



Consejo Federal de Educación

**Anexo I**

Resolución CFE N° 222/14

Modifica anexo de las Resolución CFE Nro. 168/12

**Calendario Sistema Federal de Títulos**

<b>Acción</b>	<b>Realizado por</b>	<b>Fecha</b>
Solicitud de planillas	Autoridad Educativa Jurisdiccional	Hasta el 1 de marzo
Solicitud de impresión de planillas a la Unidad impresora	Ministerio de Educación de la Nación	Hasta el 5 de marzo
Entrega de las planillas por la Unidad impresora	Unidad impresora	Hasta el 15 de septiembre
Entrega de las planillas a las jurisdicciones	Ministerio de Educación de la Nación	Hasta el 1 de octubre
Cierre de la serie (año anterior) correspondiente a las planillas de emisión de títulos.	Instituciones Educativas	31 de Octubre
Comienzo de la utilización de la nueva serie de emisión de los títulos	Instituciones Educativas	1 de Noviembre
Entrega de las planillas a las instituciones educativas	Autoridad Educativa Jurisdiccional	Hasta el 30 de noviembre
Entrega del Informe Final a la autoridad Educativa Jurisdiccional	Instituciones Educativas	Hasta el 28 de febrero
Entrega del Informe Final al Ministerio de Educación de Nación	Autoridad Educativa Jurisdiccional	Hasta el 31 de agosto
Destrucción de planillas anuladas, inutilizadas y no utilizadas de la serie finalizada el 31 de octubre del año anterior	Autoridad Educativa Jurisdiccional	Hasta el 30 de septiembre
Proceso completo de emisión del título	Institución educativa y área jurisdiccional legalizadora	90 días desde la graduación del alumno
Duplicado	Institución educativa y área jurisdiccional legalizadora	60 días desde la solicitud por escrito por parte del interesado
Pase	Institución educativa y área jurisdiccional legalizadora	45 días desde la solicitud por parte del interesado



Consejo Federal de Educación

**Anexo I**

Resolución CFE N° 222/14

### **Emisión de títulos - Caso de cambio de identidad**

Ante el caso de un cambio de identidad por parte de la/el alumna/o (identidad de género, recuperación de identidad, reconocimiento de filiación, cambio de nombre, o similares) con posterioridad a la emisión de su certificado de estudios original, el/la interesado/a deberá acercarse al establecimiento educativo con todos los documentos vinculados con su nueva identidad, su nuevo D.N.I. y su certificado de estudios original a fin de solicitar la emisión de un nuevo certificado. La escuela retendrá la documentación escolar original para poder emitirle su duplicado.

En las observaciones del certificado de estudios se debe incluir la siguiente leyenda *"El presente es un duplicado del original emitido en fecha..., sobre planilla N°... y Serie N°... "*.

Cabe destacar que en ningún caso se deberá consignar la causa de la duplicación en el certificado de estudios.