

GUÍA DE ADECUACIÓN DE TÍTULOS CONFORME A LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Destinada a trabajadorxs
docentes y nodocentes
vinculadxs a la gestión de títulos.

Equipo Técnico:

Verónica Cruz

*Secretaria de Derechos Humanos
y Políticas de Igualdad*

Noelia López

*Directora de Políticas de Género
y Diversidad Sexual*

Lucas Díaz Ledesma

Maru Lamponi Tappatá

Florencia González

Directora de Políticas Feministas

Jared Morro Seguiel

Abog. Andrea Oldani

Directora General de Títulos y Certificaciones

Leandro Moccagatta

Subdirector General de Títulos y Certificaciones

GUÍA DE ADECUACIÓN DE TÍTULOS CONFORME A LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

La Universidad Nacional de La Plata, en el marco de su compromiso con la igualdad de derechos y la inclusión, establece normativas y procedimientos administrativos que se corresponden a lo establecido por la Ley 26.743 de Identidad de Género y el Decreto Presidencial 476/21. Estos marcos jurídicos reconocen el derecho de toda persona a ser nombrada e identificada de acuerdo con su identidad de género, tanto en su documentación como en los registros, certificaciones y títulos que acrediten su trayectoria educativa; independientemente de que cuente o no con un cambio registral. En este sentido, el presente Manual para la Adecuación de Títulos busca ofrecer una guía clara y accesible para todas las áreas de la UNLP involucradas en la tramitación de títulos y certificaciones, así como también para los espacios de acompañamiento y asesoría a estudiantes y graduados. Con este material se busca que cada trámite pueda realizarse en el marco del trato digno para evitar obstáculos administrativos que puedan vulnerar los derechos de las personas travestis, trans* y no binaries y propiciar, de esta forma, una vida libre de violencias.

Este material se organiza en función de distintos escenarios posibles: personas con o sin cambio registral en su Documento Nacional de Identidad, y con especificidad respecto a quienes tramitan por primera vez el título, quienes realizan un canje de diploma en formato papel o quienes requieren un canje de diploma digital. Cada sección incluye los pasos a seguir, la documentación necesaria y las aclaraciones correspondientes.

Reconocer los derechos de estudiantes y graduados en la emisión de títulos es un modo de reparar desigualdades históricas y de poner freno a violencias epistémicas. Es, además, una manera de acompañar las trayectorias educativas de personas de las disidencias sexo-genéricas y de afirmar el compromiso de la UNLP con una educación pública inclusiva y libre de discriminación y violencias.



GUÍA DE ADECUACIÓN DE TÍTULOS CONFORME A LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

PERSONAS TRAVESTIS Y TRANS CON CAMBIO REGISTRAL

p.5

- A. Tramita por primera vez
- B. Tramita canje de diploma papel
- C. Tramita canje de diplomas digital

PERSONAS TRAVESTIS Y TRANS SIN CAMBIO REGISTRAL

p.6

- A. Tramita por primera vez
- B. Tramita canje de diploma papel
- C. Tramita canje de diplomas digital

PERSONAS NO BINARIAS CON CAMBIO REGISTRAL

p.8

- A. Tramita por primera vez
- B. Tramita canje de diploma papel
- C. Tramita canje de diplomas digital

PERSONAS NO BINARIAS SIN CAMBIO REGISTRAL

p.9

- A. Tramita por primera vez
- B. Tramita canje de diploma papel
- C. Tramita canje de diplomas digital

PASOS A SEGUIR

PERSONAS TRAVESTIS Y TRANS CON CAMBIO REGISTRAL

A. Si se gestiona por primera vez: inicia su trámite por SIU GUARANÍ, según lo establece la Facultad.

B. Si se realiza el trámite de canje de diploma papel:

➤ Se debe presentar en la Dirección General de Títulos y Certificaciones de la Presidencia de la UNLP (de ahora en adelante **DGTyC**) con el diploma papel y el DNI. Dicho diploma será retenido desde el momento del inicio de la gestión y anulado.

➤ La persona interesada realizará la solicitud y dejará consignado teléfono y correo electrónico para mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

➤ Desde DGTyC se le dará curso a la petición realizada y llegado el momento se informará a la facultad de la solicitud realizada, facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del **nuevo diploma, el cual será digital.**

C. Tramita canje de diploma digital:

➤ Se debe presentar en la Dirección General de Títulos y Certificaciones de la Presidencia de la UNLP (de ahora en adelante **DGTyC**) con el DNI.

La persona interesada realizará la solicitud, en la cual deberá dejar consignado teléfono y correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

➤ Desde la **DGTyC** se le dará curso a la petición y llegado el momento **se anulará en sistema el diploma digital anterior** y se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del nuevo diploma.

¡Es importante informar a la persona que **en los casos B y C los tiempos se pueden extender** y el título quedará inhabilitado durante el proceso!

PASOS A SEGUIR

PERSONAS TRAVESTIS Y TRANS SIN CAMBIO REGISTRAL

A. Gestiona por primera vez: inicia su trámite por SIU GUARANÍ, según lo determina la Facultad.

➤ En estos casos está previsto que la persona solicitante deba completar al iniciar el trámite una DDJJ (el modelo se encuentra en la Disposición 62/22) en la que deberá expresar su nombre tal como quiere que figure en el diploma, en el marco de lo que determina el art. 12 de la Ley de Género respecto al nombre autopercibido.

➤ Luego, en la facultad la persona solicitante deberá completar la DDJJ con la información a introducir en el título emitido en la sede de la unidad académica, es decir, el nombre autopercibido. El trámite continúa el circuito administrativo de cada unidad académica.

