



NOTARIA URTEAGA
AV. JAVIER PRADO OESTE 891
MAGDALENA DEL MAR - TELERUPO SUR-2018



Jose Urteaga Calderon
NOTARIO DE LIMA

AV. JAVIER PRADO OESTE 891
MAGDALENA DEL MAR - LIMA - PERU
TELF. 098-3212

LEGALIZACION NOTARIAL DE APERTURA DE LIBRO
Ley del Notariado Decreto Legislativo N° 1049

QUEDA REGISTRADO EL PRESENTE LIBRO

En mi Registro Cronológico de Certificación de Apertura de Libros « Hojas Sueltas.

Fecha : 10 DE AGOSTO DEL 2021

Número : 047473-2021

Perteneciente a : UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN
BAUTISTA SAC

JUC
JOSE URTEAGA CALDERON
ABOGADO - NOTARIO DE LIMA

Denominado : ACTAS DE JUNTA GENERAL DE
ACCIONISTAS N° 06

N° R.U.C. : 20344818909

Número de Folios : 400 FOLIOS

Correspondiente al presente año, de lo que doy fé.



JAVIER
INOCENTE
V. 2021



ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (UPSJB SAC)

En la ciudad de Lima, a horas 17:00 del día **miércoles 25 de agosto de 2021**, se reunieron en Junta General Universal de socios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC), con RUC N° 20344818909, inscrita en el asiento A00025 de la Partida Electrónica N° 11482532 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima - Zona Registral N° IX - Sede Lima, en el domicilio social sito en Av. José Antonio Lavalle N° 302, ex Hacienda Villa, distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima, lugar donde se instaló y realizó esta Junta General Universal, con la participación de los siguientes socios accionistas:

1.- **Asociación Promotora San Juan Bautista**, con RUC N° 20186149522, inscrita en la Partida Electrónica N° 01969129 del Registro de Personas Jurídicas (Asociaciones) de la Oficina Registral de Lima - Zona Registral N° IX - Sede Lima, con domicilio para estos efectos en Av. José Antonio Lavalle N° 302, ex Hacienda Villa, distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima, que ha suscrito

() acciones nominativas de un valor nominal de un S/ 1.00 (un sol) cada una, totalmente suscritas y pagadas, que corresponden a S/ () y 00/100 soles).

representada esta socia persona jurídica por su apoderado: **José Luis Elías Avalos** con DNI N° , quien también tiene la calidad de asociado e integrante del Consejo Directivo (Vicepresidente), según consta de los Asientos A00019, A00020 y A00021 de la Partida Electrónica N° 01969129 del Registro de Personas Jurídicas (Asociaciones) de la Oficina Registral de Lima - Zona Registral N° IX - Sede Lima.

2.- **María del Rocío Carmen Teresa Roca Graña**, con DNI N° , con domicilio para estos efectos en

, quien ha suscrito () acciones nominativas de un valor nominal de un S/ 1.00 (un sol) cada una, totalmente suscritas y pagadas, que corresponden a S/ () y 00/100 soles), y

3.- **José Luis Elías Avalos**, con DNI N° , con domicilio para estos efectos en , quien ha suscrito

() acciones nominativas de un valor nominal de un S/ 1.00 (un sol) cada una, totalmente suscritas y pagadas, que corresponden a S/ () y 00/100 soles).

De conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 33° del Estatuto Social actúa y participa como **Presidente** de esta Junta General Universal de Socios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC), la socia accionista **María del Rocío Carmen Teresa Roca Graña**, con DNI N° en su calidad de Presidenta de Directorio; asimismo, en ausencia de la Secretaria General: **Marilyn Cruzado Llanos**, con DNI N° y a decisión de los socios accionistas participantes actúa como **Secretaria** de esta Junta General Universal de Socios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC), la abogada **Magdalena Karla Lindia Martínez**, con DNI N° , quien tiene la calidad de Sub Secretaria General, cuya designación se realiza al amparo del citado artículo 33° del Estatuto Social.

Acto seguido, verificándose y constatándose por la Presidenta de la Junta General de

Accionistas, en relación al quórum, la participación y asistencia de la totalidad de los socios accionistas que conforman la sociedad y que son tres (03), cuya totalidad de acciones suscritas y totalmente pagadas con derecho a voto es de ()

) acciones de un valor de un S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivale a la suma de S/ ()

), y que para los fines de lo preceptuado en los artículos 19° y 24° del Estatuto Social concordante con lo dispuesto en el artículo 120° de la Ley General de Sociedades, representan el 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto de la sociedad denominada: "Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC)", los socios accionistas asistentes aceptaron por unanimidad celebrar la presente Junta General de Accionistas bajo la denominación de JUNTA GENERAL UNIVERSAL, la cual se lleva a cabo sin necesidad de efectuarse las convocatorias previas. En aplicación del primer párrafo del artículo 124° de la Ley General de Sociedades, comprobado el quórum se declara válidamente instalada la presente Junta General Universal de Socios Accionistas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC) y abierta para tratar los puntos de agenda que se detallan a continuación.

AGENDA:

1. Pronunciamiento sobre ratificación o no ratificación del acuerdo de Consejo Universitario que aprueba la no ratificación y/o ratificación, promoción y admisión de Docentes Ordinarios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y solicita Autorización de nuevo Procedimiento de Admisión de Docentes Ordinarios en las categorías de Principal, Asociado y Auxiliar de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
2. Autorización de Designación de Docentes Extraordinarios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada para el año 2022.
3. Pronunciamiento de ratificación o no ratificación del Organigrama Estructural Institucional de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (versión 15.0) aprobado en Consejo Universitario.
4. Modificación Parcial del Estatuto Social (artículos 18°, 20°, 33°, 37°, 38°, 39°, 44°, 48°, 51°, 52°, 63°, 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59°, 60°, 61°, 62°, 63°, 64°, 65°, 66°, 67°, 68°, 75°, 78° y 79°) e Incorporación de la Décimo Tercera Disposición Final y Transitoria del Estatuto Social.
5. Evaluación de la propuesta de cese de la encargatura de la Dirección de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y de su nueva encargatura.
6. Evaluación de la propuesta de cese de la designación de Vice Decana de la Facultad de Ingenierías de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y de su encargatura.
7. Evaluación de la propuesta de cese de la encargatura de la Dirección de la Escuela Profesional de Estomatología de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y de su nueva encargatura.
8. Evaluación de la propuesta de encargatura de la Sub Dirección de la Escuela Profesional de Medicina Humana y de la Sub Dirección de la Escuela Profesional de Enfermería de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
9. Evaluación de la delegación de facultades de designación y encargatura de cargos de confianza y evaluación de las propuestas para designación o encargatura de cargos de confianza de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada de acuerdo al nuevo Organigrama Estructural Institucional (versión 15.0).



10. Otorgamiento de Poder Especial y poderes para firma de minuta y escritura pública de modificación parcial de estatuto social.

PUNTO UNO DE LA AGENDA

La Presidenta de la Junta General hace de conocimiento de los socios existentes que por comunicación del señor Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, Dr. Rafael Urzelo Guerra con DNI N° [redacted], efectuada en la fecha de hoy 25 de agosto de 2021, el Consejo Universitario que preside, luego de que fuera autorizado por Junta General Universal de fecha 04 de noviembre de 2019 y dada la suspensión de todo tipo de actividades decretadas en nuestro país, entre ellas la educativa a consecuencia de la Covid19 que llevó a la declaratoria de una emergencia sanitaria a nivel nacional por Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo de 2020 así como a la declaratoria del régimen de excepción de Estado de Emergencia Nacional mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, ambas que han sido prorrogadas en el tiempo y aún rigen en nuestro país, motivos por los cuales en Junta General Universal de fecha 21 de noviembre de 2020 se autorizó la evaluación virtual de docentes ordinarios; este Consejo Universitario en su sesión del 23 de agosto de 2021 ha acordado de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento del Régimen, Ingreso y Promoción en la carrera de Docentes Ordinarios y de admisión de Docentes Extraordinarios, Contratados, Investigadoras y Personal de Apoyo a la Docencia vigente, la ratificación y no ratificación de docentes ordinarios en la categoría de auxiliar, la promoción de docentes ordinarios en la categoría de auxiliares a asociados y la admisión de docentes ordinarios en las categorías de auxiliar, asociado y principal. Agrega, que de acuerdo a la comunicación del señor Rector y concluido el proceso de admisión para docente ordinario en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada se procedió a oficializar los resultados de los mismos, habiéndose dispuesto a través de Gerencia General las respectivas acciones de personal para el docente ordinario no ratificado, docentes ordinarios ratificados, docentes ordinarios promovidos y docentes ordinarios admitidos de acuerdo con el listado que se acompaña a la citada comunicación y el que la señora Presidenta de la Junta da lectura, donde además se indica han quedado desiertas un total de 16 plazas para docente ordinario en la categoría de principal, 16 plazas de docente ordinario en la categoría de asociado y 38 plazas de docente ordinario en la categoría de auxiliar, las cuales el señor Rector solicita sean puestas a nuevo concurso de admisión docente previa autorización que otorgue la Junta General de Accionistas.

