

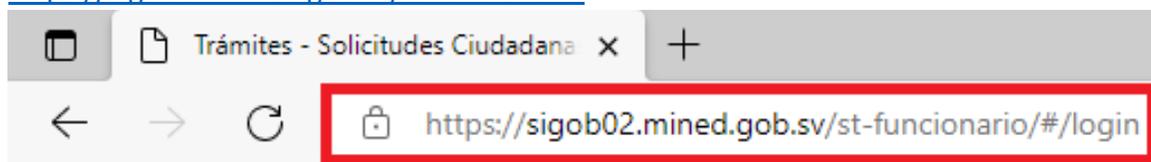
Concurso Especial de Plazas Vacantes de Docentes por Ley de Salarios  
"Disposiciones Transitorias para el Concurso Especial de Plazas Vacantes Docentes por  
Ley de Salarios" según Decreto Legislativo No. 69 de fecha 22 de junio de 2021

## Instructivo para realizar la Toma de Posesión en la plataforma SIGOB-SOL

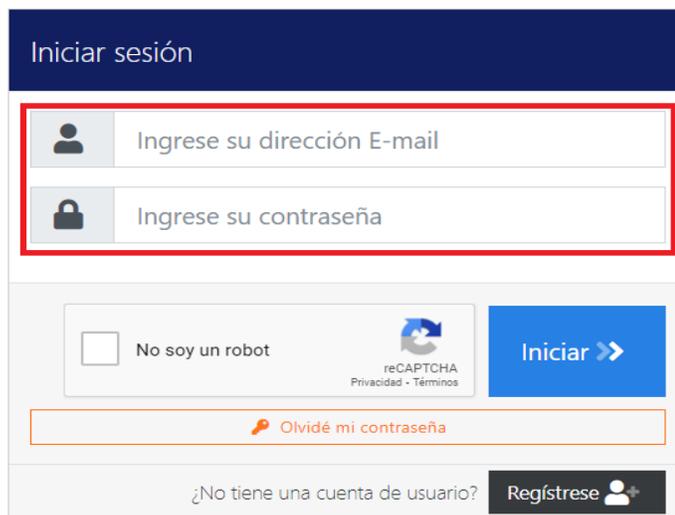
**Objetivo:** Brindar orientación a los Directores de Centro Educativos sobre el procedimiento para la toma de posesión en el Concurso Especial de Plazas Vacantes de Docentes por Ley de Salarios.

