



**Gobierno de la Provincia de Mendoza - República Argentina**  
2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

**Resolución**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Protocolo y modelo de resolución para Modificación de Identidad

---

VISTO el EX-2020-0914706-GDEMZA-MESA#DGE, por el que se tramita el procedimiento administrativo para la modificación de identidad de la persona, en cualesquiera de los niveles educativos de la provincia y las Leyes N° 26.206, N° 26.150, N° 26.618, N° 26.743, N° 26.061; la Resolución N° 261-CFE-15 y el Código Civil y Comercial de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que en el expediente referenciado obran incorporadas copias del Expediente físico N° 11315-D-13-02369;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26.206, establece en su ARTÍCULO 3° que: “La educación es una prioridad nacional y se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía e identidad nacional, profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, respetar los derechos humanos y libertades fundamentales...”;

Que asimismo el ARTÍCULO 8° dispone que “La educación brindará las oportunidades necesarias para desarrollar y fortalecer la formación integral de las personas a lo largo de toda la vida y promover en cada educando/a la capacidad de definir su proyecto de vida, basado en los valores de libertad, paz, solidaridad, igualdad, respeto a la diversidad, justicia, responsabilidad y bien común.”;

Que se deben asegurar condiciones de igualdad, respetando las diferencias entre las personas sin admitir discriminación de género ni de ningún otro tipo y garantizar, en el ámbito educativo, el respeto a los derechos de los/as niños/as y adolescentes establecidos en la Ley N° 26.061 y el Artículo 16 de la Constitución Nacional: “La Nación Argentina no admite prerrogativas de sangre, ni de nacimiento: no hay en ella fueros personales ni títulos de nobleza. Todos sus habitantes son iguales ante la ley, y admisibles en los empleos sin otra condición que la idoneidad...”;

Que en virtud de las Leyes Nacionales N° 26.150 de Educación Sexual Integral, N° 26.618 de Matrimonio Igualitario, N° 26.743 de Identidad de Género y el Código Civil y Comercial de la Nación, surge la necesidad de adecuar la normativa escolar y brindar un marco legal para garantizar derechos, promoviendo la eliminación de discriminación por orientación sexual y/o identidad de género o su expresión;

Que la Ley de Identidad de Género citada precedentemente, sancionada el 9 de mayo de 2012 con vigencia en todo el territorio nacional, reconoce el derecho a la identidad autopercibida de las personas de una manera despatologizante, coincida o no la misma con el sexo asignado al momento del nacimiento, por lo que el nombre de pila que utilice el niño/niña, adolescente, persona mayor de 18 años para autodenominarse, es el que debe ser utilizado sin excepción, en todos los ámbitos, espacios e instituciones a las cuales esta persona asista;

Que el Artículo 12° de la misma ley, hace referencia al trato digno en relación a la identidad de género adoptada por la persona, en especial por niñas, niños y adolescentes, que utilicen un nombre de pila distinto al consignado en su documento nacional de identidad;

Que el Consejo Federal de Educación Nacional aprobó la Resolución N° 261-CFE-15, en la cual se establece que las autoridades

nacionales y jurisdiccionales deben efectuar acciones tendientes a adecuar la documentación educativa para cumplir y garantizar los derechos establecidos en las leyes vigentes de Educación Sexual Integral N° 26.150; de Matrimonio Igualitario N° 26.618 y de Identidad de Género N° 26.743;

Que comprender la despatologización de las identidades trans o no binarias, así como las orientaciones sexuales disidentes a la heterosexualidad, propende hacia acciones más inclusivas y no discriminatorias dentro de las instituciones educativas, acordes a la legislación vigente en nuestro país para promover una cultura social con equidad e igualdad en derechos;

Que es necesario garantizar la operatividad de los derechos vinculados a la identidad de la persona;

Que es indispensable establecer un protocolo de actuación que facilite con rapidez y claridad el procedimiento administrativo para hacer efectivos los cambios de apellido, adición o cambio de nombres, cambios de identidad, de género o cualquier otra circunstancia en las cuales exista una modificación en la identidad de los alumnos y ex alumnos, con el fin de legalizar y autenticar la documentación escolar;

Por ello,

DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS

R E S U E L V E:

Artículo 1ro.- Deróguese la Resolución N° 1131-DGE-2015 y cualquier otra normativa que se oponga al contenido de la presente.

