



RES - 2025 - 9011 - REC # UNNE

**VISTO:**

El EXP - 2025 - 29870 # UNNE por el cual la Secretaría General Académica eleva el “Procedimiento de incorporación al Registro Público de Graduados Universitarios (RPGU) para los títulos de Grado y Pregrado”; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución 3723-E/2017 M.E. se crea el Registro Público de Graduados Universitarios, con una política tendiente a posibilitar el acceso a la información que produce la Secretaría de Educación de la Nación, como así también incrementar la transparencia en la gestión, garantizando el debido respeto a los datos personales de los graduados, los cuales podrán ser consultados en las siguientes urls: [registrograduados.siu.edu.ar](http://registrograduados.siu.edu.ar) o [graduadosuniversitarios.siu.edu.ar](http://graduadosuniversitarios.siu.edu.ar);

Que en su artículo 3° se establece que “...todos los títulos expedidos por las instituciones universitarias argentinas legalizados a partir del 02 de enero de 2012 por este Ministerio, pasarán a integrar la Base de Datos contenida en el Registro Público de Graduados Universitarios...”;

Que por lo mencionado, los títulos intervenidos por el Ministerio de Educación anteriores al 02 de enero del año 2012, han quedado sin integrar la Base de Datos del Registro Público de Graduados Universitarios, por lo cual no son susceptibles de verificación mediante dicho sistema;

Que por lo citado anteriormente, se requiere de un procedimiento específico para su verificación documental y carga de datos en el sistema correspondiente a fin de confirmar la legitimidad, ante quien lo requiera;

Que mediante el INFO-2025-41 intervino la Dirección General de Organización e Innovación Administrativa, dependiente de la Secretaría General de Planeamiento;

Que obra el Dictamen DIJ-2025-473 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos dependiente de la Secretaría General Legal y Técnica, considerando que se encuentra en condiciones legales para ser considerada su aprobación;



Que por todo lo expuesto y en base a la normativa vigente y lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI 2020-2030), resulta menester aprobar el Procedimiento de incorporación al Registro Público de Graduados Universitarios (RPGU) para los egresados de la Universidad Nacional del Nordeste con títulos de Grado y Pregrado, intervenidos con anterioridad al 02 de enero del año 2012, a fin de ser publicados en el mencionado Registro dependiente de la Subsecretaría de Políticas Universitarias;

Que la presente medida se toma en virtud de las atribuciones conferidas al suscripto por el artículo 24° del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste;

Por ello:

**EL RECTOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1° - APROBAR** el “Procedimiento de incorporación al Registro Público de Graduados Universitarios (RPGU) para los títulos de Grado y Pregrado”, de acuerdo a los Anexos I, II, III y IV de la presente Resolución.

**ARTICULO 2° - REGÍSTRESE**, comuníquese y archívese.

PROF. PATRICIA B. DEMUTH MERCADO  
SEC. GRAL. ACADEMICA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA  
RECTOR

## ANEXO I

### Procedimiento de incorporación Registro Público de Graduados Universitarios (RPGU) para los títulos de Grado y Pregrado

#### **OBJETIVO:**

- Establecer el circuito de solicitud de incorporación al Registro Público de Graduados Universitarios (RPGU) de la Secretaría de Políticas Universitarias.

#### **ALCANCE:**

- Todos aquellos Títulos que hayan sido emitidos por la Universidad Nacional del Nordeste e intervenidos por el Ministerio de Educación de la Nación con anterioridad al año 2012 y no se encuentren en el RPGU.

#### **DEFINICIONES y TERMINOLOGÍA:**

- RPGU:** Registro Público de Graduados Universitarios. Registro dependiente de la Secretaría de Políticas Universitarias, donde constan los graduados universitarios de la República Argentina.
- SPU:** Secretaría de Políticas Universitarias.
- UA:** Unidad Académica de procedencia del egresado/a.

#### **RESPONSABLES:**

- **Egresado/a:** presentar la documentación solicitada de forma legible (sin recortes, manchas o elementos que obstaculicen la información requerida).
- **Unidad Académica:** Certificar la condición de Egresado/a, adjuntar Certificado Analítico de materia final actualizado, verificando que la fecha de egreso del mismo coincida con la del Diploma presentado por el egresado/a, además del control de los otros requisitos establecidos.
- **Rectorado:** Verificar que el egresado/a conste en la Base de Datos del Departamento de Tramitación de Diplomas y realizar la carga del egresado/a y título en el RPGU.

