



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA



América Latina y el Caribe

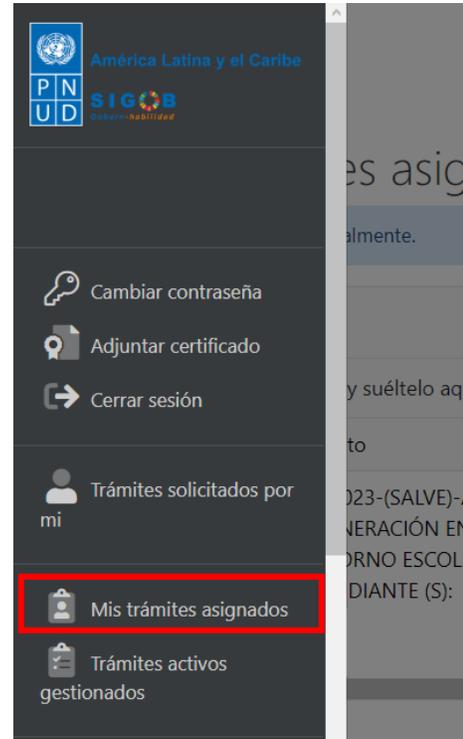
**SIGOB**  
Gobernabilidad

# Guía para completar el aviso de vulneración en entorno escolar en el trámite digital (SALVE), a través de la plataforma SIGOB-SOL

por Directores de  
Centros Educativos Oficiales

**Usuario participante:**

Director(a) de Centro Educativo Oficial.



Para proceder a completar un aviso de vulneración en entorno escolar (SALVE), por parte de Director(a) de Centro Educativo Oficial, dirigirse a la parte superior izquierda, presionar en el menú y hacer clic en área titulada:

**Mis Tramites Asignados**

Código de trámite	Asunto	Fecha in...	Tipo de trámite	Estado	Fase actual	Próxima acción	Solicitado por
AVISO/000000167/2023	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 Gestión	COMPLETAR AVISO DE VULNERACIÓN	Ninguna	

Una vez que se encuentre en la bandeja, hacer doble clic en el registro seleccionado, para abrir el mismo y empezar a completar el aviso de vulneración.



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

### A. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: 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

**Datos de registro**

Oficina de Atención Ciudadana de\*: Dirección Departamental de San Salvador  
Nombre del funcionario: Rossana Perez  
Fecha y hora: 14/03/2024 18:51

## 2. CONOCER SOBRE INFORMACIÓN DEL SUCESO.

### B. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: INFORMACIÓN DEL SUCESO

INFORMACIÓN DEL SUCESO

Descripción del SUCESO: El señor Carlos Umaña cuenta que su hijo, Steven Josué Argumedo Arana, de 7 años, estudia 2º 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 cabeza que tuvieron que darle más de 8 puntadas (ver imágenes caso mg1028) de la cual la maestra no se dio cuenta de nada. La maestra no le cree cuando el niño le dice que le quieren pegar.\*

Fecha: 01/03/2024  
Hora: 9:30  
Frecuencia: Durante un mes  
Lugar específico del suceso: Salon de clases

Centro educativo donde se manifestó el suceso: 11308 | CENTRO ESCOLAR "MODESTO BARRIOS"

Departamento del centro educativo: 06 - SAN SALVADOR  
Municipio del centro educativo: 0601 - AGUILARES  
Distrito:

Público o privado: PÚBLICO  
Correo electrónico: 11308@mined.edu.sv  
Placa de vehículo:

Nombre del motorista:

Documentos: Seleccione...

Imágenes: Seleccione... Completado Descargar Eliminar

caso mg1028.pdf  
Archivo(s) subidos exitosamente.

