



Instructivo:

INS. DDH.3.1.3.07.01

Gestionar Expediente Digital Docente

(Docentes, Directores de Centros Educativos y personal relacionado con la Administración de la Plataforma)

Septiembre 2024



Coordinación Estratégica:

José Mauricio Pineda Rodríguez – Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, interino

Coordinación General:

Ana Marta Najarro Espinoza – Directora de Planificación en funciones

Juan Carlos Fernandez Saca – Director de Desarrollo Humano Ad honórem

Sergio Cabrero – Director de Innovación y Tecnología

Coordinación Técnica:

Karla Cruz – Gerente de Monitoreo y Gestión de la Calidad

Daniel Alejandro Coello – Jefe del Departamento de Mejora Continua y Transformación Digital

Karla Castillo – Analista de Mejora Continua y Transformación Digital

Carlos Josué Cienfuegos – Técnico de Mejora Continua y Transformación Digital

Oscar Ulises Minero - Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad

Mauricio Enrique Hernández – Técnico de Gestión de la Calidad

Carlos Roberto Vigil – Gerente de Gestión de Personal

Isaac Mendez – Gerente de Infraestructura Tecnológica

Saúl Funes – Jefe de Web y Portales

Asistencia Técnica:

Tomas Fantl – PNUD SIGOB

Jorge Meza – PNUD SIGOB

Erick Flores – PNUD SIGOB

Francisco Minero – PNUD SIGOB

Instructivo:

Expediente Digital Docente

(Docentes, Directores de Centros Educativos y personal relacionado con la Administración de la Plataforma)

Antecedentes

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) está implementando la estrategia de integración de trámites en línea para la construcción del Expediente Digital Docente, logrando más de 65,000 registros de hojas de vida de docentes a nivel nacional, lo que facilita la implementación de nuevos servicios y trámites en línea, esta herramienta permitirá gestionar de manera digital el expediente de cada docente, incorporando los documentos resultantes de cada trámite digitalizado de manera automática, además busca la interoperabilidad entre plataformas, tales como SIGES, SIRH, entre otras, para lograr la creación de una base institucional que facilite la organización de la información del personal docente con mayor precisión de acuerdo con los grupos de interés para el análisis y la toma de decisiones.

Esta herramienta permitirá gestionar de manera digital el expediente de cada docente y director, incorporando los documentos resultantes de cada trámite digitalizado de manera automática, consolidando en una plataforma Web la integración del CV digital y los diferentes trámites en línea que realizan los docentes y directores a través de SIGOB SOL, para transitar gradualmente del expediente físico al expediente digital, incorporando la información de cada docente en tiempo real, lo que facilita la implementación de nuevos servicios y trámites en línea y permitirá la interoperabilidad o comunicación entre plataformas, tales como SIGES, SIRH, entre otras, para lograr la creación de una base institucional que facilite la organización de la información del personal docente con mayor precisión de acuerdo con los grupos de interés para el análisis y la toma de decisiones.



Objetivo

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA GOBIERNO DE EL SALVADOR	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024
	Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	Versión: 01 Página 4 de 10

Mantener actualizados los datos de los docentes en las bases de datos institucionales permitiendo contar con datos de manera eficiente, eficaz y oportuna en el caso de la selección de docentes para un trámite oficial en específico como contrataciones, traslados, permutas y otros referentes a los Docentes.

El Expediente Digital Docente comprende el registro de datos y documentos relacionados con diferentes procedimientos y trámites del personal docente, acumulados durante su trayectoria laboral, a fin de integrar la información clave de las diferentes plataformas digitales y expedientes físicos, como parte de los mecanismos de control interno del MINEDUCYT.

Ámbito de aplicación

El expediente digital incluye a todo el personal docente activo e inactivo a nivel nacional del sector oficial y privado, directores, subdirectores, coordinadores de educación media, Asistente Técnico de Primera Infancia (ATPI), tutores de modalidades flexibles, entre otros.

- a) Docente activo: todos aquellos que estén ejerciendo la docencia bajo cualquier modalidad de contratación y fuente de financiamiento.
- b) Docente inactivo: son todos aquellos que actualmente no están ejerciendo la docencia, o no han completado su registro escalafonario.

