

## Asistentes Escolares Inscripción a Titularización y Suplencias 2023

### Cronograma

- **Inscripciones Web** desde el **11/10/2023** hasta el **26/10/2023** (10 días hábiles - art.18 decreto. 516/10)
- **Presentación de Legajos en las Escuelas** desde **11/10/2023** al **30/10/2023**.
- **Confeción y Cierre de Actas** en los Establecimientos, desde el **31/10/2023** al **03/11/2023**
- **Remisión de Legajos** a las Juntas de Escalafonamiento de Asistentes Escolares desde el **31/10/2023** al **08/11/2023**

### ¿Qué requisitos debo cumplir para poder inscribirme?

- Ser mayor de **18 años** para todos los cargos, excepto **Celador de Albergue** y **Chofer** que se necesitan **21 años** de edad.
- No tener más de **50 años** al momento de la inscripción para aquellos aspirantes que no posean Antigüedad en el Sistema Provincial.
- Poseer estudios secundarios **completos** al momento de la inscripción.
- **No ser** titular de un cargo en la Administración Pública Provincial art. 1 de la ley 10469.

### ¿Para qué cargos me puedo inscribir?

Podrá inscribirse a:

1. Ayudante de Cocina
2. Cocinero
3. Celador de Comedor
4. Celador de Albergue
5. Chofer
6. Peón de Campo
7. Portero
8. Portero Función Mantenimiento
9. Jefe de Depósito

10. Ecónomo
11. Mayordomo
12. Auxiliar Administrativo
13. Intendente

Para desarrollar actividades en escuelas, comedores y cocinas centralizadas dependientes del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe.

### ¿En cuántas escuelas puedo inscribirme?

Hasta un máximo de **6 escuelas**, si la escuela cuenta con anexos, estos se contabilizarán junto con la escuela sede. Entonces al seleccionar Escuela A sede + anexo 1 escuela A + anexo 2 escuela A, se cuenta como 1(un) establecimiento.

### ¿Cómo me inscribo?

Podrá inscribirse únicamente vía web, desde cualquier dispositivo con acceso a Internet, accediendo a: [Inscripción Asistentes Escolares](#)

**Todos los aspirantes** que deseen formar parte del Escalafón **2024** deberán **inscribirse** ingresando con su usuario de **Intranet**, o si no lo posee, con el usuario registrado para inscripciones web (Número de DNI).

**Con una sola inscripción se participa de los escalafones para reemplazos y el escalafón de la localidad para la cobertura de cargos vacantes.**

#### Al acceder al aplicativo:

1. Verifique sus datos personales y de contacto.
2. Verifique sus títulos registrados.
3. Seleccione las Escuelas y cargos en los que desee inscribirse.
4. Complete los datos de la Declaración Jurada.
5. Genere la solicitud de Inscripción.
6. Imprima la solicitud y conserve en su poder o presente en una de las Escuelas donde se inscribió, según corresponda.
7. Durante el período de inscripción puede corregir la solicitud si lo necesita y volver a generarla, pero se considerará como válida la última registrada en el sistema informático, perdiendo validez todas las efectuadas con anterioridad.

## ¿Qué debo hacer si al momento de inscribirme no recuerdo mi contraseña?

Para recuperar la contraseña si posee:

**Usuario de Intranet:** deberá utilizar la opción "olvidé mi contraseña" y seguir los pasos que indica el sistema.

**Usuario Número de DNI:** Deberá enviar una copia (foto) de su DNI a la siguiente dirección de correo: [validacion\\_datospersonales@santafe.gov.ar](mailto:validacion_datospersonales@santafe.gov.ar) indicando sus datos y dentro de las 24hs. de recibido el pedido, se realizará el blanqueo.

## ¿Qué debo hacer si al momento de inscribirme no me encuentro como usuario registrado?

Si no es usuario deberá seleccionar el botón **Regístrese** y completar los datos solicitados.

Consulte el documento que se encuentra publicado en la web con el ayuda para registrarse en Gestión Educativa con el nombre: [Ayuda para registrarse en Gestión Educativa](#)

## ¿Qué debo hacer si al momento de inscribirme el sistema no me permite?

Deberá enviar una copia (foto) de su DNI a la siguiente dirección de correo: [validacion\\_datospersonales@santafe.gov.ar](mailto:validacion_datospersonales@santafe.gov.ar) indicando el inconveniente.