## 3. CONOCER SOBRE EL INFORMANTE DEL AVISO.

### C. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: DATOS DEL INFORMANTE DEL AVISO

DATOS DEL INFORMANTE DEL AVISO

Denominación\*: Padre de la presunta víctima  
Número de NIE:  
Número de NIP:

Tipo de identificación:  
Número de identificación:  
Primer nombre: Carlos  
Segundo nombre:  
Tercer nombre:

Primer apellido: Umaña  
Segundo apellido:  
Tercer apellido:  
Sexo: Masculino  
Edad: 42  
Teléfono: 73168129

Teléfono fijo:  
Correo electrónico: CarlosUm95@gmail.com  
Dirección de residencia: POLIGONO 12 LOTE 9

Departamento: 06 - SAN SALVADOR  
Municipio: 0601 - AGUILARES  
Distrito:

Nacionalidad:  
Naturalizado:

Comentarios adicionales

Ya presento la denuncia ante la fiscalía.

De Oficina de Atención Ciudadana:

## 4. REVISAR ACCIONES YA PREDEFINIDAS EN EL TRÁMITE DE AVISO, A SER REALIZADAS

### D. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: Acciones de la (el) Director del Centro Escolar

Acciones de la (el) Director (a) del Centro Escolar

Detalle de acciones (DCEO):

1. Corroborar el Aviso
2. Presentar la denuncia y suspensión previa en la Junta de Carrera docente si el presunto vulnerador es docente.
3. Presentar denuncia en Instancia del proceso de Sistema Nacional de Protección Integral

Informe de acciones realizadas (DCEO):

Nombre de la (el) Director (a):

Email del Centro Educativo: 11308@mined.edu.sv

Informe de acciones: Seleccione...

## 5. REVISAR LINEAMIENTOS, CLASIFICACIÓN Y PLAZO DE GESTIÓN DEL AVISO DE VULNERACIÓN

### E. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: Clasificación y Lineamientos

Clasificación y lineamientos

Datos a ser registrados por el Coordinador Jurídico Departamental

5.1 Categoría (Nivel 1):\* VIOLENCIA FÍSICA

Subcategoría (Nivel 1):\* Maltrato físico

Riesgo (Nivel 1):\* Alto

5. Lineamientos de acción(es):

Según el artículo \_\_\_\_\_ de la Ley Crecer Juntos.

1. Requerir al Director la presentación de la Denuncia ante las instancias:
  - a. Fiscalía General de la República
  - b. Junta de Protección de la Niñez y de la Adolescencia
  - c. Comité Local de Derechos de la Niñez y de la Adolescencia
  - d. Juzgados Especializados para una Vida Libre de Violencia y Discriminación para las Mujeres

Plazo para el completamiento del aviso de vulneración

5. Urgencia: Urgente

Plazo: 21/03/2024

Tiempo restante: 1

En este grupo de datos debe revisar las acciones que realizó el (la) Coordinador (a) Jurídico (a)

5.1. La clasificación del caso según el relato del Suceso

5.2. El lineamiento emitido sobre la base de la normativa vigente y el relato del Suceso.

5.3. El nivel de Urgencia y plazo que tiene para completar el aviso, incorporar documentos de suspensión previa y denuncia y transferir a la Junta de la Carrera Docente correspondiente.

## 6. COMPLETAR DATOS DEL (LA) PRESUNTO(A) ESTUDIANTE VULNERADO(A).

### D. HACER CLIC EN ESTE GRUPO.

**6.1** En el primer campo titulado: **denominación** verificar si el campo tiene registrado el valor: **Estudiante**.

**6.2** Digite el Nro. del estudiante (presuntamente vulnerable) en el campo titulado: **Numero de NIE..** al presionar el botón de color verde titulado: **MOSTRAR DATOS**, el Sistema le va a presentar todos los datos del Estudiante que se encuentran para este grupo titulado: **DATOS DE EL (LA) PRESUNTO (A) ESTUDIANTE VULNERADO (A)**.

Además le va a presentar los valores del grupo de datos titulado: **OTROS DATOS DEL ESTUDIANTE**.

## OBSERVACIÓN

Cada vez que usted presione un botón para actualizar o mostrar datos, en este sistema, el mismo va a contraer todos los grupos de datos para que usted vuelva a expandir el mismo o los que desee, y visualizar los datos que se presentan.



