

# INFORMACIÓN ÚTIL

## Traslado Inicial, Primaria y Especial

### Etapa I

#### Cronograma

- Del **01/08/2022** al **10/08/2022**: Inscripción vía web.

#### Consideraciones de interés

- Podrán inscribirse los docentes titulares en el cargo u horas cátedra del o de las cuales desea trasladarse.
- El aspirante al momento de la inscripción seleccionará el/los cargos y/u horas cátedras **desde** donde desea trasladarse.
- En una etapa posterior el aspirante escalafonado podrá solicitar uno o más Establecimientos Educativos indicando un orden de prioridad y el turno pretendido donde existan vacantes reales y/o potenciales.
- El Traslado que se adjudicare tendrá carácter de irrenunciable y será de efectivización obligatoria.

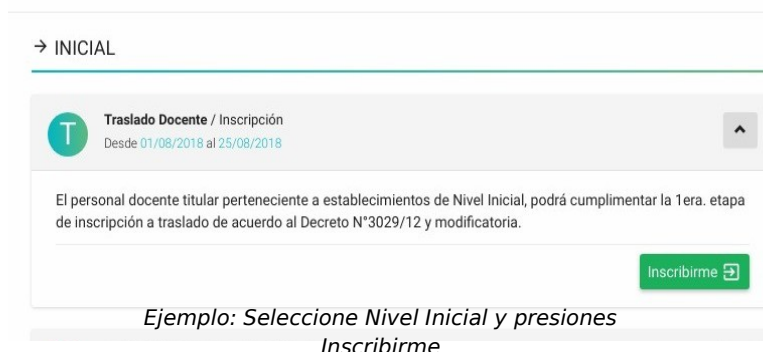
#### IMPORTANTE:

Cargos de la Modalidad Bilingüe:  
Cuando se seleccionen establecimientos pertenecientes a la Modalidad Intercultural Bilingüe, los aspirantes que tendrán prioridad de acuerdo al art. 6 pto. 2 inc. b) Anexo II de la Res. 1399/22 deberán presentar la correspondiente Certificación emitida por la Dirección Provincial de Educación Intercultural Bilingüe.

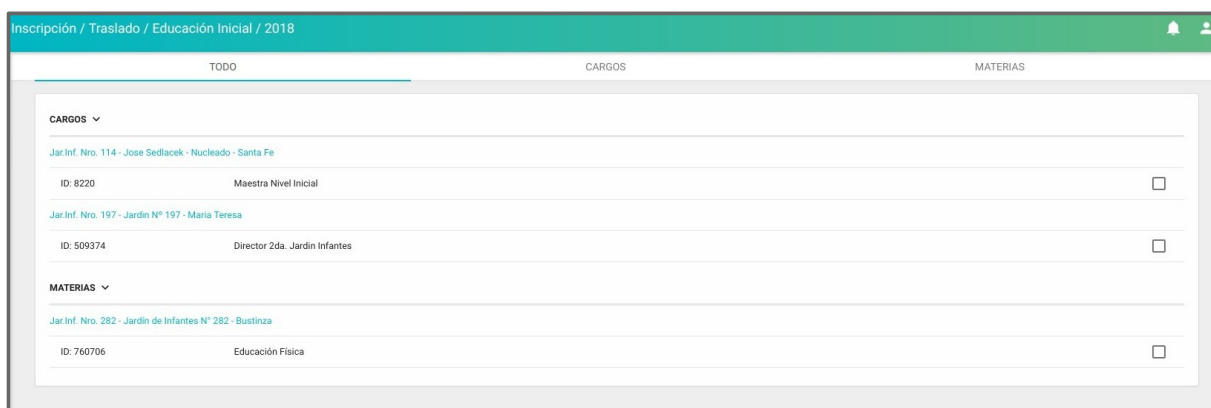
#### Inscripción Web

- Para realizar la inscripción acceder a: <https://www.santafe.gob.ar/milegajo>
- Si posee cuenta de INTRANET, utilizar esos datos para ingresar, sino ingresar con DNI y clave de usuario registrado del Ministerio de Educación.
- Seleccionar a la izquierda de la pantalla la opción **“Inscripciones”**
- Aparecerán en la pantalla todas las inscripciones disponibles.

- Deberá seleccionar según el nivel deseado la inscripción correspondiente a Traslado.

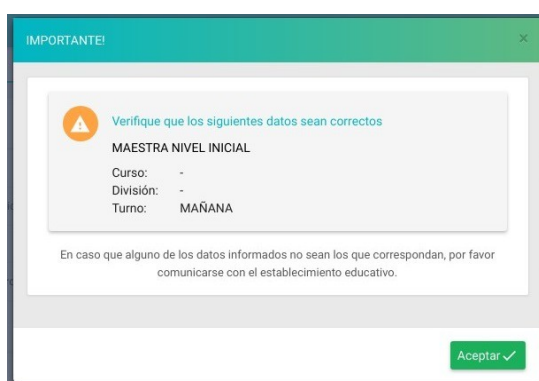


- Aparecerá una ventana con todos sus cargos/horas titulares en el nivel, deberá elegir de cuales quiere trasladarse.



