



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12812-2024-UNJBG Tacna, 13 de marzo de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 442-2024-VIAC, Proveídos N° 2135-2024-REDO y N° 1029-2024-SEGE, Oficios N° 694, 508, 426 y 200-2024-OPEP/UNJBG, Informes N° 112, 89, 80 y 42-2024-UPM-OPEP/UNJBG, Oficio N° 184-2024-OFAJ-UNJBG, CARTA N° 005-2024-AMAO, Oficio N°185 y 119-2024-VIAC; Copia Oficio N° 325-2024-VIAC, Oficio N°1976-2023-VIAC/UNJBG, Oficio N° 3269-2023-OPEP/UNJBG, remitidos para modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es un documento técnico normativo de gestión, que brinda a los administrados (personas naturales y jurídicas) la información sobre los procedimientos administrativos (base legal, requisitos, costos, plazos, etc.) que se tramitan ante las entidades. Es un documento único que consolida, ordena y sistematiza todos los procedimientos administrativos de la entidad, asimismo brinda información a los administrados sobre los procedimientos administrativos que compete a cada entidad;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados por cada entidad; asimismo, los artículos 43 y 44 del mismo cuerpo legal, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el íntegro de su Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA), cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin. Finalmente, de conformidad con los numerales 44.1 y 44.5 del artículo 44 del citado TUO, el TUPA es aprobado o modificado por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú;

Que, con Resolución Rectoral N° 11021-2023-UNJBG, Artículo Segundo, se aprueba Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

Que, mediante Resolución Consejo Universitario N° 20350-2023-UNJBG, se aprueba la modalidad de titulación por Examen Profesional y Trabajo Informe hasta el 31 de julio de 2024, para los egresados que iniciaron estudios antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, la Vicerrectora Académica, mediante la documentación del Visto, solicita la incorporación en el procedimiento administrativo "Título Profesional" la modalidad examen profesional y trabajo informe en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la UNJBG. Asimismo, solicita la corrección en la denominación de las modalidades de titulación, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria; debiendo ser lo correcto: Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional;

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la documentación del Visto, informando que se ha procedido con registrar en el aplicativo Sistema Único de Trámites (SUT); para concretizar la actualización del TUPA de la entidad. Asimismo, remite los reportes que se elaboraron en el sistema único de trámites (SUT) que es el repositorio oficial de los procedimientos administrativo y servicios prestados en exclusividad de las entidades públicas asignados a la UNJBG: Resumen de costos de procedimientos administrativos según metodología DS 064-2010-PCM; Formato Texto Único de Procedimientos Administrativo; Formato de sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos y Servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la entidad; y a su vez recomienda que los formatos citados anteriormente, deban ser visados con Visto bueno de las áreas competentes (OPEP, VIAC y OFAJ) solicitando informe legal de asesoría jurídica para su posterior aprobación y publicación;

Que, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el documento del Visto, precisa que no se sustenta la normatividad específica para realizar el visado solicitado en los formatos mencionados en el párrafo precedente, ello teniendo en cuenta que el TUPA aprobado con Resolución Rectoral N° 11021-2023-UNJBG, solo consigna el Visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por lo que a fin de mantener su homogeneidad recomienda que dicho TUPA deberá consignar únicamente el Visto bueno de la Oficina en mención;





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



Continúa Resolución Rectoral N° 12812-2024-UNJBG

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, eleva el Informe N° 112-2024-UPM-OPEP/UNJBG, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización, remite los reportes finales que se elaboraron en el Sistema Único de Trámites (SUT). Asimismo, solicita su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la entidad;

Que, en virtud de lo expuesto, el señor Rector con Proveído N° 2135-2024-REDO, dispone la emisión de la resolución correspondiente, para los fines a que diere lugar;

De conformidad con el Art. 62° numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153° inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 1203 - Sistema Único de Trámites (SUT), y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el **Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann**, aprobado con la Resolución Rectoral N° 11021-2023-UNJBG, en lo que respecta al procedimiento administrativo denominado Título Profesional de código: PA7100000F, debiendo figurar en lo sucesivo conforme los Anexos que forman parte de la presente Resolución, estableciendo la obligación de su implementación y cumplimiento a todas las disposiciones de la institución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, en la plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal web institucional, conforme al Art. 44° numeral 44.2 y 44.3 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer, la vigencia del TUPA aprobado en el Artículo Primero entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO CUARTO.- Dejar sin efecto toda disposición y/o Resolución que se oponga a la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Título Profesional"

Código: PA7100000F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el Bachiller de una carrera profesional solicita la obtención del Título Profesional como reconocimiento de su formación educativa y profesional. Puede optar por el presente procedimiento el graduado para lo cual se requiere la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional o examen profesional o trabajo informe conducente a la obtención del Título Profesional. El procedimiento se realiza en la Secretaría de la Escuela Profesional, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad y, de cumplir con las formalidades y requisitos y haber superado todas las etapas de la evaluación, se aprueba conferir el Título Profesional a través de Resolución de Consejo de Facultad, conducente a la aprobación definitiva a través de Resolución de Consejo Universitario que confiere el Título Profesional en la especialidad, haciéndose efectiva la elaboración y entrega del diploma correspondiente al titulado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director(a) de Escuela
- 2.- Declaración Jurada de Originalidad de la Tesis / Trabajo de Suficiencia Profesional / Trabajo Monográfico; respectivamente
- 3.- Autorización de Publicación en Repositorio
- 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color, con fondo blanco y traje formal
- 5.- Ficha de datos del graduado debidamente llenada (proporcionada por DGCA-SEGRA)
- 6.- Pago por derecho de trámite

Requisitos Adicionales para la Modalidad: Tesis

- 7.- Un (01) ejemplar de la Tesis
- 8.- Una (01) copia de CD de la Tesis, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual

Requisitos Adicionales para la Modalidad: Trabajo de Suficiencia Profesional

- 9.- Un (01) ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional
- 10.- Una (01) copia de CD del Trabajo de Suficiencia Profesional, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual

Requisitos Adicionales para la Modalidad: Examen Profesional

- 11.- Un (01) ejemplar del Trabajo Monográfico
- 12.- Una (01) copia de CD del Trabajo Monográfico, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual.

Requisitos Adicionales para la Modalidad: Trabajo Informe

- 13.- Un (01) ejemplar del Trabajo Informe
- 14.- Una (01) copia de CD del Trabajo Informe, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual.
- 15.- Seis (06) últimas boletas de pago (trabajo)
- 16.- Copia del Certificado expedido por su centro de trabajo, resultado de haber prestado servicios durante tres (03) años consecutivos como bachiller en labores propias.

Notas:

1.- Aplica para las modalidades Examen Profesional y Trabajo Informe, que la SUNEDU, mediante Oficio Múltiple N° 015-2023-SUNEDU-02-15, amplió hasta el 31 de julio de 2024, excepcionalmente la inscripción de títulos profesionales otorgados mediante modalidades distintas a las establecidas en el numeral 45.2 del artículo 45, a egresados que iniciaron sus estudios antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad - Facultades - Secretaría de Escuela Profesional

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"

TESIS
Monto - S/ 885.00

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Monto - S/ 885.00

EXAMEN PROFESIONAL
Monto - S/ 1300.00

TRABAJO INFORME
Monto - S/ 1418.00

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Otras opciones

Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Códigos publicados en el Portal Web de la UNJBG por la Unidad de Tesorería.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Los Pichones	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00.
Sede Los Granados	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

FACULTADES : Sede Los Pichones, Sede Los Granados

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

FACULTADES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 052-583000
Anexo: Directorio publicado en el Portal Web de la UNJBG (Escuelas Profesionales)
Correo: Directorio publicado en el Portal Web de la UNJBG (Escuelas Profesionales)

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Consejo de Facultad - FACULTADES	Consejo Universitario - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2018
53, 66, 89, 90, 91-b, 163-g	Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria	Otros	N° 212-2019-UN/JBG	25/02/2019
9	Reglamento de grados y títulos, Aprobado con Resolución Consejo Universitario	Otros	19965-2023-UNJBG	14/08/2023
Único	Resolución Consejo Universitario N° 20350-2023-UNJBG	Otros	N° 20350 - 2023 - UNJBG	20/12/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"

SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Los Granados	TACNA - TACNA - TACNA - Av. Miraflores y Av. Cuzco S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00.
Sede Los Pichones	TACNA - TACNA - TACNA - Av. Cuzco S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00.



