

Inscripción complementaria excepcional a Suplencias

Inscripción web | Asistentes Escolares

Consideraciones de interés

- Esta inscripción complementaria **excepcional** a suplencias, se habilitará para las siguientes escuelas y cargos:

ESCUELA	LOCALIDAD	REG.	CARGOS
ESCUELA NRO 6141 "DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO"	Suardi	IX	Portero Ayudante cocina
E.E.M.P.A. NRO 1093 "JOSÉ PEDRONI"	San Guillermo	IX	Portero
ESCUELA NRO 178 "JUAN CAÑAS"	Villa Cañas	VII	Portero
E.E. TÉCNICO PROFESIONAL NRO 286	Rufino	VII	Portero

- Sólo podrán inscribirse quienes tengan domicilio comprobable en un **radio de hasta 50km.** del establecimiento educativo seleccionado y que **pertenezca a esa Delegación Regional de Educación**
- Ser mayor de **18 años** para todos los cargos
- 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

Importante



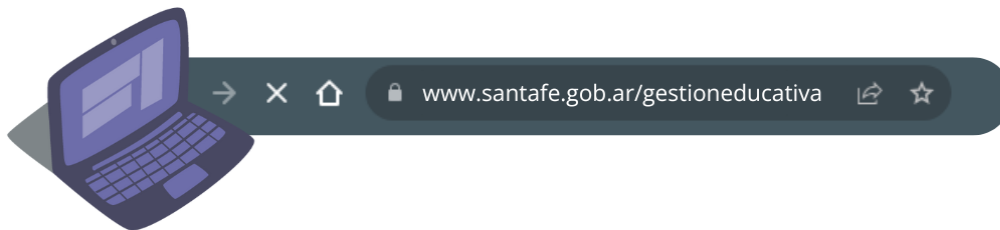
*Para los establecimientos y cargos habilitados en la presente inscripción, serán tenidos en cuenta los **aspirantes inscriptos en estos establecimientos en 2023** y podrán realizar **actualización de antecedentes**.*

Cronograma

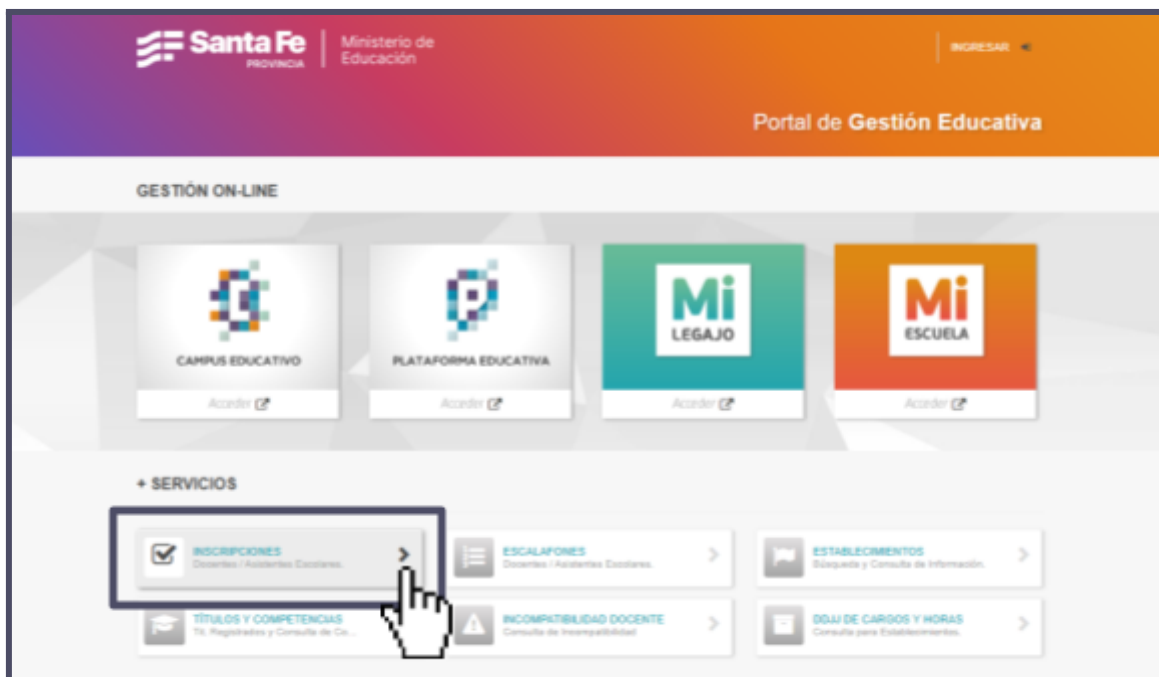
- Desde el **25/11/2025** al **03/12/2025** - Inscripción vía web MILEGAJO
- Desde el **25/11/2025** al **04/12/2025** - Presentación de legajos en las escuelas
- Desde el **05/12/2025** al **09/12/2025** - Confección y cierre de actas en los establecimientos
- Desde el **10/12/2025** al **12/12/2025** - Remisión de legajos a la junta de escalafonamiento de asistentes escolares (zona norte)

