

INFORMACIÓN ÚTIL

Traslado Secundaria - Etapa 2

Cronograma

Del 23/09/2019 al 30/09/2019: Inscripción vía web.

Consideraciones de interés

- En esta etapa de inscripción aquellos docentes titulares que manifestaron su intención de trasladarse vía web, seleccionarán la escuela que deseen como lugar de destino.
- Los aspirantes podrán seleccionar los CARGOS y/o MATERIAS disponibles del mismo nivel y modalidad educativa en la que se encuentran trabajando.
- No se autorizarán traslados que impliquen ascensos de categorías o que determinen funciones distintas a las que se desempeña.
- En el caso de horas cátedras, no se permitirán traslados que impliquen aumentar la cantidad de Establecimientos en los que cumple funciones el solicitante.

** Recuerde que la normativa aplicable al presente procedimiento es el Anexo IV del Decreto Nº 3029/2012. Para descargarlo debe hacer clic*

<http://www.santafe.gov.ar/index.php/educacion/guia/banners?id=147128>

Procedimiento a seguir

- La selección se realizará vía web accediendo con su usuario de Intranet a:
<https://www.santafe.gob.ar/milegajo/>
- Seleccione de la parte izquierda la opción **inscripciones**.
- Busque el Nivel → **Secundaria**
- Visualizará el listado de todas las inscripciones disponibles, deberá elegir **Traslado Docente/ Selección de destinos**

- **FORMA DEL TRASLADO** si el traslado es total o parcial.



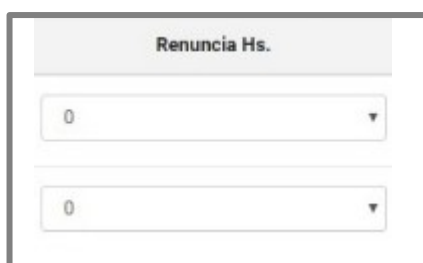
The image shows a web form titled 'Forma traslado'. It contains two dropdown menus. The first dropdown menu has 'Parcial' selected. The second dropdown menu has 'Total' selected.

Seleccione la opción deseada.

Traslado Total: cuando desee trasladar la totalidad de las horas por establecimiento.

Traslado Parcial: cuando desee trasladar una parte del total de horas que posee por Establecimiento.

- **RENUNCIA.** Indique si desea renunciar y a cuantas horas.



The image shows a web form titled 'Renuncia Hs.'. It contains two dropdown menus. Both dropdown menus have '0' selected.

Indique a cuantas horas renuncia. Si indica cero, **no** acepta renuncia

¿Cuándo utilizar la opción de renuncia?

Cuando la cantidad de horas cátedra que posee y desea trasladar, sea mayor a la cantidad de horas cátedra de destino.

IMPORTANTE

*Tenga en cuenta que la cantidad de **horas a renunciar** es la que **desea perder** en favor de que se le otorgue el traslado.*

En esta misma pantalla podrá visualizar un resumen de los pedidos realizados.:

Cargos	Horas Cátedra	Directivos
2 Pedidos Nuevo +	6 Pedidos Nuevo +	0 Pedidos Nuevo +

Además podrá agregar las observaciones que crea necesarias en el espacio destinado para tal fin.

Observaciones:

Editar
Guardar

- Presione continuar para seleccionar los establecimientos a los cuales se quiere trasladar.

DESTINO:

En primer lugar seleccione el cargo/hs origen para el cual va a seleccionar el destino en el botón **"Ver Origen"**.

Luego busque el destino y seleccione la vacante deseada, utilizando el botón **"Destino"**

Cargos

Ver Origen

Destino

INSTRUCCIONES

1. Busque un Destino y seleccione Vacantes.

- Luego de seleccionar el establecimiento destino, deberá elegir las vacantes a las cuales desee trasladarse.
- Podrá seleccionar o eliminar la selección del cargo/hs, tildando o destildando el casillero de la columna **Seleccionar**.
- Podrá visualizar más información de la vacantes presionando el signo “+” en la columna **Detalle**.

Cargos

Ver Origen

E.E. Técnico Profesional Nro 479 "Doctor Manuel Pizarro"

General Paz 4250 / Santa Fe

Mapa

Favorito

Destino

Vacantes

Cargo	Turno	Detalle	Seleccionar
Pro Secretario 1ra.	Tarde	+	<input checked="" type="checkbox"/> 1

Tener en cuenta

En el caso de Cargos cuando la vacante seleccionada implica un descenso, el sistema le informará que ha seleccionado un Cargo de menor categoría. Si no desea descender, por favor elimine el pedido realizado.

El descenso se indicará con la siguiente imagen:



- Luego de culminar la selección de Establecimientos y Cargos, presione el “Continuar”.


Verá la última pantalla donde se le indica que puede realizar modificaciones si lo desea.


Las modificaciones podrán ser realizadas dentro del período de inscripción.

La impresión de las constancias se realizará a partir del día siguiente al cierre de inscripción.

MODIFICAR Pedidos de Traslado

Si desea realizar modificaciones a sus Pedidos de Traslado,
presione: "**Modificar Pedidos**"

Modificar Pedidos 

 A partir del podrá imprimir la [Constancia de Pedidos Realizados](#) para anexarla a su solicitud de Traslado.

Consultas

Mesa de Orientación y Servicios
www.santafe.gov.ar/educacion/moys