## La información que presenta SALVE del Estudiante es importada de la Información del estudiante en el Sistema SIGES

### DATOS DE EL (LA) PRESUNTO (A) ESTUDIANTE VULNERADO (A)

Denominación: Estudiante	Número de NIE: 3566335	<a href="#">Mostrar datos</a>
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>Si el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a) o un grupo de estudiantes, registrar el NIE del estudiante más agraviado.</small>	
<b>Datos personales</b>		
Primer nombre: JORGE	Segundo nombre: ALBERTO	Tercer nombre:
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Primer apellido: ARGUMEDO	Segundo apellido: ARANA	Tercer apellido:
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Tipo de identificación: Carnet de estudiante	Número de identificación:	Sexo: Femenino
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Rango étnico:	Teléfono: 71667332	Dirección de residencia: CANTON LOS HUATALES CASERIO LOS VALDIVIESO
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>Número de teléfono móvil de el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Departamento: 01 - AHUACHAPAN	Municipio: 0101 - AHUACHAPAN	Distrito:
<small>De residencia, de el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De residencia, de el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Correo electrónico:		
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>		

### Datos del centro educativo en el que el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a) estudia.

Centro educativo:	<a href="#">COMPLETAR INFO. CEO - ESTUDIANTE VULNERADO (A)</a>	
<small>En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>		
Departamento del centro educativo:	Municipio del centro educativo:	Distrito del centro educativo:
<small>En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Público o privado:	De Oficina de Atención Ciudadana:	De director de CEO o Acreditación:
<small>Indica si el centro educativo en que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a), es público o privado.</small>	<small>Que registra el aviso, sobre el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>Que completa el aviso, sobre el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>

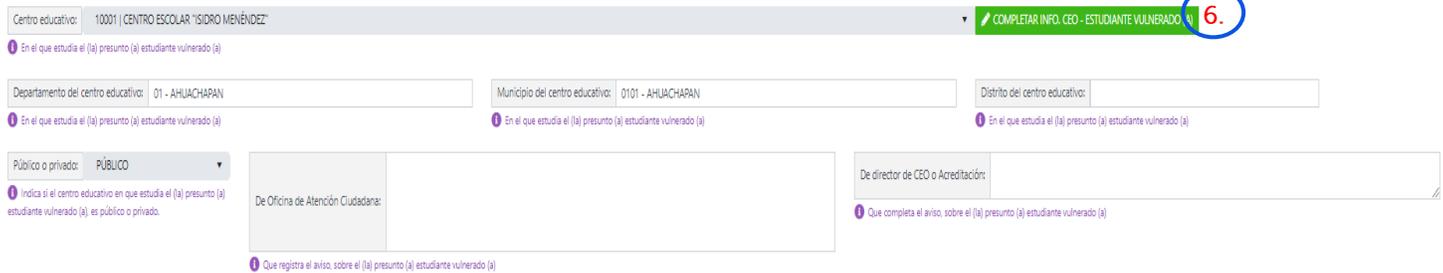
### OTROS DATOS DEL ESTUDIANTE

Modalidad de estudio: PRESENCIAL	Especificación: Segundo Grado	Medio de transporte: PUBLICO	Distancia de su casa a la sede: 10KM
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>En que se desplaza a CEO.</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Discapacidades: ninguna	Estado civil: Menor de edad	Cantidad de hijos: 0	Trabaja: NO
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Dependencia económica: Padre y Madre	Ocupación: Estudiante	Nacionalidad: Salvadoreña	Naturalizado: NO
<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>	<small>De el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>
Estado: Vive	<small>Seleccione el estado de el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)</small>		
<b>Datos del responsable o familiar a cargo (si es estudiante).</b>			
Primer nombre: Carlos	Segundo nombre:	Primer apellido: Umaña	Segundo apellido:
<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>
Sexo: Masculino	Teléfono: 73168129	Dirección: POLIGONO 12 LOTE 9	
<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>De residencia del responsable o familiar a cargo.</small>	
Departamento de residencia: 06 - SAN SALVADOR	Municipio de residencia: 0601 - AGUILARES	Distrito:	
<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	
Correo electrónico: CarlosUm95@gmail.com	Ocupación: Electricista	Escolaridad: bachillerato	
<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	
Profesión u oficio:	Es responsable referente: SI	Parentesco: Padre	Convive: SI
<small>Del responsable o familiar a cargo.</small>	<small>Ante el centro educativo.</small>	<small>Con la presunta víctima.</small>	<small>Con la presunta víctima.</small>