Artículo 2do.- Aplíquense los procedimientos administrativos y modelo de resolución que se detallan en el ANEXO de este resolutivo, en lo relativo a cambios y/o adición de apellidos, cambio de nombres, de identidad, de género y cualquier otra circunstancia en las cuales exista una modificación de la identidad de la persona, en cualesquiera de los niveles educativos de la provincia.

Artículo 3ro.- Establézcase que para la tramitación de la modificación de identidad en toda la documentación existente del/de la interesado/a, deberá presentarse el Formulario de Solicitud de Modificación de Identidad, que como archivo embebido forma parte integrante de la presente norma legal.

Artículo 4to.- Publíquese en el Boletín Oficial y comuníquese a quienes corresponda.

#### ANEXO

##### 1- Protocolo Institucional para situaciones de adopción, reconocimiento filiatorio, adición, modificación o supresión de apellido

1-1. Documentación para iniciar el trámite.

1-1.a- Solicitud escrita del interesado. En el caso de estudiantes menores de 18 años, solicitud escrita del progenitor y/o representante legal del estudiante.

1-1.b- Partida de nacimiento actualizada en la cual se ha realizado la rectificación registral.

1-1.c- Copia del DNI actualizado en el cual se ha realizado la rectificación registral.

1-1.d- Certificado emitido por RENAPER (El Registro Nacional de las Personas es un organismo autárquico y descentralizado que tiene como misión principal registrar, avalar y resguardar la identidad de todos los ciudadanos argentinos y de aquellos extranjeros que habiten en la República Argentina, emitiendo el Documento Nacional de Identidad para acreditarla).

1-1.e- En los casos de proceso judicial previo, en el cual por sentencia se define la modificación del nombre del interesado: copia

certificada de la sentencia judicial u oficio emitido por autoridad judicial competente o acto de autoridad administrativa competente, en que se ordena el cambio en el nombre del interesado.

## 1-2. Oficina en que se inicia el trámite.

1-2.a- Cuando el interesado/a es estudiante regular en Nivel Inicial, Primario, Secundario o Superior: el trámite se inicia en el establecimiento educativo en el cual es alumno/a regular. La solicitud escrita debe ser dirigida a la máxima autoridad competente del establecimiento correspondiente, acompañada de toda la documentación que justifica el pedido.

1-2.b- Cuando el interesado/a es exalumno/a de nivel primario, mayor de edad y la documentación que necesita es de acreditación de ese nivel educativo, la solicitud escrita debe ser dirigida a la Oficina de Certificaciones y Diplomas, acompañada de la documentación que justifica el pedido.

## 1-3. Procedimiento.

1-3.a- Trámite iniciado en el establecimiento educativo en que el interesado es alumno regular:

- Recibida la Solicitud escrita y la documentación: la autoridad del establecimiento dispondrá que la misma se escanee en forma completa y el soporte papel deberá reservarse en el legajo del estudiante.
- Dentro de los 5 días de recibida la solicitud escrita y la documentación completa, deberá enviarse la misma en formato digital al SUPERVISOR DEL ESTABLECIMIENTO SEGÚN EL NIVEL O MODALIDAD DE ENSEÑANZA.
- Recibido el trámite correspondiente el SUPERVISOR DEL ESTABLECIMIENTO SEGÚN EL NIVEL O MODALIDAD DE ENSEÑANZA, deberá verificar en el plazo de 5 días, que la documentación esté completa y emitirá un informe dando el visto bueno u observando la falta de documentación necesaria para dar curso al pedido, en este último caso, enviará el informe negativo al Director del Establecimiento para que se subsane lo que falta.