Roles de los usuarios del Expediente Digital Docente

La Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT central, establecerá los permisos para cada tipo de usuario de la plataforma del Expediente Digital del personal Docente, con el propósito de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de la información, considerando el ámbito de actuación (MINEDUCYT central, departamental y escolar), tipo de usuario (interno o externo), alcance, períodos de registro o actualización, fines y usos de la información.

Gestión de usuarios

El docente podrá ingresar a la plataforma del Expediente Digital, utilizando las mismas credenciales con las que realiza los trámites personales en SIGOB SOL (usuarios y contraseñas). Solamente tendrá permiso de consulta de su propia información, en los apartados que autorice la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT central.

EL Director del centro educativo oficial, podrá ingresar a la plataforma del Expediente Digital del Docente, con las mismas credenciales asignadas por el Coordinador de Desarrollo

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024 Versión: 01 Página 5 de 10
	Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	

Humano Departamental, que utiliza para realizar trámites del centro educativo en SIGOB SOL (usuario y contraseña), para consultar la información autorizada por la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT central, del personal docente bajo su responsabilidad.

Diseño

Los trámites en línea relacionados con la gestión del personal docente, a través de la plataforma SIGOB SOL, serán la fuente principal de datos y documentos digitales para la construcción y actualización permanente de la plataforma del expediente digital del personal docente, lo que permitirá establecer estrategias para la integración de datos y la interoperabilidad entre las diferentes plataformas relacionadas con la gestión de información del docente tales como: SIGES, SIRH, entre otros.

El sistema está diseñado en tecnología ASP.NET interactuando con bases de datos SQL SERVER interactuando por medio de Linked Server y utilizando procedimientos almacenados.

Apertura del Expediente Digital Docente

Una vez finalizado la obtención de credenciales, el docente podrá realizar el primer trámite en línea, utilizando el siguiente enlace <https://www.mined.gob.sv/actualizacioncv/> con el propósito de registrar o actualizar el Currículo Vitae (CV), con el cual inicia la apertura y construcción de su expediente digital.

El docente debe actualizar el CV al menos una vez al año, de acuerdo a los períodos establecidos por la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT central. La actualización del CV será requisito previo para realizar cualquier trámite en línea en la plataforma SIGOB SOL. Los docentes que estén participando en procesos tales como: concurso de plazas en propiedad, traslado, concurso de plazas de docentes interinos, ascenso de nivel uno, entre otros trámites que impliquen revisión del CV, no podrán actualizar la información del CV hasta que finalice el proceso.

Los datos relativos al escalafón docente (NIP, nombre del docente, especialidades autorizadas), serán completados de manera automática en el CV docente desde la base de datos oficiales del registro escalafonario de la Dirección de Desarrollo Humano del MINEDUCYT central. En el caso de que el docente identifique algún error en su información, deberá solicitar la actualización de su registro escalafonario a través del trámite que se establecido para tal fin.

Actualización de datos en la plataforma del Expediente Digital Docente

Los datos y las imágenes de documentos que registre por primera vez el docente en el trámite de CV en la plataforma SIGOB SOL, serán migrados a la plataforma del Expediente

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024
	Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	Versión: 01 Página 6 de 10

Digital Docente.

La actualización de datos se realizará diariamente en horas de la noche mediante una tarea programada, a través de procedimiento almacenado (SP) para la migración diaria de los datos según el tipo de trámites activos. La Dirección de Desarrollo Humano central, establecerá los lineamientos para incorporar al expediente digital del docente los datos históricos relacionados con el expediente físico del docente, disponible ya sea en el centro educativo, las Direcciones Departamentales de Educación o en el MINEDUCYT central.

Revisión técnica y mejora continua

La Dirección de Desarrollo Humano central realizará la revisión técnica de la plataforma, verificando que cumplan con las necesidades de información, asimismo solicitará las adecuaciones que sean pertinentes para mejorar el acceso, pertinencia y uso de información disponible. El personal de Desarrollo Humano departamental deberá realizar la revisión técnica, verificar y notificar a los docentes en los casos cuando se detecte la necesidad de realizar correcciones, actualizaciones o ajustes de la información que sea pertinente para mantener actualizado el expediente.

El Director de cada Centro Educativo debe realizar la revisión del expediente del personal docente bajo su responsabilidad, para verificar que el personal actualice de manera oportuna su expediente.

Cada docente es responsable de verificar que sus datos y los documentos o fotografías incorporadas en su expediente estén correctos y legibles. Asimismo, antes de participar en concursos de plazas vacantes, debe revisar que sus datos personales, documentos, actualizaciones de escalafón, educación superior, formación continua, permanencia laboral, recorrido laboral y seguridad social, estén correctos y actualizados.