Sí en el campo titulado: **denominación**, se registró el valor : **Grupo de estudiantes**, el Sistema no permitirá registrar ningún valor, por lo que los datos de este grupo no se deben completar.

### 6.3 En el área de **Datos del centro educativo en el que la presunta víctima estudia.**

Datos del centro educativo en el que el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a) estudia.



Centro educativo: 10001 | CENTRO ESCOLAR "SIDRO MENÉNDEZ" COMPLETAR INFO. CEO - ESTUDIANTE VULNERADO 6.

En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)

Departamento del centro educativo: 01 - AHUACHAPAN      Municipio del centro educativo: 0101 - AHUACHAPAN      Distrito del centro educativo:

En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)      En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)      En el que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)

Público o privado: PÚBLICO

Indica si el centro educativo en que estudia el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a), es público o privado.

De Oficina de Atención Ciudadana:

Que registra el aviso, sobre el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)

De director de CEO o Acreditación:

Que completa el aviso, sobre el (la) presunto (a) estudiante vulnerado (a)

**6.3.** Si en el campo el **centro educativo** donde estudia el (la) presunto(a) estudiante vulnerado(a). No tienen ningún valor, proceda a registrarlo y seguidamente presionar siempre el botón de color verde titulado:

**COMPLETAR INFO. CEO-VICTIMA.**

El Sistema presentara automáticamente los valores de los datos siguientes del (la) presunto(a) estudiante vulnerado(a):

**Departamento del centro educativo:** (Selección de entre los 14 departamentos).

**Municipio del centro educativo:** (Selección del Municipio del departamento en cuestión).

**Público o Privado:** (PUBLICO, PRIVADO).



## 7. COMPLETAR DATOS DEL PRESUNTO VULNERADOR.

### E. HACER CLIC EN ESTE GRUPO.

#### DATOS DEL PRESUNTO VULNERADOR

7.1

Denominación (pvln):

Solamente si el docente o director del centro educativo, es el presunto vulnerador, registrar los datos siguientes:

Comentarios adicionales

7.1 En el primer campo titulado: **denominación(pvln)**: verificar que valor fue seleccionado para el (la) presunto(a) vulnerador(a).

Los valores pueden ser los siguientes:

- Docente
- Estudiante
- Grupo de Estudiantes.
- Profesional Externo
- Personal Administrativo
- Padre o Madre de familia
- Familiar
- Otro (Ciudadano)
- Desconocido

A usted como Director (a) de Centro Educativo, solamente le llegarán los casos que en, el campo Denominación (de este grupo), tenga estos valores ya referidos.



**7.2.** Para completar los datos de el (la) Director (a) del Centro Educativo (señalado (a) como presunto (a) vulnerador, en el campo titulado: **Numero de NIP:** , digitar el Nro. de NIP del (la) director (a) y luego presionar el botón de color verde titulado: **MOSTRAR DATOS**

*El Sistema presentara automáticamente toda la información sobre ese o esa director (a) de Centro Educativo*

A continuación, registre el valor del campo titulado **Relación con la presunta víctima** y seleccione uno de los valores siguientes, según corresponda:

- Docente del centro educativo - imparte clases directamente a la supuesta víctima**
- Docente del centro educativo - no imparte clases a la supuesta víctima,**
- Padre o madre de víctima,**
- Tutor,**
- Familiar,**
- Compañero(s) de clase,**
- Personal administrativo,**
- Amigo,**
- Otro (Ciudadano),**
- No tiene relación con el (la) presunto(a) estudiante vulnerado(a)].**

Seguidamente, en el campo titulado **Convive con la presunta estudiante vulnerado:** registre el valor **SI** o el valor **NO**.