En caso que el Supervisor dé el visto bueno, su informe en formato digital junto al soporte documental digital debe ser elevado a:

- Nivel Inicial y Primario (común o especial) de gestión estatal: a la oficina de Certificaciones y Diplomas, la cual deberá gestionar la formación del expediente digital, revisar la documentación y confeccionar el borrador de la resolución que ordena el cambio de nombre (según modelo). Cumplido elevará el expediente digital al Director de línea correspondiente.

El Director de Línea: emitirá la resolución que ordena el cambio de nombre, ésta se notificará a Certificaciones y Diplomas quien efectuará el circuito de comunicación simultáneo a: Supervisor, Director e Interesado, a través de su representante legal.

- Nivel Secundario, de Educación Especial y de Jóvenes y Adultos de gestión estatal: al Director de Línea correspondiente, adjuntando con la elevación, un borrador de la resolución que ordena el cambio de nombre (ver modelo).

El Director de Línea correspondiente: gestionará la formación del expediente digital y emitirá, la resolución que ordena el cambio de nombre y deja sin efecto toda documentación escolar anterior a dicho cambio. La misma deberá ser notificada de inmediato al Supervisor y Director del Establecimiento donde el interesado es estudiante regular, a la oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario para la actualización de los registros en papel, así como a Sistemas GEM para la actualización correspondiente.

La oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario es un organismo de la Dirección General de Escuelas que emite los Certificados de Finalización y acreditación del Nivel a petición del Interesado, por ello es importante que los niveles superiores de educación comuniquen los cambios en el nombre y/o apellido de exalumnos/as a dicha dependencia.

- Nivel Inicial, Primario, Secundario y modalidades de Gestión Privada: al Director de Línea correspondiente, adjuntando en el elevó un borrador de la resolución que ordena el cambio de nombre y deja sin efecto toda documentación escolar anterior a dicho cambio (según modelo).

El Director de Línea correspondiente: gestionará la formación del expediente digital y emitirá, previo control de la documentación, la resolución que ordena el cambio de nombre y deja sin efecto toda documentación escolar anterior a dicho cambio. La misma deberá ser notificada de inmediato al Supervisor y Director del Establecimiento donde el interesado es estudiante regular, a la oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario para la actualización de los registros en papel, así como a Sistemas GEM para la actualización correspondiente.

- Nivel Superior: La Coordinación General de Nivel Superior, vía resolución, reglamentará el circuito para hacer efectivo el cambio de nombre y/o apellido del interesado/a, tanto para Establecimientos de Gestión Estatal como de Gestión Privada.

1-3.b- Trámite iniciado en Oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario, por el interesado en caso de exalumno/a mayor de edad:

- La Oficina de Certificaciones y Diplomas, revisará la documentación presentada por el interesado, gestionará la formación del expediente digital y confeccionará el borrador de resolución que ordena el cambio de nombre y deja sin efecto toda documentación escolar anterior al dicho cambio (ver modelo). Elevará el expediente digital al Director de línea correspondiente.

El Director de Línea: emitirá la resolución que ordena el cambio de nombre, ésta se notificará a Certificaciones y Diplomas, quien efectuará el circuito de comunicación simultáneo al interesado, actualizará la documentación en los registros de finalización del Nivel, que deberán ser suscriptos por la Jefa de Certificaciones. Si correspondiere, se notificará también a Sistema GEM, para las adecuaciones correspondientes.

## 2- Protocolo Institucional para situaciones de "Identidad de Género según Ley N° 26.743"

2-a. Establecer que las autoridades educativas, docentes y no docentes, equipo profesional y personal administrativo, utilicen el nombre de pila, uso social o autopercebido, previa solicitud escrita del/de la estudiante, para todos los actos, acciones, actividades, documentación, registro de nombres u otros datos personales. Esto incluye inscripciones de ingreso anuales, lista de presentes, notas personales, citas y todo lo relacionado al uso cotidiano de nombres de pila.