## ¿Qué debo hacer luego de inscribirme?

En los casos que deba presentar documentación deberá presentarla **autenticada** en una de las **escuelas seleccionadas** en la inscripción.

## ¿En qué casos se presenta documentación?

Los **nuevos aspirantes** deben armar un legajo de la siguiente manera:

En un sobre cerrado indicando en el mismo:

Nombre, Apellido, Tipo y Número de Documento.

Debe contener los siguientes documentos y en este orden:

1. Formulario de Inscripción por duplicado **firmado** (una copia para el aspirante y otra en el sobre para la junta)

2. Fotocopia **autenticada** del Documento de Identidad.
3. Fotocopia **autenticada** del Título Secundario o Superior.
4. Fotocopias **autenticadas** de todos los certificados de cursos, seminarios, talleres, etc.
5. Constancias **autenticadas** de los desempeños realizados en entidades privadas, en tareas acordes al agrupamiento de asistentes escolares, emitidas por ANSES, con detalle actividades/cargos ocupados.

Los aspirantes que poseen inscripciones anteriores:  
**Solo si presentan nuevos cursos** deben armar un legajo de la siguiente manera:

1. Formulario de Inscripción por **duplicado** firmado (una copia para el aspirante y otra en el sobre para la junta)
2. Fotocopias **autenticadas** de todos los certificados de cursos, seminarios, talleres, etc.
3. Constancias **autenticadas** de los desempeños realizados en entidades privadas, en tareas acordes al agrupamiento de asistentes escolares, emitidas por ANSES, con detalle actividades/cargos ocupados.

Los aspirantes que poseen **inscripciones anteriores** y **no presentan nuevos antecedentes**:

**NO** deben presentar documentación.

Sólo realizan la **inscripción web**, imprimen la solicitud de inscripción y la **guardan como comprobante**.

### ¿Quiénes pueden autenticar la documentación?

Pueden autenticar la documentación, los Directores de los Establecimientos Educativos, Juzgado de Paz, Tribunales o Escribano Público.

## ¿Debo presentar el certificado de buena conducta y el de aptitud psicofísica al momento de inscribirse?

El certificado de buena conducta **NO es requisito** para la inscripción

El certificado de aptitud psicofísica **NO es requisito** para la inscripción, sí será necesario para acceder a reemplazos iguales o mayores a 60 días

## ¿Cuándo se realizará la evaluación técnica?

La evaluación se llevará a cabo a través de la Plataforma Educativa y el cronograma será informado oportunamente en el Subportal de Educación junto al Material de Estudio.

## ¿Quiénes deben rendir la evaluación técnica?

Todos los aspirantes que hayan cumplimentado la etapa de antecedentes y se encuentren **admitidos**, deberán rendir la evaluación técnica para cada cargo o función en la que se inscriban.

## ¿Cómo se confeccionarán los Escalafones?

La Junta de Escalafonamiento deberá considerar los antecedentes por estudio y capacitación, los antecedentes laborales y la puntuación obtenida en la evaluación técnica.

Para el cargo de Celador de Albergue además se debe realizar una etapa de evaluación psicotécnica.

Para el cargo de Auxiliar Administrativo se debe cumplimentar una entrevista personal, como otra etapa del proceso de escalafonamiento.

## Consultas

En caso de tener inconvenientes al momento de la inscripción, usted podrá comunicarse con:

**[Mesa de Orientación y Servicios del Ministerio de Educación:](#)**

**Por teléfono: 0800 555 74423 (SIGAE) ó 0342 – 4815730**

Lunes a viernes de 8 a 20 hs.

**Por correo electrónico: [moys@santafe.gov.ar](mailto:moys@santafe.gov.ar)**

Para comunicarse con las juntas de asistentes escolares puede llamar al **0800 444 8424**

**Luego seleccionar:**

Opción 2 (junta asistentes escolares) >> **Opción 1 Zona Norte.**

Opción 2 (junta asistentes escolares) >> **Opción 2 Zona Sur.**

Además puede enviar a la Junta de Escalafonamiento de Asistentes Escolares, una consulta a través de un ticket.

Para conocer cómo hacerlo ingrese al enlace [Ayuda generar ticket](#)

Video tutorial 1: [acceder](#)

Video tutorial 2: [acceder](#)