*Ejemplo: Seleccione los cargos/horas a trasladar marcando el casillero correspondiente*

- Seleccione presionando la casilla que se encuentra a la derecha de la pantalla.
- Aparecerá una ventana para verificar los datos de los cargos/horas, presione aceptar para continuar (la casilla quedará seleccionada).



*Ejemplo: Datos del cargo seleccionado, con detalle de datos. Aceptar para continuar*

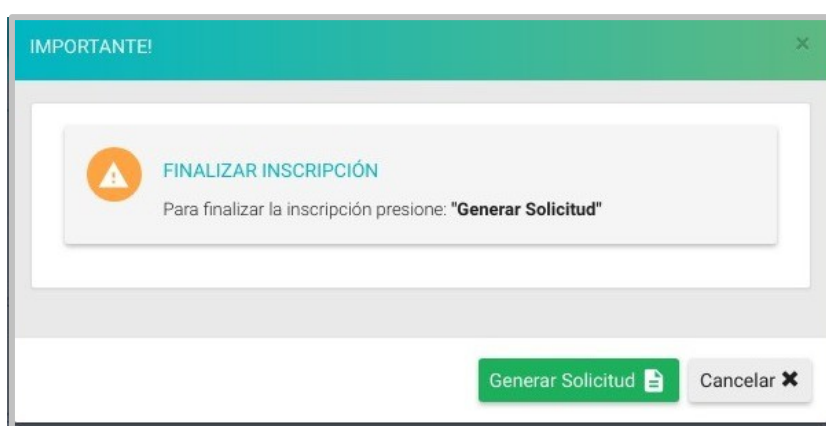
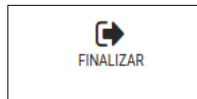
- Una vez finalizada la selección de cargos/horas que desea trasladar presione el ícono que se encuentra al pie de la pantalla “inscripciones”, para visualizar un listado preliminar de solicitudes.

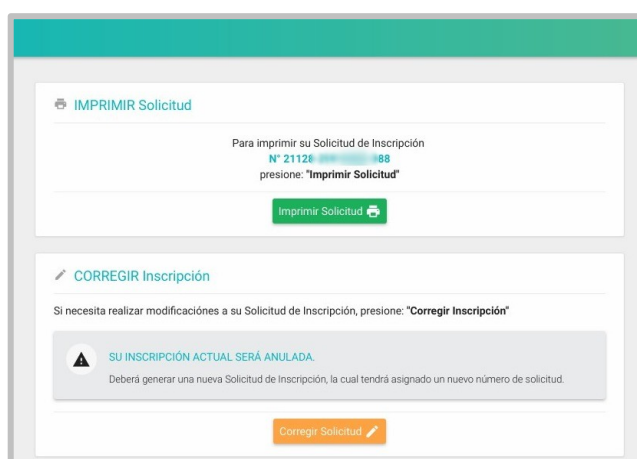


- Verá una pantalla como la que se muestra a continuación.



- Presione “cerrar” para continuar.
- Luego seleccione el ícono “finalizar”
- Para terminar su inscripción y para que la misma quede registrada, deberá hacer click en **“Generar Solicitud”**.





- Finalizado el período de inscripción podrá imprimir la solicitud de inscripción. Consérvela en su poder. La misma servirá de comprobante de haber realizado la inscripción y **NO** debe presentarse en ningún caso.

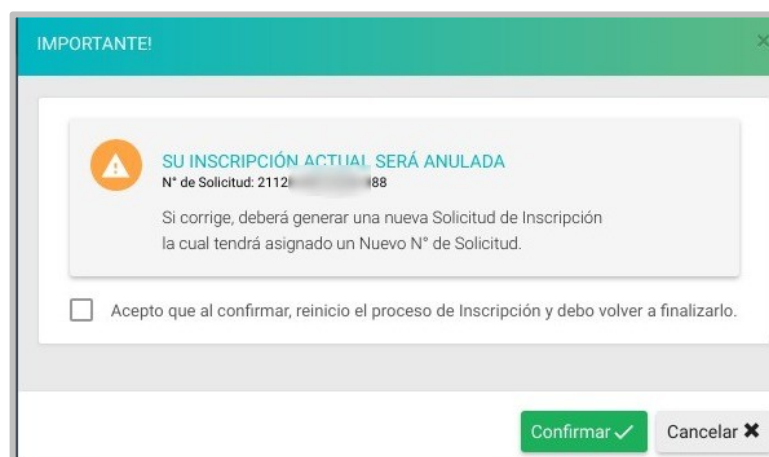
## ATENCIÓN:

Si fuera necesario modificar la inscripción que acaba de finalizar, deberá presionar el botón **“corregir inscripción”**.

La inscripción quedará anulada y deberá volver a Generar la Solicitud luego de realizar cambios.

Será válida la **última solicitud** generada.

- Si selecciona la opción “Corregir Inscripción” el aplicativo advertirá que se anulará la solicitud anterior y que deberá generar una nueva.



## Consultas

- Mesa de Orientación y Servicios: [www.santafe.gov.ar/educacion/moys](http://www.santafe.gov.ar/educacion/moys)
- Dirección General de Recursos Humanos
  - Correo electrónico: [echavez@santafe.gov.ar](mailto:echavez@santafe.gov.ar)
  - Teléfono: 0342-4508600 - int:2283.