

# Inscripción a traslados

## Etapa 1

---

INFORMACIÓN ÚTIL 

Destinada a educación  
**inicial, primaria y  
modalidad especial**

V.2026

## Inscripción a traslados - Etapa 1 Educación Inicial, Primaria y Especial

### Cronograma

→ Del **13/07/2026** al **20/07/2026**: Inscripción 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.

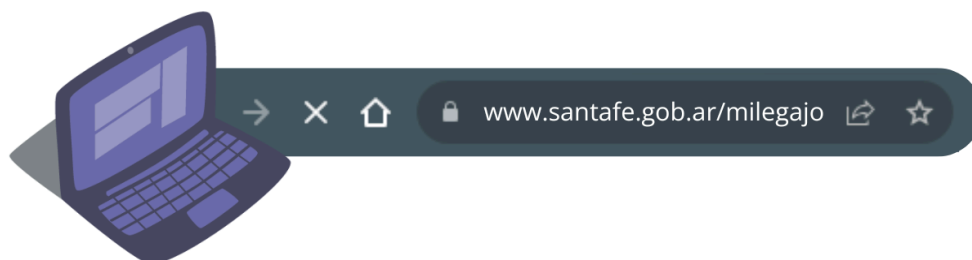
El Traslado que se adjudicare tendrá carácter de irrenunciable y será de efectivización obligatoria.

### Importante

**Cargos de la Modalidad Bilingüe** → Cuando se seleccionen establecimientos pertenecientes a la Modalidad Intercultural Bilingüe, los aspirantes 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.

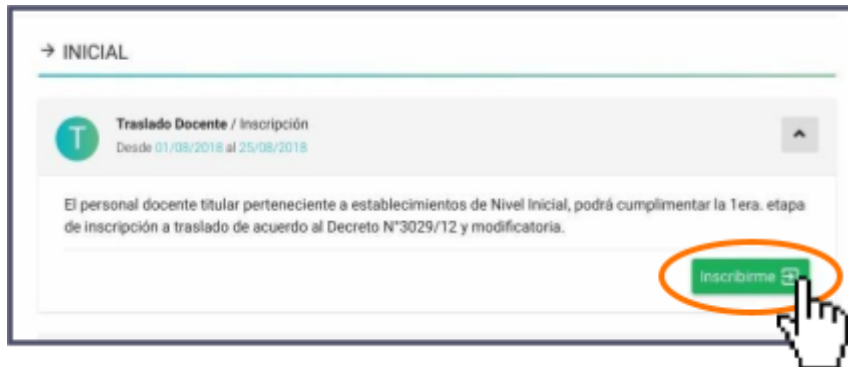
### Inscripción web

1. La inscripción se realizará **vía web** accediendo a **MiLEGAJO** con su cuenta de **IDCiudadana**. En caso de no contar con dicho usuario, debe crear una cuenta ingresando a: [www.santafe.gov.ar/idciudadana/registro](http://www.santafe.gov.ar/idciudadana/registro)