En el caso de estudiantes menores de 18 años, la solicitud deberá contener la conformidad por escrito del progenitor y/o representante legal del estudiante, teniendo en cuenta los principios de capacidad progresiva e interés superior del niño/a de acuerdo con lo estipulado en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley N° 26.061 de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

2-b. Presentada la solicitud por escrito ante las autoridades educativas, estas instruirán de inmediato, por notificación escrita de confidencialidad reservada, al personal de la institución para que cuando la naturaleza de la gestión en relación al estudiante haga necesario registrar los datos obrantes en el Documento Nacional de Identidad, se utilice el sistema que combina las iniciales del nombre, el apellido completo, día y año de nacimiento y número de documento y se agregue el nombre de pila elegido por razones de identidad de género obrante en la solicitud presentada por el estudiante. De similar forma, se consignará en el GEM, para los mismos efectos.

2-c. En aquellas circunstancias en que el/la estudiante deba ser nombrada/o en público deberá utilizarse únicamente el nombre de pila de elección que respete la identidad de género adoptada.

2-d. Disponer que al solo efecto de emitir los certificados analíticos incompletos o completos, como cualquier otra documentación oficial de acreditación de estudios, el/la estudiante, menor de 18 años o mayor de edad, que desee que esa documentación se emita con el nombre de pila, uso social o autopercebido, deberá realizar previamente el trámite previsto en los ARTÍCULOS 4º, 5º y 6º de la Ley Nacional N° 26.743 y exhibir copia del D.N.I. con la rectificación, dado los efectos que el ARTÍCULO 7º de la citada norma, atribuye al trámite.

2-e. Autorízase a las autoridades educativas, a solicitud escrita de parte interesada, a emitir un nuevo certificado analítico, puede ser como duplicado o similar o nuevo certificado de acreditación de estudios, adecuado según los datos que surjan del D.N.I. presentado por la persona, en el cual se ha realizado la rectificación registral del sexo y el cambio de nombre de pila e imagen previsto en la Ley N° 26.743, petición a la cual deberá darse curso de inmediato sin solicitar ningún otro trámite adicional que dilate u obstaculice la obtención del documento requerido, según se dispone en el ARTÍCULO 3º de la precitada Ley.

En aquellos casos en que el Interesado es mayor de 18 años y requiera la adecuación del Certificado de Acreditación de Finalización de Nivel Primario sea que la misma se realizó en un establecimiento de gestión estatal o privada, el trámite deberá realizarse ante la oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario de la Dirección General de Escuelas.

En estos casos, tanto la solicitud escrita del interesado como las copias de la documentación presentada, deberán ser archivadas en el legajo para el respaldo administrativo de la acción realizada.

2-f. Dispóngase que las autoridades de los establecimientos educativos, podrán permitir la utilización de vestimenta acorde a la

identidad autopercebida de la persona. Asimismo, podrán autorizar en aquellos casos en que es posible materialmente, sanitario/s para uso mixto y accesible/s para personas con discapacidad, siempre que estos garanticen la intimidad y seguridad que las personas deben tener en espacios privados.

#### Modelo de Resolución (RESOL)

VISTO el EX-2020-.....-GDEMZA-MESA#DGE, en el que se tramita el "Cambio de nombre y/o apellido de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx por el de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" y;

CONSIDERANDO:

Que en el expediente de referencia obra solicitud de cambio de nombre y/o apellido de "XXXXXXXXXXXX" por el de "XXXXXXXXXXXX" en toda la documentación escolar existente, perteneciente al interesado/a;

Que corren agregadas fotocopias autenticadas de la documentación exigida por Resol-2020-.....-GDEMZA-DGE;

Que en virtud a lo detallado, corresponde hacer lugar a la modificación de la documentación escolar correspondiente;

Por ello,

EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN XXXXXXXXXXXX

#### R E S U E L V E:

Artículo 1º.- Dispóngase en toda la documentación escolar existente, el cambio de nombre y/o apellido de "XXXXXXXXXXXX", D.N.I. Nº XXXXXXXXXXXX, por el de "XXXXXXXXXXXX" quien cursa/cursó como estudiante regular de XXX año, durante el Ciclo Lectivo 20XX, en la Escuela Nº XXX "XXXXXX" del Departamento XXXXXX.