En tal sentido, correspondiendo a esta Junta General de Accionistas como órgano supremo de la sociedad pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la admisión, promoción, ratificación o separación de docentes ordinarios de la UPSJB SAC decidido por el Consejo Universitario, ello al amparo de lo previsto en los artículos 19° y 20° inciso 42) del Estatuto Social, la Presidenta de la Junta General Universal propone:

1. **RATIFICAR** el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2021, contenido en la Resolución de Consejo Universitario N° 163-2021-CU-UPSJB de fecha 23 de agosto de 2021, que por mayoría aprueba la ratificación de los siguientes docentes ordinarios a tiempo completo:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOI	FACULTAD	CATEGORIA	SEDE / FILIAL	
1	Mesta Cruz, Yari Anselmo	DNI N°	Ciencias de la Salud	Auxiliar	Lima	Ratificado

2	Ramos Altamirano, Abner Manuel	DNI N°	Ciencias de la Salud	Auxiliar	Chincha	Ratificado
3	Balanzo Meres de Huanancayo, Denisse Alicia	DNI N°	Derecho	Auxiliar	Lima	Ratificada
4	Távora Vilchez, Emilio Hermeinda	DNI N°	Derecho	Auxiliar	Lima	Ratificada
5	Cabrero Arbelo, Luis Leandro	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Auxiliar	Chincha	Ratificado
6	Palomino Huasán, Rosa Mercedes	DNI N°	Ingenierías	Auxiliar	Chincha	Ratificada
7	Pozos de León Arivasplata, Luis Tamar	DNI N°	Ingenierías	Auxiliar	Lima	Ratificado
8	Tomas Sotelo, César Iván	DNI N°	Ingenierías	Auxiliar	Chincha	Ratificado

2. **RATIFICAR** el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2021, contenido en la Resolución de Consejo Universitario N° 164-2021-CU-UPSJB de fecha 23 de agosto de 2021, que por mayoría aprueba la no ratificación del siguiente docente ordinario a tiempo completo:

N°	APellidos y Nombres	DNI N°	FACULTAD	CATEGORÍA	SEDE / FILIAL	RESULTADO
1	Colepe Mejía, Juan Carlos	DNI N°	Ingenierías	Auxiliar	Lima	No ratificado

3. **RATIFICAR** el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2021, contenido en la Resolución de Consejo Universitario N° 165-2021-CU-UPSJB de fecha 23 de agosto de 2021, que por mayoría aprueba la promoción de los siguientes docentes ordinarios a tiempo completo:

N°	APellidos y Nombres	DNI N°	FACULTAD	ANTERIOR CATEGORÍA	NUOVA CATEGORÍA	SEDE / FILIAL	RESULTADO
1	Bravo Lina, Lery	DNI N°	Ciencias de la Salud	Auxiliar	Asociado	Lima	Promovida
2	Schenone Ordinda, Miriam Esperanza	DNI N°	Derecho	Auxiliar	Asociada	Lima	Promovida
3	Mendieta Leyva, Alfredo Teobaldo	DNI N°	Derecho	Auxiliar	Asociado	Chincha	Promovido

4. **RATIFICAR** el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2021, contenido en la Resolución de Consejo Universitario N° 166-2021-CU-UPSJB de



fecha 23 de agosto de 2021, que por mayoría aprueba la admisión de los siguientes docentes ordinarios a tiempo completo:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOI	FACULTAD	PROGRAMA DE ESTUDIOS	CATEGORIA	SEDE / FILIAL	RESULTADO
1	Vallenas Padernona, Francisco Antonio	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Principal	Lima	Admitido
2	Rivera Chávez, Zandra Belzabé	DNI N°	Ingeniería	Ingeniería de Computación y Sistemas	Principal	Lima	Admitida
3	León Sandoval, Segundo Ramiro	DNI N°	Ciencias de la Salud	Tecnología Médica	Asociado	Lima	Admitido
4	Sandoval Vichez, Juan	DNI N°	Ciencias de la Salud	Psicología	Asociado	Lima	Admitido
5	Cacace Castillo, María Pilar	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Administración de Negocios	Asociado	Lima	Admitida
6	Pineda Mondago, José Ignacio	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Administración de Negocios	Asociado	Lima	Admitido
7	Sabilla Rocapari, María Araceli	CE N°	Ingeniería	Ingeniería en Ecología y Silvicultura	Asociado	Ica	Admitida
8	Alvarez Molina, Cindy Elizabeth	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Lima	Admitida
9	Almeida Domínguez, Roberto Santiago	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Ica	Admitido
10	Matta Cruz, Yoni Magali	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Lima	Admitido
11	Portillo Guillán, Edgard Jesús	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Ica	Admitido
12	Zavala Oliver, Jenny Mariferella	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Lima	Admitida
13	Usquiano Cárdenas, Luis Antonio	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	Auxiliar	Lima	Admitido
14	Trillo Salvador, Matilde	DNI N°	Ciencias de la Salud	Medicina Veterinaria y Zootecnia	Auxiliar	Ica	Admitida
15	De Taborda Amat y León, Lourdes Elena	DNI N°	Ciencias de la Salud	Psicología	Auxiliar	Ica	Admitida

16	Morales Velazquez, Mercedes Patricia	DNI N°	Ciencias de la Salud	Psicología	Auxiliar	Lima	Admitida
17	Rivas Velazquez, Mally Dora	DNI N°	Derecho	Derecho	Auxiliar	Chicla	Admitida
18	Rodriguez Baroccal, Alicia Dora	DNI N°	Derecho	Derecho	Auxiliar	Lima	Admitida
19	Velasquez Cornejo, Ramón Florentino	DNI N°	Derecho	Derecho	Auxiliar	Ica	Admitido
20	Braño Chávez, Oscar Johnny	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Administración de Negocios	Auxiliar	Lima	Admitido
21	Payson Sánchez, Lisiver Yancarlos	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Administración de Negocios	Auxiliar	Ica	Admitido
22	Quispe Meyza, Alejandro Alfredo	DNI N°	Comunicación y Ciencias Administrativas	Administración de Negocios	Auxiliar	Ica	Admitido
23	González Zárate, José Darío	DNI N°	Ingenierías	Ingeniería Civil	Auxiliar	Lima	Admitido
24	Medina Acasiete, José Luis	DNI N°	Ingenierías	Ingeniería de Computación y Sistemas	Auxiliar	Ica	Admitido

- 5 **AUTORIZAR** a favor del Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y con cargo a dar cuenta a esta Junta General para el posterior pronunciamiento de ratificación o no ratificación, el inicio de un nuevo **PROCESO DE ADMISIÓN, PROMOCIÓN Y RATIFICACIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS EN LAS CATEGORÍAS DE PRINCIPAL, ASOCIADO Y AUXILIAR, CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO Y TIEMPO PARCIAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA**, de acuerdo a los requisitos y procedimiento establecido en el Estatuto y 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.

Inmediatamente puesta a deliberación las propuestas formuladas por la Presidenta de la Junta General Universal, sometidas a votación fueron aprobadas en su integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO DOS DE AGENDA

Siguiendo con el desarrollo de esta sesión presencial, la Presidenta de la Junta General Universal señala a los socios asistentes en relación al segundo punto de la agenda que a través de la misma comunicación efectuada por el señor Rector,, este sostiene como



necesidad para el año 2022 el inicio del respectivo procedimiento para la designación de docentes extraordinarios de cada una de las Escuelas Profesionales pertenecientes a las Facultades de Ciencias de la Salud, Derecho, Comunicación y Ciencias Administrativas e Ingenierías de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, así como también de la Escuela de Posgrado; en dicho sentido, haciendo referencia la señora Presidenta de la Junta General que dada la necesidad postulada por el señor Rector, quien también preside el Consejo Universitario, debe preverse la designación de estos docentes extraordinarios expertos para los semestres académicos 2022-I y 2022-II citándose estrictamente al procedimiento previsto en el Estatuto y 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, vigente, para lo cual corresponde la autorización de la Junta General de Accionistas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20° inciso 41 del Estatuto Social, la Presidenta de la Junta General Universal propone **AUTORIZAR** a favor del Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, en número suficiente y con cargo a dar cuenta para el posterior pronunciamiento de ratificación o no ratificación al que hubiera lugar, para los semestres académicos 2022-I y 2022-II, la **DESIGNACIÓN DE DOCENTES EXTRAORDINARIOS** para las Escuelas Profesionales de las Facultades de Ciencias de la Salud, Derecho, Comunicación y Ciencias Administrativas e Ingenierías, así como para la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, de acuerdo a los requisitos y procedimiento establecido en el Estatuto y 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.

Sometida a análisis y debate la propuesta formulada por la Presidenta de la Junta General Universal, puesta a votación fue aprobada en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO TRES DE LA AGENDA

Continuando con la agenda, la Presidenta de la Junta General Universal comunica a los socios asistentes que el señor Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra en su citada comunicación del 25 de agosto de 2021 ha informado a esta Junta General de Accionistas que por acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2021 formalizado mediante Resolución N° 179-2021-CU-UPSJB, de la misma fecha, a propuesta del señor Rector, se aprobó el Organigrama Estructural Institucional de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 15.0 el cual sustituye el Organigrama Estructural Institucional de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, versión 14.0, que fuera aprobado por Resolución N° 138-2021-CU-UPSJB de fecha 14 de julio de 2021 y ratificado en Junta General Universal de fecha 27 de julio de 2021.

