



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA



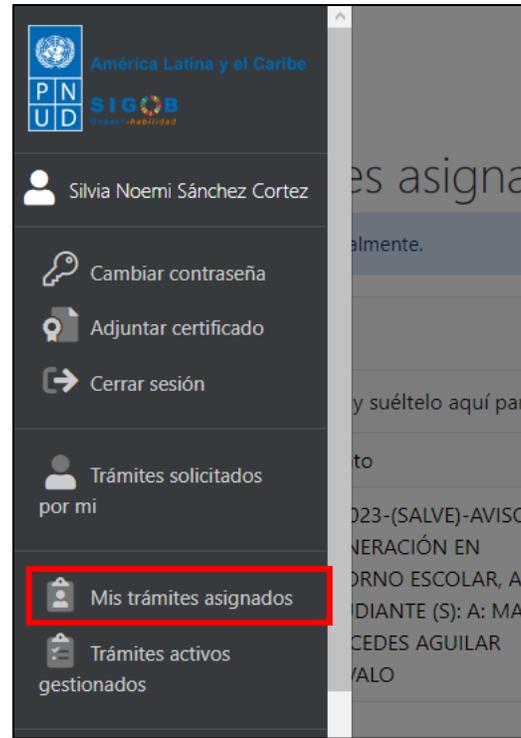
América Latina y el Caribe

SIGOB
Gobernabilidad

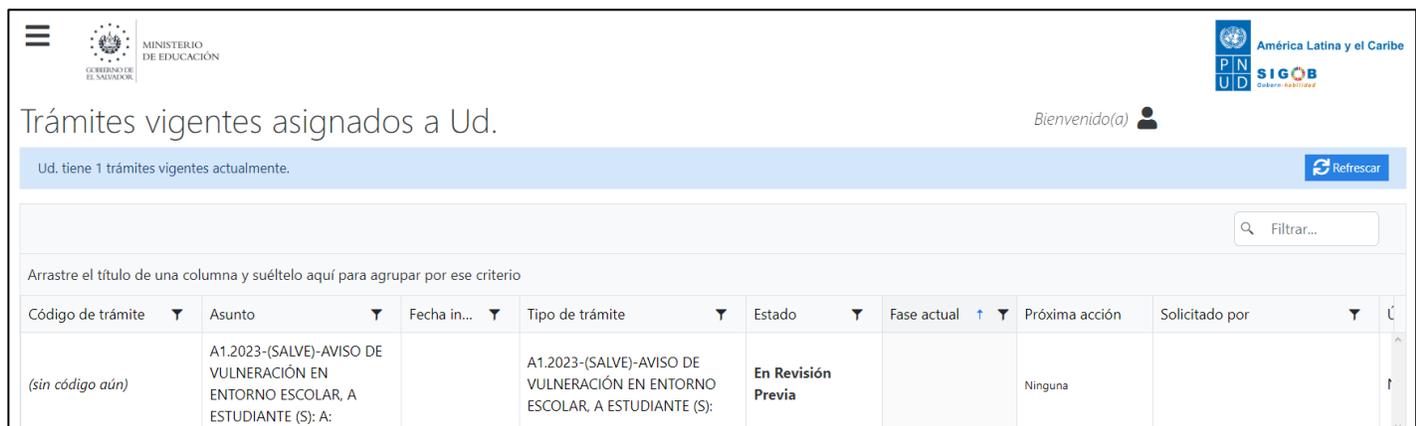
Guía para el registro de clasificación, lineamiento de
acciones
y plazo de urgencia
en el trámite de aviso de vulneración
entorno escolar
en
por el Coordinador Jurídico Departamental
a través de la plataforma SIGOB-SOL
(SALVE)

Usuario participante:

Coordinador Jurídico Departamental



Para proceder a la revisión previa de los de datos de un de trámite de aviso de vulneración en entorno escolar (SALVE), resueltas por Coordinador(a) Jurídico(a) Departamental, dirigirse a la parte superior izquierda, presionar en el menú y hacer clic en área titulada **Mis Tramites Asignados**



Trámites vigentes asignados a Ud. Bienvenido(a) 

Ud. tiene 1 trámites vigentes actualmente. [Refrescar](#)

🔍 Filtrar...

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Código de trámite	Asunto	Fecha in...	Tipo de trámite	Estado	Fase actual	Próxima acción	Solicitado por
(sin código aún)	A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S): A:		A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S):	En Revisión Previa		Ninguna	

Una vez en el área especificada, debe presionar en el trámite para comenzar la revisión previa.

Antes de proceder a clasificar el trámite de aviso de vulneración, emitir lineamientos de acción basados en la normativa, y proceder a determinar el nivel de Urgencia de este, se recomienda conocer los datos de que contienen los primeros grupos del Trámite, con el fin de contextualizarse del caso y contar con la información que sustente las acciones ya referidas, a cargo del Coordinador Jurídico Departamental.

A continuación, se indica como acceder a estos datos.

1. CONOCER SOBRE INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL AVISO.

A. HACER CLIC EN ESTE GRUPO TITULADO.: “Información de recepción y registro del aviso”

Información de recepción y registro del aviso

Con *, se distinguen los campos obligatorios. (En todos los grupos de datos)

Datos de recepción

Área o denominación*: Oficina de Atención Ciudadana	Modo de recepción*: Presencial	Fecha*: 07/03/2024
--	---------------------------------------	---------------------------

1 Que inicialmente ha recepcionado el aviso.

1 Del aviso.

1 De recepción del aviso.

Datos de registro

Oficina de Atención Ciudadana de*: Dirección Departamental de San Salvador	Nombre del funcionario: Luis Torres Martínez	Fecha y hora: 12/03/2024 12:00
---	---	---------------------------------------

1 Que registra el aviso.

1 Que registra el aviso de vulneración.

1 De registro del aviso.

2. CONOCER SOBRE INFORMACIÓN DEL SUCESO.

B. HACER CLIC EN ESTE GRUPO TITULADO: “INFORMACIÓN DEL SUCESO”

INFORMACIÓN DEL SUCESO

Descripción del SUCESO*: Un estudiante cuenta que, Steven Josué Argumedo Arana, de 7 años, estudia 2° grado en el CENTRO ESCOLAR MODESTO BARRIOS, de San Salvador, ha presentado una serie de golpes y los profesores nunca se dan cuenta de nada. El niño siente y expresa que la maestra "Mónica González", no lo quiere por la forma en que lo trata. El último incidente fue una herida en la			
1 Describa detalladamente el suceso, tratando de recabar la mayor parte de la información sobre el aviso *			
Fecha: 01/03/2024	Hora: 9:30	Frecuencia: Durante un mes	Lugar específico del suceso: Salón de clases
1 Del suceso.	1 Hora aproximada en que se manifestó el suceso.	1 En que ha sucedido el suceso.	1 Registre el lugar específico. Si el suceso ha ocurrido dentro o fuera del centro educativo.
Centro educativo donde se manifestó el suceso*: 11308 CENTRO ESCOLAR "MODESTO BARRIOS" COMPLETAR INFO. DE CEO			
1 Según aviso. Seleccione el centro educativo en que se manifestó el suceso y presione el botón verde titulado: COMPLETAR INFO. DE CEO *			
Departamento del centro educativo*: 06 - SAN SALVADOR	Municipio del centro educativo*: 0601 - AGUILARES	Distrito:	
1 En que se manifestó el suceso *	1 En que se manifestó el suceso *	1 En que se manifestó el suceso.	
Público o privado*: PÚBLICO	Correo electrónico*: 11308@mined.edu.sv	Placa de vehículo:	
1 Indica si el centro educativo en que se manifestó el suceso, es público o privado.	1 Del centro educativo.	1 Registre, si en el suceso está involucrado un vehículo.	
Nombre del motorista:	Documentos: Selecione...	Imágenes: Selecione...	Descargar Eliminar
1 Registre, si en el suceso está involucrado un vehículo.	1 Adicionales presentados por el informante.	1 Adicionales presentados por el informante.	



3. CONOCER SOBRE EL INFORMANTE DEL AVISO.

C. HACER CLIC EN ESTE GRUPO TITULADO: “DATOS DEL INFORMANTE DEL AVISO”

DATOS DEL INFORMANTE DEL AVISO

Denominación *: Estudiante diferente de la presunta víctima <input type="button" value="Aplicar"/>	Número de NIE: 6050103 <input type="button" value="Mostrar datos"/>	Número de NIP: <input type="text"/>			
<small>1 Del informante. -Selección y presione el botón naranja titulado: Aplicar.</small>	<small>1 Registre el número de NIE y presione el botón: Mostrar datos, si el informante es estudiante.</small>	<small>1 Presionar el botón: Mostrar datos, después de registrar el número de NIP, si el informante es docente.</small>			
Tipo de identificación: <input type="text"/>	Número de identificación: <input type="text"/>	Primer nombre: JOSELINE	Segundo nombre: ISABEL	Tercer nombre: <input type="text"/>	
<small>1 Selección, si el informante es diferente de estudiante o presunta víctima.</small>	<small>1 Digite, si el Informante es diferente de Estudiante o presunta víctima.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	
Primer apellido: VELÁSQUEZ	Segundo apellido: MARTÍNEZ	Tercer apellido: <input type="text"/>	Sexo: Femenino	Edad: 15	Teléfono: 70227953
<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Número de teléfono móvil del informante.</small>
Teléfono fijo: <input type="text"/>	Correo electrónico: <input type="text"/>	Dirección de residencia: COLONIA SANTA TERESA, CASA NO.52			
<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Del informante.</small>			
Departamento: 06 - SAN SALVADOR	Municipio: 0601 - AGUILARES	Distrito: <input type="text"/>			
<small>1 De residencia, del informante.</small>	<small>1 De residencia, del informante.</small>	<small>1 De residencia, del informante.</small>			
Nacionalidad: Salvadoreña	Naturalizado: NO				
<small>1 Del informante.</small>	<small>1 Si el informante es de nacionalidad extranjera.</small>				
Comentarios adicionales					
De Oficina de Atención Ciudadana: Ya se presento la denuncia ante la fiscalía					
<small>1 A los ya registrados, sobre el informante.</small>					

Una vez que se conoce de la información arriba referida, el/la Coordinador/a Jurídico/a Departamental, debe realizar las acciones siguientes:

4. CLASIFICAR, EMITIR LINEAMIENTO Y DEFINIR EL NIVEL Y PLAZO DE URGENCIA

D. HACER CLIC EN ESTE GRUPO TITULADO: “Clasificación y lineamientos”

Clasificación y lineamientos

Datos a ser registrados por el Coordinador Jurídico Departamental

4.1 Categoría (Nivel 1): Subcategoría (Nivel 1): Riesgo (Nivel 1):

4.2 Lineamientos de acción(es):

4.3 Urgencia: Registrar plazo final Plazo: Tiempo restante:

4.4 Se considera como Acto Administrativo: **4.5** Nombre de Director (a) Departamental: **4.6** Fecha de orientación:

Según tenga conocimiento de la información descrita en los grupos de datos:

1. INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL AVISO
2. INFORMACIÓN DEL SUCESO
3. INFORMANTE DEL AVISO

Debe de proceder a:

- 4.1. Clasificar el trámite de aviso de vulneración seleccionando los valores de los campos titulados: **categoría subcategoría y riesgo**, tomando en cuenta sobre todo la descripción detallada del suceso relatado por el Informante el Aviso (información del Suceso) y sobre la base del clasificador único de vulneraciones en entorno escolar, disponible en la página web del MINEDUCYT, El Salvador.

Para esto, debe hacer clic en la flecha hacia abajo ubicada en cada uno de los campos enunciados.

- 4.2. Emitir lineamientos de acción para la/el director/a del Centro Educativo (si el/la presunto/a vulnerador/a señalado (a) y registrado en el campo titulado “**Denominación**”, **es Docente**) o para la/el Jefa/e Departamental de gestión pedagógica (si el/la presunto/a vulnerador/a señalado (a) y registrado en el campo titulado “**Denominación**”, **es Director/a de Centro Educativo**), tomando en cuenta los elementos siguientes:

- la descripción detallada del suceso relatado por el Informante el Aviso
- la clasificación realizada ya descrita en el inciso 4.1.
- el valor registrado en el campo titulado: **Denominación**, según sea el señalamiento del presunto vulnerador en el Aviso, registrado por el encargado de la OAC.

Según orientaciones del Departamento de Protección de Derechos del MINEDUCYT, el lineamiento debe emitirse tomando en cuenta los articulados de Ley y definiendo acciones a realizar en las Instituciones competentes, basado en el documento “Clasificador único de vulneraciones”.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Marzo 2024 Versión: 01 Página 6 de 8
	Guía para revisión previa del trámite digital de aviso de vulneración en entorno escolar (SALVE), a través de la plataforma SIGOB-SOL	

Para esto, debe escribir en el campo titulado: **Lineamiento (s) de acción(es):**

“Puede ampliar el tamaño de este campo, presionando hacia abajo con el puntero del mouse en la parte inferior derecha del recuadro.”

4.3. Definir el Nivel de urgencia y plazo de tiempo, para que el/la director/a del Centro Educativo o Jefa/e Departamental de Educación, complete el aviso y realice las acciones, según el lineamiento y según las acciones predefinidas en el trámite.

Según indicaciones del Departamento de Protección de Derechos del MINEDUCYT, el Sistema SALVE tiene programado los plazos de tiempo de acuerdo con los niveles de urgencia siguientes

Muy urgente: El sistema asigna 3 días laborables al plazo para realizar las actividades ya referidas en este inciso 4.3.

Urgente: El sistema asigna 3 días laborables al plazo para realizar las actividades ya referidas en este inciso 4.3

Ordinario. El sistema asigna 4 días laborables al plazo para realizar las actividades ya referidas en este inciso 4.3

Para esto, debe seleccionar el nivel de urgencia haciendo clic en la flecha hacia abajo ubicada en el campo titulado Urgencia y hacer clic en el botón titulado: **Registrar plazo final**

El Sistema automáticamente le presenta la fecha máxima en el campo titulado: “Plazo” y la cantidad de días hábiles en el campo titulado: “Tiempo restante”

Si el (la) director (a) departamental considera que se tienen que tomar medidas administrativas en la solución del Aviso.

Estas consideraciones se deben escribir en lineamiento de Acciones, ya descrito en el paso **4.3**.

Además, se debe registrar en los campos siguientes:

4.4. Seleccionar la opción **SI.**

4.5. Registrar el nombre del (la) director (a) departamental que emitió la consideración

4.6. Registrar la fecha de la orientación de el (el) director (a) departamental

5. GUARDAR CAMBIOS DEL AVISO DE VULNERACIÓN, REGISTRADOS.



Trámite - (En Revisión Previa)

A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S):

Fecha solicitud	hace 3 días (12/03/2024)	Presentado por	Luis Torres Martínez
Asunto	A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S): A: JOSUÉ STEVEN ARGUMEDO ARANA		

5.1 Al finalizar las acciones descritas anteriormente, diríjase a la parte superior derecha de la pantalla y presione en el botón verde titulado: **GUARDAR CAMBIOS**, para salvar todos los datos modificados a la fecha.



Trámites vigentes asignados a Ud.

Bienvenido(a) 

Ud. tiene 1 trámites vigentes actualmente. [Refrescar](#)

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Código de trámite	Asunto	Fecha in...	Tipo de trámite	Estado	Fase actual	Próxima acción	Solicitado por
(sin código aún)	A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S): A:		A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S):	En Revisión Previa		Ninguna	

5.2 El Sistema lo ubicará de nuevo en la bandeja de registros en revisión previa y en gestión, seleccione el Aviso que va a continuar trabajando y haga doble clic encima de el mismo.

6. INICIAR GESTIÓN OFICIAL DEL AVISO.



Trámite - (En Revisión Previa)

A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S):

Fecha solicitud	hace 2 días (12/03/2024)	Presentado por	Luis Torres Martínez
Asunto	A1.2023-(SALVE)-AVISO DE VULNERACIÓN EN ENTORNO ESCOLAR, A ESTUDIANTE (S): A: JOSUÉ STEVEN ARGUMEDO ARANA		

6.1

6.1. Al finalizar la gestión del trámite de aviso de vulneración que le corresponde como Coordinador/a Jurídico/a, proceda a Iniciar la gestión oficial del Aviso, lo cual indica que el MINEDUCYT, procede a ejecutar la gestión del mismo, de manera oficial.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología	Marzo 2024 Versión: 01 Página 8 de 8
		Guía para revisión previa del trámite digital de aviso de vulneración en entorno escolar (SALVE), a través de la plataforma SIGOB-SOL	

Para hacer esto, diríjase a la parte superior derecha de la pantalla y presione en el botón azul titulado: **INICIAR GESTIÓN** y haga clic en **SI**, para confirmar que se Inicia la gestión del Trámite de Aviso.