



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA



América Latina y el Caribe

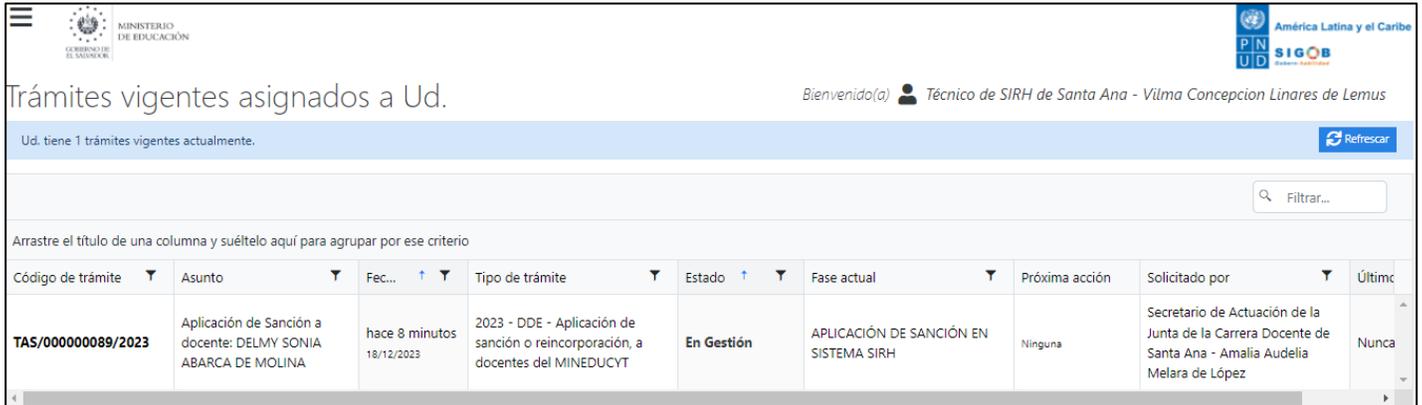
SIGOB
Gobern-habilidad

Guía de gestión de trámite digital de aplicación
administrativa de sanción o reincorporación a docentes
del MINEDUCYT, por Técnicos de SIRH de la
Dirección Departamental, a través de la plataforma
SIGOB-SOL

Usuario participante:

Técnico de SIRH.

1. VISUALIZACIÓN DE TRÁMITES ASIGNADOS.



Trámites vigentes asignados a Ud. Bienvenido(a)  Técnico de SIRH de Santa Ana - Vilma Concepcion Linares de Lemus

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

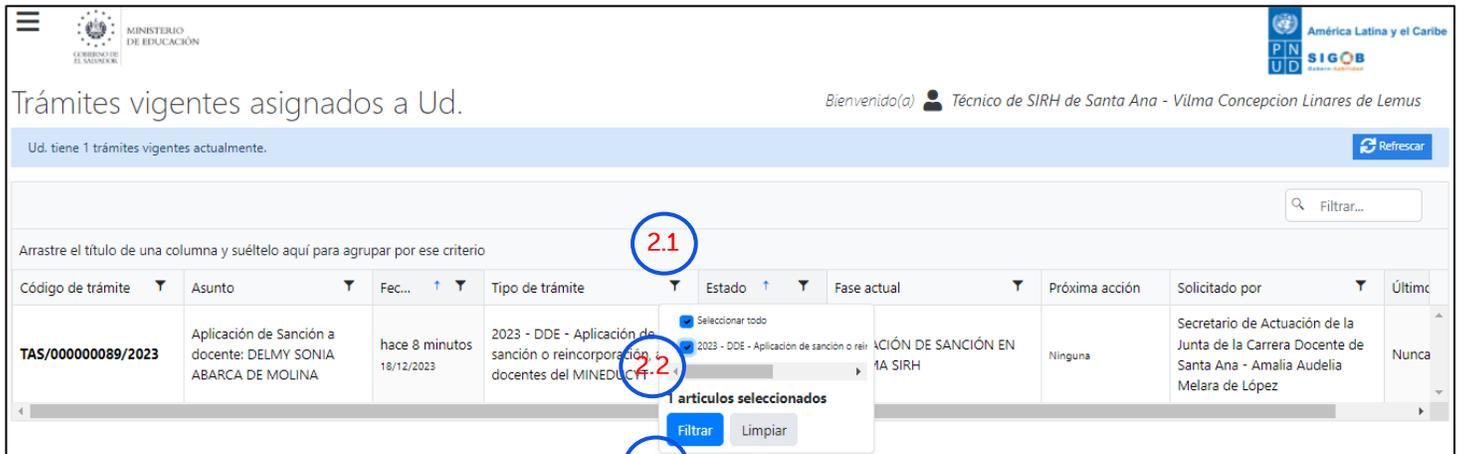
Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