1. Ingresa a la plataforma SIOGB SOL utilizando el enlace:

<https://sigob02.mined.gob.sv/st-funcionario>

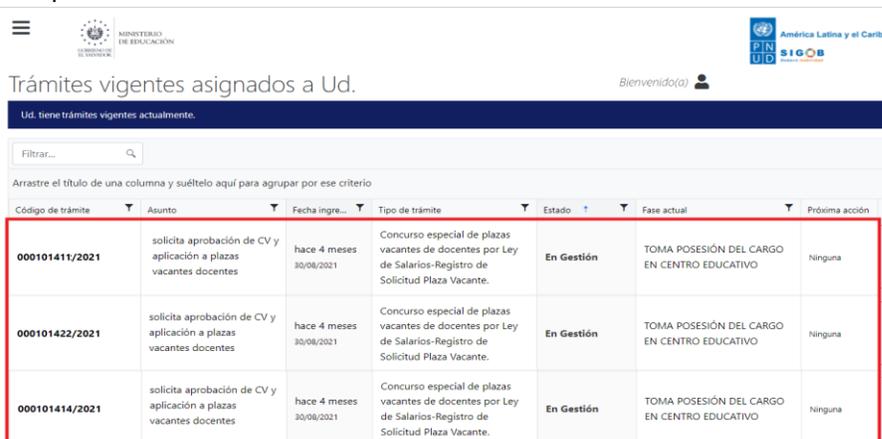


2. Ingrese sus credenciales (correo electrónico y contraseña).



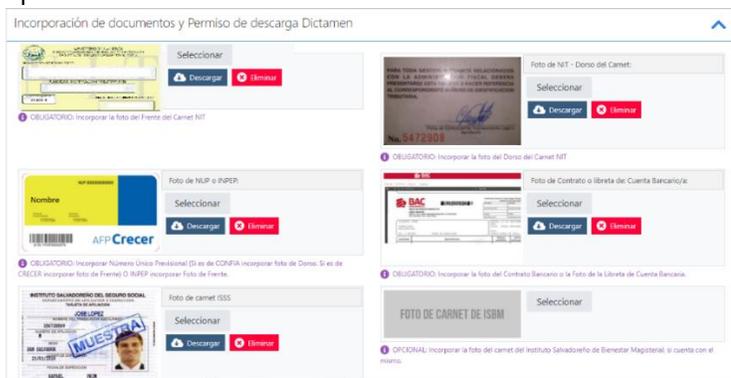
A screenshot of the login page for the SIGOB-SOL platform. The page has a dark blue header with the text "Iniciar sesión". Below the header, there are two input fields: "Ingresa su dirección E-mail" and "Ingresa su contraseña", both highlighted with a red rectangular border. Below these fields, there is a reCAPTCHA widget with the text "No soy un robot" and a blue "Iniciar" button with a right-pointing arrow. At the bottom, there is a link "Olvidé mi contraseña" and a "Regístrese" button with a user icon.

- Verifique en su bandeja de entrada las solicitudes que le aparecen asignadas, conteniendo la información de los docentes que aceptaron ocupar la plaza vacante:



Código de trámite	Asunto	Fecha ingreso	Tipo de trámite	Estado	Fase actual	Próxima acción
000101411/2021	solicita aprobación de CV y aplicación a plazas vacantes docentes	hace 4 meses 30/08/2021	Concurso especial de plazas vacantes de docentes por Ley de Salarios-Registro de Solicitud Plaza Vacante.	En Gestión	TOMA POSESIÓN DEL CARGO EN CENTRO EDUCATIVO	Ninguna
000101422/2021	solicita aprobación de CV y aplicación a plazas vacantes docentes	hace 4 meses 30/08/2021	Concurso especial de plazas vacantes de docentes por Ley de Salarios-Registro de Solicitud Plaza Vacante.	En Gestión	TOMA POSESIÓN DEL CARGO EN CENTRO EDUCATIVO	Ninguna
000101414/2021	solicita aprobación de CV y aplicación a plazas vacantes docentes	hace 4 meses 30/08/2021	Concurso especial de plazas vacantes de docentes por Ley de Salarios-Registro de Solicitud Plaza Vacante.	En Gestión	TOMA POSESIÓN DEL CARGO EN CENTRO EDUCATIVO	Ninguna

- Ingrese haciendo doble clic sobre el trámite.
- Despliegue el apartado: "Incorporación de documentos y Permiso de descarga Dictamen", para verificar que este correcta la documentación incorporada por el docente.



## 6. ¿Hay algún documento incorrecto incorporado por el docente?

### 6.1. Si: Corrige documentos en el apartado "Corrección de documentos y Registro de Datos".

Corrección de documentos y Registro de datos - por Director de C.E.O. ▲

**FOTO DE NIT - FRENTE DEL CARNET (CORREGIDO):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar Foto, solamente si la foto incorporada por el Docente no es legible o la correcta.

**FOTO DE NIT - DORSO DEL CARNET (CORREGIDO):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar Foto, solamente si la foto incorporada por el Docente no es legible o la correcta.

Número de NIT:

OBLIGATORIO: Registre el Número del NIT del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

**FOTO NUP/INPEP (CORREGIDO):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar foto del documento corregido del Número Único Previsional si la foto incorporada por el Docente no es legible o no es la correcta, (Si es de CONFIA incorporar foto de Dorsos. Si es de CRECER incorporar foto de Frente) O INPEP incorporar Foto de Frente, del docente.

Número de NUP/INPEP:

OBLIGATORIO: Registre el Número del NUP del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

**FOTO DE CARNET O LIBRETA BANCARIA (CORREGIDA):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar Foto, solamente si la foto incorporada por el Docente no es legible o la correcta.

Nombre de Institución Financiera:

OBLIGATORIO: Registre el nombre de la institución financiera de la cuenta bancaria o libreta de ahorro del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

Tipo de cuenta bancaria:

OBLIGATORIO: Seleccione el Tipo de cuenta bancaria o libreta de ahorro del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

Número de cuenta bancaria:

OBLIGATORIO: Registre el número de cuenta bancaria del Docente, según la foto legible o correcta incorporada.

