su NIP (dorso).

Número de Identificación Tributaria (NIT):  
1 Registre su número de NIT.

**FOTO DE NIT (FRENTE):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su NIT (frente).

**FOTO DE NIT (DORSO):** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su NIT (dorso).

Número de NUP/INPEP:  
1 Registre su número de NUP.

**FOTO NUP/INPEP:** Seleccionar  
1 Incorporar la foto de su documento Número Único Previsional, (Si es de CONFIA incorporar foto de Dorsos. Si es de CRECER incorporar foto de Frente) o INPEP incorporar Foto de Frente.

Número de cuenta bancaria:  
1 Registre el número de cuenta bancaria.

**CONTRATO BANCARIO O LIBRETA BANCARIA:** Seleccionar  
1 Incorpore foto de su contrato bancario.

Nombre de Institución Financiera:  
1 Registre el nombre de la institución financiera de su cuenta bancaria o su libreta de ahorro.

Tipo de cuenta bancaria:  
1 Seleccione su tipo de cuenta bancaria.

Número de ISSS:  
1 Registre el Número de su carnet del ISSS (Si cuenta con el mismo).

**FOTO DE CARNET DEL ISSS:** Seleccionar  
1 Incorporar foto de su carnet del ISSS (Si cuenta con el mismo).

Número de ISBM:  
1 Registre el Número de su carnet del ISBM (Si cuenta con el mismo).

**FOTO DE CARNET DE ISBM:** Seleccionar  
1 Incorporar foto de su carnet del ISBM (Si cuenta con el mismo).

8. Adjunta los documentos obligatorios en el grupo "Documentos de selección del docente".

### Documentos de selección del docente

**Acta de selección del docente (PDF)** Seleccionar...  
1 Incorpore el acta de selección en formato PDF

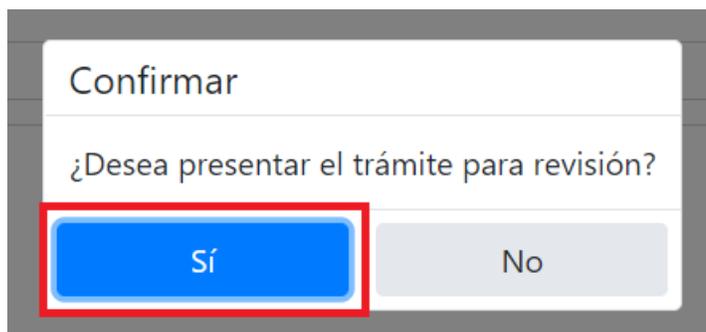
**Toma de posesión (PDF)** Seleccionar...  
1 Incorpore la toma de posesión en formato PDF

**Currículum Vitae (PDF)** Seleccionar...  
1 Incorpore su Currículum Vitae en formato PDF

9. Diríjase a la parte superior derecha de su pantalla y de clic al botón "Presentar para revisión"



10. Confirme la presentación del trámite para aplicar a plaza vacante de docente interino, dando clic al botón "Sí".



Fin del proceso