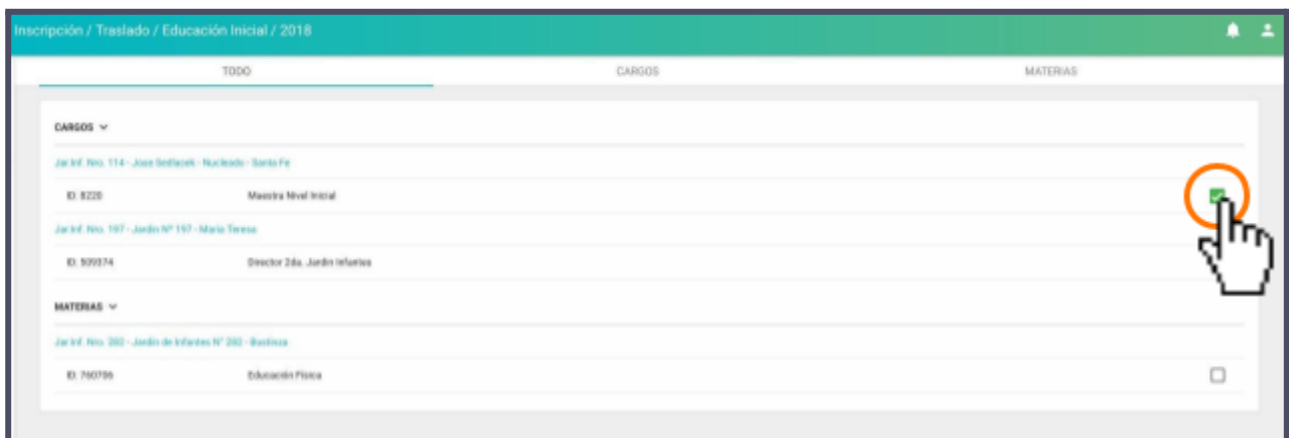


2. Seleccionar en la parte inferior, la opción **Inscripciones**.

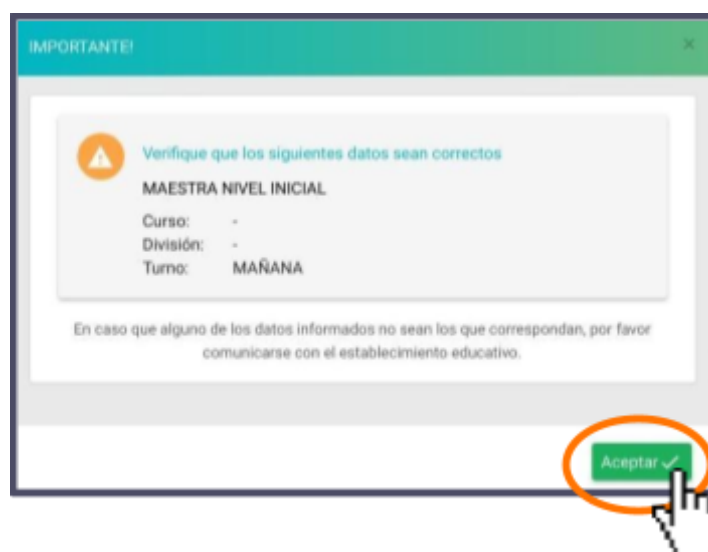
3. Se desplegarán en pantalla todas las inscripciones disponibles. Deberá seleccionar según el **nivel** deseado la inscripción correspondiente a Traslado, por ejemplo nivel inicial, y a continuación hacer clic en **Inscribirme**:



4. A continuación, aparecerá una ventana con todos sus cargos/horas titulares en el nivel, deberá seleccionar de la siguiente manera los cargos/horas a los cuales quiere trasladarse:

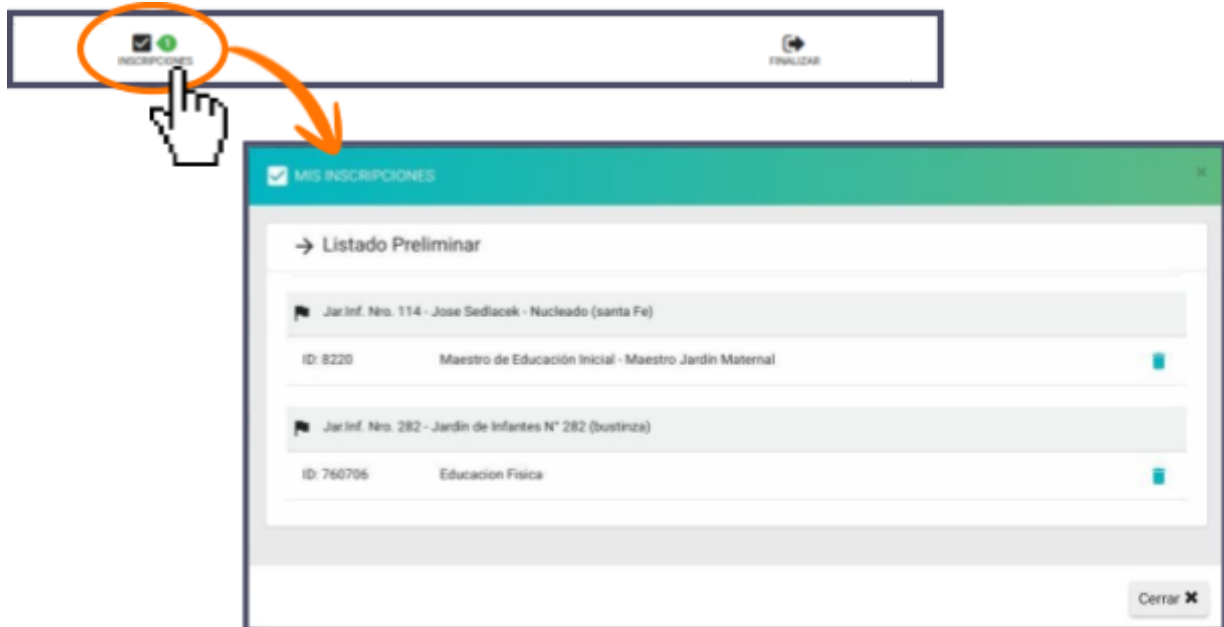


5. Al seleccionar, aparecerá una ventana para verificar los datos de los cargos/horas seleccionados. Presionar **Aceptar** para continuar (la casilla quedará seleccionada).



6. Una vez finalizada la selección de cargos/horas que desea trasladar, se deberá presionar el ícono **Inscripciones** que se encuentra al pie de la pantalla Inscripciones para visualizar un **listado preliminar de solicitudes**.

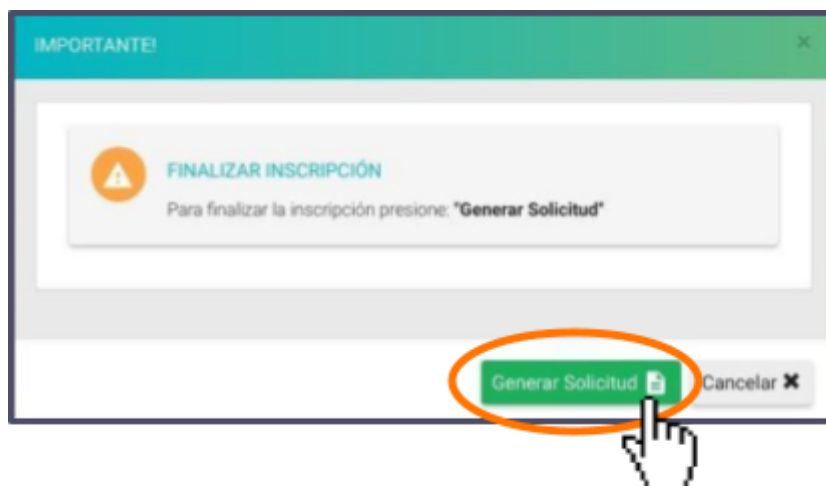
Al hacer clic en este ícono, se visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación. Se deberá presionar **cerrar** para continuar.



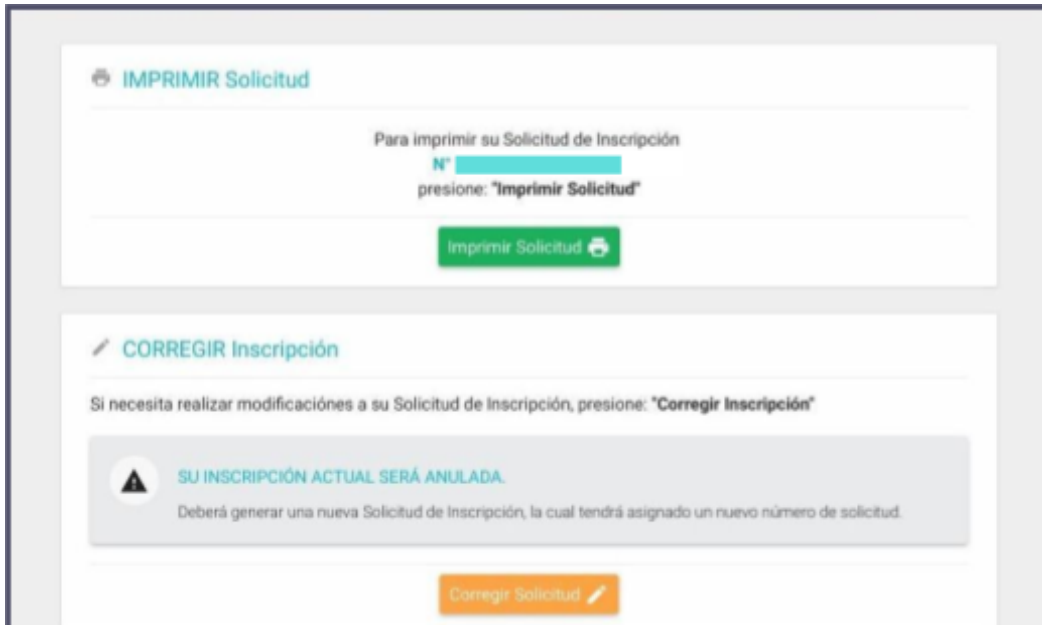
7. Luego, seleccione el ícono **Finalizar** para terminar su inscripción.



Al hacerlo, aparecerá un cartel de confirmación en el cual deberá hacer clic en el botón **Generar Solicitud** para que la misma quede registrada.



8. Por último, visualizará una pantalla de resumen, donde **finalizado el período de inscripción podrá descargar 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.



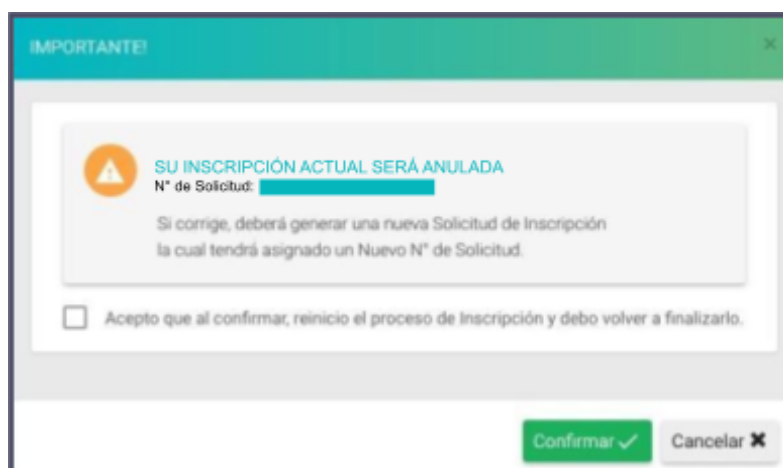
**Importante**

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

*La inscripción quedará anulada y deberá volver a generarla haciendo clic en el botón **Generar solicitud** luego de realizar cambios.*

***Sólo será válida la última solicitud generada.***

En caso de seleccionar 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 (MOyS)

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

Dirección General de Recursos Humanos

→ Correo electrónico: [coordinacionipe@santafe.gov.ar](mailto:coordinacionipe@santafe.gov.ar)

→ Teléfono: **0342-4508600** – Int: 2283