Inscripción web

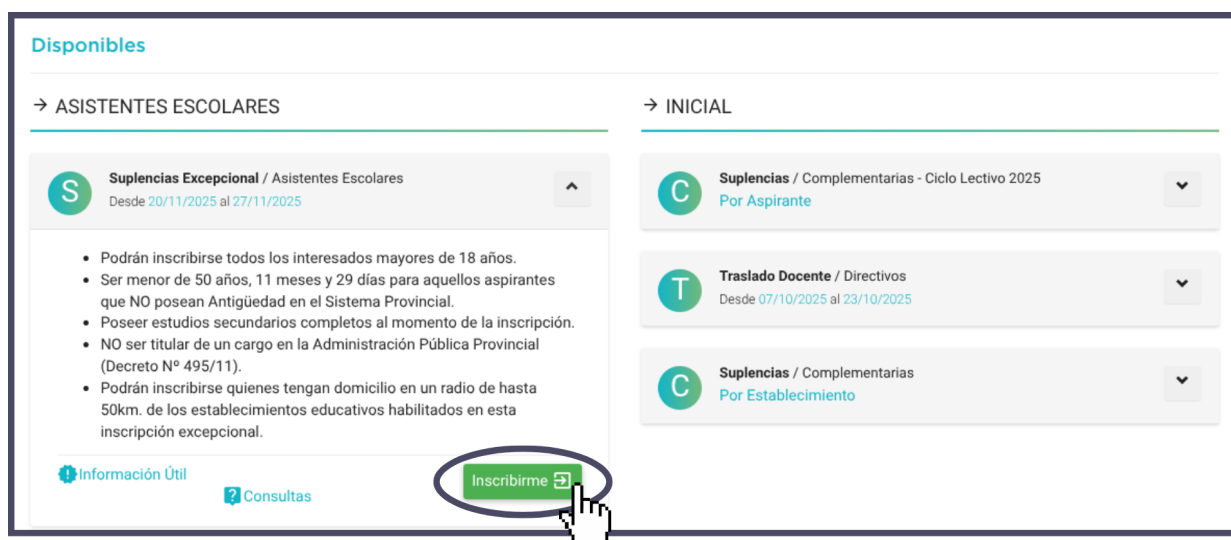
1. La inscripción se realizará **vía web** accediendo a:



2. Seleccionar en la parte inferior, la opción **Inscripciones**:



3. Se desplegarán en pantalla todas las inscripciones disponibles. Deberá seleccionar en **Asistentes Escolares**, la opción **Suplencias**, y presionar el botón **Inscribirme**:



4. A continuación, deberá ingresar a MiLEGAJO con su cuenta de **IDCiudadana**. En caso de no contar con dicho usuario, debe crearlo ingresando al siguiente [enlace](#).
5. Luego, seleccionar el **establecimiento** y el/los **cargos** a los que se quiere inscribir.
6. Luego de culminar la selección, deberá presionar **Finalizar**.
7. Por último, presionar el botón **Generar Solicitud** para terminar la inscripción.

Importante

*Durante el período de inscripción, el aspirante podrá realizar **modificaciones** a la inscripción original utilizando la opción **corregir inscripción**.*

Se considerará como válida sólo la última registrada en el sistema informático, perdiendo validez todas las efectuadas con anterioridad.

*Recordá **verificar** que la inscripción esté finalizada correctamente. Para ello debe aparecer en la constancia el **número de solicitud**.*

¿Qué debo hacer luego de inscribirme?

En los casos donde se deba presentar documentación, la misma deberá estar **autenticada** y ser presentada en una de las escuelas **seleccionadas en la inscripción**.

¿En qué casos se presenta documentación?

NUEVOS ASPIRANTES

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

- En un **sobre cerrado**, indicar **nombre, apellido, tipo y número de documento**.
- Luego, colocar la siguiente **documentación respetando en el orden** que se muestra a continuación:
 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.
6. **Constancia de domicilio actual:** DNI, contrato alquiler, servicio, etc.

ASPIRANTES QUE POSEAN INSCRIPCIONES ANTERIORES

Los aspirantes que ya posean **inscripciones anteriores** deberán presentar el legajo **con los nuevos cursos**. En ese caso, se deberá armar de la siguiente manera:

- En un **sobre cerrado**, indicar **nombre, apellido, tipo y número de documento**.
- Luego, colocar **sólo la siguiente documentación respetando en el orden** que se muestra a continuación:
 1. **Formulario de inscripción por duplicado firmado:** Una copia para el aspirante y otra en el sobre para la junta
 2. **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.
 3. **Constancia de domicilio actual:** DNI, contrato alquiler, servicio, etc.

ASPIRANTES QUE POSEAN INSCRIPCIONES ANTERIORES Y NO PRESENTAN NUEVOS ANTECEDENTES

Los aspirantes que poseen **inscripciones anteriores y no presentan nuevos antecedentes** deben presentar **formulario de inscripción y constancia de domicilio**.

- Debe realizar la inscripción web, imprimir la solicitud de inscripción y presentarla en un **sobre cerrado**, indicar **nombre, apellido, tipo y número de documento**.
 1. **Formulario de inscripción por duplicado firmado:** Una copia para el aspirante y otra en el sobre para la junta
 2. Colocar junto con la solicitud de inscripción, **Constancia de domicilio actual:** DNI, contrato alquiler, servicio, etc.

Consultas

Mesa de Orientación y Servicios

<https://educacion.santafe.gob.ar/moys/>

Tel: 0800-555-74423

Junta de Asistentes Escolares

Tel: 0800 – 444-8424 - **Opción 2** (Junta de asistentes escolares)

→ **Opción 1 - Zona Norte**

→ **Opción 2 - Zona Sur**



Consultas

*También se podrán realizar **consultas desde MiLEGAJO** a través del **box de la inscripción**, haciendo clic en el **botón Consultas***