#### **TIEMPO ESTIMADO**

Solicitud del Interesado/a: 3 días hábiles para evaluar solicitud por la UA (desde recepción del mail hasta la verificación de requisitos).

Unidad Académica: 5 días hábiles para formalización del trámite (desde la verificación de requisitos hasta envío a Rectorado).

Rectorado: 10 días hábiles para concretar el envío de información al RPGU (desde la recepción de trámites hasta envío a RPGU).

Unidad Académica: 2 días hábiles para notificar al interesado (desde la recepción del trámite hasta la notificación al interesado).

Tiempo total estimado: **20** días hábiles (no incluye el tiempo que demora la SPU para incorporar la titulación al Registro).

**1. REQUISITOS** a cumplimentar por el/la **interesado/a** ante la Unidad Académica vía correo electrónico.

**1.1** Solicita incorporación al RPGU, adjuntando la siguiente documentación:

**1.1.1** Nota de solicitud con carácter de Declaración Jurada con firma del interesado/a (Anexo II).

**1.1.2** Documento escaneado en formato PDF del último ejemplar de DNI frente y dorso, certificado por autoridad competente.

**1.1.3** Título escaneado del egresado/a: frente y dorso el cual debe estar debidamente legalizado (intervenido por el Ministerio de Educación y del Interior) en formato PDF, del título que solicita incorporar al RPGU).

**1.1.4** Comprobante del pago de arancel a través del Sistema Pago UNNE (establecido según normativa vigente).

**2 REQUISITOS** a cumplimentar por la **Unidad Académica**.

**2.1** Nota de la UA certificando la condición de Egresado/a del solicitante (Anexo III).

**2.2** Certificado Analítico actualizado como documentación respaldatoria.

**2.3** Planilla de Datos referente al egresado/a solicitante (Anexo IV).

### **3 PROCEDIMIENTO**

**3.1 SOLICITUD:** El/la egresado/a envía correo electrónico a la dirección de correo electrónico definida por la Unidad Académica, con los requisitos establecidos en el **punto 1**.

**3.2 RECEPCIÓN y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:** El área responsable definida por la Unidad Académica verifica el cumplimiento de los requisitos.

**3.3 GENERACIÓN DE NOTA:** En SUDOCU genera una NOTA que tendrá como título el siguiente formato: “INCORPORACIÓN AL RPGU - (apellido y nombre interesado) -(Siglas del título) -(UA)” correspondiente a la solicitud tramitada, con las características definidas en el punto 2.1. (Anexo III) la cual deberá estar autorizada por **un responsable administrativo y una autoridad en funciones**. Incorporando como “archivo adjunto” en la NOTA la documentación del punto 1 (requisitos del interesado/a).

**3.4 GENERACIÓN DE TRÁMITE:** en SUDOCU genera TRÁMITE que tendrá como título el formato “INCORPORACIÓN AL RPGU- (apellido y nombre interesado) -(título) -(UA)” y tendrá incorporado la nota generada en el punto anterior (**3.3**).

**3.5 Envío de Trámite a RECTORADO:** envía trámite a (DADM-DGGACAD-SGACAD-REC) Dirección Administrativa (SGACAD Rectorado).

**3.6** La Dirección Administrativa (SGACAD Rectorado) recibe el TRÁMITE, verifica los datos consignados por la UA.

**3.7 INCONSISTENCIAS:** en caso de detectar falencias o inconsistencias en la documentación o datos obrante en el TRÁMITE, devolverá a la UA con las observaciones correspondientes.

**3.8** Conforme el trámite y los datos obrantes en la solicitud, genera NOTA incorporando imagen de la ficha de egresado de la Base de Datos del Departamento de Tramitación de Diplomas y la Resolución Rectoral que emite Diploma al egresado/a y certifica la fecha de egreso, y el contenido del documento e incorpora al TRÁMITE con autorización de la Dirección General de Gestión Académica y remite por SUDOCU al responsable de la carga de datos en el RPGU, al Área de Emisión de Diplomas (Rectorado) - (AED-DADM-DGGACAD-SGACAD-REC).