| Código de trámite | Asunto | Fec... | Tipo de trámite | Estado | Fase actual | Próxima acción | Solicitado por | Último |
|--------------------|---|------------------------------|--|------------|---------------------------------------|----------------|---|--------|
| TAS/000000089/2023 | Aplicación de Sanción a docente: DELMY SONIA ABARCA DE MOLINA | hace 8 minutos 18/12/2023 | 2023 - DDE - Aplicación de sanción o reincorporación, a docentes del MINEDUCYT | En Gestión | APLICACIÓN DE SANCIÓN EN SISTEMA SIRH | Ninguna | Secretario de Actuación de la Junta de la Carrera Docente de Santa Ana - Amalia Audelia Melara de López | Nunca |

Visualización de los tramites asignados **en gestión** por el Director Departamental de Educación correspondiente.

2. BUSQUEDA E INGRESO DEL TRÁMITE.

A. HACER CLIC EN EL ICONO DE LA COLUMNA TITULADA:



Trámites vigentes asignados a Ud. Bienvenido(a)  Técnico de SIRH de Santa Ana - Vilma Concepcion Linares de Lemus

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 | Fec... | Tipo de trámite | Estado | Fase actual | Próxima acción | Solicitado por | Último |
|--------------------|---|------------------------------|--|------------|---------------------------------------|----------------|---|--------|
| TAS/000000089/2023 | Aplicación de Sanción a docente: DELMY SONIA ABARCA DE MOLINA | hace 8 minutos 18/12/2023 | 2023 - DDE - Aplicación de sanción o reincorporación, a docentes del MINEDUCYT | En Gestión | APLICACIÓN DE SANCIÓN EN SISTEMA SIRH | Ninguna | Secretario de Actuación de la Junta de la Carrera Docente de Santa Ana - Amalia Audelia Melara de López | Nunca |

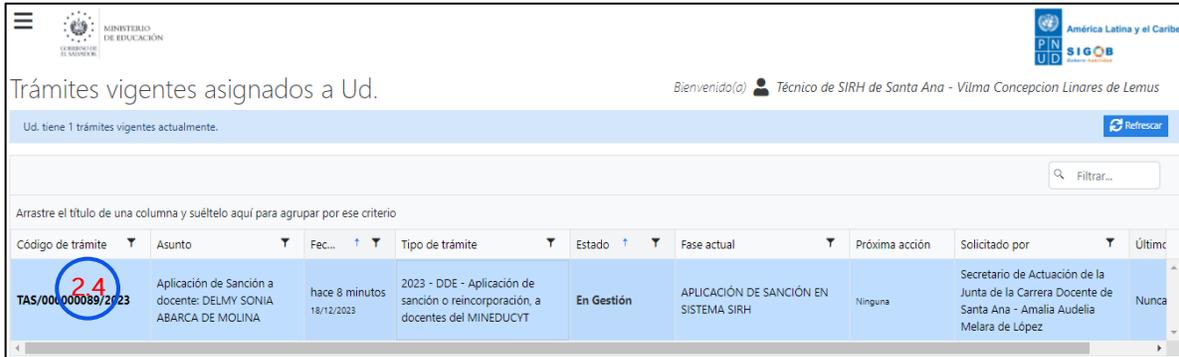
1 artículo seleccionado

[Filtrar](#) [Limpiar](#)

2.1 Realizar filtro de búsqueda por “Tipo de trámite”

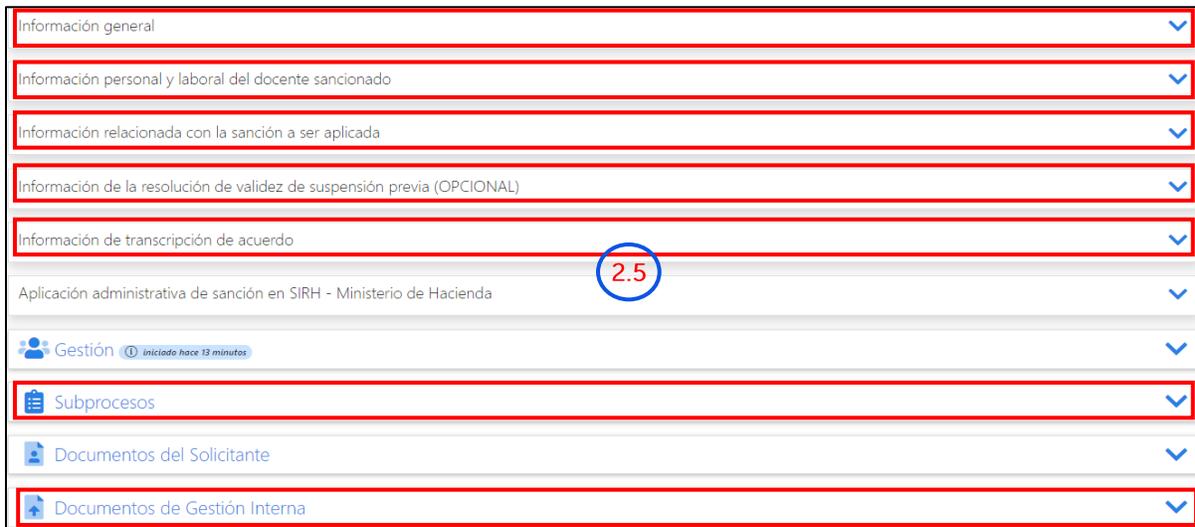
2.2 Seleccionar “2023 - DDE – Aplicación de sanción o reincorporación, a docentes del MINEDUCYT”

2.3 Presionar en el botón titulado **Filtrar**



| Código de trámite | Asunto | Fec... | Tipo de trámite | Estado | Fase actual | Próxima acción | Solicitado por | Últim |
|----------------------|---|------------------------------|--|------------|---------------------------------------|----------------|---|-------|
| TAS/000.0000089/2023 | Aplicación de Sanción a docente: DELMY SONIA ABARCA DE MOLINA | hace 8 minutos 18/12/2023 | 2023 - DDE - Aplicación de sanción o reincorporación, a docentes del MINEDUCYT | En Gestión | APLICACIÓN DE SANCIÓN EN SISTEMA SIRH | Ninguna | Secretario de Actuación de la Junta de la Carrera Docente de Santa Ana - Amalia Audelia Melara de López | Nunca |

2.4 Ingresar al trámite localizado, haciendo doble clic.



| |
|---|
| Información general |
| Información personal y laboral del docente sancionado |
| Información relacionada con la sanción a ser aplicada |
| Información de la resolución de validez de suspensión previa (OPCIONAL) |
| Información de transcripción de acuerdo |
| Aplicación administrativa de sanción en SIRH - Ministerio de Hacienda |
| Gestión (iniciado hace 13 minutos) |
| Subprocesos |
| Documentos del Solicitante |
| Documentos de Gestión Interna |

2.5 Una vez que acceda a la información del trámite, realizar lo siguiente:

Verificar los datos registrados por el Secretario de Actuación de la Junta de la Carrera Docente, el Técnico de Movimiento y el Director Departamental de Educación haciendo un clic para desplegar cada uno de los grupos de datos siguientes:

Información general

Información personal y laboral del docente sancionado

Y dependiendo del tipo de trámite seleccionado se visualizarán unos de los siguientes grupos

Información relacionada con la sanción a ser aplicada

Información relacionada a la sanción aplicada anteriormente

Información de resolución de reincorporación de docente por orden judicial

Información de la resolución de validez de suspensión previa (OPCIONAL)

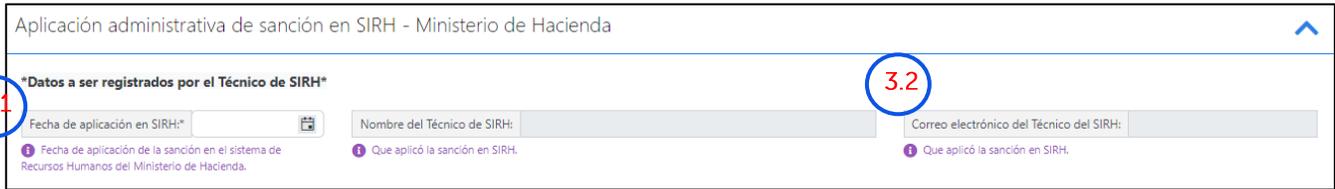
Información de transcripción de acuerdo

Información presupuestaria de trámites DDE ubicado en el área de **Subprocesos**

Según el tipo de trámite, el Documento adjunto con formato PDF de la transcripción de acuerdo que posea la firma electrónica calificada ubicado en el área de **Documentos de gestión interna**

3. REGISTRO DE FECHA DE APLICACIÓN DE SANCIÓN EN SIRH.

B. HACER CLIC EN EL GRUPO TITULADO:



3.1 En el campo titulado **Fecha de aplicación en SIRH**, registrar la fecha de aplicación de la sanción que ya previamente ha registrado en el sistema de Recursos Humanos, esta fecha será determinante para que el docente con sanción no pueda participar en concursos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

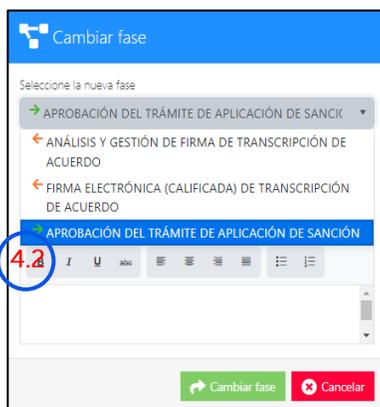
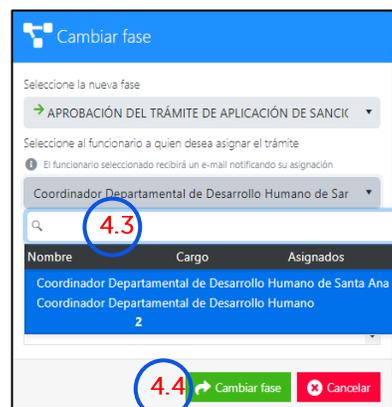
3.2 El **Nombre del Técnico de SIRH** y el **Correo electrónico del Técnico de SIRH**, se completarán automáticamente, con los datos correspondientes del usuario asignado.

4. TRANSFERENCIA DE CASO DE SANCIÓN DE DOCENTE A COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO HUMANO.

C. HACER CLIC EN EL GRUPO TITULADO:



4.1 Identificar el campo titulado **Fase actual** y presionar en el botón titulado **Cambiar**

| | | |
|---|---|--|
|  GOBIERNO DE EL SALVADOR | MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA | Noviembre 2023 Versión: 01 Página 5 de 5 |
| | Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología | |
| Guía para la aplicación administrativa de sanción o reincorporación a docentes del MINEDUCYT, a través del trámite en SIGOB-SOL | | |

- 4.2 Seleccionar la opción titulada **“APROBACIÓN DEL TRÁMITE DE APLICACIÓN DE SANCIÓN”**.
- 4.3 Seleccionar el Cargo y Nombre del funcionario que se presenta y que inicia así: **Coordinador de Desarrollo Humano de...**
- 4.4 Presionar en el botón titulado **Cambiar fase** y automáticamente el sistema le transfiere el caso al funcionario responsable. De esta manera el trámite quedará asignado al **Coordinador Departamental de Desarrollo humano** y desaparecerá de la bandeja del Técnico de SIRH.