Sobre el particular, manifestando la señora Presidenta de la Junta General Universal que los cambios introducidos al anterior organigrama estructural consisten en:

- a) La eliminación de la Dirección de Proyectos Especiales,
- b) La eliminación del área de seguridad y vigilancia, que sin necesidad de ser mencionada, se encuentra como dependiente de la Dirección de Recursos Humanos,



- c) La inclusión del Comité Institucional de Ética en investigación y de la Dirección de Sistema de Biblioteca como dependientes del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
- d) La eliminación de la Coordinación Administrativa de Investigación ubicada antes bajo la dependencia de la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica.
- e) El cambio de denominación de la Jefatura de Seguimiento y Programación y Jefatura de Innovación y Emprendimiento a Sub Dirección de Programación y Seguimiento, Sub Dirección de Innovación y Emprendimiento, ambas dependientes de la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
- f) El cambio de denominación de la Dirección de Extensión y Proyección Universitaria, Dirección de Seguimiento y Vinculación Laboral del Egresado y Dirección de Relaciones Institucionales y Movilidad Académica a Sub Dirección de Extensión y Proyección Universitaria, Sub Dirección de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral y Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, respectivamente, todas dependientes de la Dirección de Responsabilidad Social del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
- g) La conversión de las Direcciones Académicas Administrativas de Locales y Filiales en las Direcciones Generales de las Filiales de Ica y de Chincha que dependerán y representarán al Rector y que tendrán a su cargo la Dirección Académica de Filial que representa al Vicerrectorado Académico, la Dirección de Investigación y Responsabilidad Social que representa al Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y la Dirección Administrativa de Filial que representa a la Gerencia General. La Gerencia General tendrá a su cargo también la Administración del Local San Borja (2 locales Av. San Luis y Calle Tiziano) y la Administración del Local Chorrillos, ambos por ser parte de la Sede Central - Lima.
- h) La exclusión de la Dirección de Gestión Estratégica e Innovación como dependiente de la Gerencia General y su traslado como órgano asesor del Rectorado, instancia donde también se traslada como unidad de asesoría a la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento que contará con la Dirección de Monitoreo y Control, Dirección de Evaluación, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Acreditación y Dirección de Licenciamiento y Supervisión.
- i) La estructuración orgánica de las Filiales de Ica y de Chincha como órganos desconcentrados de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, donde además en la Filial Ica funciona la Dirección de Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Dirección de Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura y Dirección de Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- j) Otros que se consignan en el mismo Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0 que se da lectura.

Agrega la señora Presidente que los cambios antes mencionados se encuentran debidamente sustentados en la comunicación del señor Rector y que en este acto la Presidenta pone en consideración de los integrantes de la Junta General de Accionistas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.



Acto seguido, de conformidad con el artículo 20° inciso 5 del Estatuto Social, la Presidenta de la Junta General Universal propone:

1. **RATIFICAR el ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (versión 15.0)** aprobado por Consejo Universitario y Resolución N° 179-2021-CU-UPSJB de fecha: Lima, 23 de agosto de 2021, el cual deja sin efecto y sustituye a la versión 14.0 que fue aprobado por Consejo Universitario y Resolución N° 138-2021-CU-UPSJB de fecha: Lima, 14 de julio de 2021 y que será implementado progresivamente hasta el 01 de diciembre de 2021.
2. **RATIFICAR la creación de todos los órganos de gobierno, académicos y de las demás áreas y/o dependencias de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada de acuerdo al Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0, que incluyen a sus órganos desconcentrados en sus Locales y Filiales en atención a las funciones misionales declaradas por la Universidad; así como también de las demás áreas y/o dependencias de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada a las que se modifica su denominación y que tienen plena vigencia de acuerdo al Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0 debidamente ratificado en esta Junta General.**
3. **APROBAR la creación de los nuevos órganos, direcciones, sub direcciones, coordinaciones y demás áreas y/o dependencias de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, establecidos en el Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0.**
4. **ENCARGAR al señor Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, la emisión de las Resoluciones Rectorales que formalicen los acuerdos relacionados a la creación de las diferentes áreas académicas y administrativas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada con sujeción a lo antes señalado y al Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0.**

Puesta a debate las propuestas formuladas por la Presidenta de la Junta General Universal, éstas fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por UNANIMIDAD, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

3) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO CUATRO DE LA AGENDA

Prosiguiendo con el punto cuatro de agenda, la Presidenta de la Junta General manifiesta a los socios asistentes que dada la nueva versión del organigrama estructural institucional ratificado en esta Junta General de Accionistas que será implementado progresivamente hasta el 01 de diciembre de 2021 y que recoge cambios que deben ser necesariamente regulados en la norma base de la sociedad para la posterior adecuación de la normatividad interna de la universidad, corresponde a esta Junta General de Accionistas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 20° inciso 48 del Estatuto Social, modificarlo; en dicho sentido, con la finalidad de que se garantice una debida pertinencia y coherencia con la misión, visión, política institucional de calidad y modelo educativo que rige en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, la Presidenta de la Junta General Universal, señora María del Rocío Carmen Teresa Roca Graña propone:

1. MODIFICAR los artículos 18°, 20°, 33°, 37°, 38°, 39°, 44°, 48°, 51°, 52°, 53°, 54°, 55°, 56°, 57°, 58°, 59°, 60°, 61°, 62°, 63°, 64°, 65°, 66°, 67°, 68°, 75°, 76° y 79° del ESTATUTO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, los mismos que quedan redactados de la siguiente manera:

"Artículo 18°.- De los Órganos de la Sociedad

18.1 Son órganos de gobierno de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, los siguientes:

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

18.2 La Universidad Privada San Juan Bautista SAC para el desarrollo de su objeto social previsto en el artículo 6° de este Estatuto y dentro de su actividad académica cuenta con los siguientes órganos académicos:

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

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

18.3 Las Filiales de Ica y de Chincha son órganos desconcentrados sin personería jurídica propia que guardan relación de subordinación con los órganos de gobierno y centrales de la Universidad y cuenta con los siguientes órganos:

1. La Dirección General de Filial.
2. La Dirección Académica de Filial.
3. La Dirección de Investigación y Responsabilidad Social de Filial.
4. La Dirección Administrativa de Filial.
5. Y los que puedan corresponder.

18.4 En la Universidad Privada San Juan Bautista SAC son causales de vacancia de quienes ostentan los cargos señalados en este Estatuto, de conformidad al artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220, las siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Enfermedad o impedimento físico permanente.
- c) Renuncia expresa.
- d) Sentencia judicial firme o con autoridad de cosa juzgada, por delito doloso.



- e) Incompatibilidad sobrevinida después de la designación o encargetura.
- f) Retiro de Confianza."

"Artículo 20°.- Facultades de la Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, como órgano supremo ejerce las siguientes facultades:

1. Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior expresados en los estados financieros y, sobre la memoria anual de la UPSJB SAC.
2. Definir las políticas institucionales de la UPSJB SAC y decidir, en forma directa o a propuesta del Rector, políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que desarrollan los diferentes órganos de gobierno de la UPSJB SAC.
3. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
4. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Modelo Educativo de la UPSJB SAC aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
5. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la Misión, Visión y la Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico-profesional, investigación y responsabilidad social, aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
6. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la memoria académica anual y del informe semestral de gestión del Rectorado aprobados por el Consejo Universitario.
7. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación de Presupuesto Anual Institucional de la UPSJB SAC visado por el Rector y presentado por el Gerente General o Sub Gerente General dentro de los meses de noviembre y/o diciembre de cada año.
8. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación de la Proyección Presupuestal Trianual del Plan Estratégico de la UPSJB SAC visado por el Rector y presentado por el Gerente General o Sub Gerente General.
9. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
10. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Capacitación Docente, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan de Prevención y Sanción del Hostigamiento o Acoso Sexual y demás planes aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
11. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.



12. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Texto Único de Procedimientos Académicos aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
13. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación del Cronograma Anual de Actividades Académicas y el Calendario Académico Anual aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
14. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por la Gerente General o Sub Gerente General con conocimiento del Consejo Universitario y del Rector.
15. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de los planes curriculares y/o planes de estudio de pregrado y posgrado, aprobados en segunda instancia por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
16. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de los planes de mediano y corto plazo, así como de los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación, centros de emprendimiento, entre otros, aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General.
17. Decidir, en forma directa o a propuesta del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, la creación de programas académicos - carreras profesionales, en todas sus modalidades de pregrado y posgrado, también sus denominaciones, sus modificaciones y modalidades de estudio, así como la apertura y cierre de locales y Filiales.
18. Decidir, en forma directa o a propuesta del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, la creación, formación y/o puesta en funcionamiento de centros de producción de bienes y servicios.
19. Decidir, en forma directa o a propuesta del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, la constitución, creación, fusión, organización, reorganización, separación, suspensión y supresión de facultades, escuelas, unidades o departamentos académicos, centros, institutos o secciones de pregrado y posgrado; así como la creación, fusión o supresión de Direcciones, Jefaturas, Oficinas, entre otros, de acuerdo con el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC.
20. Decidir, en forma directa o a propuesta del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, el receso temporal de la UPSJB SAC o de cualquiera de sus unidades académicas.
21. Decidir, en forma directa o a solicitud del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación de desistimiento de locales, Filiales, programas de estudios, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
22. Decidir, en forma directa o a solicitud del Consejo Universitario de la UPSJB SAC y/o cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación de la solicitud de licenciamiento institucional, licenciamiento de programas de estudio,



- modificación de licenciamiento, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
23. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación, de los acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales celebrados por la UPSJB SAC a través de cualquiera de sus órganos y/o autoridades debidamente autorizados para ello, gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y que cuenten con el visto bueno del Vicerratorado de Investigación y Responsabilidad Social; con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de investigación, proyección social o de cualquier otra naturaleza, incluyendo los relacionados a los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
 24. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General con conocimiento del Rector, así como también sobre la autorización para la aplicación de descuentos, incentivos y beneficios educativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines esenciales, objetivos institucionales, objeto social, misión y visión de la UPSJB SAC.
 25. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación, investigación y conexos, aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico o del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General.
 26. Elegir, dentro del número señalado en el artículo 38° del Estatuto Social, a los miembros del Directorio, fijar su retribución y decidir sobre las renunciaciones, remoción, ratificación o vacancia cuando corresponda; asimismo, designa a sus reemplazantes.
 27. Designar, remover o cesar al Rector de la UPSJB SAC, así como resolver sobre su renuncia, ratificación, licencia o vacancia designando a su reemplazante o a quien ejercerá temporalmente la encargatura del cargo o funciones.
 28. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General y Sub Gerente General, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Director General de la Filial Ica, Director General de la Filial Chincha, Director Académico de la Filial Ica, Director Académico de la Filial Chincha, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Ica, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Chincha, Director Administrativo de la Filial Ica y Director Administrativo de la Filial Chincha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
 29. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico de la UPSJB SAC, al Director General de Gestión Académica, Director de Admisión, Director de Gestión Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua y Virtual, Director de Ambientes Académicos, Director de Diseño, Desarrollo y Assessment

Educativo y Jefe del Departamento de Registro Técnico, así como también en forma directa, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico de la UPSJB SAC, al Coordinador de Admisión de la Filial Ica, Coordinador de Admisión de la Filial Chíncha, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Ica, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Chíncha, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Chíncha, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Ica, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Chíncha, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Chíncha, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica y Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

30. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico de la UPSJB SAC, al Director de la Escuela de Posgrado, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Derecho, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías y Director de Residentado Médico, así como también en forma directa, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico de la UPSJB SAC, al Sub Director de la Escuela de Posgrado, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Enfermería, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Estomatología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Tecnología Médica, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Psicología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Derecho, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Administración de Negocios, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
31. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico de la UPSJB SAC, al Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Estomatología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Ica, Coordinador



Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Turismo, Hotelería y Gastronomía de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Ica y Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

32. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC, al Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Sub Director de Programación y Seguimiento, Sub Director de Innovación y Emprendimiento, Sub Director de Extensión y Proyección Universitaria, Sub Director de Relaciones Nacionales e Internacionales, Sub Director de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral y Directores de Institutos, así como también en forma directa, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC, al Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chíncha, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Ica, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Chíncha, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Ica, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Chíncha, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Ica, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Chíncha, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Ica, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Chíncha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica y Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
33. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Gerente General y/o Sub Gerente General de la UPSJB SAC, al Director de Centros de Producción, Director de Finanzas y Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Director de Sistemas de Información, Director de Infraestructura y Servicios Generales, Director de Logística, Director de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Barja, así como también en forma directa, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Gerente General y/o Sub Gerente General de la UPSJB SAC, al Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chíncha, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial

Ica, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Chíncha, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Chíncha, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Chíncha, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chíncha, Coordinador de Logística de la Filial Ica, Coordinador de Logística de la Filial Chíncha, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Ica y Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

34. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, a los miembros del Tribunal de Honor, el Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Director de Gestión de Calidad, Director de Acreditación, Director de Licenciamiento y Supervisión, Director de Monitoreo y Control y Director de Evaluación, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Ica y Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
35. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Director de Gestión Estratégica e Innovación, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Coordinador de Gestión Estratégica e Innovación de la Filial Ica y Coordinador de Gestión Estratégica e Innovación de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
36. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Secretario General y Sub Secretario General, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Secretario Académico de la Filial Ica y Secretario Académico de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
37. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Defensor Universitario, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Ica y Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
38. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Asesor Legal y Sub Asesor Legal, así como también en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Ica y Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Chíncha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

39. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Jefe del Departamento de Grados y Títulos, así como al Coordinador Académico Administrativo de Locales con Laboratorios y Talleres, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
40. Autorizar al Consejo Universitario la admisión y/o designación, ratificación, promoción y separación de docentes ordinarios, docentes extraordinarios, docentes investigadores, docentes que realizan investigación y docentes contratados de la UPSJB SAC, de acuerdo a la normatividad vigente.
41. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la admisión y/o designación, ratificación, promoción y separación de docentes ordinarios, docentes extraordinarios, docentes investigadores, docentes que realizan investigación y docentes contratados de la UPSJB SAC, decidido por el Consejo Universitario, disponiendo en el caso de ratificación, las acciones de personal que corresponda a la Gerencia General o Sub Gerencia General.
42. Designar o remover, a propuesta del Rector, al representante de los docentes, estudiantes y graduados que integrarán el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
43. Designar o remover, a propuesta del Rector, al representante de los docentes y estudiantes que integrarán los Consejos de Facultad.
44. Designar, remover o cesar a los Apoderados de la UPSJB SAC y acordar a favor de ellos el otorgamiento de poderes y facultades generales y especiales, así como la revocatoria de los mismos.
45. Designar o delegar en el Directorio, la designación y/o contratación de los auditores externos, cuando corresponde.
46. Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere y/o suspender su reparto.
47. Modificar el Estatuto de la sociedad.
48. Aumentar o reducir el capital social.
49. Acordar la enajenación y/o venta y/o transferencia, en un solo acto, de bienes inmuebles y/o bienes muebles, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento del capital de la sociedad; para dicho efecto, si lo considera, podrá designar apoderados.
50. Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre su liquidación.
51. Delegar en el Consejo Universitario y/o Rector cualquiera de las facultades previstas a la Junta General de Accionistas en el presente Estatuto Social, salvo las que por Ley se encuentren limitadas y/o restringidas únicamente a este órgano de gobierno.
52. Resolver y decidir en todos los demás casos en que la Ley o el Estatuto Social dispongan su intervención y en cualquier otro que no estendo específicamente

regulado, tipificado o normado requiera el interés social en su calidad de órgano supremo de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC."

"Artículo 33".- Presidencia y Secretaría de la Junta General de Accionistas

La Junta General es presidida por el Presidente de Directorio, en ausencia o impedimento de éste, desempeña tal función el Vicepresidente de Directorio, y en ausencia o impedimento de este último, alguno de los accionistas asistentes que la propia Junta General designe.

El Gerente General de la UPSJB SAC actúa como secretario de la Junta General de Accionistas, en cualquiera de sus denominaciones de conformidad al artículo 19° del presente Estatuto; en ausencia o impedimento del Gerente General, desempeña tal función el Sub Gerente General o el Secretario General o el Sub Secretario General de la UPSJB SAC, y en ausencia o impedimento de los antes mencionados o, por libre decisión de la misma Junta General actuará como secretario alguno de los socios accionistas asistentes o el representante legal si el accionista fuera persona jurídica, que la propia Junta General designe."

"Artículo 37".- Acta fuera del libro o de las hojas sueltas y copia certificada del Acta

Excepcionalmente, cuando por cualquier circunstancia no se pueda asentar el acta en la forma establecida en este Estatuto y la Ley, ésta se extenderá y firmará por todos los socios accionistas concurrentes en un documento especial, el que se adherirá o transcribirá al libro o a las hojas sueltas no bien estos se encuentren disponibles, o en cualquier otra forma que permite la Ley.

El documento especial deberá ser entregado al Gerente General o Sub Gerente General quien será responsable de cumplir con lo antes prescrito en el más breve plazo.

Cualquier accionista, aunque no hubiere asistido a la Junta General, tiene derecho de obtener, a su propio costo, copia certificada del acta correspondiente o de la parte específica que señale. El Gerente General o Sub Gerente General de la UPSJB SAC, o en ausencia o impedimento de estos, el Secretario General o Sub Secretario General, están obligados a extenderla, bajo su firma y responsabilidad, en un plazo no mayor de cinco (05) días contados a partir de la fecha de recepción de la respectiva solicitud.

En caso de incumplimiento, el interesado podrá recurrir al juez del domicilio social, por la vía del proceso no contencioso a fin de que la sociedad exhiba el acta respectiva y el secretario del juzgado expida la copia certificada correspondiente para su entrega al solicitante.

Los costos y costas del proceso son de cargo de la sociedad."

"Artículo 38".- Del Directorio

El Directorio es el órgano colegiado elegido por la Junta General de Accionistas y ejerce la administración de la UPSJB SAC de acuerdo a lo señalado en este Estatuto, está conformado por un mínimo de tres y un máximo de doce Directores, correspondiendo a la



Junta General de Accionistas, dentro del rango antes mencionado, determinar el número de Directores que integrarán el Directorio de la UPSJB SAC.

El Directorio contará con un Presidente y con un Vicepresidente designados por la Junta General de Accionistas. El Presidente de Directorio presidirá las sesiones presenciales y no presenciales del Directorio, en ausencia o impedimento de este, desempeña tal función el Vicepresidente de Directorio y en ausencia o impedimento de este último, alguno de los Directores asistentes que el propio Directorio designe.

El cargo de Director, es personal, su designación se entiende por el periodo de duración del Directorio y puede ser reelegido en forma indefinida cuantas veces sea necesario sin limitación ni restricción alguna, no se requiere ser accionista para ser Director y solo recae en personas naturales, los Directores pueden ser removidos en cualquier momento por la Junta General de Accionistas.

El primer Directorio de la UPSJB SAC está integrado por doce (12) Directores."

***Artículo 39*.- Funciones y Atribuciones del Directorio**

El Directorio tiene las facultades de gestión y representación necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la Ley General de Sociedades N° 26887, Ley Universitaria N° 30220 o el presente Estatuto atribuyen a la Junta General de Accionistas, Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerencia General, Sub Gerencia General y a los demás órganos de gobierno de la UPSJB SAC.

Son funciones del Directorio de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, las siguientes:

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



8. Ejercer las funciones delegadas por la Junta General de Accionistas, como la designación y/o contratación de los auditores externos.
9. Solicitar informe al Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General y Sub Gerente General, así como a las autoridades académicas, órganos colegiados y demás funcionarios, cuando lo considere pertinente. Esta función también podrá ser ejercida por cualquier Director quien a su vez lo pondrá a conocimiento del Directorio y/o de la Junta General de Accionistas.
10. Las demás que le asigna la Ley y el presente Estatuto o le encargue la Junta General de Accionistas, en armonía con el proyecto de desarrollo institucional y la política de la UPSJB SAC, el Estatuto y normativa interna de la UPSJB SAC.

El Directorio podrá nombrar a uno o más Directores para resolver o ejecutar determinados actos. La delegación puede hacerse para que actúen individualmente o, si son dos o más, también para que actúen como comité. La delegación permanente de alguna facultad del Directorio y la designación de los Directores que hayan de ejercerla, requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del Directorio y de su inscripción en el Registro Público. Para la inscripción basta copia certificada de la parte pertinente del acta.

En ningún caso podrá ser objeto de delegación la rendición de cuentas, ni la presentación de los estados financieros, ni de la memoria anual a la Junta General de Accionistas, ni las facultades que ésta concede al Directorio, salvo que ello sea expresamente autorizado por la Junta General de Accionistas."

"Artículo 44".- Convocatoria a Directorio

El Presidente, o Vicepresidente o quien haga sus veces, debe convocar al Directorio en los plazos u oportunidades que lo juzgue necesario para el interés social, o cuando lo solicite cualquier Director o el Rector o el Gerente General o Sub Gerente General. Si el Presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la hará cualquiera de los Directores.

La convocatoria se efectúa, mediante esquelas o citaciones con cargo de recepción entregadas directamente al Director o enviadas mediante correo, facsímil, correo electrónico u otro medio de comunicación que permitan obtener constancia de recepción, dirigidas al domicilio o a la dirección proporcionada por el Director, y con una anticipación no menor de tres (03) días a la fecha señalada para la reunión. La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar; empero, cualquier Director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la sociedad.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se reúnen todos los Directores en forma presencial o virtualmente y acuerdan por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar."

"Artículo 46".- Ejercicio del cargo de Director y reserva

Los Directores desempeñan el cargo con diligencia, están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a la que tengan acceso,



aún después de cesar en sus funciones, bajo responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole de acuerdo a Ley.

Cada Director tiene el derecho a ser informado por el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General o Sub Gerente General de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad y que se encuentre dentro del ámbito de su respectiva competencia. Este derecho puede ser ejercido en el seno del Directorio y de manera de no afectar la gestión social.

El Directorio debe proporcionar a los accionistas las informaciones suficientes, fidedignas y oportunas que la ley determine respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad."

"Artículo 51°.- Del Consejo Universitario

El Consejo Universitario es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, encargado de la gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UPSJB SAC, su actuación, conformación y convocatoria se sujeta a lo dispuesto por la Junta General de Accionistas y el presente Estatuto.

El Consejo Universitario esté conformado por:

1. El Rector, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. El Vicerrector Académico.
3. El Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social.
4. El Gerente General o Sub Gerente General.
5. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
6. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Derecho.
7. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías.
8. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas.
9. El Director de la Escuela de Posgrado.
10. El Director General de la Filial Ica.
11. El Director General de la Filial Chincha.
12. Tres representantes designados por los socios accionistas.
13. Todos los miembros del Directorio.

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

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

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

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser docente en el local o filial de la UPSJB SAC de la que será representante.



- No haber sido sancionado por la UPSJB SAC, ni por ninguna otra universidad del Perú.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No tener denuncia por violencia familiar o sexual.

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

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

Para ser representantes de los graduados deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser graduado del local o filial de la UPSJB SAC de la que será representante.
- Haber obtenido un promedio ponderado mayor o igual a 15.
- No haber sido sancionado por la UPSJB SAC, ni por ninguna otra universidad del Perú.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No tener denuncia por violencia familiar o sexual.

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

Son derechos y obligaciones de los miembros que conforman el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, sin perjuicio de las funciones y atribuciones asignadas a cada uno de acuerdo a la Ley y al presente Estatuto Social, los siguientes:

Derechos:

- a) Dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Consejo Universitario.
- b) Recibir por parte del Secretario General o del Sub Secretario General, la información y documentación necesaria para las sesiones de Consejo Universitario.
- c) Firmar las actas de sesión de Consejo Universitario en las que asista, si así lo considera pertinente.



R. Obligaciones:

- a) *Asistir y/o participar en las sesiones de Consejo Universitario a los que sea convocado, para lo cual debe registrar su asistencia o firmar la lista de asistencia, según se trate.*
- b) *Volar respecto de aquellos asuntos que sean expuestos en las sesiones de Consejo Universitario, salvo licencia, ausencia, renuncia, abstención o encontrarse con algún impedimento para hacer efectivo su voto.*
- c) *Manifestar y sustentar el motivo, cuando se encuentra en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en lo que resulte aplicable, y abstenerse de participar en la deliberación y votación del mismo.*
- d) *Mantener reserva y absoluta confidencialidad respecto de la información que de cualquier índole sea de su conocimiento en las sesiones de Consejo Universitario y en razón del desempeño del cargo que ocupe, aun después de cesar en sus funciones.*

*En caso de presentarse alguna de las causales de abstención, el miembro del Consejo Universitario incurso en alguna de dichas causales presentará su solicitud al pleno, el que se pronunciará por dicha solicitud desestimándola o aceptándola, en este último caso, el miembro del Consejo Universitario se retirará de la sesión o sesiones en las que se delibere y vote sobre el punto respecto al cual se abstuvo. De dicha abstención se dejará constancia en el acta de sesión de Consejo Universitario correspondiente.**

"Artículo 52°.- Funciones del Consejo Universitario

Son funciones del Consejo Universitario de la UPSJB SAC:

- 1 *Decidir la aprobación o no aprobación de la memoria académica anual y el informe semestral de gestión del Rectorado formulado por el Rector, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
- 2 *Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
- 3 *Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Modelo Educativo de la UPSJB SAC y remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
- 4 *Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de la Misión, Visión y Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico-profesional, investigación y responsabilidad social, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
- 5 *Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC formuladas por el Gerente General o Sub*



Gerente General, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.

6. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Capacitación Docente, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan de Prevención y Sanción del Hostigamiento o Acoso Sexual y de los demás planes, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
7. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
8. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UPSJB SAC formulado por el Gerente General o Sub Gerente General, así como del Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC formulado por el Vicerrector Académico, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
9. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Cronograma Anual de Actividades Académicas y del Calendario Académico Anual formulado por el Vicerrector Académico, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
10. Tomar conocimiento de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General
11. Decidir, la aprobación o no aprobación, en segunda instancia, de los planes curriculares y/o planes de estudio de pregrado y posgrado, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
12. Decidir, a propuesta del Rector con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la aprobación o no aprobación, de los planes de mediano y corto plazo, así como de los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
13. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la creación de programas académicos - carreras profesionales, en todas sus modalidades de pregrado y posgrado, también sus denominaciones, sus modificaciones y modalidades de estudio, así como la apertura y cierre de locales y Filiales.
14. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la creación, formación y/o puesta en funcionamiento de centros de producción de bienes y servicios.
15. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la constitución, creación, fusión, organización, reorganización, separación, suspensión y supresión de facultades, escuelas, unidades



- o departamentos académicos, centros, institutos o secciones de pregrado y posgrado; así como la creación, fusión o supresión de Direcciones, Jefaturas, Oficinas, entre otros, de acuerdo con el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC.
16. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, el receso temporal de la UPSJB SAC o de cualquiera de sus unidades académicas.
 17. Solicitar a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación del desistimiento de locales, Filiales, programas de estudios, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 18. Solicitar a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación de la solicitud de licenciamiento institucional, licenciamiento de programas de estudio, modificación de licenciamiento, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 19. Derivar a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General el Plan Operativo Anual Institucional de la UPSJB SAC para la formulación oportuna del Presupuesto Anual Institucional, el cual debe ser presentado por la Gerencia General o Sub Gerencia General ante la Junta General de Accionistas entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año, con el visto del Rector, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
 20. Derivar a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General el Plan Estratégico de la UPSJB SAC para la formulación de la "Proyección Presupuestal Trianual" del Plan Estratégico, el cual debe ser presentado ante la Junta General de Accionistas, con el visto del Rector, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
 21. Conferir los Grados Académicos, Títulos Profesionales y/o Títulos de Segunda Especialidad Profesional aprobados por los Consejos de Facultad y la Dirección de la Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas académicas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la UPSJB SAC se encuentre autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 22. Decidir, a propuesta de los Consejos de Facultad y del Director de la Escuela de Posgrado, la aprobación o no aprobación, del número de vacantes por semestre en el año para los concursos de admisión en pre y posgrado, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.
 23. Tomar conocimiento del informe emitido por el Vicerrectorado Académico que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, presentado por el Rector y disponer su comunicación a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según corresponda.
 24. Decidir, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la admisión y/o designación, ratificación, promoción y separación de docentes ordinarios, extraordinarios, docentes investigadores, docentes que realizan investigación y docentes contratados de la UPSJB SAC, así como resolver sobre sus renunciaciones y