**7.3.** En el área titulada **Solamente si el docente o director del centro educativo, es el presunto vulnerador**

Seleccionar el centro educativo en que se desempeña el (la) Director (a) presunto(a) vulnerador(a).

Seguidamente presionar siempre el botón de color verde titulado: **COMPLETAR INFO. CEO-VULNERADOR**

Para obtener automáticamente los valores de los siguientes campos titulados:

**“Departamento del centro educativo”, “Municipio del centro educativo”.**

Si usted considera que la información del Aviso que se le ha transferido es **INVALIDA**, después de realizar las Acciones anteriores, debe realizar lo siguiente:

#### H. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: Gestión

The screenshot shows the 'Gestión' interface. At the top, there is a header with 'Gestión' and a status indicator 'iniciado hace'. Below this, there are several input fields and buttons. The 'Fase actual' field is set to 'COMPLETAR AVISO DE VULNERACIÓN' and has a blue 'Cambiar' button next to it, which is circled in blue and labeled '7.4'. Other fields include 'Responsable', 'Fin Estimado', and 'Resumen de gestión'. At the bottom, there is a section for 'Próxima acción programada' and a toggle for 'Permitir al ciudadano cambiar campos adicionales al iniciar una consulta'.

7.4. En el campo titulado Fase Actual, haga clic en el botón azul titulado: **CAMBIAR**  
En automático se presenta la ventana siguiente

The screenshot shows a 'Cambiar fase' dialog box. At the top, there is a blue header with the title 'Cambiar fase'. Below this, there is a prompt 'Seleccione la nueva fase' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'RECHAZO DEL AVISO POR INVALIDEZ DE INFORMACIÓN', 'JUNTA DE CARRERA DOCENTE: Admisión de Aviso/Denuncia a Docente, por Vulneración', and 'RECHAZO DEL AVISO POR INVALIDEZ DE INFORMACIÓN'. The first option is selected and highlighted in blue, and is labeled '7.5'. Below the dropdown menu, there is a text area for 'Puede incluir una nota para el responsable asignado' with a rich text editor toolbar. At the bottom, there are two buttons: 'Cambiar fase' (green) and 'Cancelar' (red).

7.5. Seleccionar la opción titulada: **RECHAZO DEL AVISO POR INVALIDEZ DE INFORMACIÓN**

7.6. A continuación, seleccionar el nombre del funcionario del Departamento de Protección de Derechos

7.7. Puede incluir una nota argumentando por que considera inválida esta información.

7.8. Hacer clic en el botón verde titulado: **CAMBIAR FASE** y automáticamente el sistema le transfiere el caso al funcionario responsable.

## 8. Datos de medida(s) tomada(s) por el Presidente del Consejo Directivo o Coordinador Jurídico (si corresponde).

### F. HACER CLIC EN ESTE GRUPO

8. Datos de medida (s) tomada (s) por el Presidente del Consejo Directivo o Coordinador Jurídico (sí corresponde)

Datos a ser registrados por del Director de Institución Educativa o enlace de Dirección de Acreditación Institucional o Coordinador Jurídico

PDF de acta de suspensión previa:  Fecha de emisión de acta:

1 Solamente se incorpora si la persona victimaria es un docente. 1 De suspensión previa. 1 De suspensión previa. 1 En la que fue presentada la denuncia y el acta de suspensión previa

PDF de la denuncia:  Nombre de Entidad Externa:

1 Presentado en instancia correspondiente. 1 Seleccione la(s) Instancia(s) del Sistema Nacional de Protección Integral donde se ha presentado la denuncia.