Artículo 2º.- Procédase por la Dirección de la Escuela Nº XXX "XXXXXXXXXX" del Departamento XXXXXX, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, como asimismo efectuar las modificaciones necesarias en el Sistema GEM.

Artículo 3º.- Déjese sin efecto toda documentación escolar existente del interesado/a de fecha anterior a la presente normativa.

Artículo 4º.- Notifíquese la presente norma legal a la oficina de Certificaciones y Diplomas de Nivel Primario de la Dirección General de Escuelas, para que proceda a actualizar los registros en papel de la documentación escolar.

Artículo 5º.- Comuníquese a quienes corresponda.

Digitally signed by THOMAS Jose Manuel  
Date: 2020.02.28 08:00:00 ART  
Location: MENDOZA

Digitally signed by GDE - GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA  
DN: cn=GDE - GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA, c=AR,  
o=Ministerio de Gobierno Trabajo y Justicia, ou=Direccion General  
de Informatica y Comunicaciones, serialNumber=CUIT  
30999130638  
Date: 2020.02.28 07:58:56 -03'00'

## **FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE IDENTIDAD**

Mendoza, ..... de ..... de 20.....

AL DIRECTOR/RECTOR DE

Y/O CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS

NIVEL PRIMARIO D.G.E.

El/la que suscribe (*nombre del/de la interesado/a si es mayor de 18 años, si es menor de 18 años datos del progenitor o Representante Legal*) .....

....., D.N.I. N° ....., con domicilio en .....

....., se dirige a usted y por su intermedio a quien corresponda a los efectos de solicitarle una modificación en el nombre y/o apellido de (*poner nombre y apellido anterior del/de la interesado/a*) .....

..... por el de (*poner nombre y apellido actual del/de la interesado/a*) ..... , en su documentación escolar oficial.

Actualmente el/la interesado/a, es alumno/a/estudiante regular en la Escuela/el Colegio (*número y nombre del establecimiento educativo*) N° ..... , en (*indicar año y división*).....

El motivo del cambio es (*tachar lo que no corresponda*): reconocimiento, adopción, adición, supresión y/o modificación del nombre y/o apellido, trámite según Ley N° 26.743.

### **DATOS PERSONALES DEL/DE LA INTERESADO/A** (*a quién se le modifica el nombre*)

DOMICILIO REAL ACTUAL: .....

LOCALIDAD: ..... DEPARTAMENTO: ..... C.P. ....

EMAIL (*si el/la interesado/a es menor de 18 años consignar el del progenitor o Representante Legal*): .....

TELÉFONO / CELULAR (*si el/la interesado/a es menor de 18 años, consignar el del progenitor o Representante Legal*): .....

Se adjunta la siguiente documentación debidamente autenticada para el inicio del trámite (*marcar con una X la documentación acompañada*):

1. (....) Solicitud escrita del interesado. En el caso de estudiantes menores de 18 años, solicitud escrita del progenitor y/o adulto representante legal del estudiante.
2. (....) Partida de Nacimiento actualizada en el cual se ha realizado la rectificación registral.
3. (....) Copia del DNI actualizado en el cual se ha realizado la rectificación registral.
4. (....) Certificado de RENAPER.
5. (....) En los casos de Proceso Judicial previo, del cual por sentencia se define la modificación del nombre del/de la interesado/a: copia certificada de la sentencia judicial.
6. (....) Oficio emitido por autoridad judicial competente o acto de autoridad administrativa competente, en que se ordena el cambio en el nombre y/o apellido del/de la interesado/a.
7. (....) Constancia de finalización de 7mo. grado Nivel Primario con el nombre y/o apellido anterior.

Saludo/a a Usted muy atentamente.-

.....  
*Firma del/de la interesado/a si es mayor de 18 años*  
*(si es menor de 18 años, del progenitor o*  
*Representante Legal)*

**[NOTA:** *Queda notificado/a que toda comunicación se realizará al/a la interesado/a, en los datos de contacto declarados.* **]**