**3.9 CARGA DE DATOS EN EL RPGU:** El responsable asignado para la carga de datos en RPGU (Área de Emisión de Diplomas (Rectorado) - (AED-DADM-DGGACAD-SGACAD-REC) recibe el TRÁMITE y verifica el cumplimiento de los puntos precedentes y de no encontrarse inconsistencia procede a la carga correspondiente. De lo contrario devolverá a la Dirección Administrativa con las observaciones correspondientes.

**3.10** Conforme el TRÁMITE, el responsable asignado ingresa al sitio <http://spupedidos.siu.edu.ar> (o página informada por la Secretaría de Políticas Universitarias a los efectos) con usuario y contraseña, y realiza la carga de datos en los campos que se solicitan para incorporar el título del interesado al RPGU.

**3.11** Mantiene en guarda el TRÁMITE, hasta que a través del ingreso al sistema verifique la incorporación al RGPU. Adjunta archivo de verificación (captura de pantalla, pdf, jpg u otro).

**3.12** Remite el trámite por SUDOCU a la Unidad Académica originante.

**3.13** La Unidad Académica recibe el expediente con la finalización del Registro solicitado y notifica al interesado/a mediante correo electrónico declarado en la nota de solicitud.

**3.14.** Archiva el trámite.

**4.** Canal oficial de consultas para los egresados: mail: [ariellandi@unne.edu.ar](mailto:ariellandi@unne.edu.ar)

ANEXO II

**NOTA DE DECLARACIÓN JURADA**

Fecha: Lugar y fecha.

Dirigida a: Autoridades de (*nombre de la Facultad o Instituto*) de la Universidad Nacional del Nordeste

Motivo: **Solicitud de incorporación al REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS UNIVERSITARIOS (RPGU).**

Yo, (*nombres y apellidos completos del interesado/a*), documento (*tipo y número de documento*), domiciliado en (*dirección, localidad, provincia y país*).

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Ser Egresado de la (*nombre de la Facultad o Instituto*) de la Universidad Nacional del Nordeste, y haber obtenido el Título de (*nombre de Título*). Emito la presente a los efectos de solicitar la incorporación al REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS UNIVERSITARIOS (RPGU) de la mencionada titulación a mi nombre, con TODOS los requisitos solicitados.

Firma:

Aclaración:

Tipo y número de Documento:

Teléfono:

**Correo electrónico (medio de notificación oficial):**

ANEXO III

**NOTA DE LA UA**

A la Secretaría General Académica  
S/D

El / La (Decana/o, Director/a) de la (denominación Unidad Académica) de la Universidad Nacional del Nordeste certifica que, (apellidos y nombres del interesado), DNI (número), aprobó con la totalidad de las asignaturas que solicita el Plan de Estudios de la carrera de (denominación de la carrera) obteniendo el Título de (denominación del Título), según Resolución Ministerial N.º (número RM), a los efectos de avalar la presente solicitud de incorporación al REGISTRO PÚBLICO DE GRADUADOS UNIVERSITARIOS (RPGU).

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

ANEXO IV

**PLANILLA DE DATOS**

<b>Campo</b>	<b>Descripción (a completar en UA)</b>	<b>Valores posibles</b>
Tipo de documento	(id del tipo de documento)	CC = Cédula de Ciudadanía CI = Cédula de Identidad DNI = Documento Nacional de Identidad LC = Libreta Cívica LE = Libreta de Enrolamiento OTS = Otro PAS = Pasaporte
Número de documento	(alfanumérico)	sin puntos ni guiones ni espacios - sólo letras y números (las letras se pasan a mayúsculas)
Nacionalidad (país del documento)	(id del país del documento)	(Completa RECTORADO)
Apellidos	(texto)	
Nombres	(texto)	
Institución	(código Araucano de la institución)	
Unidad Académica	(código Araucano de la unidad académica)	
Título	(código Araucano del título)	
Fecha de ingreso	(fecha)	formato aaaa-mm-dd
Fecha de egreso	(fecha)	formato aaaa-mm-dd
Apto ejercicio profesional	(texto)	SI / NO

## Hoja de firmas