Nombre del director:

1 Del centro educativo de Gestión Educativa o Coordinador Jurídico

### 8.1. En este grupo de datos deber registrarse valores en los campos según se indica a continuación:

- En el campo titulado: **PDF de acta de suspensión previa:** Anexar el archivo en formato PDF. solamente si el presunto(a) vulnerador(a) es un docente.
- En el campo titulado: **Fecha de emisión de acta:** Seleccione la fecha en que fué emitida el acta de suspensión.
- En el campo titulado: **Numero de acta:** Seleccione el numero de acta de suspensión previa.
- En el campo titulado: **Junta de la Carrera Docente:** Seleccionar de entre los valores el departamento en el que fue presentada la denuncia y el acta de suspensión previa
- En el campo titulado: **PDF de la Denuncia:** Anexar el documento pdf presentada en las instancias correspondientes.
- En el campo titulado: **Nombre de entidad Externa:** Seleccionar de entre los distintos valores, la(s) instancia(s) del sistema Nacional de Protección Integral donde ha sido presentada la denuncia.
- En el campo titulado: **Nombre del director:** Registre su nombre completo como director del Centro Educativo.

## 9. INFORMAR DE LAS ACCIONES REALIZADAS, EN EL TRÁMITE DE AVISO DE VULNERACIÓN

### G. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: Acciones de la (el) director (a) del Centro Escolar

Acciones de la (el) Director (a) del Centro Escolar

**Detalle de acciones (DCEO):**

1. Corroborar el Aviso
2. Presentar la denuncia y suspensión previa en la Junta de Carrera docente si el presunto vulnerador es docente.
3. Presentar denuncia en Instancia del proceso de Sistema Nacional de Protección Integral

A realizar por el Director (a) del Centro Educativo Oficial

**Informe de acciones realizadas (DCEO):**

1. El aviso fue corroborado.
2. Presentada la denuncia y suspensión previa ante la Junta de Carrera docente.
3. La denuncia fue presentada en la Instancia del proceso de Sistema Nacional de Protección Integral.
4. Completado el 100% de los datos del Aviso.
5. Se incorporo en salve la denuncia presentada.
6. Se incorporar en Salve la suspensión previa presentada
7. Se transfirió el Aviso a la Junta de la Carrera Docente correspondiente

**Nombre de la (el) Director (a):** William Antonio

Del Centro Educativo Oficial

**Email del Centro Educativo:** 11308@mined.edu.sv

Del Centro Educativo Oficial

**Informe de acciones:**

Seleccione...

Informe de Acciones.pdf

Archivo(s) subidos exitosamente.

✓ Completado
Descargar
Eliminar

De la(el) Director(a) del Centro Educativo Oficial.

#### 9.1 En el grupo especificado:

- En el campo titulado: **Informe de acciones realizadas (DCEO):** Se debe enunciar las acciones realizadas por usted con este Trámite de Aviso de Vulneración.
- En el campo titulado: **Nombre de la (el) Director (a):** Escriba su nombre completo.
- El campo titulado: **Email del Centro Educativo:** El Sistema muestra el mail del Centro Educativo a su cargo
- En el campo titulado: **Informe de acciones:** Podrá incorporar un informe detallado sobre las acciones realizadas. Realizar esto es opcional para usted..

## 10. GUARDAR CAMBIOS REALIZADOS EN EL TRAMITE DE AVISO DE VULNERACIÓN


**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 GOBIERNO DE EL SALVADOR



 América Latina y el Caribe  
 GOBIERNO DIGITAL

10.
Guardar cambios
Cancelar
Presentar para Revisión

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

[Datos generales](#)

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

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

Una vez que usted ha realizado todas las acciones, descritas, debe guardar los cambios así:+

Diríjase a la parte superior derecha del registro de Trámite de Aviso

**10.1.** Haga clic en el botón verde, titulado: **Guardar cambios**

## 11. FINALIZAR EL TRÁMITE COMO APROBADO.

Solamente si el campo titulado Denominación (ubicado en el grupo de datos: Datos del presunto vulnerador) tiene registrados cualquiera de los valores siguientes:

- **Estudiante, Grupo de Estudiantes, Profesional Externo, Personal Administrativo, Padre o Madre de familia Familiar, Otro (Ciudadano) o Desconocido.**