En caso de necesitar la corrección de los datos personales debe realizar el trámite de registro o actualización del CV: <https://www.mined.gob.sv/actualizacioncv/>

En el caso que el docente necesite realizar una actualización de su nombre o gestiones relacionadas con el registro escalafonario, deberá realizarlo a través del trámite en línea en la plataforma SIGOB SOL: <https://www.mined.gob.sv/tramites/registro.html>

Trámite: Creación del número de identificación profesional (NIP) o actualización del registro escalafonario.

Tipo de gestiones que puede realizar:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024
	Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	Versión: 01 Página 7 de 10

1. Solicitar asignación del NIP por primera vez.
2. Solicitar modificación de la especialidad docente.
3. Solicitar adición de especialidad docente.
4. Solicitar modificación de su nombre en el registro escalafonario y CV digital.
5. Solicitar registro de ascenso de nivel.
6. Solicitar reposición emitidos antes del 31/10/2023.

Administración de la plataforma

La Dirección de Desarrollo Humano central definirá el personal técnico idóneo para la administración de la plataforma con apoyo del equipo de Mejora Continua y Transformación Digital de la Dirección de Planificación.

Resguardo de datos

La Dirección de Innovación y Tecnología, proveerá los recursos tecnológicos para el resguardo, almacenamiento y gestión de la información del docente en el MINEDUCYT, considerando el crecimiento natural del volumen de datos y documentos digitales generados a través de los trámites.

Soporte técnico

La Dirección de Innovación y Tecnología brindará el soporte técnico para verificar los casos relacionados con la conectividad, infraestructura tecnológica, interoperabilidad entre plataformas, entre otros que contribuyan al buen funcionamiento de la plataforma.

Transformación Digital y Mejora Continua

El equipo de Mejora Continua y Transformación Digital de la Gerencia de Monitoreo y Gestión de la Calidad brindará asistencia técnica para el análisis y resolución de problemas para la mejora de los procedimientos de registro y gestión de la plataforma, a petición de la Dirección de Desarrollo Humano central.

Así como también, realizará las gestiones de coordinación y seguimiento con la Dirección de Innovación y Tecnología, PNUD SIGOB y otras instancias relacionadas, para desarrollar actividades relacionadas con la integración de datos con SIGES o plataformas relacionadas con la gestión de personal.

Materiales de apoyo

El Departamento de Gestión de la Calidad de la Gerencia de Monitoreo y Gestión de la Calidad brindará la asistencia técnica para la elaboración o actualización de procedimientos e

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024
	Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	Versión: 01 Página 8 de 10

instructivos que faciliten el uso de la plataforma y el registro oportuno de la información.

Monitoreo

El Departamento de Monitoreo de la Gerencia de Monitoreo apoyará en la actualización y mejora del Tablero del Expediente Digital del Personal Docente, y la generación de reportes a petición de la Dirección de Desarrollo Humano.

La Dirección de Desarrollo Humano y las Unidades de Coordinación de Desarrollo Humano Departamental realizarán el análisis de la información para la toma de decisiones que contribuyan en la mejora de la gestión del personal docente y la actualización oportuna de la información.

Autorización

La Dirección de Desarrollo Humano central autorizará la puesta en operación, modificaciones, depuración de datos, ajustes o adecuaciones que se requiera para la sostenibilidad del Expediente Digital Docente.

Publicación

La publicación del Expediente Digital Docente se realizará a través de los medios disponibles:

- a) Web del MINEDUCYT, <https://www.mined.gob.sv/>
- b) SIGES: <https://siges.sv/inicio>
- c) Materiales de apoyo para el uso del Expediente Digital del personal docente estarán disponibles en el siguiente enlace: <https://www.mined.gob.sv/tramites/>
- d) Enlace del Expediente Digital del personal docente: <https://expediente-docente.mined.gob.sv>

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Código:	Septiembre 2024
		Instructivo: Gestionar Expediente Digital Docente	INS. DDH.3.1.3.07.01	Versión: 01 Página 9 de 10

Fin



Juan Carlos Fernández Saca
Director de Desarrollo Humano ad - honorem

Enlace para validación de firma electrónica:
<https://web.uanataca.com/es/servicios/validacion-firma-electronica>



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN