

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 263 - 2023 - CU - UPSJB**

**Lima, 14 de diciembre de 2023**

**VISTO:**

La propuesta del Rector a fin de aprobar el Reglamento General, versión 6.0, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, y,

**CONSIDERANDO:**

- 
1. Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante a su vez, con el literal a) del artículo 3 del Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada;
  2. Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 064-2022-CU-UPSJB de fecha 17 de marzo de 2022 se aprobó el Reglamento General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 5.0;
  3. Que, el Rector somete a consideración la propuesta del Reglamento General, versión 6.0, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, en el que se propone su restructuración y actualización de conformidad con el Organigrama Estructural Institucional, versión 18.0, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 220-2023-CU-UPSJB de fecha 20 de octubre de 2023, por lo que, se ve por conveniente su aprobación y dejar sin efecto el reglamento a que se contrae el considerando segundo de la presente resolución;
  4. Que, el numeral 7 del artículo 52 del Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada establece como una de las funciones del Consejo Universitario la de decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación;
  5. Estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en su sesión extraordinaria de fecha 14 de diciembre de 2023 y a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada;
- 

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el Reglamento General, versión 6.0, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

[www.upsjb.edu.pe](http://www.upsjb.edu.pe)

**CHORRILLOS**  
Av. José Antonio Lavalle  
N° 302-304 (Ex Hacienda Villa)

**SAN BORJA**  
Av. San Luis 1923 – 1925 – 1931

**ICA**  
Carretera Panamericana Sur  
103, 113 y 123 (Ex km 300)

**CHINCHA**  
Calle Albilla 108  
Urbanización Las Viñas  
(Ex Toche)

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 263-2023-CU-UPSJB (2)

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 5.0, aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 064-2022-CU-UPSJB de fecha 17 de marzo de 2022.

**ARTÍCULO TERCERO: DERIVAR** la presente Resolución a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

**ARTÍCULO CUARTO: HACER DE CONOCIMIENTO** de las áreas pertinentes de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada la presente Resolución, para los fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**



**DR. ALBERTO MARTIN CASAS LUCICH**  
Rector  
Presidente del Consejo Universitario



**Abg. MARYLIN CRUZADO LLANOS**  
Secretaria General



UNIVERSIDAD PRIVADA  
**SAN JUAN BAUTISTA**



SAN JUAN BAUTISTA

UNIVERSIDAD PRIVADA

# REGLAMENTO GENERAL



**Elaborado por:**

Gerencial General  
Secretaría General  
Dirección de Licenciamiento  
y Supervisión

**Revisado por:**

Rectorado

**Aprobado por:**

Consejo Universitario

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	<b>6.0</b>
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
		REGLAMENTO	N° Página

## INDICE

### Contenido

TÍTULO I.....	6
ASPECTOS GENERALES .....	6
TÍTULO II.....	6
ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD .....	6
CAPÍTULO I.....	7
JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DIRECTORIO.....	8
CAPÍTULO III.....	9
CONSEJO UNIVERSITARIO .....	9
CAPÍTULO IV.....	13
RECTORADO .....	13
SUBCAPÍTULO I.....	16
UNIDADES DE ASESORÍA DEL RECTORADO.....	16
I. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO .....	16
I.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD .....	18
I.2 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN.....	19
I.3 DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN .....	19
I.4 DIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL.....	20
I.5 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN.....	20
II. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL.....	21
SUBCAPÍTULO II.....	22
UNIDAD DE APOYO DEL RECTORADO.....	22
I. SECRETARÍA GENERAL.....	22
I.1 DEPARTAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS .....	23
SUB CAPÍTULO III.....	24
ÓRGANOS DE LÍNEA DEL RECTORADO.....	24
I. VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACION .....	24

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
		REGLAMENTO	N° Página

I.1	ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACION .....	29
I.1.1	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA .....	29
I.1.1.1.	DEPARTAMENTO DE REGISTRO TÉCNICO .....	29
I.1.1.2.	DIRECCION ACADÉMICA DE LA SEDE LIMA .....	30
I.1.1.3	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DOCENTE .....	31
I.1.1.3.	DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR AL ESTUDIANTE .....	32
I.1.1.4.	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA .....	34
I.1.1.5.	DIRECCIÓN DE EDUCACION VIRTUAL.....	34
I.1.1.6.	DIRECCIÓN DE DISEÑO, DESARROLLO Y ASSESSMENT EDUCATIVO.....	34
I.2.	ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO .....	36
I.2.1.	CONSEJOS DE FACULTAD .....	36
I.2.1.1	DECANATOS DE FACULTAD .....	37
I.2.1.1.1	ESCUELA PROFESIONAL.....	39
I.2.1.1.2	DIRECCION DE RESIDENTADO MÉDICO Y SEGUNDAS ESPECIALIDADES	41
I.2.2.	ESCUELA DE POSGRADO .....	42
II.1	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	44
II.1.1	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA.....	44
II.3.1.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN .....	45
II.4.1.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	46
II.4.2.	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO .....	46
II.4.3.	DIRECCIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN .....	47
	CAPITULO V.....	48
	GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL .....	48
	SUBCAPÍTULO I.....	51
	ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL.....	51
I.	DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN.....	51
II.	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD .....	52
III.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	52
IV.	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	53
V.	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES.....	53
VI.	DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA.....	54
VII.	DIRECCIÓN COMERCIAL .....	54

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>5 de 62</b>

VIII. DIRECCION DE PLANIFICACIÓN .....	55
IX. DIRECCION DE OPERACIONES ACADEMICAS .....	56
TITULO III .....	56
FILIALES, SEDE Y LOCAL .....	56
I. FILIALES .....	56
II. SEDE .....	57
III. LOCAL .....	58
TÍTULO IV .....	58
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO .....	58
TÍTULO V .....	58
ÓRGANOS INSTITUCIONALES AUTÓNOMOS .....	58
I. TRIBUNAL DE HONOR .....	58
II. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA .....	59
DISPOSICIONES FINALES .....	60
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	60
CONTROL DE CAMBIOS .....	61

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>6 de 62</b>

## TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### **Artículo 1º.** De la Universidad Privada San Juan Bautista SAC

La Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (en adelante, UPSJB SAC), es una institución constituida al amparo de los artículos 18º y 19º de la Constitución Política del Perú y artículos 1º, 3º, 8º y 115º de la Ley Universitaria aprobada por Ley N° 30220, como una universidad privada, que brinda servicios de educación superior universitaria en sus niveles de pregrado, posgrado y educación continua, en todas sus modalidades conducentes a grados académicos y títulos profesionales.

Está conformada por la comunidad universitaria integrada por sus docentes, estudiantes, graduados, así como por sus promotores y se dedica al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber y la cultura; desarrollando actividades destinadas a la extensión y proyección social del saber y la cultura nacional.

La UPSJB SAC, es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; su organización y funcionamiento se regulan por la Ley de Promoción de la Inversión en Educación aprobada por Decreto Legislativo N° 882, en los articulados vigentes, asumiendo la forma de una Sociedad Anónima Cerrada al amparo de la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, la Ley Universitaria, Ley N° 30220 y el Estatuto Social.

El presente Reglamento General establece la estructura orgánica de la UPSJB SAC y contiene las funciones de los órganos y unidades orgánicas diseñadas hasta el segundo nivel organizacional.

## TÍTULO II ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

### **Artículo 2º.** De los Órganos de la Sociedad

#### **2.1 Órganos de Gobierno**

Son órganos de gobierno de la UPSJB SAC, los siguientes:

1. La Junta General de Accionistas.
2. El Directorio.
3. El Consejo Universitario.
4. El Rectorado.
5. La Gerencia General o Sub-Gerencia General.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>7 de 62</b>

## 2.2 Órganos Académicos

La UPSJB SAC para el desarrollo de su objeto social previsto en el artículo 6° del Estatuto Social y dentro de su actividad académica cuenta con los siguientes órganos académicos:

1. El Consejo Universitario.
2. El Rectorado.
3. El Vicerrectorado Académico y de Investigación.
4. Los Consejos de Facultad.
5. El Decanato de Facultad.
6. La Dirección de la Escuela de Posgrado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220, la Junta General de Accionistas a iniciativa propia o a propuesta de los órganos de gobierno ratifica la creación del Vice Decanato de Facultad y crea las Sub Direcciones de Escuela Profesional y de la Escuela Posgrado; así como, las direcciones administrativas, programas y proyectos.

## 2.3 Órganos Desconcentrados

La Filial de Ica y de Chíncha están organizados como órganos desconcentrados, sin personería jurídica propia en relación de subordinación con los órganos de gobierno y centrales académicos y administrativos de la Universidad y se estructuran en los siguientes órganos:

1. La Dirección General de Filial.
2. La Dirección Académica y de Investigación.
3. La Dirección Administrativa de Filial.
4. Las coordinaciones y demás dependencias o representantes de los órganos centrales.

## CAPÍTULO I JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

**Artículo 3°.** La Junta General de Accionistas es el órgano colegiado supremo de la Sociedad. Los accionistas constituidos en Junta General debidamente convocada y/o constituida y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece la Ley General de Sociedades y el Estatuto Social, los asuntos propios de su competencia.

**Artículo 4°.** Son facultades de la Junta General de Accionistas:

1. Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros y, sobre la memoria anual de la UPSJB SAC.
2. Definir las políticas institucionales de la UPSJB SAC y decidir, en forma directa o a propuesta del Rector, políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que desarrollan los diferentes órganos de gobierno de la UPSJB SAC.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>8 de 62</b>

3. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
4. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Modelo Educativo de la UPSJB SAC aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
5. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la Misión, Visión y la Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico profesional, investigación y responsabilidad social, aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
6. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación, aprobación o no aprobación, sobre los documentos de gestión institucionales académicos y administrativos, materia presupuestal, planes, programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, procedimientos y ejercer las demás funciones que le confiere el Estatuto.

## CAPÍTULO II DIRECTORIO

**Artículo 5º.** El Directorio es el órgano colegiado elegido por la Junta General de Accionistas y ejerce la administración de la UPSJB SAC. Está conformado por un mínimo de tres y un máximo de doce Directores, correspondiendo a la Junta General de Accionistas, dentro del rango antes mencionado, determinar el número de Directores que integrarán el Directorio de la UPSJB SAC.

El Estatuto Social de la Universidad establece las facultades, conformación, atribuciones y funciones del Directorio.

**Artículo 6º.** Son funciones del Directorio:

1. Convocar a Junta General de Accionistas cuando lo ordena la Ley.
2. Presentar anualmente a la Junta General de Accionistas la memoria y los estados financieros del ejercicio inmediato anterior de la UPSJB SAC, elaborados por la Dirección de Finanzas y Contabilidad y visados por el Rector y la Gerencia General y/o Sub Gerencia General.
3. Disponer la creación e integración de comités técnicos y/o especializados o disolverlos.
4. Rendir cuentas ante la Junta General y a los accionistas, cuando éstos lo soliciten.
5. Otorgar poderes generales y/o especiales al Rector, Gerente General, Sub Gerente General, funcionarios o apoderados de la UPSJB SAC.
6. Cumplir las disposiciones de la Junta General de Accionistas y evaluar su cumplimiento.
7. Tomar conocimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual de la UPSJB aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>9 de 62</b>

8. Tomar conocimiento del Presupuesto Anual Institucional y de la Proyección Presupuestal Trianual formulado en base al Plan Estratégico de la UPSJB SAC por el Gerente General o el Sub Gerente General y visado por el Rector.
9. Ejercer las funciones delegadas por la Junta General de Accionistas, como la designación y/o contratación de los auditores externos.
10. Solicitar informe al Rector, Vicerrector Académico y de Investigación, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General y Sub Gerente General, así como a las autoridades académicas, órganos colegiados y demás funcionarios, cuando lo considere pertinente. Esta función también podrá ser ejercida por cualquier Director quien a su vez lo pondrá a conocimiento del Directorio y/o de la Junta General de Accionistas.
11. Las demás que le asigna la Ley y el Estatuto Social o le encargue la Junta General de Accionistas, en armonía con el proyecto de desarrollo institucional y la política de la UPSJB SAC, el Estatuto Social y normativa interna de la UPSJB SAC.
12. Ejercer cuando corresponda, en instancia revisora, el poder disciplinario sobre el personal administrativo y de servicio.

### **CAPÍTULO III CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Artículo 7º.** El Consejo Universitario es el órgano colegiado de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UPSJB SAC. Su actuación, conformación y convocatoria se sujeta a lo dispuesto por el Estatuto Social y a la Junta General de Accionistas.

Quando se trate de asuntos relacionados al régimen académico, de investigación, proyección social y bienestar universitario y cuando a criterio del Rector resulte necesaria su convocatoria y participación, también forman parte del Consejo Universitario de la UPSJB SAC: un representante de los Docentes por cada Local y Filial, un representante de los Estudiantes por cada Local y Filial y un representante de los Graduados por cada Local y Filial.

Los representantes de los Docentes, Estudiantes y Graduados, son designados por la Junta General de Accionistas a propuesta del Rector por el período de dos años.

**Artículo 8º.** Son funciones del Consejo Universitario:

1. Decidir la aprobación o no aprobación de la memoria académica anual y el informe semestral de gestión del Rectorado formulado por el Rector; cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
2. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>10 de 62</b>

3. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Modelo Educativo de la UPSJB SAC y remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
4. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de la Misión, Visión y Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico profesional, investigación y responsabilidad social, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
5. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC formuladas por el Gerente General o Sub Gerente General, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
6. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Capacitación Docente, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan de Prevención y Sanción del Hostigamiento o Acoso Sexual y de los demás planes, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
7. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
8. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UPSJB SAC formulado por el Gerente General o Sub Gerente General, así como del Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
9. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Cronograma Anual de Actividades Académicas y del Calendario Académico Anual formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
10. Tomar conocimiento de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General.
11. Decidir, la aprobación o no aprobación, en segunda instancia, de los planes curriculares y/o planes de estudio de pregrado y posgrado, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
12. Decidir, a propuesta del Rector con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la aprobación o no aprobación, de los planes de mediano y corto plazo, así como de los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>11 de 62</b>

13. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la creación de programas académicos – carreras profesionales, en todas sus modalidades de pregrado y posgrado, también sus denominaciones, sus modificaciones y modalidades de estudio, así como la apertura y cierre de locales y Filiales.
14. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la creación, formación y/o puesta en funcionamiento de centros de producción de bienes y servicios.
15. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la constitución, creación, fusión, organización, reorganización, separación, suspensión y supresión de facultades, escuelas, unidades o departamentos académicos, centros, institutos o secciones de pregrado y posgrado; así como la creación, fusión o supresión de Direcciones, Jefaturas, Oficinas, entre otros, de acuerdo con el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC.
16. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, el receso temporal de la UPSJB SAC o de cualquiera de sus unidades académicas.
17. Solicitar a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación del desistimiento de locales, Filiales, programas de estudios, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
18. Solicitar a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación de la solicitud de licenciamiento institucional, licenciamiento de programas de estudio, modificación de licenciamiento, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
19. Derivar a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General el Plan Operativo Anual Institucional de la UPSJB SAC para la formulación oportuna del Presupuesto Anual Institucional, el cual debe ser presentado por la Gerencia General o Sub Gerencia General ante la Junta General de Accionistas entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año, con el visto del Rector, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
20. Derivar a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General el Plan Estratégico de la UPSJB SAC para la formulación de la “Proyección Presupuestal Trianual” del Plan Estratégico, el cual debe ser presentado ante la Junta General de Accionistas, con el visto del Rector, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
21. Conferir los Grados Académicos, Títulos Profesionales y/o Títulos de Segunda Especialidad Profesional aprobados por los Consejos de Facultad y la Dirección de la Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas académicas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la UPSJB SAC se encuentre autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>12 de 62</b>

22. Decidir, a propuesta de los Consejos de Facultad y del Director de la Escuela de Posgrado, la aprobación o no aprobación, del número de vacantes por semestre en el año para los concursos de admisión en pre y posgrado, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.
23. Tomar conocimiento del informe emitido por el Vicerrectorado Académico y de investigación que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, presentado por el Rector y disponer su comunicación a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según corresponda.
24. Decidir, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la admisión y/o designación, ratificación, promoción y separación de docentes ordinarios, extraordinarios, docentes investigadores, docentes que realizan investigación y docentes contratados de la UPSJB SAC, así como resolver sobre sus renunciaciones y licencias con o sin goce de haber, de acuerdo a la normatividad vigente, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
25. Decidir, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación, investigación y conexos, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
26. Autorizar las comunicaciones oficiales de la UPSJB SAC.
27. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación de la difusión de los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC emitido por el Vicerrectorado Académico y de Investigación.
28. Conocer en segunda y última instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra docentes y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
29. Tomar conocimiento mediante informe de la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros en la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General con conocimiento y visto del Rector.
30. Tomar conocimiento y elevar ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación, los acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales celebrados por la UPSJB SAC a través de cualquiera de sus órganos y/o autoridades debidamente autorizados para ello, gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y que cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado Académico y de Investigación, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de investigación, proyección social o de cualquier otra

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>13 de 62</b>

naturaleza, incluyendo los relacionados a los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.

31. Decidir, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de dos (02) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Rector en el Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación, si éste no pudiese ejercer el cargo, en el Decano de Facultad de mayor antigüedad, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.
32. Las demás que le asigna la Ley y el Estatuto Social de la UPSJB SAC o le encargue la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, el Directorio o resulte de suma urgencia atender y resolver o no se encuentre expresamente previsto como función, con cargo a informarlo posteriormente a la Junta General de Accionistas para su conocimiento y/o pronunciamiento de ratificación o no ratificación. Para todos los actos este órgano de gobierno deberá emitir Resolución de Consejo Universitario.

#### **CAPÍTULO IV RECTORADO**

**Artículo 9º.** El Rector es el personero y representante legal de la UPSJB SAC ante cualquier institución u organismo, público o privado, nacional o internacional; es designado por la Junta General de Accionistas hasta por un período de cinco (05) años. Puede ser nuevamente designado.

**Artículo 10º.** Son atribuciones del Rector:

1. Representar legalmente a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada ante cualquier autoridad, con las facultades generales del mandato, las especiales previstas en el Código Procesal Civil y demás leyes peruanas vigentes, de conformidad con el Estatuto Social.
2. Dirigir la actividad académica de la UPSJB SAC a decisión exclusiva, y formula la memoria académica anual y el informe semestral de gestión del Rectorado, derivándolo al Consejo Universitario para su aprobación.
3. Dirigir la actividad administrativa de la UPSJB SAC a través de la Gerencia General o Sub Gerencia General; además toma conocimiento y participa en el visado del Presupuesto Anual Institucional y Proyección Presupuestal Trianual del Plan Estratégico presentados y/o formulados por la Gerencia General o Sub Gerencia General de la UPSJB SAC.
4. Supervisar el cumplimiento de la política institucional definida la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, y emitir las disposiciones académicas y/o administrativas que correspondan, con cargo a informarlo y dando cuenta a la Junta General de Accionistas y al Consejo Universitario para su conocimiento y/o aprobación, según sea el caso.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>14 de 62</b>

5. Proponer ante la Junta General de Accionistas políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que desarrollan los diferentes órganos de gobierno de la UPSJB SAC.
6. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan estratégico, plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros de la UPSJB SAC.
7. Supervisar la calidad académica de los programas de formación profesional, de investigación, de proyección social y extensión universitaria y de bienestar estudiantil, así como con el Gerente General o Sub Gerente General los aspectos administrativos necesarios para el cumplimiento de los estándares de calidad académica en la UPSJB SAC.
8. Supervisar el proceso permanente de autoevaluación, evaluación, acreditación, certificación y licenciamiento.
9. Autorizar la publicación en el portal de transparencia de la UPSJB SAC de la información establecida en el artículo 11° de la Ley Universitaria N° 30220.
10. Proponer ante el Consejo Universitario el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
11. Proponer ante el Consejo Universitario el Modelo Educativo, la Misión, la Visión y la Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico-profesional, investigación y responsabilidad social, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
12. Cuidar y supervisar que la Gerencia General o Sub Gerencia General presente ante la Junta General de Accionistas, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año, el Presupuesto Anual Institucional, así como la "Proyección Presupuestal Trienal" del Plan Estratégico de la UPSJB SAC.
13. Proponer ante el Consejo Universitario las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC formuladas por el Gerente General o Sub Gerente General, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
14. Proponer ante el Consejo Universitario el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Capacitación Docente, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan de Prevención y Sanción del Hostigamiento o Acoso Sexual y demás planes que corresponda, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
15. Proponer ante el Consejo Universitario los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
16. Proponer ante el Consejo Universitario el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UPSJB SAC formulado por el Gerente General o Sub Gerente General, así como del Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>15 de 62</b>

17. Proponer ante el Consejo Universitario el Cronograma Anual de Actividades Académicas y el Calendario Académico Anual formulados por el Vicerrector Académico y de Investigación, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
18. Tomar conocimiento de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General.
19. Proponer ante el Consejo Universitario con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, los planes de mediano y corto plazo, así como los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
20. Recibir del Vicerrectorado Académico y de investigación informe que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, cuidando de derivarlo al Consejo Universitario para su conocimiento y fines pertinentes.
21. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
22. Participar con su firma y/o suscripción, en calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, conjuntamente con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad y Director de la Escuela de Posgrado, según la materia de que trate o, conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado Académico y de Investigación, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
23. Proponer ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese de Directores Académicos, Administrativos y de soporte académico, Sub Directores Académicos y Administrativos, Coordinadores Académicos, Secretario General y Sub Secretario General, Secretario Académico de la Filial Ica y Secretario Académico de la Filial Chincha, Defensor Universitario de la Filial Ica y Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Chincha, Asesor Legal y Sub Asesor Legal de la UPSJB SAC, Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Ica y Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Chincha, Jefe del Departamento de Grados y Títulos, Coordinador Académico Administrativo de Locales con Laboratorios y Talleres, representantes de los docentes, estudiantes y graduados que integrarán el Consejo Universitario de la UPSJB SAC y de los representantes de los docentes y estudiantes que integrarán los Consejos de Facultad.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>16 de 62</b>

24. Decidir, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia de los órganos de Gobierno Académico conforme lo establece el Estatuto.
25. Designar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación o Gerente General y/o Sub Gerente General, a los jefes, sub jefes, directores, sub directores y demás cargos que se establezcan en la normativa interna de la UPSJB SAC y que no esté atribuida dicha designación, encargatura, remoción o cese a la Junta General de Accionistas, Directorio y Consejo Universitario, salvo que cuente con la delegación de dichas facultades.
26. Convocar a comisiones o consejos consultivos, de asesoramiento y revisión del modelo educativo, misión, visión y/o plan estratégico, ejerciendo la presidencia de estos órganos o designando a su representante.
27. Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico y administrativo que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejerce las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas y el Directorio le señalen. Para todo acto el Rector deberá emitir Resolución Rectoral.

En las Filiales de Ica y Chincha, el Rector está representado por el Director General de Filial el cual cuenta con la Dirección Académica y de Investigación de Filial y Dirección Administrativa de Filial, así como con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y asesoría y Coordinaciones de los diferentes programas de estudios de pregrado y/o posgrado de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia debidamente licenciado.

## SUBCAPÍTULO I UNIDADES DE ASESORÍA DEL RECTORADO

### I. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO

**Artículo 11º.** Es la unidad de asesoría en materia de calidad educativa que se encuentra a cargo de un Director General a tiempo completo en condición de confianza.

**Artículo 12º.** Son atribuciones del Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento:

1. Dirigir el desarrollo de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la UPSJB SAC.
2. Impulsar y asesorar los procesos de autoevaluación académica, administrativa y económica de la UPSJB SAC y/o de sus unidades académicas.
3. Emitir opinión y recomendaciones sobre la evaluación de los resultados de los informes de autoevaluación formulados con fines de evaluación y acreditación por agencias nacionales e internacionales.
4. Proponer los expedientes para la solicitud de licenciamiento institucional, licenciamiento de programas de pregrado y posgrado, modalidades presencial, semipresencial y a

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>17 de 62</b>

- distancia, acreditación nacional o internacional al ente rector de la evaluación externa con fines de acreditación y la acreditación propiamente dicha de la UPSJB SAC.
5. Elaborar las Políticas de Calidad de la UPSJB SAC y remitir al Rectorado.
  6. Promover al interior de la institución una cultura permanente de evaluación y reflexión colectiva en busca de la calidad y excelencia en las diferentes tareas que emprenda la universidad.
  7. Desarrollar y coordinar todos los procesos y actividades conducentes a realizar la autoevaluación seguida de mecanismos de autorregulación con fines de acreditación institucional.
  8. Promover, asesorar, apoyar y prestar asistencia técnica a las diferentes unidades académicas en sus respectivos procesos de autoevaluación con miras a la acreditación por programas o carreras de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
  9. Participar activamente en eventos, redes o instancias que tengan que ver con la gestión de la calidad universitaria tanto a nivel local, nacional e internacional.
  10. Desarrollar en coordinación con otras instancias universitarias pertinentes, mecanismos e instrumentos de evaluación de las diferentes actividades que tengan relación directa con la gestión de la docencia universitaria.
  11. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las Facultades.
  12. Diseñar y proponer políticas y estrategias sobre autoevaluación y acreditación.
  13. Propiciar y evaluar el desarrollo y resultados de metas programadas.
  14. Elevar para aprobación normas, métodos y procedimientos relacionados con la autoevaluación, evaluando su ejecución y resultados.
  15. Mantener coordinación con acreditadoras y certificadoras nacionales y/o extranjeras.
  16. Asesorar a las autoridades y funcionarios en el campo de la autoevaluación y acreditación.
  17. Aprobar el Plan de la Dirección de Licenciamiento y Supervisión y de la Dirección de Acreditación mediante la ejecución de la Directiva Institucional de actualizaciones curriculares.
  18. Aprobar el Plan de la Dirección de Gestión de Calidad de la Dirección General de Calidad Educativa, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Universidad Privada San Juan Bautista.
  19. Aprobar el Plan de la Coordinación de Evaluación y de la Coordinación de Gestión de Rendición de Cuentas de la Dirección General de Calidad Educativa, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Universidad Privada San Juan Bautista.
  20. Gestionar el Plan Operativo Anual Integral de la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento.
  21. Elaborar el Plan Operativo Anual Integral de la dirección y Presupuesto Anual del mismo en función a los lineamientos institucionales del Plan Estratégico vigente.
  22. Realizar informes de autoevaluación en cumplimiento al Plan Operativo Anual Integral de la dirección que corresponda.
  23. Emitir informes especializados e informar los resultados de la evaluación, acreditación, certificación, licenciamiento y supervisión de la UPSJB SAC directamente al Rector, Directorio y Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>18 de 62</b>

24. Brindar asesoramiento de manera oportuna al Rectorado o a las Autoridades según requerimiento.
25. Coordinar las actividades de organización y ejecución de eventos de difusión y capacitación del sistema de Gestión de la Calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico y de Investigación y Gerencia General.
26. Difundir el avance del proceso de autoevaluación.
27. Organizar los expedientes para la solicitud de licenciamiento institucional y de programas de estudio de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
28. Organizar el expediente de modificación de licencia para abrir programas de estudios nuevos, modalidades y locales y filiales conducentes a grado.
29. Mantener las condiciones básicas de calidad y organizar el expediente de renovación de licencia institucional u otros que corresponda creados o por crearse.
30. Otras que le sean encomendadas por la Junta General de Accionistas, el Directorio y el Rector.

Cuenta con la Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Acreditación, Dirección de Licenciamiento y Supervisión, Dirección de Monitoreo y Control y Dirección de Evaluación; así como Coordinaciones de la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento en la Filial Ica y Filial Chincha, cuya dependencia es funcional pues la administrativa es de la Dirección General de Filial.

### **I.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Artículo 13º.** Son atribuciones del Director de Gestión de Calidad:

1. Dirigir el desarrollo de los Procesos de la Dirección de Gestión de la Calidad de la UPSJB SAC.
2. Elaborar el Plan de la Dirección de Gestión de Calidad considerando los ejes de trabajo aprobados por la dirección.
3. Gestionar el Plan de Calidad Académica de la UPSJB SAC mediante la ejecución de las Políticas de Calidad Institucionales y el Plan Estratégico Institucional.
4. Gestionar el Plan para la Certificaciones del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, logrando de ser el caso las certificaciones nacionales e internacionales, según corresponda.
5. Gestionar la satisfacción de los grupos de interés como parte de la respuesta al servicio de la Universidad.
6. Presentar informes de cumplimiento y mejora del Plan de la Dirección de Gestión de Calidad de la dirección.
7. Realizar informes de autoevaluación en cumplimiento al Plan Operativo Anual de la dirección, según corresponda.
8. Brindar asesoramiento e información de manera oportuna a la dirección o a las Autoridades, según requerimiento.
9. Coordinar la coherencia entre el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, Facultades y Escuelas Profesionales.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>19 de 62</b>

10. Otras funciones que sean dispuesto por su dirección y las autoridades de la Universidad.

## **I.2 DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN**

**Artículo 14º.** Son atribuciones del Director de Acreditación:

1. Dirigir el desarrollo de los Procesos de la Dirección de Acreditación de la Universidad.
2. Elaborar el Plan de la Dirección de Acreditación considerando los ejes de trabajo aprobados por la Dirección General.
3. Gestionar el Plan de Acreditaciones Nacionales para la obtención Institucional y de Programas de la Universidad mediante la ejecución de Políticas de Calidad Institucionales y el Plan Estratégico Institucional.
4. Gestionar el Plan de Acreditaciones Internacionales para la obtención Institucional y de Programas de la Universidad, logrando la acreditación respectiva.
5. Gestionar la satisfacción de los grupos de interés como parte de la respuesta al servicio de la Universidad.
6. Presentar informes de cumplimiento y mejora del Plan de la Dirección General de la Universidad.
7. Realizar informes de autoevaluación en cumplimiento al Plan Operativo Anual Integral de la Dirección General que corresponda.
8. Participar y asesorar en la implementación de proyectos nuevos según requerimiento de la Dirección General y de las Autoridades de la Universidad.
9. Brindar asesoramiento e información de manera oportuna a la Dirección General o a las Autoridades según requerimiento.
10. Coordinar la coherencia entre el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, Facultades y Escuelas Profesionales.
11. Otras funciones vinculadas al quehacer de la Dirección General, que le encomiende el director

## **I.3 DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN**

**Artículo 15º.** Son atribuciones del Director de Licenciamiento y Supervisión:

1. Dirigir el desarrollo de los Procesos de la Dirección de Licenciamiento y Supervisión de la Universidad.
2. Elaborar el Plan de la Dirección de Licenciamiento y Supervisión considerando los ejes de trabajo aprobados por la Dirección General.
3. Gestionar el Plan de Licenciamiento para la obtención Institucional y de Programas de la Universidad mediante la ejecución de las Políticas de Calidad Institucionales y el Plan Estratégico Institucional.
4. Gestionar el Plan de Supervisión de SUNEDU para el mantenimiento de las condiciones básicas de Calidad.
5. Gestionar la entrega oportuna de Requerimientos realizados por SUNEDU.
6. Presentar informes de cumplimiento y mejora del Plan de la Dirección de Licenciamiento y Supervisión de la Dirección General.
7. Realizar informes de autoevaluación en cumplimiento al Plan Operativo Anual Integral de la Dirección General, según corresponda.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>20 de 62</b>

8. Brindar asesoramiento e información de manera oportuna a la Dirección General o a las Autoridades, según requerimiento.
9. Coordinar la coherencia entre el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad, Facultades y Escuelas Profesionales.
10. Otras funciones vinculadas al quehacer de la Dirección General, que le encomiende el director

#### **I.4 DIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL**

**Artículo 16º.** Son atribuciones del Director de Monitoreo y Control:

1. Coordinar con las Direcciones de Licenciamiento, Acreditación y Gestión de la Calidad a solicitud correspondientes a la Dirección General.
2. Mantener vigente, activo y actualizado el sistema Rendición de Cuentas Interno y Externo de la Dirección General de la Universidad, asegurando el cumplimiento de plazos y características de la información solicitada.
3. Informar periódicamente sobre el funcionamiento y las propuestas de mejora.
4. Gestionar el Plan de Gestión de Rendición de Cuentas de la Dirección General con sus ejes internos y externos, que incluyen los mecanismos de difusión oficiales como los portales Transparencia y según requerimiento.
5. Responder a los informes de auditoría para el mantenimiento idóneo del Sistema de Rendición de Cuentas.
6. Atender la preparación de informes en relación a solicitudes vinculadas y en coordinación con la Dirección General.
7. Informar oportunamente sobre los riesgos de incumplimiento en plazos de entrega de respuestas de informes internos o externos.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Trabajo de la Coordinación de Gestión de Rendición de Cuentas de la Dirección General.
9. Otras funciones vinculadas al quehacer de la Dirección General, que le encomiende el director.

#### **I.5 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN**

**Artículo 17º.** Son atribuciones del Director de Evaluación:

1. Coordinar con las Direcciones de Licenciamiento, Acreditación y Gestión de la Calidad a solicitud correspondientes a la Dirección General.
2. Mantener vigente y activo el sistema de Autoevaluación de la Universidad.
3. Informar periódicamente sobre el funcionamiento y las propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
4. Gestionar el Plan de Evaluación de la Dirección General con sus ejes de Autoevaluación, Auditorías Internas, Externas y según requerimiento.
5. Organizar los procesos de Evaluación: Autoevaluación, Auditorías Internas y externas, desde la planificación, realización, seguimiento - verificación y mejoras de las actividades que la conforman.
6. Capacitar y entrenar auditores internos en la Universidad, así como brindar opinión para la formulación de capacitaciones externas en línea con las necesidades de los equipos en los diferentes órganos de la Dirección General.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>21 de 62</b>

7. Atender la preparación de actividades en relación a solicitudes vinculadas en coordinación con la Dirección General.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Trabajo de la Coordinación de Evaluación de la Dirección General.
9. Otras funciones vinculadas al quehacer de la Dirección General que le encomiende el director.

## II. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

**Artículo 18º.** La Dirección de Asesoría Legal se encarga de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a requerimiento de la Junta General de accionistas y de las autoridades de la Universidad.

**Artículo 19º.** Son funciones del Director de Asesoría Legal:

1. Programar, ejecutar y controlar las actividades operativas de la Dirección de Asesoría Legal.
2. Supervisar el cumplimiento de la aplicación de las normas legales y el respectivo procedimiento.
3. Analizar las normas legales nuevas y sugerir su incorporación a la normatividad universitaria que corresponda.
4. Asumir la defensa de los intereses de la Universidad en instancia prejudicial y judicial y formular las demandas y/o denuncias pertinentes en representación de la Universidad.
5. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad, defendiendo los intereses y derechos de ésta.
6. Asistir a las diferentes diligencias judiciales en representación de la Alta Dirección.
7. Revisar y aprobar los escritos e informes técnico - legales.
8. Orientar y absolver determinadas consultas que le formulen los miembros o estamentos de la Universidad.
9. Emitir opinión técnico legal de hechos de relevancia jurídica puestos en conocimiento por miembros de la comunidad universitaria, estando facultado a realizar las investigaciones que correspondan con el fin de disponer el inicio de las acciones legales internas y externas que resulten pertinentes.
10. Asesorar oportunamente a los responsables del Directorio y Autoridades para la toma de decisiones dentro del ámbito de su competencia.
11. Rendir cuenta de los gastos de caja chica, asignados a la Dirección de Asesoría Legal.
12. Cumplir las demás funciones inherentes al cargo, que le son asignadas por la Junta General de Accionistas, el Directorio, la Gerencia General, el Consejo Universitario y el Rectorado, así como las que le asignen las normas y reglamentos de la Universidad.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>22 de 62</b>

## SUBCAPÍTULO II UNIDAD DE APOYO DEL RECTORADO

### I. SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 20º.** El Secretario General es un funcionario de la UPSJB SAC designado por la Junta General de Accionistas, que mantiene relaciones de coordinación con todos los órganos de la Universidad. La UPSJB SAC puede contar con un Sub Secretario General designado por la Junta General de Accionistas de acuerdo a los mismos requisitos exigidos para el Secretario General, quien en ausencia o impedimento del Secretario General; entre otros, ejercerá las mismas funciones del Secretario General de la UPSJB SAC.

**Artículo 21º.** Son funciones del Secretario General:

1. Actuar como secretario de la Junta General de Accionistas, del Directorio y del Consejo Universitario.
2. Autenticar los documentos que le son presentados por parte de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria como prueba de la existencia del original, que se le exhibe, para un procedimiento interno.
3. Certificar con su firma los documentos oficiales de la Universidad.
4. Asistir al Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores, así como al Gerente General y Sub Gerente General en los asuntos de su competencia, prestando apoyo en la elaboración de documentos como actas, resoluciones, constancias, entre otros.
5. Asesorar al Consejo Universitario, Rector, al Vicerrector Académico y de Investigación, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y a las demás instancias y dependencias académicas, sobre los procedimientos establecidos en la normativa interna de la UPSJB SAC, que le sean requeridos y en los que deba participar con su firma.
6. Comunicar los acuerdos adoptados en Consejo Universitario a los distintos estamentos y áreas de la UPSJB SAC para su ejecución, según corresponda.
7. Refrendar las resoluciones y diplomas que expida el Consejo Universitario, Rector, el Vicerrector Académico y de Investigación, el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, los Consejos de Facultad, los Decanos de Facultad, los Vice Decanos de Facultad y el Director de la Escuela de Posgrado, así como también refrenda las resoluciones que, por delegación, expida el Director General de Filial.
8. Refrendar los Títulos Profesionales y Grados Académicos que otorga la UPSJB SAC.
9. Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la UPSJB SAC.
10. Velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
11. Llevar, conservar y custodiar las Resoluciones de Consejo Universitario, Rectorales, de los Vicerrectorados Académico y de Investigación y Responsabilidad Social, de los Consejos de Facultad, de los Decanatos de Facultad y de la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>23 de 62</b>

12. Llevar, conservar y custodiar todas las versiones de los documentos y normativa interna emitida por la UPSJB SAC.
13. Gestionar el registro de datos y firmas de las autoridades académicas de la UPSJB SAC ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), así como del registro de los Títulos Profesionales y Grados Académicos otorgados por la UPSJB SAC ante el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
14. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento, con el apoyo del personal de Mesa de Partes, de los documentos presentados a la Universidad, informando a los interesados el resultado del trámite.
15. Llevar, conservar y custodiar el Registro de Sanciones de la UPSJB SAC, así como los expedientes de los procedimientos disciplinarios seguidos contra docentes y estudiantes.
16. Elaborar el Plan Operativo de su área, cuidando de elevarlo al Rector.
17. Certificar la apertura de Libros de Actas del Consejo Universitario y de los Consejos de Facultad.
18. Extender en un plazo no mayor de cinco (05) días y de acuerdo a lo establecido en este Estatuto, copia certificada de las actas de Junta General o de la parte específica que requieran los socios accionistas, así como de las actas de sesiones de Directorio y de Consejo Universitario que además puedan ser solicitados por sus respectivos miembros.
19. Ejercer las demás funciones que le encargue o delegue la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico y de Investigación, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General, Sub Gerente General, así como las que le asigne la normativa interna de la UPSJB SAC.

Cuenta con el Departamento de Grados y Títulos como unidad de apoyo.

### **I.1 DEPARTAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 22º.** El Departamento de Grados y Títulos se encuentra encargado de administrar el registro de grados y títulos de la UPSJB SAC. Se rige por el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

**Artículo 23º.** Son funciones del Jefe del Departamento de Grados y Títulos:

1. Elaborar y gestionar el plan operativo anual del área.
2. Elaborar y gestionar el presupuesto anual del área.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades a desarrollar por el Departamento de Grados y Títulos de la sede Lima y filiales.
4. Proponer el cronograma anual de los cursos de taller de tesis de titulación tomando en cuenta el número de egresados y graduados
5. Organizar y Dirigir los cursos de taller de tesis de titulación

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>24 de 62</b>

6. Solicitar a los coordinadores del Departamento de Grados y Títulos de Filial la información del curso de titulación-tesis y plana docente.
7. Solicitar la autorización del Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación la aprobación del cronograma anual del curso de titulación-tesis.
8. Informar a las Escuelas Profesionales, Directores Académicos de filial y Director Comercial del cronograma anual de cursos de taller de tesis para su difusión
9. Elaborar y remitir el presupuesto docente del curso de titulación-tesis a la Dirección de Recursos Humanos con conocimiento de la Secretaría General.
10. Solicitar a las escuelas profesionales la revisión o actualización de los sílabos del curso de titulación-tesis.
11. Supervisar el avance silábico del curso de titulación-tesis.
12. Verificar el ingreso de datos de los Grados académicos y Títulos profesionales aprobados en el sistema.
13. Supervisar y verificar los expedientes ingresados para la obtención del grado de bachiller y título profesional.
14. Coordinar con los coordinadores de Grados y Títulos de Filial el envío de listado y expedientes aptos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional.
15. Remitir informe a los decanos de los expedientes aptos para la obtención del Grado Académico y Título Profesional
16. Elaborar listado al rectorado de los expedientes de los Grados Académicos y Títulos profesionales para ser aprobados en consejo universitario.
17. Revisar padrón de registro de Grados y títulos para remitir a SUNEDU de los diplomas aprobados en consejo universitario.
18. Supervisar y verificar el correcto almacenamiento de los expedientes aprobados por el consejo universitario.
19. Otras funciones designadas por la Secretaría General.

### SUB CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LÍNEA DEL RECTORADO

#### I. VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACION

**Artículo 24º.** El Vicerrector Académico y de Investigación de la UPSJB SAC apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia; al igual que el Rector ejerce el cargo a dedicación exclusiva y es responsable de las decisiones que en el ejercicio del cargo emita u omite emitir. El cargo de Vicerrector Académico y de Investigación es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada, a excepción del ejercicio de la docencia en la UPSJB SAC.

**Artículo 25º.** Son atribuciones y funciones del Vicerrector Académico y de Investigación:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>25 de 62</b>

estratégico, plan académico anual y/o plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros de la UPSJB SAC.

2. Supervisar permanentemente, con cargo a dar cuenta al Rector mediante informe, las actividades académicas de la UPSJB SAC, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión y política institucional de calidad establecidas por el Estatuto Social.
3. Apoyar al Rector en el despliegue de los esfuerzos institucionales para la implementación y ejecución del Modelo Educativo.
4. Ejecutar la política general de calidad en la Universidad. Es responsable conjuntamente con el Rector de la calidad académica de los programas de formación profesional y de bienestar estudiantil.
5. Proponer a la Junta General de Accionistas a través del Rector políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.
6. Ejercer la encargatura de las funciones del Rector cuando así lo disponga el Consejo Universitario o la Junta General de Accionistas según corresponda, de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado Académico y de Investigación.
7. Convocar y presidir el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, así como emitir voto dirimente en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector.
8. Formular el Cronograma Anual de Actividades Académicas y Calendario Académico Anual, cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario.
9. Formular el Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC, cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario.
10. Convocar y presidir las reuniones con el Director General de Gestión Académica, Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad, supervisar, coordinar y dirigir las actividades de los mismos, de los Directores y/o Sub Directores de las Escuelas Profesionales y de la Escuela de Posgrado, así como de las direcciones a su cargo y demás miembros de las unidades académicas que corresponda.
11. Supervisar, en coordinación con los Decanos de Facultad o Vice Decanos de Facultad, y con la participación de los Directores y/o Sub Directores de las Escuelas Profesionales y de la Escuela de Posgrado, la actualización curricular para que los planes de estudio de pregrado y posgrado y/o planes curriculares sean aprobados en primera instancia por los Consejos de Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
12. Supervisar los planes de internacionalización de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
13. Emitir opinión y presentar propuestas de mejora y actualización de normas y reglamentos académicos al Rector y velar por su difusión, conocimiento, ejecución y estricto cumplimiento por los miembros de las unidades académicas.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>26 de 62</b>

14. Reportar al Rector los procesos permanentes de autoevaluación, evaluación, acreditación, certificación y licenciamiento de las carreras profesionales, coordinando todos los ámbitos y aspectos, así como las acciones de mejora con la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC como órgano asesor del Rectorado.
15. Supervisar la ejecución del Programa de Desarrollo Docente aprobado por el Consejo Universitario y atender las necesidades de capacitación permanente de docentes.
16. Requerir al área competente informe que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, con la finalidad de derivarlo al Rector para su sustentación y conocimiento en Consejo Universitario.
17. Proponer ante el Consejo Universitario, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación y conexos.
18. Conocer en segunda y última instancia, los procedimientos disciplinarios instaurados contra estudiantes de pregrado y posgrado y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
19. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese de los directores Director General de Gestión Académica, Director Académico de sede Lima, Director de Gestión Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua, Director de Educación Virtual, Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo y Jefe del Departamento de Registro Técnico, así como también del Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Ica, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Chincha, Coordinador de Gestión Docente y Educación Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Docente y Educación Virtual de la Filial Chincha, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Chincha, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica y Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chincha.
20. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de la Escuela de Posgrado, Decano y/o Vice Decano de las Facultades y Director de Residentado Médico, Sub Director de la Escuela de Posgrado, Director y/o Sub Director de las Escuelas Profesionales; así como también, del Coordinador Académico del programa de estudios de filiales.
21. Propone ante el Rector para su designación, remoción o cese a los miembros del Tribunal de Honor de la UPSJB SAC.
22. Informar semestralmente al Rector, o cuando este lo solicite, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por el Vicerrectorado que dirige, bajo responsabilidad funcional.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>27 de 62</b>

23. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento del Vicerrectorado Académico y de Investigación, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
24. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
25. Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario y Rector le señalen. Para todo acto el Vicerrector Académico y de Investigación deberá emitir Resolución de Vicerrectorado Académico y de Investigación.
26. En cuanto a Investigación son las siguientes:
27. Ejecutar la política de investigación en el marco de los planes, sistemas, programas y líneas de investigación de la UPSJB SAC y en función de las necesidades y objetivos de desarrollo, nacionales y regionales.
28. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, política institucional de calidad y metas establecidas por la UPSJB SAC.
29. Es responsable conjuntamente con el Rector de la calidad académica de los programas de investigación, de proyección social y extensión universitaria en el marco de la responsabilidad social.
30. Elaborar el Plan de Responsabilidad Social propiciando el fomento del desarrollo de la salud, deporte, cultura, igualdad, integración, inclusión, no discriminación, cooperación, políticas medioambientales y sostenibles, entre otros que correspondan; cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario.
31. Supervisar las actividades de Responsabilidad Social con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, política institucional de calidad y metas establecidas por la UPSJB SAC.
32. Emitir los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC, promoviendo con ello el intercambio de experiencias de investigación en las redes universitarias nacionales e internacionales, cuidando de remitirlo al Consejo Universitario para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación en la difusión.
33. Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional con fines de investigación.
34. Gestionar el financiamiento de los proyectos ante entidades y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.
35. Promover la generación de recursos para la UPSJB SAC a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de la investigación y el desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>28 de 62</b>

36. Proponer actividades de extensión y proyección universitaria, así como cursos de formación complementaria y programas de acercamiento nacional e internacional en investigación.
37. Promover la organización de charlas y/o capacitaciones dirigidas a los egresados, y ejecutar actividades de asesoramiento en temas relacionados a empleabilidad y oportunidades de acceso al mercado laboral.
38. Fomentará el otorgamiento de bolsas de trabajo, con seguimiento de los egresados y/o graduados y recogiendo la opinión de los grupos de interés respecto al desempeño laboral. Asimismo, implementará la unidad de educación continua orientada a la capacitación y actualización de los egresados y/o graduados para mejorar sus posibilidades de inserción laboral.
39. Establecer indicadores sobre la colocación de egresados en el mercado laboral y elevarlos al Rector.
40. Promover y gestionar a través de la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de investigación, proyección social, responsabilidad social o de cualquier otra naturaleza, incluyendo los relacionados a los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC. Para la suscripción de estos acuerdos por los órganos y/o autoridades debidamente autorizadas para ello, deberá consignar su visto bueno en los mismos y ponerlo a conocimiento del Consejo Universitario para su elevación ante la Junta General de Accionistas.
41. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director General de Investigación y Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado y Directores de Institutos, así como también del Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica, Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado y Coordinador de Sistema de Biblioteca de filiales.
42. Proponer ante el Consejo Universitario, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de investigación y conexos.

El Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación de la UPSJB SAC cuenta con una Dirección General de Gestión Académica como órgano de línea y con las Direcciones de Desarrollo Docente, Acompañamiento y Bienestar Universitario, Educación Virtual, Educación Continua y Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo, que dependen de la Dirección General de Gestión Académica y Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social como órgano de línea y con las Dirección de Investigación y Transferencia tecnológica y Dirección de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado estarán a cargo de Directores designados por la Junta General de Accionistas en forma

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>29 de 62</b>

directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, al amparo del Estatuto Social.

## **I.1 ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACION**

### **I.1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 26°.** La Dirección General de Gestión Académica se encuentra encargada de brindar soporte y asesoría en las actividades académicas desarrolladas en las Facultades, Escuelas Profesionales y Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC, con la finalidad de garantizar un servicio de calidad de acuerdo al Plan Estratégico en búsqueda de una mejora continua.

Dicha Dirección General estará a cargo de un Director General designado por la Junta General de Accionistas con grado académico preferentemente de Doctor; su designación es realizada en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación.

**Artículo 27°.** Son funciones del Director General de Gestión Académica:

1. Asegurar el cumplimiento de las Políticas Académicas establecidas por la Universidad.
2. Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos y reglamentos académicos en la UPSJB orientados a aseguramiento de la Calidad.
3. Planificar y supervisar el correcto funcionamiento de los procesos académicos y cumplimiento del Calendario Académico Anual.
4. Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas por la UPSJB: Estatuto Social, Reglamentos, Manual de Procedimientos Académicos, Calendario Académico.
5. Participar en las reuniones con Decanos, Directores, Coordinadores y los demás procesos que integran la Dirección General de Gestión Académica.
6. Asegurar un correcto proceso de capacitación, evaluación y acompañamiento a los docentes.
7. Coordinar con las áreas de apoyo a la docencia, como Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Dirección de Logística y demás procesos de la Universidad.
8. Otras funciones asignadas por el Vicerrector Académico y de Investigación.

#### **I.1.1.1. DEPARTAMENTO DE REGISTRO TÉCNICO**

**Artículo 28°.** El Departamento de Registro Técnico es un órgano de apoyo de la Dirección General de Gestión Académica, que se encuentra encargado de mantener, organizar y administrar los registros académicos de la UPSJB SAC.

**Artículo 29°.** El Jefe de Departamento de Registro Técnico tiene como funciones:

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>30 de 62</b>

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades a desarrollar por el Departamento de Registro Técnico.
2. Proponer a Vicerrectorado Académico y de Investigación los lineamientos de política para el adecuado funcionamiento de los servicios de Registro Técnico.
3. Solicitar a los responsables de Registro Técnico información de los procesos académicos.
4. Supervisar el ingreso de datos académicos al sistema correspondiente.
5. Coordinar con los responsables de Registro Técnico sobre las actividades y procesos a realizar.
6. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades a su cargo.
7. Verificar que los procesos académicos se cumplan según las normas establecidas y disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
8. Coordinar con el área de sistemas de información para el buen manejo de los sistemas que se utilizan en la UPSJB SAC.
9. Coordinar con los representantes de locales San Borja y Chorrillos de la sede Lima y filiales Ica y Chincha sobre los procesos y sucesos correspondientes a las actividades académicas y administrativas.
10. Coordinar, supervisar y controlar el proceso de matrícula de ingresantes.
11. Impartir las disposiciones necesarias para el desarrollo sistemático de las acciones del Departamento de Registro Técnico.
12. Mantener informado al Vicerrector Académico y de Investigación y de Investigación sobre las actividades de su competencia y otras que le hayan sido encomendadas.
13. Emitir los datos estadísticos según lo solicitado por las autoridades académicas.
14. Otras funciones designadas por su superior.

#### **I.1.1.2. DIRECCION ACADÉMICA DE LA SEDE LIMA**

**Artículo 30.-** La Dirección Académica de la sede Lima es un órgano de apoyo de la Dirección General de Gestión Académica, que se encuentra encargado de mantener, organizar y administrar la gestión académica a través de las Escuelas Profesionales de pregrado y la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC. Sus funciones son:

1. Representar a la Universidad en las gestiones con los entes reguladores e instituciones de la sede Lima, además de ser portavoz de la Universidad ante los medios de comunicación a fin de tratar temas relacionados a los locales que dirige; además de presidir reuniones y/o ceremonias de índole académico.
2. Adecuar y organizar la estructura organizacional del local a su cargo, coordinando de manera conjunta con todo el personal de su dirección, cautelando por el buen funcionamiento de la misma desde el enfoque académico.
3. Realizar toda la gestión concerniente al proceso académico, a nivel de los Programas y Escuelas Profesionales, con su respectiva consolidación e informe a las Autoridades, trabajando en conjunto con la Dirección General de Gestión de la Calidad.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>31 de 62</b>

4. Dirigir y supervisar a todos los coordinadores académicos de su sede en conjunto con las direcciones de Escuela Profesional en cuanto a las funciones que realizan, demostrando efectividad en la asignación de tareas, funciones y responsabilidades con el personal que lidera, coordinando todo lo concerniente al área académica.
5. Verificar la efectividad de los procesos de las diversas áreas académicas que conforman la sede Lima que dirige.
6. Ser el enlace entre las líneas de Autoridad de la Universidad: Vicerrectorado Académico y de Investigación, Rectorado, Gerencia General, y todo el personal académico que conforma la sede Lima, así como trabajar estrechamente con las direcciones académicas de las filiales.
7. Proponer aspectos de mejora en el proceso de Aprendizaje-Enseñanza-Evaluación en la modalidad presencial y semipresencial en la sede Lima.
8. Implementar programas de monitoreo y supervisión permanente de los programas en las modalidades presencial y semipresencial, realizando los ajustes necesarios para lograr la satisfacción de los estudiantes en la sede Lima.
9. Realizar las coordinaciones con las áreas involucradas para la implementación de los cursos en la plataforma asignada por la Universidad en su respectiva filial.
10. Mantener una relación de trato cordial, respetuoso y profesional, en el servicio, con toda la Comunidad Universitaria a través de comportamientos ejemplares y que permitan ser modelo para el personal académico de la filial que representa.
11. Aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad y demás documentos regulatorios.
12. Adoptar el enfoque de la Norma ISO 21001 vigente, en la gestión de los procesos académicos.
13. Elaborar el Plan Académico Anual y Presupuesto en función a los lineamientos institucionales.
14. Controlar el cumplimiento de las actividades que se llevan a cabo en los ambientes de la Universidad (uso de los laboratorios, talleres, sala de docentes, auditorio, etc.).
15. Informar a la Autoridad respectiva respecto a la indisciplina que pudiera contraer cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
16. Realizar otras funciones que sean asignados por su superior inmediato

### **I.1.1.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DOCENTE**

**Artículo 31º.** La Dirección de Desarrollo Docente se encarga de generar estrategias que permitan la gestión de recursos para fortalecer, mejorar e innovar el desempeño del docente, sus funciones de la Dirección de Desarrollo Docente son:

1. Constituir e implementar los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Docente.
2. Efectuar reportes y estadísticas de los requisitos cumplidos solicitados por las autoridades con respecto al desempeño y capacitación del personal docente a tiempo completo.
3. Cumplir los indicadores del área y proponer indicadores asociados a la gestión que realiza.
4. Disponer e implementar acciones de mejora en la Dirección.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>32 de 62</b>

5. Coordinar con las áreas responsables del recurso humano y reportar el cumplimiento del 25% del total de docentes a tiempo completo a nivel del personal nombrado, contratado e investigadores.
6. Verificar y emitir reportes sobre el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de los docentes en período de adecuación, con grado de maestro, doctor y extraordinarios.
7. Implementar los mecanismos y/o procedimientos para la selección, evaluación, capacitación, proceso de ordinarización, evaluación del desempeño y ratificación docente de acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria.
8. Promover y dirigir la Formación Docente a través de un programa multianual impulsando la carrera docente con logros de competencias
9. Planificar, ejecutar y emitir reportes sobre los procedimientos para la capacitación docente mediante el establecimiento de lineamientos necesarios para que se cumpla con el perfil mínimo y necesario para las funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación y proyección social.
10. Incentivar la participación de los docentes en las capacitaciones programadas por la Dirección de Desarrollo Docente, e incentivarlos a través de su participación en procesos formativos a nivel de posgrado, en busca del perfeccionamiento de su desempeño.
11. Desarrollar y reportar en evidencias la mejora continua al sistema de gestión a través de las revisiones y análisis de resultados mensuales.
12. Planificar, ejecutar y reportar evidencias el proceso de capacitación docente, teniendo en cuenta: el diagnóstico de competencias, cronograma, contenidos, presupuestos y docentes.
13. Asesorar y acompañar a los comités y áreas comprendidas en la dirección para el cumplimiento de los indicadores de calidad, dimensiones de planeamiento estratégico correspondientes a la gestión docente.
14. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Académica, Vicerrectorado Académico y de Investigación y las Autoridades de la Universidad.

### **I.1.1.3. DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR AL ESTUDIANTE**

**Artículo 32º.** La Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante se encarga de gestionar los programas de Acompañamiento de Tutoría y bienestar con acceso a servicios de atención primaria de salud, atención psicológica, servicio social y orientación psicopedagógica.

**Artículo 33º.** Son funciones del Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante:

1. Planificar, gestionar, organizar y verificar los procesos de Bienestar de Sede Lima y Filiales con la finalidad de unificar criterios y aunar esfuerzos en pro de la Comunidad Universitaria.
2. Dirigir, supervisar y evaluar los programas, informes y/o servicios que brindan los departamentos que dirige Bienestar Universitario.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>33 de 62</b>

3. Promover y canalizar estrategias de difusión para fomentar la participación de la Comunidad Universitaria en los programas, actividades, servicios y beneficios de Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante.
4. Contribuir a la elaboración del Plan Académico Anual de cada proceso de la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante.
5. Realizar el seguimiento y proponer mejoras sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento de los alumnos, el porcentaje de aprobación y desaprobación de cursos y/o asignaturas, el porcentaje de abandono o deserción, entre otros.
6. Organizar, implementar y evaluar las acciones de tutoría dirigidas al estudiante de pregrado y posgrado.
7. Dirigir y Ejecutar las actividades de acompañamiento y tutoría en beneficio de los ingresantes y estudiantes a través de las diferentes actividades propuestos en sus respectivos planes
8. Realizar el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes en riesgo a fina de brindarles el acompañamiento oportuno.
9. Ejecutar las categorías vía Intranet de los Centros Educativos Nacionales e Internacionales.
10. Revisión de los expedientes por evaluación social u otras modalidades para el resultado final.
11. Supervisar y controlar el proceso de ejecución de Beneficios Educativos en el sistema correspondiente.
12. Dirigir y controlar las actividades administrativas de los Servicios de Salud, Servicio Psicológico, Servicio Social y Servicio de Alimentación.
13. Dirigir y convocar a reuniones periódicas con los jefes y representantes de los departamentos para evaluar la programación y coordinación de actividades desarrollados y de los servicios ofrecidos a la Comunidad Universitaria.
14. Establecer las relaciones internas con las demás instancias de la Universidad y redes externas, así como con entidades de cooperación nacional e internacional, instituciones públicas y privadas.
15. Promover al personal a su cargo a diferentes seminarios, conferencias u otros eventos.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
17. Realizar los informes de cumplimiento de requisitos exigidos durante la obtención de beneficios educativos, para la expedición de la constancia de no adeudar de los egresados.
18. Emitir los informes técnicos y estadísticos sobre rendimiento académico y deserción estudiantil y otros que solicite el Director General de Gestión Académica y el Vicerrectorado Académico u otra autoridad académica.
19. Cumplir con otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico y las que le corresponda por disposiciones legales vigentes.
20. Coordinar en forma permanente para la ejecución de los porcentajes de descuentos por Convenios Interinstitucionales.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>34 de 62</b>

21. Supervisar el abastecimiento y el uso de los medicamentos de la Sede y Filiales.
22. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Académica, Vicerrectorado Académico y las Autoridades de la Universidad.

Para el cumplimiento de los fines de bienestar universitario la UPSJB SAC cuenta con departamentos a cargo de un Jefe, debidamente implementadas y que brindan servicio médico- asistencial, atención psicológica y servicio social.

#### **I.1.1.4. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 34º.** Son funciones del Director de Educación Continual:

1. Implementar de manera progresiva el área de educación virtual, alineándolo a los objetivos de la institución
2. Dirigir y ejecutar los cursos de educación continua de la Universidad
3. Realizar un seguimiento de los cursos de educación continua que se debe realizar tomando en cuenta a las necesidades de los egresados de la Universidad.
4. Elaborar su plan de actividades de educación virtual.
5. Articular con las Escuelas Profesionales, Coordinadores de Programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia y Directores Académicos de filial la formulación de cursos de educación continua.
6. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Académica, Vicerrectorado Académico y las autoridades de la Universidad.

#### **I.1.1.5. DIRECCIÓN DE EDUCACION VIRTUAL**

**Artículo 35º.** Son funciones del Director de Educación Virtual:

1. Articular con las Escuelas Profesionales, Coordinadores de Programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia y Directores Académicos de filial.
2. Proponer y diseñar estrategias de enseñanza remota, semipresencial y a distancia.
3. Participar en proyectos y programas en entornos virtuales.
4. Capacitar a los docentes en herramientas didácticas de educación virtual.
5. Brindar servicios de soporte virtual educativo y adecuados de alta calidad al personal docente, no docentes y estudiantes.
6. Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje referente a los servicios de educación virtual.
7. Elaborar los cursos virtuales y mejorar los recursos educativos digitales.
8. Implementar los programas de monitoreo permanente y efectivos, así como realizar los ajustes necesarios para asegurar la participación de los interesados en la modalidad virtual.

#### **I.1.1.6. DIRECCIÓN DE DISEÑO, DESARROLLO Y ASSESSMENT EDUCATIVO**

**Artículo 36º.** Son funciones del Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo:

1. Orientar y actualizar el modelo educativo con base a las tendencias educativas, los enfoques curriculares, estándares educacionales y a las adaptaciones necesarias.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>35 de 62</b>

2. Asegurar que todas las propuestas educativas y normativas estén alineadas al modelo educativo.
3. Asesorar en el diseño y formulación de los planes curriculares ajustados a las normativas, modalidades de estudio y calidad educativa en conjunto con los diferentes programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia de la sede y filiales, directores de Escuela.
4. Delinear el diseño y formulación de los sílabos de las asignaturas ajustados al modelo educativo, a los planes curriculares de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, conducente al aseguramiento del logro de las competencias y trabajar en conjunto con los coordinadores de gestión curricular y assessment educativo de los diferentes programas/filiales, Directores de Escuela y sus equipos de Gestión de currículo y assessment educativo.
5. Diseñar y estructurar una sesión de aprendizaje-enseñanza-evaluación conducente al aseguramiento del logro de las competencias y trabajar en conjunto con los coordinadores de gestión curricular y assessment educativo de los diferentes programas/filiales, Directores de Escuela Profesional de pregrado y Escuela de posgrado de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
6. Orientar y proponer las metodologías de aprendizaje-enseñanza-evaluación conducente al aseguramiento del logro de las competencias, y alineadas a los sílabos para asegurar el desarrollo de las actividades de assessment. Trabajo realizado en conjunto con los coordinadores de gestión curricular y assessment educativo de los diferentes programas/filiales, Directores de Escuela Profesional de pregrado y Escuela de posgrado de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
7. Evaluar y proponer mejoras en el diseño y desarrollo del aula virtual que permita el aseguramiento de la calidad, el logro de las competencias. Trabajo realizado en conjunto con los coordinadores de gestión curricular y assessment educativo de los diferentes programas/filiales, Directores de Escuela Profesional de pregrado y Escuela de posgrado de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia..
8. Estructurar la evaluación continua de los procesos que conforman el aprendizaje de los estudiantes conducentes al logro de las competencias y trabajar en conjunto con los coordinadores de gestión curricular y assessment educativo de los diferentes programas/filiales y remitirlo a la Dirección General de Gestión Académica.
9. Definir y proponer los recursos educativos para el desarrollo de las competencias específicas y generales del perfil de egreso en coordinación con la dirección de Educación Continua y Virtual.
10. Diseñar, evaluar, monitorear y acompañar los procesos de Assessment Educativo de los programas.
11. Promover la formación y actualización continua de los docentes y su intervención en los procesos de assessment del resultado de aprendizaje de los estudiantes, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Docente.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>36 de 62</b>

12. Promover una cultura de assessment y de mejora continua del sistema de gestión de evaluación con todos los involucrados para el aseguramiento de la calidad del logro de las competencias del estudiante.
13. Asesorar y brindar apoyo a las dependencias académicas en todos los procesos de aprendizaje-enseñanza-evaluación, que sean requeridos para el aseguramiento de los propósitos educativos y el logro de las competencias del perfil de egreso.
14. Coordinar permanentemente con las Direcciones de Calidad, para alinear los informes requeridos en el cumplimiento de los indicadores de calidad correspondiente a la gestión académica.
15. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Gestión Académica, Vicerrectorado Académico y de Investigación, las autoridades de la Universidad.

## I.2. ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

### I.2.1. CONSEJOS DE FACULTAD

**Artículo 37°.** El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad en la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, con alcance en la sede Lima, Locales de Chorrillos y San Borja como en las Filiales de Ica y Chincha. La conducción y su dirección le corresponden al Decano o Vice Decano con designación o encargatura decidida por la Junta General de Accionistas o por el Rector de acuerdo a lo previsto en el Estatuto Social.

**Artículo 38°.** Son atribuciones del Consejo de Facultad:

1. Definir, con conocimiento y participación del Vicerrectorado Académico, las políticas académicas de la Facultad.
2. Proponer ante el Consejo Universitario, para la oportuna autorización de la Junta General de Accionistas, la selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de los docentes de sus respectivas áreas académicas; para lo cual deberá formular su propuesta con atención a la normativa interna vigente.
3. Aprobar en primera instancia los planes curriculares y/o planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad, haciéndolos de conocimiento al Rector y Vicerrector Académico y de Investigación para su pronunciamiento de aprobación en segunda instancia por el Consejo Universitario.
4. Apoyar al Rector en la elaboración de las propuestas de Reglamentos, Directivas y demás normativa de interés de las Escuelas Profesionales que pertenecen a la Facultad, y de sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones, con la finalidad de que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario y posterior pronunciamiento de ratificación por la Junta General de Accionistas.
5. Aprobar los Grados Académicos, Títulos Profesionales y/o Títulos de Segunda Especialidad Profesional, derivándolos al Consejo Universitario de la UPSJB SAC para que estos sean conferidos.
6. Proponer semestralmente para su pronunciamiento de aprobación ante el Consejo Universitario, el número de vacantes por semestre en el año para los concursos de admisión de pregrado, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>37 de 62</b>

7. Designar, remover o cesar al Jefe de Práctica y Ayudante de Cátedra o de Laboratorio, propuestos por la Escuela Profesional al Decano o Vice Decano de Facultad.
8. Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico y de Investigación, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas, bajo responsabilidad funcional.
9. Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra los docentes y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda;
10. Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico que se presenten dentro del área de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores le señalen. Para todo acto el Consejo de Facultad deberá emitir Resolución de Consejo de Facultad.

#### **I.2.1.1 DECANATOS DE FACULTAD**

**Artículo 39°.** Las Facultades cuentan con un Decano y excepcionalmente con un Vice Decano de Facultad designados en forma directa o a propuesta del Rector por la Junta General de Accionistas. El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario.

**Artículo 40°.** Son atribuciones del Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan estratégico, plan académico anual y/o plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.
2. Presidir el Consejo de Facultad.
3. Representar a la Facultad dentro y fuera de la universidad.
4. Dirigir administrativa y académicamente la Facultad.
5. Formular propuestas de creación de nuevos programas de estudio de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia o de mejoramiento de los actuales para su evaluación, análisis y aprobación por la instancia de gobierno competente.
6. Supervisar la actividad académica y administrativa de las Escuelas Profesionales, así como la labor de sus Directores y/o Sub Directores y de los Coordinadores Académicos de los programas de estudio de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia en Sede y Filiales.
7. Realizar coordinaciones y reuniones académicas con los Directores de las Escuelas Profesionales, Sub Directores, y con los Coordinadores Académicos de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia en Sede y Filiales con la finalidad de obtener información sobre el proceso de

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>38 de 62</b>

enseñanza- aprendizaje, el rendimiento de los alumnos, el porcentaje de aprobación y desaprobación de cursos y/o asignaturas, el porcentaje de abandono o deserción, entre otros, de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.

8. Realizar seguimiento de los proyectos académicos que involucran a los programas de estudio de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia vinculados a la Facultad.
9. Someter al Consejo de Facultad el informe emitido por el Comité de Disciplina de Docentes, en los procedimientos disciplinarios seguidos de acuerdo a la normativa interna de la UPSJB SAC.
10. Someter al Consejo de Facultad los requerimientos de selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de docentes formuladas por las Escuelas Profesionales de acuerdo a la normativa interna vigente.
11. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento de la Facultad, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
12. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
13. Elevar al Consejo de Facultad la propuesta de designación, remoción o cese de los Jefes de Práctica y Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio propuestos por las Escuelas Profesionales, para su pronunciamiento de aprobación.
14. Refrendar conjuntamente con el Rector y demás autoridades académicas autorizadas los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
15. Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra los estudiantes de pregrado pertenecientes a su Facultad y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda;
16. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico y de Investigación en adición a sus funciones en el Decanato de Facultad, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.
17. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Director de la Escuela de Posgrado en adición a sus funciones en el Decanato de Facultad, cuando así lo disponga el Rector o la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.
18. Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico y de Investigación, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Facultad que dirige, bajo responsabilidad funcional.
19. Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en su calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o, conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos,

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>39 de 62</b>

pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

20. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores le señalen. Para todo acto el Decano de Facultad o el Vice Decano de Facultad deberán emitir Resolución Decanal.

#### **I.2.1.1.1 ESCUELA PROFESIONAL**

**Artículo 41º.** Las Escuelas Profesionales son unidades académicas que se encuentran dentro de la estructura académica de la Facultad. Diseñan y actualizan los planes curriculares de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, así como dirigen su aplicación, para la formación profesional y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional, También es la encargada de otorgar la certificación progresiva por los módulos de competencia que implemente.

**Artículo 42º.** Son funciones del Director de Escuela Profesional::

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan estratégico, plan académico anual y/o plan operativo anual, plan de capacitación docente, así como la formulación del reporte de resultados del mismo, plan de gestión de la calidad académica, planes de gestión de los programas académicos, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.
2. Dirigir y administrar los programas académicos de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia correspondientes a la Escuela Profesional.
3. Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad a la que pertenece su Escuela Profesional, con derecho de voz y voto.
4. Dirigir la evaluación periódica, elaborar y gestionar los planes curriculares de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, para su aprobación en primera instancia, por el Consejo de Facultad.
5. Dirigir y proponer las estrategias de enseñanza aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social, según corresponda.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>40 de 62</b>

6. Coordinar y participar en la implementación de los estudios generales, articulándolos con las instancias correspondientes.
7. Dirigir la autoevaluación, licenciamiento, acreditación y certificación de los programas académicos de la escuela profesional.
8. Evaluar semestralmente los componentes curriculares: docentes, estudiantes y materiales para desarrollar acciones de mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje.
9. Elevar a la Facultad los informes sobre aquellos docentes que incumplan con sus deberes o cometan faltas disciplinarias.
10. Informar a la Facultad acerca del cumplimiento de las actividades académicas de los docentes.
11. Promover el uso de plataformas virtuales en el proceso de enseñanza aprendizaje.
12. Organizar, implementar y evaluar las acciones de tutoría dirigidas al estudiante de pregrado.
13. Establecer, en coordinación con los responsables de asignaturas, las plazas para ayudantes de cátedra o laboratorio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Elaborar el planeamiento de la escuela profesional y programas académicos que dirige, presentarlo al Decano de Facultad para su inclusión en el Plan Operativo de la Facultad.
15. Elaborar el presupuesto de la escuela profesional y presentarlo al Decano y/o Vice Decano de Facultad.
16. Participar activamente con la Facultad en la formulación de propuestas normativas y sus reformas de acuerdo a los procedimientos correspondientes a la Escuela Profesional que dirige.
17. Evaluar la ejecución del currículo de formación profesional para asegurar la pertinencia, la calidad académica y certificación.
18. Supervisar y hacer seguimiento constante a las actividades académicas que desarrollen los estudiantes, como asistencias, evaluaciones, tutorías, entre otros, verificando la condición de matriculado, las sanciones administrativas que registren y las demás que garanticen la adecuada prestación del servicio educativo. Para tal fin, es necesario la implementación del sistema que corresponda.
19. Formular ante el Decano y/o Vice Decano de Facultad los requerimientos de selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción del personal docente en sus respectivas áreas y/o especialidades para el desarrollo de las asignaturas, de acuerdo al Estatuto Social y normativa interna de la UPSJB SAC.
20. Atender los problemas derivados del desempeño académico con los estudiantes y sus actividades, así como los reclamos y sugerencias promovidas por los estudiantes y docentes.
21. Formular ante el Decano y/o Vice Decano de Facultad la designación, remoción o cese de los Jefes de Práctica y Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio, para la colaboración en el desarrollo de la labor docente.
22. Brindar información académica y administrativa de los programas de estudios que dirige al Decano para la elaboración de la memoria anual de la Facultad.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>41 de 62</b>

23. Verificar el cumplimiento de las actividades académicas que se llevan a cabo en los ambientes de la Universidad aulas, aula virtual, laboratorios, talleres, gabinete.
24. Delegar funciones y competencias al Coordinador Académico del programa pregrado de filial.
25. Conocer y atender todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás atribuciones y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector, Vicerrectores, Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad le señalen. En las Filiales de Ica y Chincha y con excepción de las Escuelas Profesionales de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Ingeniería Agroindustrial y de Ingeniería en Enología y Viticultura, Las Escuelas Profesionales que imparten programas de estudios en dichos ámbitos geográficos, contarán con Coordinadores Académicos cuya función principal es la responsabilidad de los programas de estudios. La estructura y funciones de los demás órganos de las Escuelas Profesionales se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC.

#### **1.2.1.1.2 DIRECCION DE RESIDENTADO MÉDICO Y SEGUNDAS ESPECIALIDADES**

**Artículo 43°.** En la estructura de la Facultad de Ciencias de la Salud se encuentra la unidad académica del Residentado Médico y Segundas Especialidades

**Artículo 44°.** Son funciones del Director de Residentado Médico y Segundas Especialidades:

1. Gestionar los planes curriculares de las especialidades médicas del Programa de Residentado Médico y Segundas Especialidades.
2. Gestionar la investigación y responsabilidad social en las especialidades médicas del Programa de Residentado Médico y Segundas Especialidades.
3. Representar a la UPSJB en las sesiones de Consejeros de CONAREME.
4. Proponer los programas y proyectos relacionados con las actividades de enseñanza de las Especialidades que están a su cargo.
5. Revisar y actualizar los planes curriculares de las Especialidades que conforman la dirección.
6. Asignar al Coordinador Académico las evaluaciones de los campos clínicos respectivos que sean de interés para la Dirección de Residentado Médico y Segundas Especialidades.
7. Dirigir en conjunto con las áreas involucradas el número de vacantes de las residencias de las distintas Especialidades, en estrecha vinculación con la Dirección de la Escuela Profesional de Medicina Humana y la Facultad de Ciencias de la Salud.
8. Cautelar por el cumplimiento de los estándares mínimos de formación para los programas de segunda especialidad que la conforman.
9. Asignar y proponer con las áreas involucradas todo lo relacionado al (los) examen(es) anual(es) de ingreso de Residentado Médico.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>42 de 62</b>

10. Supervisar el cumplimiento de las funciones del equipo asignado.
11. Autorizar y aprobar con las áreas involucradas toda la información necesaria para el proceso de evaluación y monitoreo de los residentes.
12. Participar en las reuniones de Programas y Comités donde sea consultado.
13. Realizar otras funciones que le asigne su superior inmediato.

## I.2.2. ESCUELA DE POSGRADO

**Artículo 45°.** La Escuela de Posgrado se encuentra dirigida por un Director designado por la Junta General de Accionistas de manera directa o a propuesta del Rector.

**Artículo 46°.** Son atribuciones y funciones del Director de la Escuela de Posgrado:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan estratégico, plan académico anual y/o plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.
2. Representar a la Escuela de Posgrado dentro o fuera de la Universidad.
3. Dirige y administra los Programas de estudios de Maestría y Doctorado de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia
4. Participar en aspectos de gestión curricular y gestión estratégica de la Escuela de Posgrado de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
5. Formular propuestas de creación de nuevos programas de estudio o de mejoramiento de los actuales para su evaluación, análisis y aprobación por la instancia de gobierno competente.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de la Escuela de Posgrado en concordancia con la misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
7. Hacer de conocimiento del Vicerrectorado Académico y de investigación los Proyectos presentados por los docentes y estudiantes que se encuentren en el marco de las líneas de investigación establecidas por la UPSJB SAC.
8. Coordinar, por intermedio del Vicerrectorado Académico y de Investigación, la incorporación de proyectos y trabajos de investigación en el registro institucional.
9. Presentar al Rector de la UPSJB SAC plan operativo anual de funcionamiento de la Escuela de Posgrado, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
10. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
11. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico y de Investigación en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado,

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>43 de 62</b>

cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.

12. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Decano de Facultad en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.
13. Dirigir las actividades de investigación, docencia, emprendimiento e innovación de la Escuela de Posgrado.
14. Aprobar los grados académicos de los programas de estudios de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, derivándolos al Consejo Universitario de la UPSJB SAC para que estos sean conferidos.
15. Aprobar en primera instancia los planes curriculares y/o planes de estudio de los programas de estudios de las Maestrías y Doctorados de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia de la Escuela de Posgrado, haciéndolos de conocimiento al Rector y Vicerrector Académico y de Investigación para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, en segunda instancia, por el Consejo Universitario.
16. Apoyar al Rector en la elaboración de las propuestas de Reglamentos, Directivas y demás normativa de interés de la Escuela de Posgrado, y de sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones, con la finalidad de que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario y posterior pronunciamiento de ratificación o no ratificación por la Junta General de Accionistas.
17. Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en su calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o, conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
18. Proponer semestralmente para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario, el número de vacantes de los programas de estudios de Maestrías y Doctorados por semestre en el año para los concursos de admisión de posgrado, en concordancia con el Plan Académico Anual, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.
19. Proponer ante el Consejo Universitario, para la oportuna autorización de la Junta General de Accionistas, la selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de los docentes de sus respectivas áreas; para lo cual deberá formular su propuesta con atención a la normativa interna vigente.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>44 de 62</b>

20. Conocer en primera instancia, los procedimientos disciplinarios instaurados contra estudiantes de posgrado y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
21. Refrendar conjuntamente con el Rector y demás autoridades académicas autorizadas los diplomas de grados académicos, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
22. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores le señalen. Para todo acto el Director de la Escuela de Posgrado deberá emitir Resolución Directoral de Posgrado.

El Director de la Escuela de Posgrado contará como órgano de apoyo con un Secretario Académico designado por el Rector a propuesta del Vicerrectorado Académico. Las funciones, atribuciones y demás que correspondan al Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, así como la estructura y funciones de los demás órganos de la Escuela de Posgrado se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC.

## **II.1 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Artículo 47º.** Es el órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación y responsabilidad Social.

**Artículo 48º.** La Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social brinda soporte y asesoría en las actividades de investigación científica, humanística, tecnológica, innovación y su vinculación con los sectores productivos y estratégicos de la institución, generando competencias que permitan a los estudiantes de pregrado y posgrado brindar solución a los problemas que enfrenta la sociedad, a través de un abordaje sistemático y basado en información, optimizando el uso sostenible de los recursos naturales y generando tecnologías ambientalmente apropiadas para el desarrollo y bienestar local, regional y nacional de la sociedad, elevando el nivel de la Universidad y aportando al desarrollo científico y cultural del país.

### **II.1.1 DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECA**

**Artículo 49º.** El Director del Sistema de Biblioteca, es el encargado de dirigir y supervisar los procesos técnicos y servicios que presta el Sistema de Biblioteca, el cual se encuentra constituida por un conjunto integrado de servicios que permiten el acceso a la información Bibliográfica física y Virtual, orientados a los procesos de enseñanza- aprendizaje, docencia, investigación y gestión de la Universidad. El acceso se brinda a través de Bibliotecas desconcentradas vinculadas entre sí por procesos comunes y normados.

**Artículo 50º.** Son funciones de la Dirección del Sistema de Biblioteca:

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>45 de 62</b>

1. Dirigir y coordinar todo el plan estratégico del Sistema de Biblioteca.
2. Evaluar e informar a las Autoridades respectivas sobre el avance del plan estratégico del sistema de la dirección.
3. Dirigir y supervisar los procesos técnicos y servicios que presta la Biblioteca.
4. Fomentar y asegurar la capacitación del personal del Sistema.
5. Promover mecanismos de coordinación con organismos públicos y privados, para la captación de material bibliográfico y audiovisual.
6. Coordinar el normal desarrollo de los servicios del Sistema.
7. Proponer lineamientos, normativas y procedimientos internos para el funcionamiento de los servicios.
8. Otras funciones afines a su competencia encomendadas por la Autoridad respectiva.

### **II.3.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN**

**Artículo 51º.** El Comité Institucional de Ética en Investigación es un Comité con autonomía, encargado de velar por los derechos, el bienestar y la seguridad de los sujetos humanos participantes en investigación.

**Artículo 52º.** Son funciones del Comité Institucional de Ética:

1. Velar por la adherencia a las regulaciones éticas nacionales e internacionales que rigen la investigación realizada por las diferentes instancias de la universidad, incluidos estudiantes, docentes e investigadores.
2. Revisar y evaluar oportunamente la metodología, aplicación de los principios éticos y aspectos legales de las investigaciones que le sean sometidas.
3. Realizar la revisión continua y periódica de las investigaciones aprobadas, incluyendo enmiendas, renovaciones, revisión de informes de seguimiento y monitoreo, informes finales, desviaciones y cumplimiento.
4. Evaluar la capacidad del Investigador Principal de la o las investigaciones y de los miembros de su equipo de investigación, incidiendo en su dedicación de tiempo, entrenamiento ético, financiamiento y responsabilidades en la ejecución de la investigación.
5. Supervisar las instalaciones y/o lugares donde se realiza la investigación, con una periodicidad anual, con especial énfasis en los ensayos clínicos en sujetos humanos.
6. Evaluar y en caso las normas lo requieran, reportar información sobre eventos adversos que sucedan durante la investigación a las autoridades competentes.
7. Asegurarse que los ensayos clínicos cumplan con los requerimientos adecuados de seguros de vida.
8. Suspender y/o dar por terminadas las investigaciones en caso las evidencias sugieran que los sujetos de investigación están expuestos a más riesgos que beneficios, y que los procedimientos establecidos en las mismas, pongan en riesgo la vida, salud y/o el bienestar físico y mental de los participantes. El CIEI informará de esta decisión al investigador principal y a los patrocinadores, además de los CIEI de las instituciones colaboradoras si las hubiera.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>46 de 62</b>

9. Registrar el CIEI de la UPSJB, cuando así se requiera por las regulaciones vigentes, ante las instituciones, redes y/o entes que gestionan los comités de ética a nivel nacional e internacional.

#### **II.4.1. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

**Artículo 53º.** La Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica es responsable de la gestión del Programa de Investigación.

**Artículo 54º.** Son funciones del Director de Investigación y Transferencia Tecnológica:

1. Revisar y priorizar los proyectos de investigación para su inclusión en la propuesta del Programa de Investigación.
2. Disponer la elaboración de la propuesta del Programa de Investigación con el correspondiente presupuesto, para elevarlo al Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social.
3. Establecer los criterios de evaluación, aprobación y priorización de proyectos de investigación teniendo en consideración su importancia científica, pertinencia social, coherencia con las líneas de investigación nacional, de la institución y cobertura disciplinaria.
4. Asegurar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso a su cargo en el marco de la Acreditación de las Carreras Profesionales de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
5. Realizar el seguimiento del Programa y cumplimiento de los proyectos de investigación aprobados institucionalmente.
6. Proponer procedimientos complementarios para el adecuado desarrollo de los proyectos de investigación y gestión de los resultados obtenidos, incluyendo aquellas de protección de los derechos de autor y obtención de patentes.
7. Difundir los resultados de las investigaciones a través de medios electrónicos o físicos, actividades internas, o eventos nacionales o internacionales.
8. Explorar vínculos de cooperación en investigación científica con otras instituciones nacionales o internacionales, en estrecha coordinación con las Unidades de Investigación,
9. Desarrollar programas de capacitación a investigadores, docentes y estudiantes en temas relevantes para el desarrollo de investigaciones.
10. Coordinar con las Unidades de Investigación y los Institutos de Investigación las actividades programadas de investigación.

#### **II.4.2. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO**

**Artículo 55º.** La Dirección de Responsabilidad Social es responsable del cumplimiento del plan de trabajo que involucra los proyectos, iniciativas y funciones asociados con sus subdirecciones.

**Artículo 56º.** Son funciones del Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado:

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>47 de 62</b>

1. Establecer las líneas de acción bajo las cuales la universidad podrá desarrollar iniciativas de responsabilidad social.
2. Revisar, proponer y priorizar los proyectos de un programa de Responsabilidad Social.
3. Proponer y asegurar el cumplimiento de actividades que se encuentren dentro del marco de los valores institucionales y del modelo educativo en relación con la responsabilidad social.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de las subdirecciones bajo su cargo.
5. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo de sus subdirecciones en función de los objetivos e indicadores estratégicos de gestión de la institución.
6. Asegurar que las actividades a cargo de sus Subdirecciones estén alineadas con los principios y valores institucionales, en particular, con los de responsabilidad social.
7. Asegurar el cumplimiento de las coordinaciones de las subdirecciones con las sedes y filiales.
8. Asegurar que las actividades dentro del programa de Responsabilidad Social tengan un impacto positivo en la comunidad universitaria y proponer e implementar constantemente mejoras con dicho objetivo.
9. Promover y gestionar la internacionalización de la universidad a través del establecimiento de vínculos con universidades en otros países y organismos internacionales.
10. Representar a la Universidad en organismos de la sociedad civil locales e internacionales, y eventos relacionados con la responsabilidad social universitaria.
11. Difundir los resultados de los proyectos e iniciativas emprendidas dentro de la dirección a la comunidad universitaria.
12. Promover la aplicación del conocimiento científico producido dentro de la universidad para la solución de problemas sociales, económicos y ambientales.
13. Asegurar la adecuada inserción laboral de los alumnos a la vida laboral y promover una red de alumni activa alrededor de responsabilidad social de la universidad.
14. Explorar vínculos de colaboración con organizaciones nacionales o internacionales con el fin de desarrollar iniciativas conjuntas vinculadas con alguna de sus subdirecciones.
15. Desarrollar capacitaciones sobre diseño, formulación y medición de impacto de proyectos de responsabilidad social.
16. Planear, implementar y supervisar el seguimiento al egresado y mecanismos de apoyo a la inserción laboral.
17. Monitorear las encuestas a los estudiantes, egresados, graduados y Empresas y presentar los resultados.
18. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión del área.
19. Emitir Cartas de Presentación de Prácticas Profesionales.

#### **II.4.3. DIRECCIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 57º.** Los Institutos de Investigación son comunidades interdisciplinarias conformadas por investigadores, docentes y estudiantes de diferentes facultades que se vinculan para desarrollar proyectos de investigación científica, tecnológica, además de

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>48 de 62</b>

actividades de innovación y emprendimiento en el marco de la política y objetivos institucionales.

**Artículo 58º.** Son funciones del Director del Instituto de Investigación:

1. Gestionar, coordinar, promover y desarrollar la actividad de investigación interdisciplinaria en un determinado campo del conocimiento.
2. Desarrollar vínculos de investigación científica, tecnológica o de innovación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales con intereses compartidos.
3. Otras funciones que le pueda encomendar el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social o el Director de Investigación y Transferencia Tecnológica.

## CAPITULO V

### GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL

**Artículo 59º.** La UPSJB SAC cuenta con un Gerente General y un Sub Gerente General, responsables de la gestión de los servicios administrativos y económicos de la universidad, así como la ejecución de las directrices dispuestas por la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores de la UPSJB SAC.

**Artículo 60º.** El Gerente General y el Sub Gerente General de la UPSJB SAC, sin perjuicio de los deberes y obligaciones previstos en la Ley General de Sociedades N° 26887, Reglamento del Registro de Sociedades aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN y Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, gozan de las siguientes atribuciones:

1. Celebrar y ejecutar conforme al Estatuto Social los actos y contratos ordinarios de administración económica, financiera y contable de la UPSJB SAC, salvo los actos y la representación legal, académica y de investigación que corresponden al Rector y/o Vicerrectores conforme a la Ley Universitaria N° 30220.
2. Representar a la sociedad en forma individual o conjuntamente con el Rector ante cualquier autoridad, con las facultades generales del mandato, las especiales previstas en el Código Procesal Civil y demás leyes peruanas vigentes, de conformidad con el Estatuto Social.
3. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de Directorio, salvo que este acuerde sesionar de manera reservada si no fuera Director.
4. Asistir con voz y voto a las sesiones de Consejo Universitario.
5. Asistir cuando se le solicite, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta General de Accionistas, salvo que ésta decida en contrario.
6. Supervisar las operaciones de la sociedad, los libros de contabilidad, cuidar que la contabilidad esté al día, expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad, así como de las actas de Junta General de Accionistas o del Directorio, suscribiendo la correspondencia de la sociedad cuando sea necesario.
7. Actuar como secretario en las Juntas Generales de Accionistas y del Directorio.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>49 de 62</b>

8. Supervisar y fiscalizar el desarrollo de las actividades operativas y administrativas de la UPSJB SAC, directamente o mediante delegación en otros funcionarios, con cargo a informarlo al Rector.
9. Formular el Presupuesto Anual Institucional de la UPSJB SAC y presentarlo visado por el Rector ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de aprobación, entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año.
10. Formular en base al Plan Estratégico la “Proyección Presupuestal Trianual” de la UPSJB SAC y presentarlo visado por el Rector ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de aprobación.
11. Formular las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC, cuidando de presentarlas al Rector para la formulación de su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
12. Emitir informe por motivo presupuestal sobre los planes de mediano y corto plazo, así como de los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, que formarán parte de la propuesta del Rector para su aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
13. Conducir las relaciones laborales, autorizando o resolviendo en forma directa o a través de la Dirección de Recursos Humanos la contratación o despido del personal administrativo y de servicio no docente de la UPSJB SAC, así como del personal docente que por disposición de la Junta General de Accionistas ejerce cargo de confianza en la UPSJB SAC, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que en su condición docente también corresponda y que se resolverá según la normativa interna de la UPSJB SAC.
14. Conceder licencia al personal administrativo y de servicio no docente, directamente o por delegación en los casos establecidos en el Estatuto Social y el Reglamento Interno de Trabajo.
15. Aprobar las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC con las diferentes costos y escalas económicas correspondientes a exámenes de admisión, matrículas, pensiones, constancias, certificados, otorgamiento o reconocimiento de grados, títulos, cursos desaprobados, entre otros, haciéndolas de conocimiento del Rector y del Consejo Universitario y cuidando de remitirlas a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
16. Aprobar con conocimiento del Rector, de manera excepcional y cuando las circunstancias lo requieran, la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros en la UPSJB SAC con cargo a informarlo al Consejo Universitario y derivarlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
17. Proponer a la Junta General de Accionistas a través del Rector políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.
18. Ejercer las funciones administrativas de apoyo a las unidades, departamentos, centros, institutos, secciones, direcciones y oficinas académicas dependientes de los órganos de la UPSJB SAC.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>50 de 62</b>

19. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar las direcciones, administraciones de Sede Lima Local Chorrillos y Administración Sede Lima - Local San Borja, así como también las coordinaciones de filiales y demás áreas de la UPSJB SAC que se encuentren bajo su competencia, determinando sus gastos y coadyuvando al logro de los procesos de autoevaluación, normalización y cumplimiento de los estándares de calidad determinados por la Junta General de Accionistas de acuerdo al Plan Estratégico, Presupuesto Anual y Plan Operativo Anual Institucional.
20. Velar por la asignación de recursos y bienes a las diferentes áreas académicas de la UPSJB SAC, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos aprobados.
21. Informar semestralmente a la Junta General de Accionistas y Directorio las acciones que realizan las Direcciones y Jefaturas a su cargo.
22. Transparentar la información económica y financiera de la UPSJB SAC, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.
23. Formular los planes, reglamentos, directivas y manuales que dentro de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones sean necesarios o requeridos por la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores, cuidando de presentarlos al Rector para la formulación de su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
24. Emitir, a requerimiento del Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico y de Investigación o Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, y por motivo de índole presupuestal, informe para autorización de viaje con fines de capacitación, investigación y conexos de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC.
25. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese de directores, administradores Sede Lima, así como también los coordinadores de filiales que se encuentren bajo su competencia, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
26. Designar, encargar, remover o cesar al Sub Director de Centros de Producción, Sub Director de Finanzas y Contabilidad, Sub Director de Recursos Humanos, Sub Director de Sistemas de Información, Sub Director de Infraestructura y Servicios Generales, Sub Director de Logística, Sub Director de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Sub Director de Gestión Estratégica y demás Sub Directores que a su decisión establezca dentro de la estructura de las Direcciones a su cargo previstas en el artículo 61° del Estatuto Social, resolviendo sus ratificaciones, licencias y vacancias.
27. Designar, encargar, remover o cesar al Jefe de Seguridad y Vigilancia de la UPSJB SAC y a los jefes y/o responsables de las demás unidades y áreas que correspondan a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General, así como designar y promover al personal administrativo y de servicio no docente dentro de las atribuciones que le confiera la Junta General de Accionistas y este Estatuto Social, resolviendo sus ratificaciones, licencias y vacancias.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>51 de 62</b>

28. Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad, Director de la Escuela de Posgrado o Apoderados, según la materia de que trate, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

## SUBCAPÍTULO I ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL

### I. DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCIÓN

**Artículo 61º.** La Dirección de Centros de Producción es responsable de coordinar las actividades productivas de los centros de producción de bienes y servicios, con la finalidad de cautelar la correcta generación de recursos propios para el cumplimiento de los fines de la UPSJB SAC, además de cumplir principalmente con brindar servicios educativos de calidad, así como lograr la rentabilidad para autofinanciarse.

**Artículo 62º.** Son funciones del Director de Centros de Producción:

1. Planificar y gestionar el plan de producción mensual (horarios de producción, turnos, recursos, etc.), asegurando el abastecimiento del producto terminado y la utilización de los recursos.
2. Controlar los indicadores productivos (costos, mano de obra, tasa de rendimiento total, volumen de producción, disponibilidad y productividad, etc.).
3. Ejercer responsabilidad sobre el funcionamiento del área productiva del área y sobre el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas por el Centro de Producción.
4. Promover el sistema de calidad en toda el área de la que es responsable.
5. Generar reportes y análisis de ventas y gastos de forma semanal y mensual.
6. Programar y supervisar las compras para el correcto abastecimiento del local.
7. Supervisar y organizar el flujo de trabajo mediante la asignación de responsabilidades al personal.
8. Establecer objetivos mensuales y comunicarlos a los colaboradores.
9. Tramitar el pago oportuno al personal de apoyo que labora mediante contrato de locación de servicios.
10. Contactar agencias de viajes y potenciales clientes.
11. Otras funciones afines a su área de competencia

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>52 de 62</b>

## II. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

**Artículo 63º.** La Dirección de Finanzas y Contabilidad se encarga de la gestión de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la Universidad, a través de un proceso integrado de la ejecución presupuestal, contabilidad, cuentas corrientes, control de ingresos y egresos y evaluación periódica de la situación económica de la Universidad.

**Artículo 64º.** Son funciones del Director de Finanzas y Contabilidad:

1. Elaborar y presentar la información financiera y contable mensual y anual, responsabilizándose de la calidad y oportunidad de esta.
2. Proyectar la información financiera y contable; así como, evaluar los avances de su ejecución.
3. Buscar fuentes de financiamiento de capital de trabajo y de mediano plazo con condiciones favorables para la ejecución de las actividades de operación y de inversión.
4. Planificar y supervisar las actividades de recaudación; así como, la definición de políticas de revisión de la cobranza dudosa y proponer ante la Dirección General las opciones de financiamiento de deudas de los alumnos.
5. Planificar y supervisar las actividades de tesorería relacionadas al pago de proveedores, servicios, planillas e inversiones.
6. Proyecciones y control de los flujos de caja.
7. Supervisar a los coordinadores de la Dirección de Finanzas y Contabilidad en las filiales.

## III. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 65º.** La Dirección de Recursos Humanos es responsable de los programas de capacitación, formación, gestión de talento, entre otros, dentro de la organización con la finalidad de asegurar el desempeño eficiente de los recursos humanos que permitan alcanzar las metas institucionales.

**Artículo 66º.** Son funciones del Director de Recursos Humanos:

1. Dirigir todos los procesos inherentes de la Dirección.
2. Dar a conocer al personal de la Dirección y de la Universidad las normas, reglamentos y directivas relacionadas al personal docente y no docente.
3. Administrar, dirigir, supervisar las actividades del personal administrativo y docente de la Sede y filiales
4. Controlar los recursos humanos a su cargo y de toda la Universidad.
5. Efectuar el seguimiento de las actividades programadas de los procesos a su cargo.
6. Proyectar y establecer los procesos de gestión de los recursos humanos de la Universidad.
7. Participar en las comisiones de trabajo que se le encargue.
8. Monitorear los indicadores de los procesos a su cargo y establecer la medición de la eficacia y eficiencia del personal docente y administrativo.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>53 de 62</b>

9. Tomar decisiones oportunas sobre los reportes y estadísticas del área.
10. Aprobar los planes generados por los procesos a su cargo que tienen impacto directo en el quehacer Universitario.
11. Aplicar las políticas salariales de la Universidad.
12. Asesorar en materia de su competencia a todas las unidades orgánicas de la Universidad.
13. Suscribir contratos de trabajo y representar a la Universidad ante el ente regulador del trabajo y juzgados laborales.
14. Dar respuesta a documentos remitidos por entidades públicas y privadas.
15. Otras funciones que le asigne la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Gerencia General.

#### **IV. DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**Artículo 67º.** La Dirección de Sistemas de Información es responsable del estudio del diseño, entrega, uso e impacto de las tecnologías de la información al servicio y en beneficio de la UPSJB SAC.

**Artículo 68º.** Son funciones del Director de Sistemas de Información:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones tácticas necesarias para contribuir en la realización de las estrategias trazadas por la alta dirección.
2. Formular y aprobar el presupuesto de la dirección y elevarlo al área competente.
3. Proponer los planes operativos, así como las políticas y objetivos del área.
4. Aprobar los procedimientos y normativa inherente de la dirección.
5. Informar la ejecución de los planes operativos y el cumplimiento de sus objetivos.
6. Gestionar adecuadamente los recursos informáticos de la Universidad, así como los recursos humanos y de infraestructura tecnológica asignados a la dirección.
7. Analizar, evaluar y dirigir los proyectos informáticos correspondientes a las solicitudes de las áreas académicas y administrativas de la Universidad o las correspondientes a la implementación de proyectos en general.
8. Evaluar el desempeño y productividad del personal asignado a la dirección
9. Proponer iniciativas que permitan la mejora continua de los procesos de la dirección.
10. Gestionar los riesgos de su competencia.
11. Otras funciones que le encomiende su superior inmediato.

#### **V. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 69º.** La Dirección de Infraestructura y Servicios Generales es la encargada de dirigir, organizar y coordinar las acciones de construcción, rehabilitación, ampliación y/o adecuación de la infraestructura física existente y de nueva creación en la UPSJB SAC, así como mantener y conservar el orden, cuidado y aseo en los inmuebles y equipos de propiedad de la UPSJB SAC.

**Artículo 70º.** Son funciones del Director de Infraestructura y Servicios Generales:

1. Liderar el área de Infraestructura de toda la Universidad, incluyendo Sede y Filiales.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>54 de 62</b>

2. Elaborar los proyectos de ampliación de las obras civiles y crecimiento de locales en toda la Universidad.
3. Hacer las coordinaciones con el área legal, gerencia y Presidencia para la ejecución de obras.
4. Formular y proponer el Plan Operativo y el Presupuesto de la Dirección de Infraestructura en alineamiento con el Plan Estratégico Institucional.
5. Asesorar a la Gerencia General y a la Presidencia sobre la implicancia de los proyectos de infraestructura en general.
6. Coordinar con los organismos estatales pertinentes para la realización de obras
7. Delegar eficazmente las tareas rutinarias al equipo de infraestructura.
8. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne las autoridades de la Universidad, en el ámbito de su competencia.

## VI. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

**Artículo 71º.** La Dirección de Logística tiene a su cargo la optimización de los procesos logísticos de compras y almacén, que permitan el aprovisionamiento eficiente y oportuno de los bienes que requieren las áreas académicas y administrativas de la Universidad.

**Artículo 72º.** Son funciones del Director de Logística:

1. Identificar programas y actividades a desarrollar según los objetivos y metas de la Universidad.
2. Priorizar y efectuar el seguimiento de las actividades.
3. Coordinar, conducir y controlar los procesos de Logística: requisiciones, adquisiciones, almacén, catalogación de bienes, registro de proveedores distribución de bienes e inventario físico.
4. Controlar los recursos humanos, materiales y/o financieros asignados a la Dirección de Logística.
5. Proyectar y establecer los documentos de gestión de la Dirección de Logística.
6. Proponer proyectos sobre normatividad, procedimientos administrativos, simplificación de procesos logísticas y otros afines.
7. Participar en las comisiones de trabajo que se le encomiende.

## VII. DIRECCIÓN COMERCIAL

**Artículo 73º.** La Dirección Comercial se encarga del proceso de desarrollo de estrategias y planificación de productos o servicios, publicidad, promociones, ventas para llegar al segmento de clientes deseado, empleando para ello herramientas de economía, investigación de mercados y estrategias competitivas para analizar el contexto de la industria, la empresa y la organización de la comunidad universitaria.

**Artículo 74º.** Son funciones del Director Comercial:

1. Proponer a la Gerencia General las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección Comercial.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>55 de 62</b>

2. Diseñar material informativo relacionado con los servicios que proporciona la universidad tanto para los usuarios, comunidad universitaria y los medios de comunicación masiva local y nacional.
3. Dirigir y controlar la formulación y ejecución del plan de Marketing de la Universidad, proponiendo las estrategias que requieran los servicios académicos que oferta y proporciona la Universidad.
4. Conducir y desarrollar estudios o investigación de mercado que requieran las facultades, las escuelas profesionales, segundas especialidades, cursos de extensión y la escuela de posgrado de la universidad.
5. Proponer estrategias de marketing que permitan posicionar los programas de estudios de pre y posgrado de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia y a la Universidad, a nivel local y nacional.
6. Conducir y controlar la promoción de la venta de los servicios que ofertan las facultades, escuela de posgrado, segundas especialidades y los centros de producción de la universidad.
7. Conducir y controlar el desarrollo de estudios de mercado orientado a crear nuevos servicios académicos a nivel de pregrado, programas de segunda especialidad, cursos de extensión y la escuela de posgrado.
8. Establecer los lineamientos técnicos para la presentación y posicionamiento de la página web de la Universidad.
9. Evaluar y controlar la ejecución del Plan Operativo y Presupuesto de la Dirección Comercial e informar del avance de los mismos a la Dirección de Planificación.
10. Desempeñar las demás funciones afines que le asigne la Gerencia General de la Universidad, en el ámbito de su competencia.

## VIII. DIRECCION DE PLANIFICACIÓN

**Artículo 75º.** Son atribuciones del Director de Planificación:

1. Liderar y realizar la formulación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Universidad, incluyendo filiales y centros de producción, en base a la participación de todos los involucrados.
2. Supervisar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos estratégicos por parte de los Decanatos, Direcciones de Escuelas y Direcciones de línea.
3. Emitir los informes de cumplimiento y propuestas de corrección para la actualización del Plan Estratégico y sus planes complementarios.
4. Contribuir a optimizar la gestión de la Universidad de acuerdo con las mejores prácticas del sector de Educación Superior en el mundo.
5. Articular, controlar y evaluar la implementación del Plan Estratégico de la Universidad a través del enfoque por procesos en sus tres niveles: estratégicos, misionales, de soporte y administrativos.
6. Diseñar y proponer nuevas metodologías de trabajo que optimicen el desempeño de las áreas académicas y administrativas, contribuyendo al desarrollo y mantenimiento de la calidad y mejoramiento de las actividades.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>56 de 62</b>

7. Asesorar en la formulación, monitoreo y evaluación de los Planes de desarrollo de las áreas académicas y administrativas de la UPSJB.
8. Fortalecer la medición del desempeño académico de la UPSJB a nivel de los rankings universitarios nacionales e internacionales.
9. Ser un facilitador en las áreas de soporte administrativos y áreas académicas, respecto al planeamiento estratégico de la institución.
10. Brindar insumos que colaboren en la oportuna toma de decisiones.
11. Brindar apoyo en la elaboración de la Memoria Académica Anual.
12. Otras funciones y/o encargos de su competencia que le asigne Gerencia General y otras autoridades de la UPSJB SAC.

## **IX. DIRECCION DE OPERACIONES ACADEMICAS**

1. Gestionar políticas de soporte del proceso de actividades académicas.
2. Administrar, planificar y coordinar con todas las áreas involucradas en el proceso de las actividades académicas.
3. Dar soporte y herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones del personal a cargo.
4. Realizar el control y seguimiento para la optimización de los recursos de soporte académico.
5. Coadyuvar en la gestión de los ambientes académicos en el cumplimiento del mantenimiento, asignación y requerimientos a los ambientes académicos.
6. Brindar recomendaciones, sugerencias y oportunidades de mejora para la optimización de los procesos implementados.
7. Otras funciones asignadas por la Autoridad.

## **TITULO III FILIALES, SEDE Y LOCAL**

### **I. FILIALES**

**Artículo 76°.** Las filiales de Ica y Chincha son unidades desconcentradas que ofrecen servicios académicos y de investigación en los diferentes programas de estudio de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia licenciados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU fuera del ámbito de la Sede Principal ubicada en la ciudad de Lima.

**Artículo 77°.** De conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, las Filiales de Ica y Chincha de la UPSJB SAC se encuentran integradas por la comunidad universitaria y personal administrativo, orgánicamente dependen del Rector quien estará representado por el Director General de Filial.

**Artículo 78°.** Son atribuciones y facultades del Director General de Filial:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
	REGLAMENTO	N° Página	<b>57 de 62</b>

estratégico, plan académico anual y/o plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.

2. Organizar, dirigir, conducir, gestionar y administrar la Filial.
3. Monitorear, planificar, supervisar, organizar y acompañar los servicios de gestión académica y de investigación, así como los servicios administrativos de la Filial.
4. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento de la Filial, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
5. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
6. Resolver y/o canalizar la atención de las quejas y/o reclamos que fueran presentadas en la Filial.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Filial.
8. Representar a la Filial ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, sean nacionales o extranjeras, administrativas, regionales, municipales, educativas, culturales, religiosas, policiales, militares, órganos institucionalmente autónomos, autoridades tributarias y/o aduanera, encontrándose autorizado a firmar y/o suscribir escritos, recursos, reclamaciones e impugnaciones, formulando declaraciones juradas y demás documentación que sea necesaria.
9. Conocer y atender todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás atribuciones y/o encargos que la Ley, el Estatuto Social, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario y Rector le señalen.

**Artículo 79º.** En las Filiales de Ica y Chincha, el Vicerrector Académico y de Investigación está representado por el Director Académico y de Investigación de Filial el cual cuenta con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y gestión, así como de los diferentes programas de estudio de pregrado y/o posgrado de las modalidades presencial, semipresencial y a distancia debidamente licenciados, cuya estructura y funciones se regulan en la normativa interna de la UPSJB SAC.

**Artículo 80º.** La estructura organizativa de las Filiales y demás aspectos concernientes a su funcionamiento, se encuentra establecido en la normativa interna aplicable.

## II. SEDE

**Artículo 81º.** La Sede es un establecimiento universitario constituido en el ámbito provincial en el que se encuentra su domicilio conforme figura en la Resolución de Licenciamiento institucional, destinado a la provisión del servicio educativo superior universitario y al cumplimiento de los fines previstos en la Ley Universitaria. Es un órgano desconcentrado

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>58 de 62</b>

constituido por áreas académicas y administrativas de la UPSJB SAC que se ubica en uno o más distritos de la Provincia de Lima. En una sede pueden existir varios locales.

**Artículo 82º.** Todas las áreas de la Sede, académicas y administrativas, coordinan procesos y procedimientos con su Dirección o Jefatura central. Aquellos aspectos que impliquen traslado o modificación de información, procedimientos o actos académicos o administrativos deben ponerse en conocimiento de la Coordinación Académica y de la Administración en lo que le compete.

### III. LOCAL

**Artículo 83º.** El Local es un espacio físico destinado a la prestación del servicio educativo superior universitario conducente a grado académico (bachiller o maestro) y donde se realizan actividades relacionadas a los servicios complementarios como servicios de salud, servicios culturales, deportivos, entre otros.

**Artículo 84º.** El local de San Borja cuenta con un Administrador General y un Administrador de Local. Ambos asumen las funciones de aplicación y cumplimiento de las normas legales y reglamentos internos de la Universidad en lo administrativo y gestiona los recursos humanos, materiales, de infraestructura y económicos del local.

## TÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**Artículo 85º.** La UPSJB SAC tiene un órgano de control interno permanente, denominado Auditoría Interna, para cautelar el cumplimiento del Estatuto Social y los Reglamentos, del desarrollo adecuado de la gestión económica y financiera de la UPSJB SAC. Puede tercerizarse el servicio.

## TÍTULO V ÓRGANOS INSTITUCIONALES AUTÓNOMOS

### I. TRIBUNAL DE HONOR

**Artículo 86º.** El Tribunal de Honor es un órgano autónomo, encargado de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario u Órgano de Gobierno competente.

**Artículo 87º.** El Tribunal de Honor es competente para la investigación de procesos disciplinarios contra estudiantes y profesores, que actuará a solicitud del Rectorado o del Consejo Universitario, y propone al Rector, según el caso, las sanciones o absoluciones

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>59 de 62</b>

correspondientes, para su aprobación por el Consejo Universitario u Órgano de Gobierno competente.

## II. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

**Artículo 88º.** La Defensoría Universitaria es un órgano institucional autónomo e independiente de los órganos de gobierno de la universidad en el ejercicio de sus funciones, encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria y de velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria de la UPSJB SAC vinculadas con la infracción de derechos individuales

**Artículo 89º.** Son atribuciones del Defensor Universitario:

1. Dirigir la Oficina de Defensoría Universitaria.
2. Formular sugerencias y/o recomendaciones para la mejora de los servicios que brinda la Universidad.
3. Promover de ser el caso, la reforma de la normativa de la UPSJB SAC cuando observe defectos o lagunas en su aplicación.
4. Recibir e investigar las denuncias, quejas y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria, vinculados a la infracción de derechos individuales, y que no hayan sido atendidas y/o resueltas previamente en las instancias respectivas y dentro de los plazos o períodos previstos en la Ley Universitaria N° 30220, en el Estatuto Social y normativa interna de la UPSJB SAC.
5. Conferenciar con los órganos de gobierno de la UPSJB SAC cuando en ellas se trate materias relacionadas con su actuación.
6. Velar por que las peticiones y solicitudes formuladas por los miembros de la Comunidad Universitaria se resuelvan expresamente, en tiempo, modo y forma con sujeción a la Ley Universitaria N° 30220, al Estatuto Social y normativa interna de la UPSJB SAC.
7. Recomendar, cuando corresponda, la rectificación o suspensión de los actos que hayan afectado los derechos individuales de los miembros de la Comunidad Universitaria.
8. Elaborar los informes que se le solicite o considere oportuno emitir en relación con las actuaciones en curso o en aquellas cuestiones que puedan afectar los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria.
9. Garantizar el principio de autoridad responsable, la justicia e igualdad para todos, la confidencialidad en su actuación y el respeto a la Constitución Política del Perú, a la Ley Universitaria, al Estatuto Social y normatividad de la UPSJB SAC.
10. Actuar como mediador cuando así se le requiera o corresponda.
11. Actuar de oficio o a instancia de parte, evitando situaciones que puedan constituir infracción de derechos individuales.
12. Las demás inherentes a su cargo y que se desprendan de la Ley Universitaria N° 30220, así como cualquier otra que le otorgue la normativa interna de la UPSJB SAC.

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>60 de 62</b>

El Defensor Universitario de la UPSJB SAC tendrá Coordinadores en la Filial Ica y Filial Chincha de la Universidad que tendrán a su cargo la representatividad de la Defensoría Universitaria en dichos ámbitos geográficos; al igual que el Defensor Universitario cada uno de ellos será designado por la Junta General de Accionistas directamente o a propuesta del Rector y deberán cumplir para su designación con los mismos requisitos establecidos para el Defensor Universitario. Pueden ser removidos o cesados en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, quien decide sobre sus vacancias, ratificación, licencias o renuncias.



	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>61 de 62</b>

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Para apoyar la actividad académica y sin perjuicio de determinados órganos regulados en el presente Reglamento, la UPSJB SAC contará con otros órganos, unidades, coordinaciones, departamentos, centros, institutos, secciones, direcciones y oficinas académicas y administrativas de gestión. Sus funciones y atribuciones, así como la estructura de cada una de éstas se definen y regula en la normativa interna de la UPSJB SAC.

Sus responsables serán designados por la Junta General de accionistas y/o por el Consejo Universitario y/o por el Rector y/o por el Gerente General, con excepción de las designaciones ya reguladas en el Estatuto Social.

**Segunda:** Cuando surja una modificación organizativa requerirá actualización del Reglamento General de la UPSJB SAC y deberá contar con la ratificación de la Junta General de Accionistas.

**Tercera:** Las disposiciones consideradas en el presente Reglamento General se complementan, en lo que corresponda, con lo establecido en la normatividad interna aplicable.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera:** La Universidad Privada San Juan Bautista SAC, bajo el ámbito de lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD de fecha 27 de marzo de 2020, emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), que aprueba los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”, así como a lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, emitida por el Ministerio de Educación y que aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA” y demás normas aplicables, ha optado de manera excepcional y temporal, por la adaptación de la educación no presencial en los programas de estudio de pregrado y posgrado, modalidad de educación que rige desde el 20 de abril de 2020 y durante la vigencia del período de Emergencia Sanitaria Nacional declarado inicialmente por Decreto Supremo N° 008-2020-SA y/o durante el Estado de Emergencia Nacional declarado inicialmente mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ambas normas prorrogadas en su vigencia y/o durante el plazo que sea establecido por el Gobierno Central, considerando las recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la emergencia sanitaria para la prevención y control del coronavirus (COVID-19).

	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
REGLAMENTO		N° Página	<b>62 de 62</b>

**Segunda:** Durante el período de vigencia de la prestación del servicio educativo no presencial en la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, toda mención a la modalidad presencial prevista en este Reglamento General es válida y aplicable a la modalidad no presencial.

**Tercera:** Para la prestación del servicio educativo no presencial la Universidad Privada San Juan Bautista utiliza plataformas virtuales que garantizan la calidad de la enseñanza, así como el cumplimiento de los objetivos de las asignaturas. La asistencia a clases y las evaluaciones de acuerdo a lo previsto en este Reglamento quedarán registradas a través de la tecnología con la que cuentan dichas plataformas.

UNIVERSIDAD PRIVADA



	<b>REGLAMENTO GENERAL</b>	Código	CU-RE-01
		Versión	6.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	14 de diciembre de 2023
		REGLAMENTO	N° Página

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Documento de aprobación	Descripción
1.0	Resolución Rectoral N° 314-2017-R-UPSJB (26/07/2017)	Versión inicial
2.0	Resolución de Consejo Universitario N° 255-2019-CU-UPSJB	Se modifica la versión que por error tipográfico se consignó 11.0 debiendo ser 1.0. Se agrega el índice.
3.0	Resolución de Consejo Universitario N° 284-2019-CU-UPSJB	Se actualiza y se modifica todo el Reglamento versión 2.0, teniendo en cuenta los acuerdos de la JGA.
3.1	Resolución de Consejo Universitario N° 447-2019-CU-UPSJB	Se modifica por error tipográfico el término aprehenden en los artículos 119° y 122°. Se modifican los artículos: 84° numeral 1), 99°, 106°, 107° numeral 7), 110°, 113°, 116°, 120, 122°, 123° y 125°. Se incluyen las funciones del Jefe de Grados y Títulos. Se incorporan las Unidades de Investigación en la conformación de Vicerrectorado de Investigación. Se eliminó el numeral 31 de las Atribuciones y funciones del Director de la Escuela de Posgrado. Se modifica la denominación de Defensoría Universitaria por Oficina de Defensoría Universitaria como Órgano de Asesoría de la Dirección General Académico-Administrativo de la Filial de Ica y de la Dirección General Académico - Administrativo de la Filial de Chincha. Se retira la Clínica estomatológica docente asistencial de la conformación de Centros de Producción de la Dirección General Académico Administrativo de la Filial de Ica y del local de San Borja.
3.2	Resolución de Consejo Universitario N° 465-2019-CU-UPSJB	Se modifican los artículos 84°, 99°, 106°, 107°, 110°, 113°, 116°, 120°, 122°, 123°, 124°, 125°, 128°, 131°, 132°, 135°, 136°, 137°, 139°, 140°, 142°, 144°, 151°, 157°, 183° y 189°.
3.3	Resolución de Consejo Universitario N° 150-2020-CU-UPSJB	Se corrigió error de tipeo en el índice. Se rectifica error de tipeo del Sub Capítulo I del Capítulo III del Título III Se incluyeron Disposiciones Transitorias, dentro de las cuales se regula la adaptación excepcional a la modalidad no presencial, la aplicación temporal del Reglamento a la educación no presencial y la utilización de la plataforma Blackboard para el inicio de clases.
3.4	Resolución de Consejo Universitario N° 210-2020-CU-UPSJB	Se eliminó el artículo 85 y se modificó la tercera disposición transitoria.
4.0	Resolución de Consejo Universitario N° 220-2021-CU-UPSJB	Se reestructuró y actualizó en atención a la aprobación del Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0.
5.0	Resolución de Consejo Universitario N° 064-2022-CU-UPSJB	Se incorpora la Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social, se modifica la denominación de la Dirección de Gestión Estratégica e Innovación a Dirección de Gestión Estratégica.
6.0	Resolución de Consejo Universitario N° 263-2023-CU-UPSJB	Se reestructuró y actualizó en atención a la aprobación del Organigrama Estructural Institucional, versión 18.0.