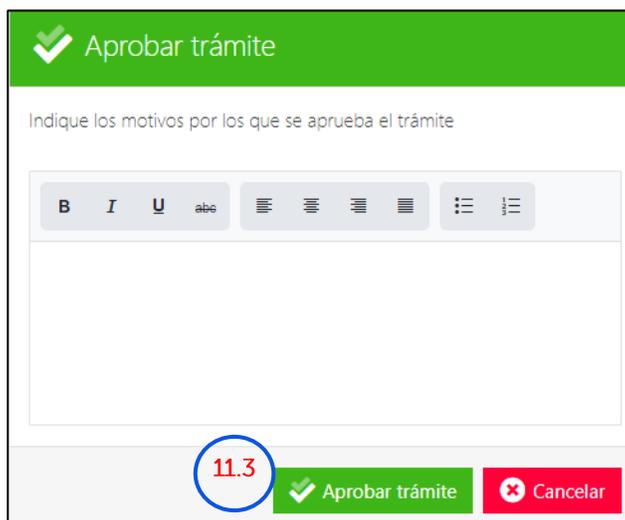
Usted como director(a) de Centro Educativo puede finalizar el Trámite (el Sistema se lo permite, de lo contrario no se lo permite).

Para esto, debe dirigirse a la parte superior derecha del registro



**11.1** Haga clic en el botón azul titulado: **FINALIZAR TRAMITE**

**11.2** Seguidamente haga clic en el botón titulado: **APROBADO.**



**11.3.** Para finalizar el trámite como aprobado, haga clic en el botón titulado: **Aprobar trámite**

Solamente si el campo titulado Denominación (ubicado en el grupo de datos: Datos del presunto vulnerador) tiene registrado el valor: **Docente**, debe derivar el caso a la Junta de la Carrera Docente Departamental correspondiente.

## 12. TRANSFERENCIA DEL CASO AL SECRETARIO DE ACTUACION.

### H. HACER CLIC EN ESTE GRUPO: **Gestión**



The screenshot shows a management interface with the following elements:

- Header:** 'Gestión' with a status 'iniciado hace' and a '12.1' callout pointing to an upward arrow icon.
- Form Fields:**
  - Responsable:** A dropdown menu with a 'Cambiar' button.
  - Fase actual:** Set to 'COMPLETAR AVISO DE VULNERACIÓN' with a 'Cambiar' button.
  - Fin Estimado:** A date field with a 'Recalcular' button.
  - Resumen de gestión:** A large text area.
- Next Action:** 'Próxima acción programada' with a message 'No hay ninguna acción programada' and a 'Programar próxima acción' button.
- Settings:** 'Permitir al ciudadano cambiar campos adicionales al iniciar una consulta' with a 'NO' toggle.

Para derivar el caso completado a la (el) **Secretaria (o) de la Junta de la Carrera Docente Departamental** correspondiente

**12.1.** En el campo titulado Fase Actual, haga clic en el botón azul titulado: **CAMBIAR.**  
En automático se presenta la ventana siguiente



The 'Cambiar fase' dialog box contains the following elements:

- Title:** 'Cambiar fase'.
- Step 1:** 'Seleccione la nueva fase' with a dropdown menu showing 'JUNTA DE CARRERA DOCENTE: Admisión de Aviso/Dent'.
- Step 2:** 'Seleccione al funcionario a quien desea asignar el trámite' with a dropdown menu and a note: 'El funcionario seleccionado recibirá un e-mail notificando su asignación'.
- Text Area:** 'Puede incluir una nota para el responsable asignado' with a rich text editor toolbar.
- Buttons:** 'Cambiar fase' (green) and 'Cancelar' (red) buttons at the bottom. A red circle labeled '12.' highlights the 'Cambiar fase' button.



- 12.2.** Seleccionar la opción titulada: JUNTA DE CARRERA DOCENTE: Admisión de Aviso/Denuncia a Docente, por vulneración.
- 12.3.** Seleccionar el cargo y nombre del Secretario de Actuación que se presenta.
- 12.4.** Hacer clic en el botón verde titulado: **CAMBIAR FASE** y automáticamente el sistema le transfiere el caso al funcionario responsable.