- licencias con o sin goce de haber, de acuerdo a la normatividad vigente, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
25. Decidir, a propuesta del Vicerrector Académico o del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación, investigación y conexos, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
 26. Autorizar las comunicaciones oficiales de la UPSJB SAC.
 27. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación de la difusión de los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
 28. Conocer en segunda y última instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra docentes y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y el amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
 29. Tomar conocimiento mediante informe de la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros en la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General con conocimiento y visto del Rector.
 30. Tomar conocimiento y elevar ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación, los acuerdos, pactos, alianzas o convenios, meritos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales celebrados por la UPSJB SAC a través de cualquiera de sus órganos y/o autoridades debidamente autorizados para ello, gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y que cuentan con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de investigación, proyección social o de cualquier otra naturaleza, incluyendo los relacionados a los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
 31. Decidir, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no excede de dos (02) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Rector en el Vicerrector Académico y, si éste no pudiese ejercer el cargo, en el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.
 32. Las demás que le asigna la Ley y el Estatuto de la UPSJB SAC o le encargue la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC o resulte de suma urgencia atender y resolver o no se encuentre expresamente previsto como función, con cargo e informar



posteriormente a la Junta General de Accionistas para su conocimiento y/o pronunciamiento de ratificación o no ratificación. Para todos los actos este órgano de gobierno deberá emitir Resolución de Consejo Universitario.”

“Artículo 53°.- Secciones de Consejo Universitario, Convocatoria, Quorum, Acuerdos y Libro de Actas

El Consejo Universitario de la UPSJB SAC celebra sesiones ordinarias por lo menos una vez al año, y extraordinarias cuando el Rector lo juzgue conveniente, o lo soliciten los Vicerrectores y la Gerente General o Sub Gerente General, o la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria a Consejo Universitario lo realiza el Rector, en forma personal o por medio del Secretario General o del Sub Secretario General, según corresponda; 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 Universitario 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 efectos se considerará válido el domicilio, casilla, número telefónico, casilla electrónica, dirección electrónica u otro análogo correspondiente al miembro integrante del Consejo Universitario.

El aviso de convocatoria para Consejo Universitario 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 formalismo cuando se reúnan todos los miembros del Consejo Universitario 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 Universitario tendrá la calidad de sesión universal.

Las sesiones ordinarias, extraordinarias y universales de Consejo Universitario pueden ser presenciales y no presenciales, a través del uso de medios tecnológicos, telemáticos, de comunicación o de cualquier otra naturaleza similar que permitan la comunicación entre los asistentes y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. Tratándose de sesiones no presenciales que requieran convocatoria, se deberá indicar además de lo señalado precedentemente, el aplicativo, programa, plataforma o herramienta tecnológica a utilizar, el enlace o link de la reunión, de ser el caso, y se podrá consignar la hora límite para que los miembros del Consejo Universitario comuniquen el sentido de sus votos respecto a los asuntos sometidos a su consideración.

En las sesiones de Consejo Universitario únicamente serán tratados los temas y/o asuntos consignados en la agenda, salvo que estén presentes todos los integrantes del Consejo Universitario 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.



El Consejo Universitario es presidido por el Rector de la UPSJB SAC, en caso de licencia, vacaciones o ausencias temporales del Rector reconocidas por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente: TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada; entre otros, el Consejo Universitario podrá ser presidido por el Vicerrector Académico y, si este no pudiese, por el Vicerrector de Investigación.

Actuará como secretario del Consejo Universitario el Secretario General de la UPSJB SAC, con voz, pero sin voto; en ausencia o impedimento del Secretario General actuará como secretario del Consejo Universitario el Sub Secretario General de la UPSJB SAC.

El quórum para las sesiones ordinarias, extraordinarias y universales de Consejo Universitario es el de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se adoptan 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 Universitario con la indicación del número de votos a favor o aprobatorios y con la constancia del número de votos en contra o desaprobatorios y/o número de abstenciones, de ser el caso, constarán en actas, las cuales se extienden, asientan o adhieren 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 redactadas por el Secretario General o por el Sub Secretario General, según corresponda. En el acta, debe indicarse los datos de identificación de los asistentes, el número total de asistentes, los datos y número total de inasistentes, la hora de inicio y término de la sesión, el tipo y modalidad de la sesión, el lugar de la sesión con precisión de la dirección correspondiente en caso de sesiones presenciales o el aplicativo, programa, plataforma o herramienta tecnológica utilizada con precisión del enlace, link de reunión u otro en caso de sesiones no presenciales, el nombre completo de la persona que presidió la sesión y de la persona que actuó como secretario, la agenda u orden del día y los acuerdos con la indicación del sentido de los respectivos votos. Las actas son aprobadas en la misma sesión de Consejo Universitario, de lo que se dejará constancia para su inmediata ejecución y serán firmadas obligatoriamente, en forma manuscrita o electrónica, por quienes se desempeñaron como Presidente y Secretario de la sesión de Consejo Universitario. Cualquier integrante del Consejo Universitario que asista a la sesión tiene derecho a firmar el acta.

El libro de actas de las sesiones de Consejo Universitario es archivado y custodiado en forma permanente por el Secretario General o Sub Secretario General. Las actas aprobadas serán publicadas en el portal electrónico de la UPSJB SAC en cumplimiento del artículo 11° de la Ley Universitaria N° 30220."



"Artículo 54".- Del Rector

El Rector es el personero y representante legal de la UPSJB SAC ante cualquier institución u organismo, público o privado, nacional o internacional; es designado por la Junta General de Accionistas hasta por un periodo de cinco (05) años. Puede ser nuevamente designado. Para su designación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y en la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (05) años en la categoría. La condición de docente ordinario principal en el Perú es acreditado 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;
- Tener grado académico de Doctor, 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;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudoras alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- 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.

El Rector de la UPSJB SAC puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Rector de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

El cargo de Rector es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada; tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión académica y administrativa de la UPSJB SAC, con las atribuciones siguientes:

1. Representa legalmente a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Carrera ante cualquier autoridad, con las facultades generales del mandato, las especiales previstas en el Código Procesal Civil y demás leyes peruanas vigentes, de conformidad con el Estatuto Social.
2. Dirige la actividad académica de la UPSJB SAC a dedicación exclusiva, y formula la memoria académica anual y el informe semestral de gestión del Rectorado, derivándolo al Consejo Universitario para su aprobación.



3. *Dirige la actividad administrativa de la UPSJB SAC a través de la Gerencia General o Sub Gerencia General; además toma conocimiento y participa en el visado del Presupuesto Anual Institucional y Proyección Presupuestal Trianual del Plan Estratégico presentados y/o formulados por la Gerencia General o Sub Gerencia General de la UPSJB SAC.*
4. *Promueve la política institucional que define la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, para contribuir a la axiología, así como a los fines, objetivos, misión y visión institucional de acuerdo al Plan Estratégico, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan Operativo Anual, Plan de Incentivos a la Producción Científica y al Financiamiento y demás planes de índole académico y administrativo ratificados por la Junta General de Accionistas, estando facultado el Rector ante cualquier urgencia y eventualidad a emitir las disposiciones académicas y/o administrativas que correspondan, con cargo a informe y dar cuenta a la Junta General de Accionistas y al Consejo Universitario para su conocimiento y/o aprobación, según sea el caso.*
5. *Propone ante la Junta General de Accionistas políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que desarrollan los diferentes órganos de gobierno de la UPSJB SAC.*
6. *Cumple y hace cumplir el Estatuto, las políticas institucionales, el modelo educativo, la misión, visión y política institucional de calidad, así como el plan estratégico, plan operativo anual, plan de capacitación docente, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros de la UPSJB SAC.*
7. *Es responsable conjuntamente con los Vicerrectores Académico y de Investigación y Responsabilidad Social de la calidad académica de los programas de formación profesional, de investigación, de proyección social y extensión universitaria y de bienestar estudiantil, así como con el Gerente General o Sub Gerente General de los aspectos administrativos necesarios para el cumplimiento de los estándares de calidad académica en la UPSJB SAC.*
8. *Es responsable de supervisar el proceso permanente de autoevaluación, evaluación, acreditación, certificación y licenciamiento.*
9. *Autoriza la publicación en el portal de transparencia de la UPSJB SAC de la información establecida en el artículo 11° de la Ley Universitaria N° 30220.*
10. *Propone ante el Consejo Universitario el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
11. *Propone ante el Consejo Universitario el Modelo Educativo de la UPSJB SAC para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
12. *Propone ante el Consejo Universitario la Misión, la Visión y la Política Institucional de Calidad vinculada a la formación académico-profesional, investigación y responsabilidad social, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
13. *Cuida y supervisa que la Gerencia General o Sub Gerencia General presente ante la Junta General de Accionistas, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año, el Presupuesto*



Anual Institucional, así como la "Proyección Presupuestal Trianual" del Plan Estratégico de la UPSJB SAC.

14. *Propone ante el Consejo Universitario las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC formuladas por el Gerente General o Sub Gerente General, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
15. *Propone ante el Consejo Universitario el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Capacitación Docente, Plan de Gestión de la Calidad Académica, Plan de Prevención y Sanción del Hostigamiento o Acoso Sexual y demás planes que corresponda, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
16. *Propone ante el Consejo Universitario los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
17. *Propone ante el Consejo Universitario el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UPSJB SAC formulado por el Gerente General o Sub Gerente General, así como del Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC formulado por el Vicerrector Académico, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
18. *Propone ante el Consejo Universitario el Cronograma Anual de Actividades Académicas y el Calendario Académico Anual formulados por el Vicerrector Académico, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
19. *Tome conocimiento de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General.*
20. *Propone ante el Consejo Universitario con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, los planes de mediano y corto plazo, así como los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.*
21. *Recibe del Vicerrectorado Académico informe que contiene la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, cuidando de derivarlo al Consejo Universitario para su conocimiento y fines pertinentes.*
22. *Refrenda los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.*
23. *Participa con su firma y/o suscripción, en calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, conjuntamente con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad y Director de la Escuela de Posgrado, según la materia de que trate o conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuenten con el visto*



bueno del Vicerrectorado 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.

24. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Gerente General, Sub Gerente General, Director General de la Filial Ica, Director General de la Filial Chíncha, Director Académico de la Filial Ica, Director Académico de la Filial Chíncha, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Ica, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Chíncha, Director Administrativo de la Filial Ica y Director Administrativo de la Filial Chíncha.
25. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director General de Gestión Académica, Director de Admisión, Director de Gestión Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua y Virtual, Director de Ambientes Académicos, Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo y Jefe del Departamento de Registro Técnico, así como también del Coordinador de Admisión de la Filial Ica, Coordinador de Admisión de la Filial Chíncha, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Ica, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Chíncha, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Chíncha, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Ica, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Chíncha, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Chíncha, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica y Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chíncha.
26. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de la Escuela de Posgrado, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Derecho, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías y Director de Residencia Médica, así como también del Sub Director de la Escuela de Posgrado, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Enfermería, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Estomatología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Tecnología Médica, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Psicología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Derecho, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Administración de Negocios, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad.
27. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la

Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Estomatología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Turismo, Hotelería y Gastronomía de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Ica y Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Chíncha.

28. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Sub Director de Programación y Seguimiento, Sub Director de Innovación y Emprendimiento, Sub Director de Extensión y Proyección Universitaria, Sub Director de Relaciones Nacionales e Internacionales, Sub Director de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral y Directores de Institutos, así como también del Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chíncha, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Ica, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Chíncha, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Ica, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Chíncha, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Ica, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Chíncha, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Ica, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Chíncha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica y Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chíncha.

29. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Centros de Producción, Director de Finanzas y Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Director de Sistemas de Información, Director de Infraestructura y Servicios Generales, Dirección de Logística, Dirección de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Administrador Sede Lima - Local Chomillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, así como también del Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chíncha, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Ica, Coordinador de



Finanzas y Contabilidad de la Filial Chíncha, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Chíncha, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Chíncha, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chíncha, Coordinador de Logística de la Filial Ica, Coordinador de Logística de la Filial Chíncha, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Ica y Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Chíncha.

30. *Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Director de Gestión de Calidad, Director de Acreditación, Director de Licenciamiento y Supervisión, Director de Monitoreo y Control y Director de Evaluación, así como también del Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Ica y Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Chíncha..*
31. *Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Secretario General y Sub Secretario General, así como también del Secretario Académico de la Filial Ica y Secretario Académico de la Filial Chíncha.*
32. *Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Defensor Universitario, así como también del Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Ica y Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Chíncha.*
33. *Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Asesor Legal y Sub Asesor Legal de la UPSJB SAC, así como también del Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Ica y Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Chíncha.*
34. *Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Jefe del Departamento de Grados y Títulos, así como del Coordinador Académico Administrativo de Locales con Laboratorios y Talleres.*
35. *Propone ante la Junta General de Accionistas la designación o remoción de los representantes de los docentes, estudiantes y graduados que integrarán el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51° del Estatuto.*
36. *Propone ante la Junta General de Accionistas la designación o remoción de los representantes de los docentes y estudiantes que integrarán los Consejos de Facultad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 62° del Estatuto.*
37. *Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de dos (02) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Vicerrector Académico en el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y, si éste no pudiese ejercer el cargo, en el Director General de Gestión Académica, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.*



38. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de dos (02) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social en el Vicerrector Académico y, si éste no pudiese ejercer el cargo, en el Director de Investigación y Transferencia Tecnológica o Director de Responsabilidad Social, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.
39. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Decano de Facultad por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Decano de Facultad en el Vice Decano de Facultad.
40. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de la Escuela de Posgrado por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de dos (02) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Director de la Escuela de Posgrado en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o en el Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Docente con grado de Magister o Doctor, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.
41. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de Escuela Profesional por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Director de Escuela Profesional en otro Director de Escuela Profesional o Sub Director de Escuela Profesional, en adición a sus funciones.
42. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director General de Filial por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, el Consejo Universitario, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y Gerente General o Sub Gerente General, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Director General de Filial en el Director Académico o Director de Investigación y Responsabilidad Social o Director Administrativo o en cualquier otro funcionario, trabajador o profesional que a criterio del Rector reúna la mayoría de los requisitos señalados en el artículo 67° del Estatuto Social, hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, en adición a sus funciones.
43. Designe, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico, a los miembros del Tribunal de Honor de la UPSJB SAC; además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes.



44. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico, a los Secretarios Académicos de las Facultades de Ciencias de la Salud, Derecho, Ingenierías y Comunicación y Ciencias Administrativas, así como al Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.
45. Designa, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, a los miembros o integrantes del Comité Institucional de Ética en Investigación; además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes.
46. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Gerente General o Sub Gerente General, al Jefe de la Oficina de Atención al Estudiante; además decide sobre su ratificación, licencia o vacancia, designando a su reemplazante.
47. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación o Responsabilidad Social o Gerente General y/o Sub Gerente General, a los demás jefes, sub jefes, directores, sub directores u otros que se establezcan en la normativa interna de la UPSJB SAC y que no esté atribuida dicha designación, encargatura, remoción o cese a la Junta General de Accionistas, Directorio y Consejo Universitario, salvo que cuente con la delegación de dichas facultades.
48. Convocar a comisiones o consejos consultivos, de asesoramiento y revisión del modelo educativo, misión, visión y/o plan estratégico, ejerciendo la presidencia de estos órganos o designando a su representantes.
49. Conoce y resuelve todos los demás asuntos de índole académico y administrativo que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejerce las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas y el Directorio le señalen. Para todo acto el Rector deberá emitir Resolución Rectoral.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros) y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, con aprobación del Consejo Universitario y conocimiento de la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de dos (02) meses por el Vicerrector Académico, y si éste no pudiese ejercer el cargo, por el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, cualquiera de ellos en adición a sus funciones como Vicerrectores.



La Junta General de Accionistas designará un nuevo Rector de conformidad al artículo 20° inciso 27 del Estatuto Social; o, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector supere los dos (2) meses, podrá resolver la encargatura del cargo de Rector o de sus funciones en cualquiera de los Vicerrectores o en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Docente Ordinario Principal hasta por un período que no deberá exceder de dieciocho (18) meses.

El Rector en el ámbito académico y administrativo tendrá como unidad de apoyo a la Secretaría General y como unidades de asesoría a la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Dirección de Gestión Estratégica e Innovación y la Asesoría Legal y como órganos de línea al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y Gerencia General o Sub Gerencia General.

En las Filiales de Ica y Chincha el Rector está representado por el Director General de Filial el cual cuenta con la Dirección Académica de Filial, Dirección de Investigación y Responsabilidad Social de Filial y Dirección Administrativa de Filial, así como con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y asesoría y Coordinaciones de los diferentes programas de estudios de pregrado y/o posgrado debidamente licenciados, cuya estructura y funciones se regulan en la normativa interna de la UPSJB SAC.*

***Artículo 55°.- Del Vicerrector Académico**

El Vicerrector Académico de la UPSJB SAC apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia; al igual que el Rector ejerce el cargo a dedicación exclusiva y es responsable de las decisiones que en el ejercicio del cargo emita u omite emitir.

El cargo de Vicerrector Académico es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada, a excepción del ejercicio de la docencia en la UPSJB SAC.