**FOTO DE CARNET DEL ISSS (CORREGIDA):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar Foto, solamente si la foto incorporada por el Docente no es legible o la correcta.

Número de ISSS:

OPCIONAL: Registre el Número del ISSS del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

**FOTO DE CARNET DE ISBM (CORREGIDA):** Seleccionar

OPCIONAL: Incorporar Foto, solamente si la foto incorporada por el Docente no es legible o la correcta.

Número de ISBM:

OPCIONAL: Registre el Número del ISBM del Docente, según la foto legible o correcta incorporada

Fecha de nacimiento de docente:  día/n

OBLIGATORIO: Registre la fecha de nacimiento del docente seleccionado.

Lugar de nacimiento de docente seleccionado (Municipio):

OBLIGATORIO: Seleccione el Municipio de nacimiento del docente seleccionado

## 6.2. No: Continúa paso 7.

### 7. Registra en el apartado: "Corrección de documentos y Registro de Datos" los datos OBLIGATORIOS del docente, para realizar la toma de posesión:

- Número de NIT.
- Número de NUP/INPEP.
- Nombre de institución financiera.
- Tipo de cuenta bancaria.
- Número de cuenta bancaria.
- Fecha de nacimiento del docente.
- Lugar de nacimiento del docente seleccionado (municipio).

Corrección de documentos y Registro de datos - por Director de C.E.O.

