



UNIVERSIDAD PRIVADA  
**SAN JUAN BAUTISTA**

# REGLAMENTO DE FACULTADES

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>3 de 38</b>

### TABLA DE CONTENIDO

<b>TÍTULO I .....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LA FINALIDAD, MARCO NORMATIVO Y ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN INTERNA.....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DE FACULTAD .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V. DEL DECANO Y VICEDECANO DE FACULTAD .....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>19</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA.....</b>	<b>19</b>
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>20</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO .....</b>	<b>20</b>
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>24</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES .....</b>	<b>24</b>
<b>SUB CAPÍTULO I. DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL .....</b>	<b>24</b>
<b>SUB CAPÍTULO II. DEL COMITÉ CONSULTIVO .....</b>	<b>27</b>
<b>SUB CAPÍTULO III. DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>32</b>
<b>DE LA GESTIÓN DE LAS FILIALES .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO VII.....</b>	<b>34</b>
<b>DE LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS .....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN DEL RECURSO DOCENTE .....</b>	<b>36</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>37</b>

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>4 de 38</b>

### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I. DE LA FINALIDAD, MARCO NORMATIVO Y ALCANCE**

##### **Artículo 1º. Finalidad**

El presente Reglamento es un documento de gestión administrativa-académica que tiene como objeto establecer la naturaleza, finalidad, ámbito, estructura orgánica y funciones de los órganos que conforman las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (en adelante, UPSJB SAC), así como los requisitos de los perfiles de puestos que integran sus órganos.

Su finalidad es la de permitir una adecuada planificación, desarrollo, seguimiento, control, supervisión, evaluación y mejora de los procesos, actividades y tareas a cargo de sus integrantes, concordantes con la misión, visión y objetivos estratégicos e indicadores anuales de la Universidad.

Sus disposiciones son de aplicación para docentes, estudiantes, autoridades y personal administrativo de la UPSJB SAC, como también a nuestros egresados en lo que corresponda.

##### **Artículo 2º. Marco Normativo**

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
3. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
4. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
5. Resolución del Consejo Directivo N° 141-2019/SUNEDU-CD, que otorga la licencia institucional a la Universidad Privada San Juan Bautista SAC.
6. Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC.
7. Reglamento Interno de Trabajo.
8. Sistema de Evaluación del Aprendizaje por Competencias.
9. Reglamento General de la UPSJB SAC.
10. Modelo Educativo
11. Manual de Organización y Funciones de la UPSJB SAC.
12. Reglamento de Disciplina de Docentes.
13. Reglamento de Disciplina de Estudiantes.
14. Reglamento para Convalidación de Pregrado y Posgrado.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>5 de 38</b>

15. Plan Estratégico Institucional 2021-2023.
16. Plan de Gestión de la Calidad Académica 2021-2023.
17. Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
18. Reglamento del Régimen, Ingreso y Promoción en la Carrera de Docentes Ordinarios y de Admisión de Docentes Extraordinarios Contratados, Investigadores y Personal de Apoyo a la Docencia.
19. Reglamento de Investigación y Responsabilidad Social.
20. Reglamento de Actividades Académicas.
21. Reglamento de Becas

### Artículo 3º. Marco técnico

Para la gestión administrativa-académica de la Facultad se tiene observancia de las consideraciones técnicas del Modelo de Licenciamiento, para el cumplimiento de condiciones básicas de calidad, relativas a:

1. Organización Académica, sobre la existencia del Consejo de Facultad como órgano de gobierno, la responsabilidad del Director de Escuela, de la organización académica del programa de estudios, la disponibilidad de normatividad para el desarrollo de actividades académicas y de investigación de docentes y estudiantes, y existencia de un Plan de Gestión del programa de estudios (Componente I.3).
2. Planes de estudios, sobre los estudios generales, específicos y de especialidad, las prácticas en servicio, el periodo de actualización y disponibilidad del responsable de gestión curricular (Componente I.4).
3. Plana docente, sobre la disponibilidad de un plan de selección docente, docentes a tiempo completo con grados de maestro y/o título de segunda especialidad y/o doctor en concordancia con el número de estudiantes, procesos de evaluación del desempeño implementados y planes de formación o capacitación continua de docentes (Componente I.5).
4. Estudiantes, sobre disponibilidad de información accesible y actualizada a través del portal Web (Componente I.6).
5. Gestión de la Investigación, sobre el desarrollo de líneas de investigación declaradas y aprobadas y recursos para tal fin, el desarrollo de investigaciones preferentemente relacionadas con las líneas declaradas conducentes a la obtención del grado académico o título universitario, y disponibilidad de material bibliográfico físico y acceso a bases de datos internacionales (Componente II.1).
6. Organización administrativa para el soporte del programa de estudios (Componente III.1).

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	6 de 38

7. Desarrollo de actividades del programa de estudios, sobre la disponibilidad de sistemas de soporte para el seguimiento de las actividades académicas y para la puesta a disposición de las evaluaciones de aprendizajes (Componente IV.1).

Para la gestión administrativa-académica de la Facultad se tiene observancia de las especificaciones de los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE, para la mejora continua del servicio educativo, relativas a:

1. Planificación del programa de estudios, sobre los propósitos institucionales y el entorno social, cultural, científico y tecnológico, tanto nacional como global, que estos orienten los propósitos del programa de estudios y que sean revisados y/o actualizados periódicamente mediante procesos participativos. Se debe gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de dichos propósitos (Factor 1).
2. Gestión del perfil de egreso, sobre la definición, evaluación y actualización del perfil de egreso considerando los propósitos de la universidad y del programa, las expectativas de los grupos de interés y el entorno. Así mismo, utilizar la evaluación que se realiza en el logro del perfil por parte de los egresados, para realizar la actualización del mismo (Factor 2).
3. Proceso enseñanza aprendizaje, sobre la gestión del documento curricular, incluyendo un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación. El proceso de enseñanza aprendizaje está articulado con la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias nacionales e internacionales (Factor 4).
4. Gestión de los docentes, sobre la disponibilidad del marco normativo y los mecanismos que permitan gestionar la calidad de la plana docente, reconocer las actividades de labor docente (docencia, investigación y/o gestión) y ejecuta un plan de desarrollo integral para ellos (Factor 5).
5. Seguimiento a estudiantes, para asegurar que los ingresantes cuentan con el perfil de ingreso, asimismo, utiliza los mecanismos para el seguimiento y nivelación de las deficiencias que podrían presentarse durante el proceso formativo. Las actividades extracurriculares están orientadas a la formación integral del estudiante (Factor 6).
6. Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, sobre la regulación y aseguramiento de la calidad de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i) realizada por docentes y estudiantes, poniendo especial énfasis en la publicación e incorporación de sus resultados en la docencia, así como en la I+D+i para la obtención del grado y título de los estudiantes (Factor 7).
7. Responsabilidad social universitaria, sobre la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones, académica, de I+D+i y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional e internacional (Factor 8).

 <p><b>SAN JUAN BAUTISTA</b> UNIVERSIDAD PRIVADA</p>	<b>REGLAMENTO DE FACULTADES</b>	Código	VRA-RE-001
		Versión	2.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
		Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
		Nº Página	<b>7 de 38</b>

8. Verificación del perfil de egreso, sobre la implementación de mecanismos para asegurar que los egresados logran el perfil de egreso establecido en los documentos curriculares, además de mecanismos para evaluar el desempeño profesional y objetivos educacionales del egresado (Factor 12).

#### **Artículo 4º. Alcance**

Las Facultades son las unidades fundamentales de organización y gestión de pregrado, a cargo de los procesos misionales de la UPSJB SAC, dedicadas a proporcionar formación académica y profesional, en investigación y en responsabilidad social, dentro del marco de la misión, visión, política institucional de calidad, valores, principios y objetivos estratégicos de la Universidad.

Están integradas por docentes y estudiantes, egresados de especialidades y/o programas de estudio que la integran, así como docentes investigadores y que realizan investigación, apoyos a la docencia y coordinadores de las áreas a su cargo en sede Lima y en la filial Ica y filial Chincha. Están compuestas por una o más escuelas profesionales a cargo de programas académicos o carreras profesionales, afines a sus disciplinas y objetivos.

### **CAPÍTULO II. DE LAS FACULTADES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Artículo 5º. De la finalidad de las Facultades**

Las Facultades tienen como finalidad formar profesionales en beneficio de la sociedad con capacidades para realizar investigaciones, difundir las actividades académicas, el conocimiento científico y emplear las nuevas tecnologías; mediante la gestión óptima de sus procesos académico- administrativos.

#### **Artículo 6º. De las Facultades**

La UPSJB SAC cuenta con las siguientes Facultades:

1. Facultad de Ciencias de la Salud.
2. Facultad de Derecho.
3. Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas, y
4. Facultad de Ingenierías

#### **Artículo 7º. De la estructura orgánica**

#### **Órganos de Gobierno**

- Consejo de Facultad
- Decano
- Vice Decano

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	<b>8 de 38</b>

### Órganos de Asesoría

- Comité Consultivo
- Coordinación de Auditoría, Calidad y Desarrollo

### Órganos de Apoyo

- Secretaría Académica
- Unidad de Investigación y Responsabilidad Social
- Coordinación de Campos Formativos (en la Facultad de Ciencias de la Salud)

### Órganos de Línea

- Escuela Profesional
- Residentado Medico (en la Facultad de Ciencias de la Salud)

## CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN INTERNA

### **Artículo 8º. Del Modelo de Gestión Educativo**

El Modelo Educativo Institucional orienta e instrumenta el desarrollo de los programas de estudios, de acuerdo a perfiles o indicadores previamente establecidos., asimismo la Facultad y las Escuelas Profesionales deben contar con misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, planes de gestión, proyectos, actividades, metas, indicadores de cumplimiento y, en general, con todo documento de gestión que sea necesario, alineados al Modelo Educativo, al Plan Estratégico Institucional y a lo establecido en la normatividad correspondiente.

La Facultad fomenta la vinculación con grupos de interés organizados en comités consultivos con la finalidad de mejorar los procesos de gestión, enseñanza-aprendizaje, investigación y responsabilidad social.

La identificación, priorización de los grupos de interés y selección del Comité consultivo se encuentra definido en su respectivo Procedimiento.

### **Artículo 9º. De la gestión de la Facultad y Escuelas Profesionales**

La organización, dirección y control de la Facultad y de las Escuelas Profesionales tienen como finalidad asegurar una adecuada atención a los estudiantes y satisfacer las necesidades de los programas de estudios, basándose en un sistema eficiente de gestión de la calidad en sus procesos de gestión, enseñanza-aprendizaje, investigación, proyección social y vinculación con la sociedad.

 <p><b>SAN JUAN BAUTISTA</b> UNIVERSIDAD PRIVADA</p>	<b>REGLAMENTO DE FACULTADES</b>	Código	VRA-RE-001
		Versión	2.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
	REGLAMENTO	Nº Página	<b>9 de 38</b>

La gestión de la información y comunicación se realiza en el marco de la política institucional de transparencia y desarrollo de una cultura institucional. Las informaciones de los resultados de las evaluaciones de aprendizaje de los estudiantes están disponibles para los interesados, de manera permanente y oportuna, tanto docentes como docentes pueden acceder a los sistemas de información que brinda la Universidad para comunicar y acceder a la información académica.

#### **Artículo 10º. De la gestión de la Filial**

La actividad Académica de la filial está incorporada en los documentos de gestión a través de una articulación desconcentrada incorporando a representantes en el Consejo de Facultad, existen instituciones que dirigen los programas académicos que se desarrollan en las filiales tomando en cuenta la organización administrativa y académica de la Universidad.

### **TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DE FACULTAD**

##### **Artículo 11º. Del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, con alcance a la sede Lima que, incluye los locales de Chorrillos y de San Borja, así como a las Filiales de Ica y de Chincha. La presidencia del Consejo, su conducción y dirección, así como la ejecución de sus decisiones corresponde al Decano.

El Decano-a delega en el Vice Decano-a los asuntos que considere pertinentes. El vicedecanato es un órgano que apoya al Decano en la gestión de los asuntos de su competencia.

En la filial el Director General y el Director Académico desarrollan, como órganos desconcentrados, los asuntos que corresponden a su competencia.

##### **Artículo 12º. De los fines del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria 30220, el Estatuto Social de la UPSJB SAC y el presente Reglamento.

##### **Artículo 13º. De la conformación del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad está integrado por:

- I. El Decano de la Facultad, o Vice Decano de Facultad en caso de ausencia o impedimento del Decano, quien lo preside y, de ser el caso, emite voto dirimente.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>10 de 38</b>

- II. El Vice Decano de la Facultad, en caso de haberlo y/o no se encuentre reemplazando al Decano de Facultad.
- III. El o los Directores de las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.
- IV. El Director General de Filial o su representante en la persona del Director Académico y/o del Director de Investigación y Responsabilidad Social.

Cuando se trate de asuntos relacionados al régimen académico, de investigación, responsabilidad social o/y de acompañamiento y bienestar y, cuando a criterio del Decano y/o Vice Decano resulte necesaria su convocatoria y participación, también forman parte del Consejo de Facultad de la UPSJB SAC: Un representante de los Docentes por cada Local y Filial y Un representante de los Estudiantes por cada Local y Filial.

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

Para ser designado representantes de los docentes se deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Ser docente en el local o filial de la UPSJB SAC de la que será representante.
3. No haber sido sancionado por la UPSJB SAC, ni por ninguna otra universidad del Perú.
4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
5. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
6. No tener denuncia por violencia familiar o sexual.

En el caso de los representantes de los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Tener matrícula regular en sede Lima o filial de la UPSJB SAC de la que será representante.
3. Cursar mínimamente el cuarto ciclo de estudios.
4. Pertener al tercio superior.
5. No haber sido sancionado por la UPSJB SAC, ni por ninguna otra universidad del Perú.
6. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
7. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
8. No tener denuncia por violencia familiar o sexual.

El cargo de representantes de los Docentes y Estudiantes no implica ni genera ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>11 de 38</b>

### **Artículo 14º. De las atribuciones del Consejo de Facultad**

Son atribuciones del Consejo de Facultad, las siguientes:

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 y supervisando el cumplimiento del cronograma de actividades académicas.
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, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, así como de la Gerencia General en los ámbitos de su respectiva competencia, para que continúe el proceso con el pronunciamiento de aprobación en segunda instancia por el Consejo Universitario.
4. Evaluar periódicamente los planes de estudios y someter al Consejo Universitario, previa autorización de los vicerrectores y opinión favorable de Gerencia General, las modificaciones que sean necesarias.
5. Evaluar el rendimiento de los docentes, formulando recomendaciones e informando a los vicerrectores sobre el resultado.
6. 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 que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario y posterior pronunciamiento de ratificación por la Junta General de Accionistas.
7. Proponer la forma de evaluación de las asignaturas.
8. Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente.
9. Aprobar los planes anuales de extensión, de proyección social, de formación integral como son las culturales, artísticas y deportivas, conmemoratorias, de egresados, educación continua y con grupos de interés.
10. 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.
11. Proponer anualmente y revisar semestralmente 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, elevándolo para aprobación del Consejo Universitario.

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>12 de 38</b>

12. 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.
13. Supervisar el cumplimiento y avance de los objetivos de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad, promoviendo la investigación mediante la participación conjunta de docentes y estudiantes, así como con otras facultades, programas e instituciones nacionales e internacionales.
14. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y planes de los centros de producción vinculados a los programas de la Facultad.
15. Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas, bajo responsabilidad funcional.
16. Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra los docentes y emitir la resolución que al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
17. Velar por la publicación y actualización en Transparencia de las actas del Consejo.
18. Liderar e impulsar procesos de licenciamiento, evaluación y acreditación de la calidad educativa de la Facultad y de sus Escuelas Profesionales y programas académicos.
19. 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 Universitaria, el Estatuto, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector, Vicerrectores y Gerencia General le señalen o encomiende.

Para todo acto, el Consejo de Facultad deberá emitir Resolución de Consejo de Facultad.

### **Artículo 15º. Sesiones del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad celebra sesiones ordinarias por lo menos una vez al año, y extraordinarias cuando el Decano de Facultad lo juzgue conveniente o lo soliciten el Vice Decano o la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria a Consejo de Facultad la realiza el Decano o Vice Decano de Facultad, en forma personal o por medio del Secretario Académico; debe expresar el lugar, día y hora de la reunión además de especificar la agenda o asuntos a tratar y acompañar, de ser el caso, los documentos e informes de los temas de la agenda. El envío de la documentación podrá hacerse por medios físicos o electrónicos.

La convocatoria se realizará mediante esquelas, citaciones o avisos con cargo de recepción, entregados directamente a los miembros del Consejo de Facultad o enviados a éstos mediante correo, correspondencia, correo electrónico, mensaje de texto, mensaje de whatsapp, messenger u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción, fecha, hora y contenido. Para estos

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	13 de 38

efectos se considerará válido el domicilio, casilla, número telefónico, casilla electrónica, dirección electrónica u otro análogo correspondiente al miembro integrante del Consejo de Facultad.

El aviso de convocatoria para Consejo de Facultad se realiza con una anticipación no menor de tres (03) días útiles al de la fecha fijada para su celebración en caso de sesiones ordinarias y, con una anticipación no menor de un (01) día útil al de la fecha fijada para su celebración en caso de sesiones extraordinarias.

No será necesaria la convocatoria ni ningún otro formulismo cuando se reúnan todos los miembros del Consejo de Facultad y acuerden por unanimidad llevar a cabo la sesión y los temas y/o asuntos a tratar en ella. Esta modalidad de sesión de Consejo de Facultad tendrá la calidad de sesión universal.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo de Facultad pueden ser presenciales y no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. Tratándose de sesiones no presenciales, se deberá indicar en la convocatoria la plataforma o herramienta tecnológica a ser utilizada, así como la hora límite para que los miembros del Consejo de Facultad comuniquen el sentido de sus votos respecto a los asuntos sometidos a su consideración.

En las sesiones de Consejo de Facultad únicamente serán tratados los temas y/o asuntos consignados en la agenda, salvo que estén presentes todos los integrantes del Consejo de Facultad y aprueben mediante su voto unánime la inclusión de temas adicionales en razón a la urgencia de adoptar acuerdo sobre ello, lo que se dejará constancia en el acta.

Actuará como secretario del Consejo de Facultad el Secretario Académico, con voz, pero sin voto; en ausencia o impedimento del Secretario Académico actuará como secretario del Consejo de Facultad un Director de Escuela Profesional o Sub Director de Escuela Profesional o un Coordinador de Escuela Profesional o cualquier otra persona a decisión de quien preside el Consejo de Facultad.

El quórum para las sesiones ordinarias, extraordinarias y universales del Consejo de Facultad es el de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se adopta con el voto aprobatorio de la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a voto. En caso de empate el voto del Presidente, o quien haga sus veces, es dirimente.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo de Facultad constarán en actas, las cuales se extienden y/o asientan en un libro especialmente abierto a dicho efecto por el Secretario General de la UPSJB SAC. Este puede constar de hojas sueltas, con cargo a que se empasten tan pronto como hayan sido totalmente utilizadas y firmadas.

Las actas serán elaboradas por quien ejerza el cargo de secretario en el Consejo de Facultad. En el acta, debe indicarse la relación de asistentes, la hora de inicio y término de la sesión, el tipo y modalidad de la sesión y la orden del día. Las actas son aprobadas en la misma sesión de Consejo de Facultad, de lo que se dejará constancia para su inmediata ejecución y serán firmadas obligatoriamente por quienes se desempeñaron como Presidente y Secretario de la sesión de Consejo de Facultad. Cualquier integrante del Consejo Facultad que asista a la sesión tiene derecho a firmar el acta.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
Nº Página	<b>14 de 38</b>

El libro de actas de las sesiones de Consejo de Facultad es archivado en forma permanente por el Secretario Académico o en su defecto, por el Secretario General, a decisión del Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad.

### CAPÍTULO V. DEL DECANO Y VICEDECANO DE FACULTAD

#### Artículo 16º. De los fines del Decanato

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario encargado de la gestión, dirección y ejecución académica de la Facultad, en consideración al proceso E01: Gestión estratégica de la universidad, tiene como finalidad garantizar los recursos para una gestión eficiente de los programas de estudios adscritos a la Facultad.

#### Artículo 17º. De los requisitos para ser Decano

1. Ser ciudadano en ejercicio y para extranjeros, acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería.
2. Ser Docente en la categoría de Principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría. La condición de docente ordinario principal en el Perú es acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva, emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano.
3. Tener grado de Doctor y/o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales en el Perú y/o reconocidos y registrados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), en caso de estudios en el extranjero. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada o estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
5. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
6. Contar y mantener solvencia ética y moral adecuada, así como experiencia variada con capacidades administrativas, académicas, de negociación, liderazgo y toma de decisiones que a criterio de la Junta General de Accionistas coincida con los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>15 de 38</b>

### **Artículo 18º. De las atribuciones del Decano**

Son atribuciones del Decano de Facultad:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, 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 los aspectos considerados en el reporte de resultados del mismo, 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 en cualquier actividad interna o externa vinculada a los fines de la universidad.
4. Dirigir administrativa y académicamente la Facultad.
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 coordinaciones y reuniones académicas con los Directores de las Escuelas Profesionales, Sub Directores y con los Coordinadores Académicos de los programas pre grado de estudio en Sede y Filiales con la finalidad de obtener información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento académico de los alumnos, el porcentaje de aprobación y desaprobación de cursos y/o asignaturas, el porcentaje de abandono o deserción, actividad tutorial, desempeño docente, entre otros, de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
7. 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.
8. 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.
9. Presentar al Rector al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social 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.
10. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y del plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>16 de 38</b>

11. 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.
12. 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.
13. Evaluar la ejecución presupuestal de las direcciones y programas académicos, así como el cumplimiento de sus indicadores de gestión académico-administrativa.
14. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico en adición a sus funciones en el Decanato de Facultad, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.
15. 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.
16. Informar semestralmente al Rector, al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y a la Gerencia General o cuando estos lo soliciten, sobre las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Facultad que dirige, bajo responsabilidad funcional.
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. 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, 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.
19. Delegar a la Dirección Académica de la Filial funciones de gestión académica en lo que corresponde para el funcionamiento de los programas académicos en las respectivas filiales, así como en la Dirección de Investigación de filial las competencias respectivas en su representación.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
Nº Página	17 de 38

### Artículo 19°. De los fines del Vicedecano

El Vicedecano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, luego del Decano; representa a la Facultad, en ausencia del Decano ante el Consejo Universitario; respalda al Decano en la gestión, dirección y ejecución académica de la Facultad, en consideración al proceso E01: Gestión estratégica de la universidad; tiene como finalidad asegurar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas 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 adscritos a la Facultad.

### Artículo 20°. De los requisitos para ser Vicedecano

1. Ser ciudadano en ejercicio y para extranjeros, acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería.
2. Ser Docente Ordinario o Docente Contratado a tiempo completo en cualquier universidad pública o privada del sistema universitario peruano o del extranjero.
3. Tener el grado de doctor o maestro en su especializado obtenido con estudios presenciales en el Perú. Para caso de estudios en el extranjero estos deben ser reconocidos y registrados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia con autoridad de cosa juzgada.
5. No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. (RNSDD)
6. No encontrarse registrado en el registro de deudores alimentarios morosos, (REDAM) ni en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
7. Contar y mantener conducta con solvencia ética y moral adecuada, cultivando el humanismo.
8. Experiencia comprobada con capacidades administrativas, académicas, de negociación, liderazgo y toma de decisiones que a criterio de la Junta General de Accionistas coincida con los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.

### Artículo 21°. De las atribuciones del Vicedecano

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, 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 los aspectos considerados en el reporte de resultados del mismo, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>18 de 38</b>

2. Presidir el Consejo de Facultad, en ausencia del Decano.
3. Representar a la Facultad en cualquier actividad interna o externa vinculada a los fines de la universidad, en ausencia del Decano.
4. Apoyar al Decano en la dirección administrativa y académicamente la Facultad.
5. Apoyar al Decano en la formulación de 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. 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 en las Filiales.
7. Brindar soporte al Decano para realizar coordinaciones y reuniones académicas con los Directores de las Escuelas Profesionales, Sub Directores y con los Coordinadores Académicos de los programas pre grado de estudio en Sede y Filiales con la finalidad de obtener información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento académico de los alumnos, el porcentaje de aprobación y desaprobación de cursos y/o asignaturas, el porcentaje de abandono o deserción, actividad tutorial, desempeño docente, 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 vinculados a la Facultad.
9. Apoyar al decano para presentar al Rector al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social 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.
10. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y del plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
11. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y del plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
12. Apoyar al Decano a evaluar la ejecución presupuestal de las direcciones y programas académicos, así como el cumplimiento de sus indicadores de gestión académico-administrativa.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>19 de 38</b>

13. Apoyar al Decano en la elaboración del informe semestral para el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y a la Gerencia General o cuando estos lo soliciten, sobre las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Facultad que dirige, bajo responsabilidad funcional.

### TÍTULO III

#### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

##### **Artículo 22º. Del Comité Consultivo**

El Comité Consultivo es un órgano de asesoría de la Facultad, que el Consejo de Facultad aprueba, a propuesta del Decano y/o Vice Decano para emitir opiniones e ilustrar para la mejor toma de decisión por las autoridades de gobierno de la Facultad. Los miembros del Comité Consultivo son seleccionados y designados atendiendo a su especialidad y experiencia.

El Comité Consultivo está conformado por un mínimo de 3 o un máximo de 5 integrantes de los cuales provienen de grupo de interés externo se designa entre profesionales de prestigio que provienen de Instituciones Públicas, Privadas, empresas, Asociaciones Civiles de la especialidad de la Escuela Profesional y Facultad.

##### **Artículo 23º. De las funciones y atribuciones generales del Comité Consultivo**

Son funciones y atribuciones generales del Comité Consultivo las siguientes:

1. Emitir opinión sobre asuntos académicos y administrativos, aquellos que se les asigne y emitir recomendaciones al Consejo de Facultad
2. Procesar y absolver consultas e información solicitada por el Decano y/o Vice Decano
3. Participar en los procesos académicos que le solicite el Decano y/o Vice Decano
4. Proponer recomendaciones de mejoras a los procesos académicos y administrativos de la Facultad
5. Asesorar en asuntos de su competencia y que se les asigne

##### **Artículo 24º. De la Coordinación de Auditoría, Calidad y Desarrollo**

La Coordinación de Auditoria, Calidad y Desarrollo es un órgano de asesoría, está dirigido por un Coordinador quien debe contar con capacitación de auditor, designado por Consejo de Facultad a propuesta del Decano y/o Vice Decano.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	20 de 38

### Artículo 25°. De las funciones y atribuciones de la Coordinación de Auditoría, Calidad y Desarrollo

1. Desarrollar actividades de seguimiento de indicadores de los Planes Operativos de las Escuelas Profesionales, del Plan Operativo de la Facultad de Ciencias de la Salud para el cumplimiento de Objetivos del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico de la Universidad Privada San Juan Bautista.
2. Elaborar informes de seguimiento y medición de indicadores de gestión para el Vicedecano de la Facultad y Escuelas Profesionales.
3. Realizar acciones de auditoria en la Facultad y Escuelas Profesionales sobre la gestión administrativa y académica, en coordinación con Dirección de Evaluación de la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Universidad, que sirvan para la toma de decisiones y establecer mecanismos de mejora continua.
4. Desarrollar y fomentar el cumplimiento de las Políticas de Calidad de la Universidad en el personal administrativo, docentes, estudiantes y egresados de la Facultad de Ciencias de la salud.
5. Promover y supervisar el cumplimiento y mantenimiento de las Condiciones Básicas de la Calidad del Modelo de Licenciamiento Institucional y de programas dispuestos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria en la Facultad, Escuelas Profesionales y programas de estudios.
6. Promover y supervisar el cumplimiento y mantenimiento sobre el modelo de Calidad institucional y de programas dispuestos por Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa en la Facultad, Escuelas Profesionales y programas de estudios.
7. Realizar actividades de seguimiento en base al Desarrollo de las mediciones Curriculares Assessment u otras.
8. Las que le asigne el Decano y/o Vice Decano de la Facultad.

### TÍTULO IV.

#### DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

### Artículo 26°. Del Secretario Académico de Facultad

El Decano y/o Vice Decano de Facultad cuenta como órgano de apoyo con un Secretario Académico de Facultad, designado por el Rector a propuesta del Vicerrectorado Académico. Para ser Secretario Académico de Facultad se requiere como requisito contar con título universitario.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>21 de 38</b>

### **Artículo 27º. De las funciones del Secretario Académico de Facultad**

1. Supervisar e informar sobre las actividades académicas y administrativas de la Facultad y las Escuelas Profesionales.
2. Analizar la documentación de la Facultad para el despacho con el Decano.
3. Elaborar los proyectos de Resoluciones Decanales y transcribirlas para su difusión, según corresponda.
4. Citar a sesiones del Consejo de Facultad y otras reuniones convocadas por el Decano.
5. Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad y actuar como Secretario.
6. Mantener actualizado el Libro de Actas de reuniones.
7. Registrar las sugerencias, reclamos y quejas suscitadas en las escuelas Profesionales.
8. Elevar al Decano el Plan Operativo Anual de las Escuelas Profesionales que la integran.
9. Difundir los Reglamentos y Directivas de la Universidad, la Facultad y demás conexas a las Escuelas Profesionales.
10. Elaborar la Memoria Anual de la Facultad en los plazos establecidos y elevarlo al Decano, para su revisión y aprobación.
11. Hacer seguimiento del cumplimiento de los acuerdos consignados en las actas de las reuniones convocadas por el Consejo de Facultad.
12. Supervisar y controlar la gestión académica y documentaria de la Facultad.
13. Coordinar con el Director Académico de la Filial las actividades que correspondan a sus funciones.
14. Elaborar el Cronograma de Actividades Académico-Administrativas de la Facultad en los plazos establecidos.
15. Supervisa el cumplimiento de las actividades académicas de los estudiantes y docentes.
16. Supervisa el cumplimiento de las actividades académicas que se llevan a cabo en los ambientes de la Universidad aulas, aula virtual, laboratorios, talleres, gabinete.

### **Artículo 28º. De la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social**

La Unidad de Investigación y Responsabilidad Social es un órgano de apoyo, está dirigido por un Coordinador designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano y/o Vice Decano, representa al Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social al interior de cada Facultad, ejerce su función en consideración a los procesos M02: Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación y M03: Gestión de la Responsabilidad Social. Para ser designado Coordinador se requiere tener título Universitario y contar con publicaciones de investigación.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	22 de 38

### Artículo 29°. De las funciones del Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social

1. Recibir las propuestas de los proyectos de investigación en las facultades e Institutos de Investigación y canalizarlas a la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica.
2. Difundir y socializar al interior de la Facultad y los Institutos de Investigación 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.
3. Apoyar el Sub Director de Seguimiento y Programación en el seguimiento del Programa de Investigación en lo que se refiere a metas e indicadores de los proyectos autorizados mediante resolución rectoral en su Facultad.
4. Apoyar en la difusión de los resultados de las investigaciones de acuerdo a la Programación establecida por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
5. Explorar vínculos de cooperación en investigación científica con instituciones que guarden relación con las líneas de investigación de interés de las Facultades.
6. Verificar el cumplimiento de la programación de actividades de cada proyecto en base a visitas inopinadas e informes de avances.
7. Reportar al Director de Investigación y Transferencia Tecnológica los avances de cada proyecto, así como las dificultades encontradas en su ejecución.

### Artículo 30°. De la Coordinación de Campos Formativos

La Coordinación de Campos Formativos es un órgano de apoyo solo se encuentra en la organización de la Facultad de Ciencias de la Salud, está dirigido por un Coordinador designado por Consejo de Facultad a propuesta del Decano y/o Vice Decano, Para ser designado Coordinador se requiere tener título profesional de preferencia con grado de Magister.

### Artículo 31°. De las funciones del Coordinador de Campos Formativos

1. Realizar contactos con Instituciones Nacionales publicas y/o privadas relacionadas al campo de la salud, a fin de concretar convenios marcos y/o específicos a favor de la Institución.
2. Verificar el estado legal de los documentos de representatividad de las diferentes instituciones.
3. Remitir a las escuelas profesionales y Facultad de Ciencias de la Salud el convenio para su visado y aprobación.
4. Elaboración de cuadros en Excel o dinámicos para proyección de uso de campo clínicos a favor de las Escuelas Profesionales.

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página <b>23 de 38</b>

5. Solicitar a los Directores de las Escuelas Profesionales la proyección del uso del campo clínico para cada semestre académico, separado por campos formativos y socios sanitarios.
6. Gestionar, coordinar la oferta de campos clínicos y vacantes en apoyo a las Direcciones de Escuela Profesional
7. En coordinación con la Escuela Profesional y coordinador de programa de pre grado supervisa y monitorea la asistencia de docentes
8. En coordinación con la Facultad de Ciencias de la Salud, asistir a reuniones con las Instituciones Nacionales públicas y/o privadas a fin de negociar las contraprestaciones por el uso del campo clínico.
9. Despachar con Gerencia General los requerimientos de contraprestaciones solicitadas por las entidades que otorgan campo clínico, en base a las políticas Institucionales.
10. Remitir el Convenio final a las instituciones Nacionales públicas y/o privada.
11. Realizar el seguimiento de los convenios, acuerdos, Adendas, plan de trabajo, entre otros, remitidos a las instituciones públicas y/o privadas hasta la suscripción final.
12. Realizar el seguimiento de los convenios, Acuerdos, Adendas, Plan de trabajo, entre otros, suscritos, a fin de verificar su cumplimiento, su vigencia, renovación o resolución.
13. Solicitar a la Dirección de Logística las cotizaciones de los bienes propuestos por las Instituciones por contraprestación, a fin de despachar con Gerencia General.
14. Coordinar con la Dirección de Logística y Almacén, respectivamente, la adquisición de los bienes muebles por contraprestación que serán entregados a las instituciones públicas y/o privadas.
15. Coordinar con la Facultad de Ciencias de la Salud y Escuelas Profesionales la ejecución de los cursos por contraprestación, hasta su satisfacción final por parte de la Institución.
16. Coordinar con Bienestar Universitario la ejecución de los descuentos por contraprestación otorgado a las Instituciones.
17. Archivar de manera física y/o virtual los convenios, acuerdos, adendas, plan de trabajo, entre otros suscritos.
18. Organizar y mantener un registro de antecedentes del uso del campo clínico utilizado por años, a fin de despachar las contraprestaciones con la Gerencia General.
19. Organizar y mantener un registro de los convenios con Facultad de Ciencias de la Salud, en el que debe incluirse datos de manera general y el detalle de los compromisos.
20. Suministrar de información periódicamente a las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud, enviando la Relación de Convenios suscritos, así como el estado de los mismos.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	24 de 38

21. Participar el Plan Operativo para ser elevado a la Facultad de Ciencias de la Salud, en temas y actividades de la coordinación de campos formativos.
22. Proponer a la Facultad de Ciencias de la Salud la creación de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
23. Elevar a la Facultad de Ciencias de la Salud los procedimientos y diagramas de las actividades a realizar.
24. Elaborar cartas, oficios u otros necesarios para el desarrollo de las funciones.
25. Establecer mecanismos para medir la satisfacción de los campos formativos utilizados, con fines de mejora continua.
26. Organizar actos protocolares para la suscripción de los convenios.
27. Otras funciones que el Decano y/o Vicedecanato solicite.

## TÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

### CAPÍTULO I. DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

#### SUB CAPÍTULO I. DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL

##### **Artículo 32º. De los fines de la Escuela Profesional**

Las Escuelas Profesionales son unidades académicas que se encuentran dentro de la estructura académica de la Facultad. Diseñan y actualizan los planes curriculares de la carrera profesional, en consideración al proceso E02: Gestión Curricular, así como de dirigir 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 33º. De la Dirección de la Escuela Profesional**

Las Escuelas Profesionales son dirigidas por un Director de Escuela Profesional, encargado de dirigir y administrar los programas académicos correspondientes a la Escuela Profesional, en consideración al proceso M01. Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje. Es designado por la Junta General de Accionistas de manera directa a propuesta del Rector, hasta por un período de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designado, por igual plazo.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	25 de 38

### Artículo 34°. De los requisitos para ser Director de Escuela Profesional

1. Ser docente ordinario principal en el Perú, condición que es acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano.
2. Tener grado académico de Doctor en la especialidad, correspondiente a la Escuela Profesional de la que será Director, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales en el Perú y/o reconocidos y registrados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) en caso de estudios en el extranjero.
3. No haber sido condenado por delito doloso, ser ciudadano en ejercicio y para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú, contando con carné de extranjería.
4. No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. (RNSDD)
5. No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM) ni en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
6. Contar y mantener conducta con solvencia ética y moral adecuada, cultivando el humanismo
7. Experiencia comprobada con capacidades administrativas, académicas, de negociación, liderazgo y toma de decisiones que a criterio de la Junta General de Accionistas coincida con los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
8. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
9. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.

### Artículo 35°. De las funciones del Director de Escuela Profesional

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, 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 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 la carrera profesional y/o programa académico cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, para su aprobación en primera instancia, por el Consejo de Facultad.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	26 de 38

5. Dirigir y proponer las estrategias de enseñanza aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social, según corresponda.
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 las instancias competentes 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. Aprobar los perfiles de los docentes, con las exigencias particulares de las asignaturas del programa de estudios.
14. Establecer, en coordinación con los responsables de asignaturas, las plazas para ayudantes de cátedra o laboratorio, de acuerdo con sus requerimientos.
15. 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, sustentando el presupuesto correspondiente y formulando los proyectos y planes específicos necesarios.
16. Elaborar el presupuesto de la escuela profesional y presentarlo al Decano y/o Vice Decano de Facultad.
17. 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.
18. Evaluar la ejecución del currículo de formación profesional para asegurar la pertinencia, la calidad académica y certificación.
19. Supervisar y hacer seguimiento constante a las actividades académicas que desarrolle 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 necesaria la implementación del sistema que corresponda.

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>27 de 38</b>

20. 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 y normativa interna de la UPSJB SAC.
21. 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.
22. 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.
23. Informar semestralmente a la Facultad, o cuando esta lo solicite, 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, de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
24. Brindar información académica y administrativa de los programas de estudios que dirige al Decano para la elaboración de la memoria anual de la Facultad
25. Informar semestralmente al Rector, Vicerrector Académico, Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Escuela Profesional que dirige, bajo responsabilidad funcional.
26. Verificar el cumplimiento de las actividades académicas que se llevan a cabo en los ambientes de la Universidad aulas, aula virtual, laboratorios, talleres, gabinete.
27. Delegar funciones y competencias al Coordinador Académico del programa pregrado de filial, así como al Director de Investigación y Responsabilidad Social de la filial.
28. Coordinar actividades con el Director Administrativo de la filial.
29. 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, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector, Vicerrectores, Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad le señalen.

### **SUB CAPÍTULO II. DEL COMITÉ CONSULTIVO**

#### **Artículo 36º. De los fines del Comité Consultivo**

Los miembros del Comité Consultivo de las Escuelas Profesionales son fuente fundamental de información respecto del estado de la profesión en el entorno laboral y social; participan en procesos de consulta para la definición de los propósitos del programa de estudios; en la revisión periódica de la pertinencia de las

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	<b>28 de 38</b>

competencias del perfil de egreso/resultados del estudiante y de los objetivos educacionales; en la revisión de las políticas y objetivos institucionales que permita reorientar las metas, planes de acción y recursos de los programas.

### Artículo 37º. De la conformación del Comité Consultivo

El Comité Consultivo está integrado por actores externos a la institución que están vinculados al campo disciplinar y de aplicación profesional correspondiente al programa de estudios; lo conforman prioritariamente los representantes a los principales grupos de interés del programa de estudios: empleadores, colegio profesional, gobierno local, gobierno regional, representantes de la sociedad civil.

### Artículo 38º. Del mecanismo de participación del Comité Consultivo

El procedimiento “Gestión de Grupos de Interés”, describe las estrategias de gestión para lograr la participación eficaz de los interesados, con base en el análisis de sus necesidades/expectativas, intereses e impacto en el proceso formativo; así como, la implementación de métodos de comunicación para asegurar que los interesados comprendan claramente las metas, objetivos, beneficios y riesgos relacionados a la formación profesional se consolidan en el Plan de gestión de comunicaciones.

## SUB CAPÍTULO III. DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN

### Artículo 39º. De los fines de los Equipos de Gestión

Los Equipos de Gestión brindan respaldo a la Dirección de la Escuela Profesional para garantizar su funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad.

### Artículo 40º. De los Equipos de Gestión

La Dirección de Escuela Profesional cuenta con el apoyo de los siguientes Equipos de Gestión:

- a. Equipo de Gestión de Calidad y Satisfacción de los Grupos de Interés de la EP
- b. Equipo de Gestión de Seguimiento y Acompañamiento al Estudiante de la EP
- c. Equipo de Gestión Curricular y Assessment de la EP
- d. Equipo de Gestión Docente de la EP
- e. Equipo de Gestión de Relaciones Nacionales e Internacionales de la EP
- f. Equipo de Gestión de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la EP

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	29 de 38

### **Artículo 41°. De los fines del Equipo de Gestión de Calidad y Satisfacción de los Grupos de Interés de la Escuela Profesional**

1. Monitorear el cumplimiento de las actividades programadas para el logro de la política y objetivos de calidad, en el ámbito de la Escuela Profesional.
2. Brindar soporte a la Dirección de Gestión de Calidad y a la Dirección de Escuela, en la implementación y control de la eficacia del SGC-UPSJB, dando prioridad a la mejora continua de los procesos: E02: Gestión Curricular, M01: Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje, M02: Gestión de la Investigación, Desarrollo e Innovación, M03: Gestión de la Responsabilidad Social, SA01: Gestión Docente y SA01: Gestión de Tutoría que impactan en el desarrollo de los programas de estudios de la sede y filiales.
3. Coordinar con la Coordinación de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de las filiales el uso y la adecuada aplicación de la documentación técnica del SGC-UPSJB en el ámbito de las filiales.
4. Brindar soporte a la Dirección de Evaluación de la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento en la ejecución de las auditorías internas, y monitorear la ejecución de las acciones correctivas implementadas.
5. Brindar soporte a la Dirección de Escuela Profesional, para una efectiva gestión de los grupos de interés del programa de estudios, en consideración a lo establecido en el procedimiento VRA-PR-003: Gestión de Grupos de Interés.

### **Artículo 42°. De los fines del Equipo de Seguimiento y Acompañamiento al Estudiante**

1. Brindar soporte a la Dirección de escuela, en el diseño y ejecución de mecanismos para la identificación de problemas en el avance esperado de los estudiantes a fin de diseñar, ejecutar y mantener actividades para superarlos. Las actividades pueden estar en el ámbito académico, científico, tecnológico o de bienestar universitario.
2. Monitorear la adecuada ejecución del programa de tutoría y apoyo pedagógico implementado por la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, a fin de asegurar la permanencia y oportuna titulación de los estudiantes; y prevenir la deserción estudiantil, en consideración a los procesos SA01: Gestión de Tutoría y SA01: Gestión de Bienestar Universitario.
3. Observar el rendimiento promedio, la tasa de repitencia, la tasa de estudiantes en riesgo académico y la tasa de deserción, para la identificación e implementación de iniciativas para su control dentro de lo esperado.
4. Brindar soporte a la Dirección de escuela, en la evaluación de los resultados de las actividades de reforzamiento y nivelación de estudiantes para asegurar el logro de las competencias.

 <p><b>SAN JUAN BAUTISTA</b> UNIVERSIDAD PRIVADA</p>	<b>REGLAMENTO DE FACULTADES</b>	Código	VRA-RE-001
		Versión	2.0
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
		Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
		Nº Página	<b>30 de 38</b>

#### **Artículo 43°. De los fines del Equipo de Gestión Curricular y Assessment**

1. Brindar soporte a la Dirección de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo para asegurar la evaluación y actualización periódica del Plan Curricular de Estudios, en consideración al proceso E02. Gestión Curricular.
2. Dar soporte a la Dirección de Escuela en la implementación del “Modelo de Medición y Evaluación de Competencias del Perfil de Egreso” para el programa de estudios; y coordinar con la Coordinación de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de las filiales la adecuada aplicación del modelo en el ámbito de las filiales. Toma en consideración los procedimientos “Medición de competencias” y “Evaluación de logro de competencias”.
3. Participar en la formulación del “Plan de Medición de Competencias”, monitorear su ejecución y brindar soporte a la Dirección de Escuela en la evaluación de resultados de la medición de competencias e identificación de iniciativas de mejora para asegurar el logro del porcentaje esperado.
4. Monitorear la adecuada estructuración y actualización del portafolio docente y del portafolio del estudiante.

#### **Artículo 44°. De los fines del Equipo de Gestión Docente**

1. Brindar soporte a la Dirección de Gestión Docente y a la Dirección de Escuela, en la adecuada implementación de los procesos de selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente para asegurar su idoneidad con lo requerido en el “Plan Curricular de Estudios” del programa de estudios, en consideración al proceso SA01: Gestión Docente.
2. Monitorear que, la normatividad para la gestión de la selección, evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente sea de pleno conocimiento de todos los académicos; y brindar soporte a la Dirección de Escuela para su cumplimiento.
3. Brindar facilitación a las coordinaciones académicas, para el análisis de resultados de la evaluación del desempeño docente con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento o separación.
4. Monitorear la aplicación de instrumentos, dispuestos por la Dirección de Gestión Docente, para la medición del grado de satisfacción de los docentes con los programas de capacitación y perfeccionamiento brindados por la institución, en el ámbito del programa de estudios desarrollado en la sede y filiales.
5. Dar soporte a la Dirección de Escuela en la elaboración y en mantener actualizado el perfil docente requerido para las asignaturas del plan de estudios, a fin de asegurar la diversidad formativa, así como la idoneidad de los docentes.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	31 de 38

6. Dar soporte a la Dirección de Gestión Docente y a la Dirección de Escuela, en la adecuada implementación del “Plan de Desarrollo Académico”, con el que, se estimule que los docentes desarrollen capacidades para optimizar su quehacer universitario.
7. Mantener un registro de las diferentes formas de reconocimiento otorgados en los últimos cinco años, a los docentes que prestan servicios al programa de estudios en sede y filiales.
8. Facilitar la implementación de la “Guía de Aprendizaje”, con las que se oriente al estudiante, así como el logro o alcance de la competencia que la asignatura desarrolla.

### Artículo 45°. De los fines del Equipo de Relaciones Nacionales e Internacionales

1. Brindar soporte a la Subdirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y a la Dirección de Escuela, en la adecuada implementación de los convenios con universidades nacionales e internacionales para la movilidad de estudiantes y docentes, así como para el intercambio de experiencias, en el ámbito del programa de estudios desarrollado en la sede y filiales.
2. Coordinar con la Coordinación de Relaciones Nacionales e Internacionales de las filiales la adecuada implementación de los convenios, en el ámbito de las filiales.
3. Identificar iniciativas de movilidad de los estudiantes, que contribuyan al logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.
4. Identificar iniciativas de movilidad de los docentes, que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades para el desarrollo de actividades de enseñanza aprendizaje.

### Artículo 46°. De los fines del Equipo de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral

1. Brindar soporte a la Subdirección de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral y a la Dirección de Escuela, en el seguimiento al egresado de la Escuela Profesional, como parte del “Programa de Seguimiento de egresado y vinculación Laboral de la UPSJB”, con la finalidad de analizar la inserción de los egresados en el mercado laboral y mejorar la oferta de formación profesional en atención a las necesidades del país.
2. Brindar soporte para asegurar que el Perfil del Egresado del programa de estudios, se desarrolle y se cumpla en cada uno de sus egresados, y cumplir con los requisitos establecidos en los procesos de acreditación Nacional e Internacional.
3. Mantener un registro actualizado de sus egresados, impulsar el establecimiento de un vínculo permanente con ellos.
2. Monitorear la inserción laboral del egresado y el logro de los objetivos educacionales.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	32 de 38

### TÍTULO VI. DE LA GESTIÓN DE LAS FILIALES

#### CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

##### Artículo 47º. De los fines de la Dirección Académica

El Director Académico de la Filial representa al Vicerrector Académico, el cual cuenta con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y gestión en los programas académicos de pregrado.

##### Artículo 48º. De las funciones de la Dirección Académica

El Director Académico de la Filial asume funciones de gestión académica en la filial representa al Decano en el ámbito territorial de la Filial, asume las funciones que le son delegadas, tiene a su cargo cumplir y hacer cumplir el Estatuto, 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, en lo referente a la aplicación en el ámbito de la filial.

##### Artículo 49º. De los requisitos para ser Director de la Dirección Académica

1. Título Profesional en Administración, Derecho, Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
2. Estudios de posgrado: especializaciones o diplomados en el ámbito de su especialidad.
3. Con grado de maestría en el ámbito de su especialidad.
4. Ejercicio de la profesión acreditada con certificados o constancias (05 años como mínimo).

##### Artículo 50º. De las funciones de la Dirección Académica

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, 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. Representar a la institución en las gestiones con los entes reguladores e instituciones de la filial, además de ser portavoz de la institución ante los medios de comunicación a fin de tratar temas relacionados a los locales que dirige; además de presidir reuniones y/o ceremonias protocolares.
3. Dirigir la actividad académica de la Filial y supervisar la labor de los Coordinadores Académicos de los programas de estudio en la Filial.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>33 de 38</b>

4. Dirigir la evaluación periódica, elaborar y gestionar los planes curriculares de la carrera profesional y/o programa académico cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo al contexto de la filial, para remitir al Director de Escuela.
5. Adecuar y organizar la estructura organizacional del local a su cargo, coordinando de manera conjunta con todo el personal de la filial, cautelando por el buen funcionamiento de la misma desde el enfoque académico. 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.
6. Dirigir y supervisar al personal de la filial en cuanto a las funciones que realizan, demostrando efectividad de asignación de tareas y responsabilidades en el personal que lidera y delega del área académica.
7. Emitir opinión respecto a la contratación, formación y crecimiento del personal del área académica dentro de la filial.
8. Evaluar semestralmente los componentes curriculares: docentes, estudiantes y materiales para desarrollar acciones de mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje, en el ámbito de la filial.
9. Informar a la Autoridad respectiva respecto a la indisciplina que pudiera contraer cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
10. Verificar la efectividad de los procesos de las diversas áreas académicas que conforman la filial que dirige.
11. Ser el enlace entre las líneas de Autoridad de la Universidad: Vicerrectorado Académico, Rectorado, Directorio, Decano y todo el personal académico que conforma la filial.
12. Mantener una relación de trato cordial, respetuoso y profesional y de eficiencia el en 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.
13. Aplicar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.
14. Gestionar en la parte académica, el enfoque de la Norma ISO vigente.
15. Realizar el proceso de autoevaluación sobre los sistemas de gestión de la calidad.
16. Elaborar el Plan Académico Anual y/o Plan Operativo Anual y Presupuesto en función a los lineamientos institucionales.
17. Controlar el cumplimiento de las actividades académicas que se llevan a cabo en los ambientes de la Universidad de la filial uso de aulas, aulas virtuales, laboratorios, talleres, sala de docentes, auditorio, etc.
18. Informar al Director de la Escuela Profesional las actividades académicas y administrativas de los programas de estudios de la filial para la elaboración de la memoria anual

## REGLAMENTO DE FACULTADES

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	34 de 38

19. Supervisar y hacer seguimiento constante a las actividades académicas que desarrolle 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 a la filial.
20. Evaluar semestralmente los componentes curriculares: docentes, estudiantes y materiales para desarrollar acciones de mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje, en el ámbito de la filial
21. 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 de la filial.
22. Evaluar la ejecución del currículo de formación profesional para asegurar la pertinencia, la calidad académica y certificación.
23. Otras funciones que sean asignados por la Junta General de Accionistas, Directorio, Rectorado, Vicerrectorado Académico y Decano.

## TÍTULO VII

### DE LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

#### CAPÍTULO I. DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

##### Artículo 51°. De la finalidad del Plan Operativo Anual (POA)

El Plan Operativo Anual (POA) tiene como finalidad orientar las metas, planes de acción y recursos al logro de la políticas y objetivos institucionales, asegurando el funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad de los programas de estudios, financiando las actividades regulares que realizan, los proyectos especiales, así como las actividades de vinculación con el medio a través de proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación y Emprendimiento (I+D+i+e), incorporando indicadores financieros e indicadores de gestión para garantizar la gestión eficiente de recursos, y cumplimiento de objetivos, metas.

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento que contiene los resultados a lograr durante el año y los indicadores de cada resultado; las actividades para lograr cada resultado, la precisión de cómo se lo va a conseguir y la definición de las personas responsables de cada actividad.

##### Artículo 52°. Del procedimiento para la elaboración del POA

Las unidades organizativas, proceden a la elaboración del anteproyecto del POA, siguiendo los siguientes pasos, establecidos por la Dirección de Gestión Estratégica e Innovación, en el Manual del Procedimiento Planificación y Presupuestación de la UPSJB: (1) Análisis del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Anual (POA) vigente, (2) Definición de los objetivos y resultados de gestión por eje estratégico, (3) Análisis de las actividades identificadas en el PEI y POA vigente en relación al presupuesto, (4) Definición

## **REGLAMENTO DE FACULTADES**

	Código	VRA-RE-001
	Versión	2.0
	Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSB
	Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página	<b>35 de 38</b>

de población objetivo, (5) Definición de los productos, (6) Alineación del producto, (7) Definición de las actividades para cada producto, (8) Definición de la unidad de medida, (9) Definición de la cantidad para la unidad de medida, (10) Ubicación geográfica por sede, filial, local, (11) Mensualización, (12) Identificación de los medios de verificación, (13) Definición de los supuestos, (14) Identificación de los responsables y (15) Financiamiento del POA.

### **Artículo 52°. Del Sistema de Monitoreo para la ejecución del POA**

El objetivo del monitoreo de gestión por resultados, es proveer, a la alta dirección de la UPSJB, de información ágil, práctica y confiable sobre el avance en la gestión de las cadenas de resultados establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), para la toma de decisiones, con la elaboración de informes de avances a nivel de productos establecidos en el Plan Operativo Anual orientado a resultados, para que las diferentes unidades organizativas, orienten sus acciones hacia el cumplimiento de los hitos.

Los principios orientadores del Sistema de Monitoreo de la Gestión por Resultados, está centrado en la observación del Plan Operativo Anual orientado a Resultados, el que debe estar alineado al Plan Estratégico Institucional en cumplimiento a las normas, procedimientos e instrumentos establecidos para su seguimiento; con rutinas de monitoreo prácticas y sencillas sobre la base de la recuperación y revalorización de las buenas prácticas de monitoreo.

### **Artículo 53°. Del informe de ejecución del POA**

La evaluación mensual del Plan Operativo Anual, tiene como propósito el control de la ejecución física y financiera de los resultados programados por cada unidad organizativa, constituida como centro de costo. Asimismo, se envía a la Gerencia General un informe de gestión por resultados basado en los informes de ejecución física y financiera a nivel de la sede y filiales, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.

### **Artículo 54°. De las iniciativas de mejora para la gestión del POA**

Se recolectan datos estadísticos de las unidades organizativas, con el propósito de aportar información que sirva de base para evaluar, mejorar y programar la gestión de la UPSJB. Para la generación de la información estadística se han definido los siguientes procesos:

1. Elaboración, revisión y ajuste de documentos técnicos (manuales, formularios, videos tutoriales), los que deben estar a disposición de los responsables de los procesos.
2. Para la captura de datos en línea, se diseñan programas con validación interna según pautas de consistencia, que sirven para la automatización de detección de errores.
3. Capacitación de personal involucrado en los diferentes procesos de producción de estadística: registro de datos, acopio de información, control de calidad, digitación de información.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	36 de 38

4. Cierre de base de datos, de acuerdo a fecha previamente establecida.
5. Análisis automático de la consistencia histórica de la información y corrección de la misma según las inconsistencias de las bases y las pautas definidas para tal fin.
6. Elaboración de indicadores que brinden información anticipada y amplia acerca del comportamiento de las unidades organizativas.
7. Elaboración de tablas contenido información estadística e informes específicos requeridos por los usuarios.
8. Publicación de información (Página Web Institucional e impresos)

## CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN DEL RECURSO DOCENTE

### Artículo 55°. De los fines de la Gestión del Recurso Docente

La Gestión del Recurso Docente, tiene como propósito asegurar que el programa de estudios cuente con una plana docente adecuada, en cuanto al número e idoneidad y que guarde coherencia con sus propósitos y complejidad. Se busca garantizar que los docentes cuenten con los grados académicos exigidos por el programa de estudios, así como con las calificaciones tanto profesionales, didácticas y personales a fin de asegurar el logro del perfil de egreso. La Dirección de Gestión Docente establece los lineamientos y normas para la efectividad de la gestión en consideración al proceso SA01: Gestión Docente.

### Artículo 56°. De la identificación del requerimiento docente

El requerimiento de docentes, parte de los resultados de las matrículas para el nuevo semestre académico y en consideración al perfil del docente requerido por la asignatura, se consolida el requerimiento de docentes para el programa de estudios, insumo fundamental para la elaboración del “Plan Anual de Selección y Contratación Docente para el Programa de Estudios”.

### Artículo 57°. De la planificación de la selección y contratación docente

Los mecanismos para la admisión a la carrera están dispuestos en el “Reglamento del Régimen, Ingreso y Promoción en la Carrera de Docentes Ordinarios y de Admisión de Docentes Extraordinarios Contratados, Investigadores y Personal de Apoyo a la Docencia”, de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC y en el “Procedimiento de Admisión, Promoción, Ratificación y Separación de la carrera docente”.

El “Plan Anual de Selección y Contratación Docente para el Programa de Estudios”, establece los lineamientos para la selección y contratación de Docentes del Programa de Pregrado, con la finalidad de contar con docentes calificados que brinden a nuestros estudiantes un servicio educativo inclusivo y de

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
REGLAMENTO	Nº Página
	<b>37 de 38</b>

calidad, que asegure el cumplimiento de las competencias del egresado; comprende las actividades relacionadas desde la necesidad del requerimiento hasta la contratación del docente.

### Artículo 58°. Del monitoreo del desempeño docente

El objetivo del monitoreo es medir, evaluar y mejorar el desempeño docente, para el que se han establecido procedimientos para la medición, análisis y evaluación del desempeño docente, incorporándose criterios para la revisión de pertinencia de las dimensiones e indicadores del instrumento para la medición del desempeño bajo criterios de equidad, objetividad y justicia, para identificar iniciativas de mejora, a fin de fortalecer las capacidades del docente para mejorar su desempeño, a través de programas de capacitación y perfeccionamiento.

La medición y evaluación del desempeño docente se inicia con la medición de su desempeño a través de una encuesta a estudiantes, para luego analizar resultados, identificar causas y formular iniciativas para mejorar su desempeño; por ende, la calidad del servicio educativo y se fundamenta en los siguientes principios: Anonimato, objetividad, obligatoriedad, transparencia, mejora del servicio educativo, uso óptimo y actualizado de la tecnología digital y respeto entre estudiantes y docentes.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Decano y/o por el Vicedecano de la Facultad, en primera instancia y por el Consejo de Facultad en segunda y última instancia, siempre que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC.

**SEGUNDA.** Las disposiciones consideradas en el presente Reglamento se complementan, en lo que corresponda, con lo establecido en la normativa interna pertinente.

**TERCERA.** Todas las áreas, funcionarios y personal administrativo de la UPSJB SAC se encuentran en la obligación de llevar a cabo las acciones que sean necesarias para lograr el cumplimiento efectivo de lo dispuesto en el presente Reglamento.

## REGLAMENTO DE FACULTADES

Código	VRA-RE-001
Versión	2.0
Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB
Fecha de Aprobación	9 de diciembre de 2021
Nº Página	<b>38 de 38</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

RESOLUCIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
Resolución de Consejo Universitario N° 294-2019-CU-UPSJB	1.1	Unifica los Reglamentos de: Facultades de Ciencias de la Salud V.2.2, aprobado por Resolución N° 375 - 2017- R-UPSJB Ciencias de la Comunicación V.1.3; aprobado por Resolución N° 009 - 2018-R-UPSJB Derecho V.1.2 aprobado por Resolución. N° 377 -2017-R-UPSJB Ingeniería V.1.2 aprobado por Resolución N° 376 -2017-R-UPSJB
Resolución de Consejo Universitario N° 239-2021-CU-UPSJB	2.0	Se adecúa al Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0.

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 239 - 2021 - CU - UPSJB

Lima, 9 de diciembre de 2021

### VISTOS:

La propuesta del Rector, a fin de aprobar el Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 2.0; y,

### CONSIDERANDO:

1. Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Estado, 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, en ese sentido, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 294-2019-CU-UPSJB de fecha 16 de agosto de 2019 se aprobó el Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 1.1;
3. Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 179-2021-CU-UPSJB de fecha 23 de agosto de 2021 se aprobó el Organigrama Estructural Institucional de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 15.0;
4. Que, el Señor Rector somete a consideración aprobar el Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 2.0, cuyas modificaciones e incorporaciones versan sobre aspectos organizacionales, motivo por el cual resulta necesario adecuar sus disposiciones a la estructura orgánica citada precedentemente;
5. En tal sentido, se ve por conveniente dejar sin efecto el Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 1.1; y, aprobar el Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 2.0;
6. 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;
7. Estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en su sesión ordinaria de fecha 09 de

[www.upsb.edu.pe](http://www.upsb.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  
Ex km 300 La Angostura,  
Subtanjalla

#### CHINCHA

Calle Albilla 108 Urbanización  
Las Viñas (Ex Toche)

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 239 -2021-CU-UPSJB (2)

diciembre de 2021 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 de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 2.0**, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Dejar sin efecto el **Reglamento de Facultades de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 1.1**, aprobada con Resolución de Consejo Universitario N° 294-2019-CU-UPSJB de fecha 16 de agosto de 2019.

**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. RAFAEL URRELO GUERRA  
Rector  
Presidente del Consejo Universitario de la  
Universidad Privada San Juan Bautista SAC



Abg. MARYLIN CRUZADO LLANOS  
Secretaria General de la  
Universidad Privada San Juan Bautista SAC