B. Tramita canje de diploma papel:

➤ Se debe presentar en DGTyC con el diploma papel y el DNI. **Dicho diploma será retenido desde el momento del inicio de la gestión y posteriormente anulado.**

➤ La persona interesada realizará la solicitud, en la que deberá dejar expresado el nombre autopercibido tal como quiere

que figure en el diploma, además su teléfono y correo electrónico para mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

➤ Desde la DGTyC se le dará curso a la petición y llegado el momento se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del **nuevo diploma, el cual será digital.**

C. Tramita canje de diploma digital:

➤ Se debe presentar en **DGTyC** con el DNI.

➤ La persona interesada realizará la solicitud en la que se deberá dejar expresado el nombre autopercibido tal como quiere que figure en el diploma, además del teléfono y el correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

Desde DGTyC se le dará curso a la petición realizada y llegado el momento se anulará

GUÍA DE ADECUACIÓN DE TÍTULOS CONFORME A LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

en sistema el diploma digital anterior y se informará a la facultad de la solicitud realizada, facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del nuevo diploma.

Los diplomas de quienes no han realizado el cambio registral se expiden con una anotación al dorso, fórmula que consta en el Art. 12 de la Ley de Género, que consiste en combinar las iniciales del nombre muerto, el apellido completo, día y año de nacimiento, número de DNI y el nombre autopercebido y el apellido.

Ejemplo: L.M. Araujo 03-05-1998
41956312 Andrea Araujo

PASOS A SEGUIR

PERSONAS NO BINARIAS CON CAMBIO REGISTRAL

A. Gestiona por primera vez: inicia su trámite por SIU GUARANÍ según lo determina la Facultad.

➤ La persona solicitante debe completar la DDJJ (el modelo se encuentra en la Disposición 62/22) con la denominación del título que solicita expresado de forma no binaria, es decir, con “e” final (por ejemplo, “licenciade” o “profesore” etc. según el título obtenido).

➤ Luego, con guaraní 3 el trámite avanza en lenguaje inclusivo, tal como lo cargue la facultad sin necesidad de realizar modificaciones extras.

B. Tramita canje de diploma papel:

➤ Se debe presentar en la **DGTyC** con el diploma papel y el DNI. **Dicho diploma será retenido desde el momento del inicio de la gestión y posteriormente anulado.**

➤ La persona interesada realizará la solicitud en la que expresará **cómo se le deberá expedir el título, respetando la “e” final** y se le solicitará un teléfono y correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ Se debe informar que no se abonará ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

➤ Desde la DGTyC se le dará curso a la petición y llegado el momento se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del **nuevo diploma, el cual será digital.**

C. Tramita canje de diploma digital:

➤ Se debe presentar en la DGTyC con el DNI.

➤ La persona interesada realizará la solicitud en la que **dejará expresado cómo se le deberá expedir el título, respetando la “e” final**, como así también consignar un teléfono y correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

Desde la DGTyC se le dará curso a la petición realizada y llegado el momento se anulará en sistema el diploma digital anterior y se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del nuevo diploma.

PASOS A SEGUIR

PERSONAS NO BINARIAS SIN CAMBIO REGISTRAL

A. Gestiona por primera vez: inicia su trámite por SIU GUARANÍ según lo determina la Facultad.

En estos casos está previsto que la persona solicitante deba completar al iniciar el trámite una DDJJ (el modelo se encuentra en la Disposición 62/22) en la que deberá expresar su nombre tal como quiere que figure en el diploma, en el marco de lo que determina el art. 12 de la Ley de Identidad de Género respecto al nombre autopercebido y con la denominación del título que solicita expresado con “e” final (por ejemplo, “licenciade” o “profesore” etc. según el título obtenido).

Actualmente con guaraní 3 el trámite avanza en lenguaje inclusivo tal como lo cargue la facultad sin necesidad de realizar modificaciones extras.

B. Tramita canje de diploma papel

➤ Se debe presentar en la DGTyC con el diploma papel y el DNI. **Dicho diploma será retenido desde el momento del inicio de la gestión y posteriormente anulado.**

➤ La persona interesada realizará la solicitud en la que expresará el nombre autopercebido tal como quiere que figure en el diploma, y también explicitará cómo se

le deberá expedir el título, respetando la “e” final, como así también un teléfono y correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

➤ Desde la DGTyC se le dará curso a la petición y llegado el momento se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del **nuevo diploma, el cual será digital.**

C. Tramita canje de diploma digital:

➤ Se debe presentar en la DGTyC con el DNI.

➤ La persona interesada realizará la solicitud en la que expresará el nombre autopercebido tal como quiere que figure en el diploma, y también explicitará cómo se le deberá expedir el título, respetando la “e” final, como así también un teléfono y correo electrónico para poder mantener comunicación y avanzar en el trámite.

➤ No se deberá abonar ninguna tasa administrativa según lo establecido por 1057/25.

GUÍA DE ADECUACIÓN DE TÍTULOS CONFORME A LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

➤ Desde la Dirección General de Títulos y Certificaciones se le dará curso a la petición realizada y llegado el momento se anulará en sistema el diploma digital anterior y se informará a la facultad de la solicitud realizada facilitándole los datos de contacto de la persona para que desde la Unidad Académica puedan darle las indicaciones y así avanzar con la tramitación del nuevo diploma.

Los diplomas de quienes no han realizado el cambio registral se expiden con una anotación al dorso, fórmula que consta en el Art. 12 de la Ley de Género, que consiste en combinar las iniciales del nombre muerto, el apellido completo, día y año de nacimiento, número de DNI y el nombre autopercebido y el apellido.

Ejemplo: L.M. Araujo 03-05-1998
41956312 Andrea Araujo

Normativa a consultar:

Ley de Identidad de Género

Ley 26.743

<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/195000-199999/197860/norma.htm>