**NIT - FRENTE DEL CARNET (CORREGIDO)**

**FOTO NIT - DORSO DEL CARNET (CORREGIDO)**

**Número de NIT:**

**Número de NUP/INPEP:**

**FOTO NUP/INPEP (CORREGIDO):**

**TIPO BANCARIO O LIBRETA BANCARIA**

**Nombre de Institución Financiera:**

**Tipo de cuenta bancaria:**

**Número de cuenta bancaria:**

**FOTO DE CARNET DEL ISSS (CORREGIDO)**

**Número de ISSS:**

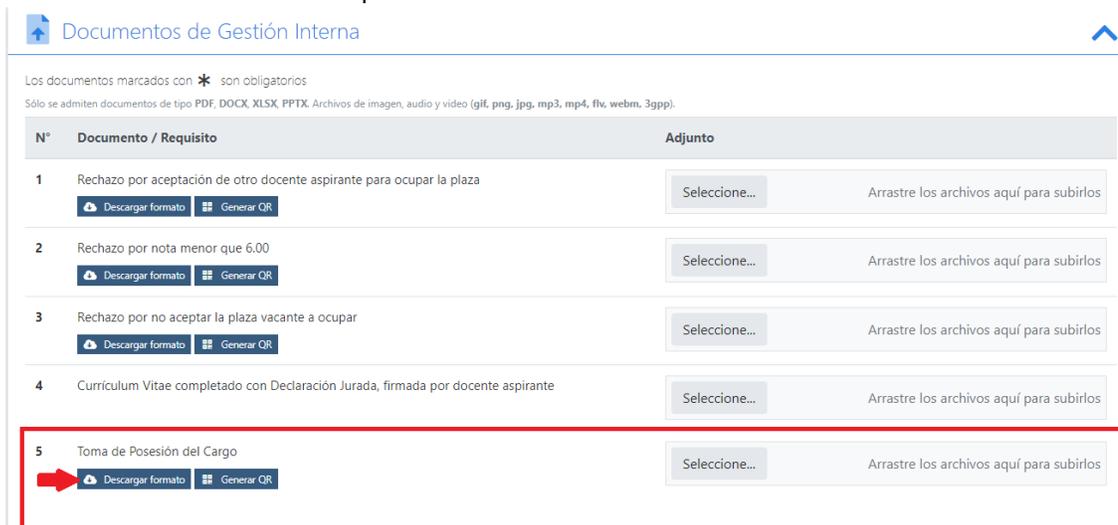
**FOTO DE CARNET DE ISBM (CORREGIDO)**

**Número de ISBM:**

**Fecha de nacimiento de docente:**

**Lugar de nacimiento de docente seleccionado (Municipio):**

8. Dirijase al apartado: “Documentos de Gestión Interna” para descargar el documento de toma de posesión.



Documentos de Gestión Interna

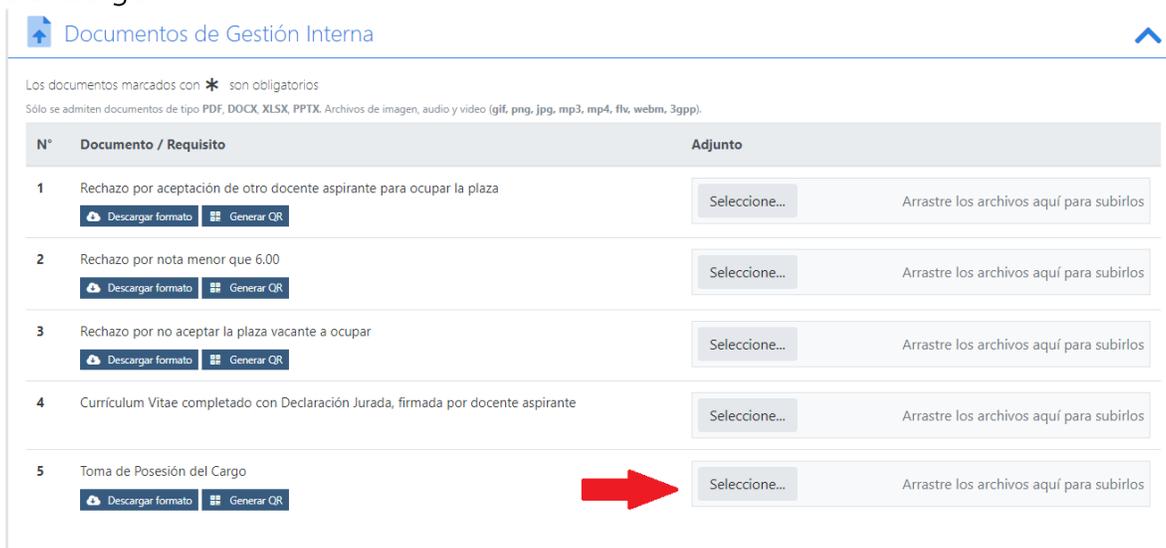
Los documentos marcados con \* son obligatorios  
Sólo se admiten documentos de tipo PDF, DOCX, XLSX, PPTX. Archivos de imagen, audio y video (gif, png, jpg, mp3, mp4, flv, webm, 3gpp).

N°	Documento / Requisito	Adjunto
1	Rechazo por aceptación de otro docente aspirante para ocupar la plaza <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
2	Rechazo por nota menor que 6.00 <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
3	Rechazo por no aceptar la plaza vacante a ocupar <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
4	Curriculum Vitae completado con Declaración Jurada, firmada por docente aspirante <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
5	Toma de Posesión del Cargo <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos

9. Completa los datos faltantes en el documento y gestiona la firma de los miembros del Consejo Directivo Escolar (CDE) y del docente seleccionado.

9.1. En el caso de los centros educativos Uni y Bi docentes, el Director de la DDE correspondiente deberá firmar el documento de la toma de posesión.

10. Escanea el documento en PDF e incorpora en la plataforma SIGOB SOL haciendo clic en el botón “Seleccione” del documento Toma de Posesión del Cargo.



Documentos de Gestión Interna

Los documentos marcados con \* son obligatorios  
Sólo se admiten documentos de tipo PDF, DOCX, XLSX, PPTX. Archivos de imagen, audio y video (gif, png, jpg, mp3, mp4, flv, webm, 3gpp).

N°	Documento / Requisito	Adjunto
1	Rechazo por aceptación de otro docente aspirante para ocupar la plaza <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
2	Rechazo por nota menor que 6.00 <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
3	Rechazo por no aceptar la plaza vacante a ocupar <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
4	Curriculum Vitae completado con Declaración Jurada, firmada por docente aspirante <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos
5	Toma de Posesión del Cargo <a href="#">Descargar formato</a> <a href="#">Generar QR</a>	Seleccione... Arrastre los archivos aquí para subirlos

Fin del proceso.