**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD**

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : Título Profesional
3. Número de veces que es demandado a la entidad : 884
4. Calificación : Silencio Negativo Plazo : 30 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal:						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Ley	Ley Universitaria	44, 45	09/07/2018	N° 30220	Ley Universitaria
2	Otros	Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria	53, 66, 89, 90, 91-b, 163-g	25/02/2019	N° 212-2019-UN/JBG	Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria
3	Otros	Reglamento de grados y títulos, Aprobado con Resolución Consejo Universitario	9	14/08/2023	19965-2023-UNJBG	Reglamento de grados y títulos, Aprobado con Resolución Consejo Universitario
4	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 20350-2023-UNJBG	Único	20/12/2023	N° 20350 - 2023 - UNJBG	Resolución Consejo Universitario N° 20350-2023-UNJBG
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud dirigida al Director(a) de Escuela						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Declaración Jurada de Originalidad de la Tesis / Trabajo de Suficiencia Profesional / Trabajo Monográfico; respectivamente						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Autorización de Publicación en Repositorio						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color, con fondo blanco y traje formal						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Ficha de datos del graduado debidamente llenada (proporcionada por DGCA-SEGRA)						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Pago por derecho de trámite						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
53 inc. 53.1		TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019	
Un (01) ejemplar de la Tesis						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Una (01) copia de CD de la Tesis, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual						
	Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	
10		Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023	
Un (01) ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional						



Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Una (01) copia de CD del Trabajo de Suficiencia Profesional, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Un (01) ejemplar del Trabajo Monográfico				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Una (01) copia de CD del Trabajo Monográfico, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual.				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Un (01) ejemplar del Trabajo Informe				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Una (01) copia de CD del Trabajo Informe, con el archivo en formato digital PDF, debidamente revisado por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, utilizando un software controlador de similitud textual.				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Seis (06) últimas boletas de pago (trabajo)				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023
Copia del Certificado expedido por su centro de trabajo, resultado de haber prestado servicios durante tres (03) años consecutivos como bachiller en labores propias.				
10	Reglamento de Grados y Títulos de la UNJBG	Otros	RCU N° 19965-2023-UN/JBG	14/08/2023

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO (Completar solo en caso de procedimiento administrativo de evaluación previa con silencio negativo.)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo Negativo conforme a lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38° del Texto Único. Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004 - 2019 - JUS.
 1.1 Silencio Administrativo Negativo.-
 Inciso 38.1 del artículo 38 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad : TESIS	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	830.08
3.2 Material Fungible	7.69
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	10.25
3.5 Servicio de terceros	31.99
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	72.93
3.7 Costos fijos	17.88
COSTO TOTAL	970.82
Derecho de Tramitación TUPA	885.00



Modalidad : TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	830.08
3.2 Material Fungible	7.69
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	10.25
3.5 Servicio de terceros	31.99
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	72.93
3.7 Costos fijos	17.88
COSTO TOTAL	970.82
Derecho de Tramitación TUPA	885.00

Modalidad : EXAMEN PROFESIONAL	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1219.55
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	15.28
3.5 Servicio de terceros	45.48
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	100.81
3.7 Costos fijos	24.73
COSTO TOTAL	1405.85
Derecho de Tramitación TUPA	1300.00

Modalidad : TRABAJO INFORME	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	1229.55
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	15.55
3.5 Servicio de terceros	46.21
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	101.99
3.7 Costos fijos	25.03
COSTO TOTAL	1418.33
Derecho de Tramitación TUPA	1418.00

