



Instructivo:
Solicitud de ascenso a nivel uno del escalafón docente

Plataforma SIGOB SOL

Instructivo: Solicitud de ascenso a nivel uno del escalafón docente

Plataforma SIGOB SOL

(Docente)

Objetivo: orientar al docente sobre el mecanismo para realizar la solicitud de ascenso a nivel uno del escalafón docente en la plataforma SIGOB SOL.

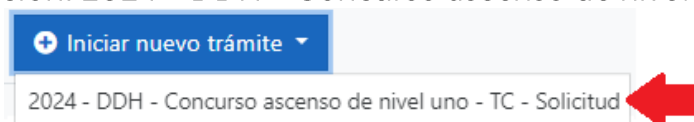
Indicaciones generales:

- Registre o actualice su CV en la plataforma SIGOB SOL según el procedimiento establecido: <https://www.mined.gob.sv/actualizacioncv/>
- Verifique los temarios para cada una de las especialidades correspondientes: <https://www.mined.gob.sv/tramites/ascensoNivel.html>:



Indicaciones específicas:

1. Ingrese a la plataforma SIGOB SOL utilizando el siguiente enlace: <https://sigob02.mined.gob.sv/st-ciudadano>
2. Seleccione la opción "Iniciar nuevo trámite"
 - Elija la opción: 2024 - DDH - Concurso ascenso de nivel uno - TC - Solicitud.



3. Verifique los datos del grupo "Datos personales":

I. Datos personales de el (la) solicitante

Primer nombre:	Segundo nombre:	Tercer nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:	Tercer apellido:	
DUI:	NIP:	Sexo:	Nacionalidad:
Departamento de Residencia:	Municipio de Residencia:		
Dirección:			
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular:	Correo Electrónico:	

Fuente de información: Currículum del Docente, SIGOB SOL

Nota: Si existe un dato incorrecto, debe hacer la corrección en su currículum vitae.

4. Verifica los datos del grupo "Histórico de concurso" (aplica solamente para aquellos docentes que participaron en el concurso del 2023):

II. Histórico de Concurso ^

Código del Trámite Anterior:	Sede donde se examinó:	Especialidad en la que se examinó:
Año en el que se examinó:		

5. Completa los datos del grupo "Solicitud":

III. Solicitud ^

¿Ya realizó la prueba anteriormente? Año:

Indicar su respuesta. *Indique el año en el cual realizó la prueba (Opcional).*

Datos de la solicitud de prueba.

Especialidad en la que se examinará: Sede donde se examinará:

Seleccione la especialidad en la cual realizará la prueba. *Seleccione la sede en la cual realizará la prueba.*

6. Verifica los datos del grupo "Nivel académico":

IV. Nivel Académico ^

Grupo 1

Grado Académico 1:	Especialidad 1:
Fecha de Graduación 1:	Institución Educativa 1:

7. Completa los campos del grupo "Generalidades de la condición laboral del profesional solicitante":


V. Generalidades de la condición laboral del profesional solicitante ^

Sector donde labora:	Tipo de Contrato:	Nivel Educativo en el que labora:
----------------------	-------------------	-----------------------------------

8. ¿Tiene nombramiento oficial?

Sí:

- a) Selecciona la opción "Sí" y da clic al botón "Confirmar":

¿Tiene Nombramiento Oficial? Sí 

Seleccionar una opción y dar clic en confirmar.


- b) Verifique los campos desplegados:


¿Tiene Nombramiento Oficial? Sí

Seleccionar una opción y dar clic en confirmar.

Departamento del Centro Educativo:	Municipio del Centro Educativo:
Centro Educativo:	

No: Selecciona la opción "No" y da clic al botón "Confirmar"

¿Tiene Nombramiento Oficial? No Confirmar 

 Seleccionar una opción y dar clic en confirmar.


9. Completa los datos del grupo "Para una atención adecuada manifieste":

VI. Para una atención adecuada manifieste.

¿Necesitará asistencia personal para la realización de la prueba? Adolece de alguna discapacidad, Especifique la clase:

Otra (Especifique):


Constancia de Discapacidad


 Documento en PDF


10. Adjunta imágenes en el grupo "Documentos" (Según aplique):


VII. Documentos.


Adjunte en formato de imagen la documentación que se solicita.

 Resultado de examen con un mínimo de 520 puntos (Aplica para los profesionales que se examinarán en el Idioma Inglés).

 (Aplica para los profesionales que se examinarán en el Idioma Inglés).

 Indicar el puntaje obtenido. (Aplica para los profesionales que se examinarán en el Idioma Inglés).

 Documento extendido por la Dirección Nacional de Educación Superior, señalando la especialidad de profesorado que le ha sido asignada (Aplica para aquellos profesionales cuyo Plan de Estudio contenga 32 Unidades Valorativas del Área Pedagógica).



 Documento extendido por la Dirección Nacional de Educación Superior, señalando la especialidad de profesorado que le ha sido asignada (Aplica para aquellos profesionales que realizaron el Curso de Formación Pedagógica).

11. Dirijase al apartado "Documentos adjuntos" y descargue el documento "Formulario del solicitante para el ascenso del nivel":

Documentos Adjuntos

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	* Formulario del Solicitante para el ascenso del nivel <input type="button" value="Descargar formato"/>	<input type="button" value="Seleccione..."/> Arrastre los archivos aquí para subirlos   El documento puede tener un largo máximo de 5.00 MB

12. Imprime el documento, firma, escanea y adjunta en la plataforma en formato PDF:

Documentos Adjuntos

Los documentos marcados con * son obligatorios

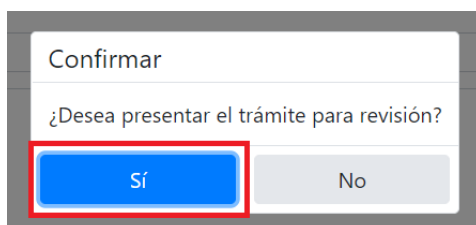
Sólo se admiten documentos de tipo PDF, DOCX, XLSX, PPTX. Archivos de imagen, audio y video (gif, png, jpg, mp3, mp4, flv, webm, 3gpp).

N°	Documento / Requisito	Adjunto
1	* Formulario del Solicitante para el ascenso del nivel <input type="button" value="Descargar formato"/>	<input type="button" value="Seleccione..."/> Arrastre los archivos aquí para subirlos   El documento puede tener un largo máximo de 5.00 MB

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



14. Confirme la presentación de su solicitud dando clic al botón "Sí".



Fin



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN