



LEY MICAELA

**Instructivo para inscripción al Curso de Capacitación
Obligatoria en Género para las Trabajadoras y los
Trabajadores de la Administración Pública Provincial
en el marco de la Ley Micaela**

¿Es obligatorio hacer el Curso de Capacitación Obligatoria en Género para las Trabajadoras y los Trabajadores de la Administración Pública Provincial en el marco de la Ley Micaela?

Sí, el artículo 2 del Decreto Reglamentario 192/2020 establece que "La capacitación en el ámbito del Poder Ejecutivo, su administración central, organismos descentralizados, entes autárquicos, fuerzas de seguridad, empresas del Estado y sociedades del Estado o en las que el mismo tenga participación, es obligatoria para todas las personas que cumplen funciones, sin distinción de niveles o jerarquías, y cualquiera sea su vínculo laboral o situación de revista".

¿Qué condición debo cumplir para inscribirme al Curso?

Tener a mano el usuario y una contraseña en el sistema de identificación ciudadana del gobierno de Santa Fe (ID Ciudadana) previamente creado.

¡ATENCIÓN!

Si no tenés creado un usuario y contraseña de ID Ciudadana te recomendamos que te remitas al documento "Instructivo ID Ciudadana para Micaela Autoadministrable".

Este instructivo te guiará para realizar la inscripción al Curso.

¿Cuáles son los pasos a seguir?

- 1 Ingresá al siguiente link del Curso alojado en el Sitio de Formación para la Igualdad del Ministerio de Igualdad, Género y Diversidad de la provincia de Santa Fe: <https://www.santafe.gob.ar/leymicaela/inscripcion/curso/1/>

2 Hacé click en “Ingresar al curso”. Te aparecerá este mensaje:



El primer paso para ingresar requiere que te autentiques con tu usuario de Intranet y contraseña

Continuar

Cancel

3 Hacé click en “Continuar” e ingresá tu usuario y contraseña de ID Ciudadana (es lo mismo que usuario de Intranet y contraseña) en esta pantalla y luego presiona el botón verde “Iniciar sesión”:

IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

Secretaría de Tecnologías para la Gestión
Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado

Acceso centralizado a sistemas

USUARIO (CUIL | EMAIL | IUP):

CONTRASEÑA:

INICIAR SESIÓN

 ¿Olvidaste tu contraseña?

[Crear cuenta](#)

Cierre su sesión y el navegador al finalizar.
Recuerde que con su usuario puede acceder a múltiples sistemas provinciales.

4 Luego te aparecerá la pantalla de inicio del Curso. Hacé click en el botón "Inscribirme al curso".

¡ATENCIÓN!

La información ingresada será chequeada automáticamente con la base de datos de agentes de la administración pública provincial. En el caso de que tus datos personales no estén en ese registro, aparecerá un cartel indicando "Curso habilitado sólo para agentes de la administración pública provincial".

Para resolverlo, te solicitamos que escribas un mail al correo electrónico formacion@santafe.gov.ar indicando:

- Nombre y apellido
- DNI
- CUIL
- Jurisdicción y área en la que trabajas actualmente.

Desde la Dirección General Formación de Recursos Humanos recibirás ayuda para continuar adelante con la inscripción.

5 Completa los datos de la pantalla que te aparecerá a continuación y presiona el botón "Enviar":

Nombre	Apellido
<input type="text" value="Usuario1"/>	<input type="text" value="Generico"/>
Email	Curso
<input type="text" value="usuario1@santafe.gov.ar"/>	<input type="text" value="Curso de Capacitación Obligatoria en Género €"/>
Localidad	Género
<input type="text" value="seleccione una opcion..."/>	<input type="text" value="seleccione una opcion..."/>
Teléfono	DNI
<input type="text" value="5177"/>	<input type="text" value="28524620"/>
Fecha de Nacimiento	Jurisdicción
<input type="text" value="dd / mm / aaaa"/>	<input type="text" value="seleccione una opcion..."/>
Dependencia	
<input type="text"/>	

Para agentes públicos del área seguridad y docentes las propuestas de capacitación se encuentran alojadas en otras plataformas:

- Para el personal de seguridad, accedé a la inscripción [aquí](#).
- Para docentes de todos los niveles y modalidades, inscribite [aquí](#).
- Para más información dirigirse a leymicaela@santafe.gov.ar.

Cerrar

Enviar



6 Luego deberá aparecerte esta notificación:



Registro con éxito

Estado: en espera de cupo

Continuar

7 En la pantalla verás que el botón violeta aparecerá con la leyenda “En espera de liberación de cupo”:

En espera de liberación
de cupo

8 Luego se te notificará por correo electrónico que tu inscripción fue registrada y que el estado actual es “PENDIENTE”.

9 Luego, recibirás un mensaje en tu correo electrónico informando el momento en que tu inscripción esté **ACTIVA**. Cuando recibas este mensaje puedes repetir los pasos del 1 al 3 y comenzar a cursar.

IMPORTANTE: Una vez que se notifica por correo electrónico que tu inscripción está activa, contás con un mes para terminar el curso y hasta tres intentos para aprobar la evaluación. Si reprobás los tres intentos o se cumple el plazo de un mes sin que apruebes la evaluación, deberás volver a inscribirte y esperar nuevamente que se libere cupo.

¡Esperamos que el Curso les permita reflexionar en torno a las desigualdades y discriminaciones entre los géneros y conocer herramientas para transformarlas!