El Vicerrector Académico es designado en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC por la Junta General de Accionistas hasta por un período de cinco (05) años. Puede ser nuevamente designado; para su designación debe reunir los mismos requisitos que se exige para el cargo de Rector y que son los siguientes:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (05) años en la categoría. La condición de docente ordinario principal en el Perú es acreditado 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;
- Tener grado académico de Doctor, 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;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudoras alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;



- *Contar y mantener sobrenada 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.*

El Vicerrector Académico de la UPSJB SAC puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Vicerrector Académico de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

Son atribuciones y funciones del Vicerrector Académico las siguientes:

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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros de la UPSJB SAC.*
2. *Supervisar permanentemente, con cargo a dar cuenta al Rector mediante informe, las actividades académicas de la UPSJB SAC, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión y política institucional de calidad establecidas por el Estatuto.*
3. *Apoyar al Rector en el despliegue de los esfuerzos institucionales para la implementación y ejecución del Modelo Educativo.*
4. *Es responsable conjuntamente con el Rector de la calidad académica de los programas de formación profesional y de bienestar estudiantil.*
5. *Ejecutar la política general de calidad en la Universidad.*
6. *Proponer a la Junta General de Accionistas a través del Rector políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.*
7. *Ejercer la encargatura de las funciones del Rector cuando así lo disponga el Consejo Universitario o la Junta General de Accionistas según corresponda, de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado Académico.*
8. *Convocar y presidir el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, así como emitir voto dirimente en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector.*
9. *Ejercer la encargatura de las funciones del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social cuando así lo disponga el Rector o la Junta General de Accionistas de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado Académico.*
10. *Formular el Cronograma Anual de Actividades Académicas y Calendario Académico Anual, cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario.*



11. Formular el Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC, cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario.
12. Convocar y presidir las reuniones con el Director General de Gestión Académica, Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad, así como supervisar, coordinar y dirigir las actividades de los mismos, de los Directores y/o Sub Directores de las Escuelas Profesionales, del Director y/o Sub Director de la Escuela de Posgrado, Director de Admisión, Director de Gestión Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar Universitario, Director de Educación Continua y Virtual, Director de Ambientes Académicos y Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo, así como de los demás miembros de las unidades académicas que corresponda.
13. Supervisar, en coordinación con los Decanos de Facultad o Vice Decanos de Facultad, y con la participación de los Directores y/o Sub Directores de las Escuelas Profesionales, así como con el Director y/o Sub Director de la Escuela de Posgrado, la actualización curricular para que los planes de estudio de pregrado y posgrado y/o planes curriculares sean aprobados en primera instancia por los Consejos de Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
14. Supervisar los planes de internacionalización de las carreras profesionales en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.
15. Emitir opinión y presentar propuestas de mejora y actualización de normas y reglamentos académicos al Rector y velar por su difusión, conocimiento, ejecución y estricto cumplimiento por los miembros de las unidades académicas.
16. Reportar al Rector los procesos permanentes de autoevaluación, evaluación, acreditación, certificación y licenciamiento de las carreras profesionales, coordinando todos los ámbitos y aspectos, así como las acciones de mejora con la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC como órgano asesor del Rectorado.
17. Supervisar la ejecución del Programa de Desarrollo Docente aprobado por el Consejo Universitario y atender las necesidades de capacitación permanente de docentes.
18. Requerir al área competente informe que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, con la finalidad de derivarlo al Rector para su sustentación y conocimiento en Consejo Universitario.
19. Proponer ante el Consejo Universitario, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación y conexas.
20. Conocer en segunda y última instancia, los procedimientos disciplinarios instaurados contra estudiantes de pregrado y posgrado y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
21. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director General de Gestión Académica, Director de Admisión, Director de Gestión Docente,



Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua y Virtual, Director de Ambientes Académicos, Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo y Jefe del Departamento de Registro Técnico, así como también del Coordinador de Admisión de la Filial Ica, Coordinador de Admisión de la Filial Chíncha, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Ica, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Chíncha, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Chíncha, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Ica, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Chíncha, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Chíncha, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica y Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chíncha..

22. *Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de la Escuela de Posgrado, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Derecho, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías y Director de Residentado Médico, así como también del Sub Director de la Escuela de Posgrado, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Humana, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Enfermería, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Estomatología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Tecnología Médica, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Psicología, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Derecho, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Administración de Negocios, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad..*
23. *Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Estomatología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapia Física y Rehabilitación de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Chíncha, Coordinador Académico del*



programa de estudios de Derecho de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Turismo, Hotelería y Gastronomía de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Ica y Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Chincha..

24. Propone ante el Rector para su designación, remoción o cese a los miembros del Tribunal de Honor de la UPSJB SAC.
25. Informar semestralmente al Rector, o cuando este lo solicite, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por el Vicerrectorado que dirige, bajo responsabilidad funcional.
26. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento del Vicerrectorado Académico, 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.
27. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
28. Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario y Rector le señalen. Para todo acto el Vicerrector Académico deberá emitir Resolución de Vicerrectorado Académico.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27340, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros) y la Ley Universitaria N° 30220, que no excede de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, con aprobación del Rector y conocimiento de la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo

máximo de dos (02) meses por el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, y si éste no pudiese ejercer el cargo, por el Director General de Gestión Académica, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

La Junta General de Accionistas designará un nuevo Vicerrector Académico de conformidad al artículo 20° inciso 28 del Estatuto Social; o, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico supere los dos (2) meses, podrá resolver la encargatura del cargo de Vicerrector Académico o de sus funciones en el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social o Director General de Gestión Académica o en el Director de la Escuela de Posgrado o en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Docente Ordinario Principal hasta por un período que no deberá exceder de dieciocho (18) meses.

El Vicerrector Académico de la UPSJB SAC cuenta con una Dirección General de Gestión Académica como órgano de apoyo, encargada de brindar soporte y asesoría en las actividades académicas desarrolladas en las Facultades y Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC con la finalidad de garantizar un servicio de calidad de acuerdo al Plan Estratégico en búsqueda de una mejora continua, dicha Dirección General estará a cargo de un Director General designado por la Junta General de Accionistas entre docentes ordinarios con grado académico preferentemente de Doctor, su designación es realizada en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico, al amparo del artículo 20° inciso 29 del Estatuto Social.

Asimismo, el Vicerrector Académico también cuenta con las Direcciones de Admisión, de Gestión Docente, Acompañamiento y Bienestar Universitario, Educación Continua y Virtual, Ambientes Académicos y de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo, que dependen de la Dirección General de Gestión Académica y estarán a cargo de Directores designados por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico, al amparo del artículo 20° inciso 29 del Estatuto Social.

La duración en el cargo del Director General y de los Directores es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado; asimismo, los Directores pueden ser removidos en cualquier momento de su cargo por la Junta General de Accionistas.

Las funciones y atribuciones que correspondan a cada Dirección, de acuerdo a lo señalado en este artículo, así como la estructura y funciones de los demás órganos del Vicerrectorado Académico se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC.

En las Filiales de Ica y Chincha el Vicerrector Académico está representado por el Director Académico de Filial el cual cuenta con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y gestión, así como de los diferentes programas de estudio de pregrado y/o posgrado debidamente licenciados, cuya estructura y funciones se regulen en la normativa interna de la UPSJB SAC."

"Artículo 56°.- Del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social

El Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC es el encargado de orientar, coordinar y organizar las tareas de investigación y responsabilidad



societal que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas, Escuelas Profesionales, Facultades y Escuela de Posgrado; organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones y actividades de responsabilidad social, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la Universidad, a la Empresa y a las entidades del Estado; al igual que el Rector ejerce el cargo a dedicación exclusiva y es responsable de las decisiones que en el ejercicio del cargo emita u omite emitir.

El cargo de Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada, a excepción del ejercicio de la docencia en la UPSJB SAC.

El Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social es designado en forma directa o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC por la Junta General de Accionistas hasta por un período de cinco (05) años. Puede ser nuevamente designado; para su designación debe reunir los mismos requisitos que se exige para el cargo de Rector y que son los siguientes:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contendo con carné de extranjería;
- Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (05) años en la categoría. La condición de docente ordinario principal en el Perú es acreditado 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;
- Tener grado académico de Doctor, 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;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- 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.

El Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

Son atribuciones y funciones del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social las siguientes:

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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.

2. *Ejecutar la política de investigación en el marco de los planes, sistemas, programas y líneas de investigación de la UPSJB SAC y en función de las necesidades y objetivos de desarrollo, nacionales y regionales.*
3. *Proponer a la Junta General de Accionistas a través del Rector políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.*
4. *Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, política institucional de calidad y metas establecidas por la UPSJB SAC.*
5. *Es responsable conjuntamente con el Rector de la calidad académica de los programas de investigación, de proyección social y extensión universitaria en el marco de la responsabilidad social*
6. *Ejercer la encargatura de las funciones del Rector cuando así lo disponga el Consejo Universitario o la Junta General de Accionistas según corresponda, de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.*
7. *Convocar y presidir el Consejo Universitario de la UPSJB SAC en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector y del Vicerrector Académico.*
8. *Ejercer la encargatura de las funciones del Vicerrector Académico cuando así lo disponga el Rector o la Junta General de Accionistas de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.*
9. *Elaborar el Plan de Responsabilidad Social propiciando el fomento del desarrollo de la salud, deporte, cultura, igualdad, integración, inclusión, no discriminación, cooperación, políticas medioambientales y sostenibles, entre otros que correspondan; cuidando de llevarlo al Rector para su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario.*
10. *Supervisa las actividades de Responsabilidad Social con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, política institucional de calidad y metas establecidas por la UPSJB SAC.*
11. *Emisión de los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC, promoviendo con ello el intercambio de experiencias de investigación en las redes universitarias nacionales e internacionales, cuidando de remitirlo al Consejo Universitario para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación en la difusión.*
12. *Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional con fines de investigación.*
13. *Gestionar el financiamiento de los proyectos ante entidades y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.*
14. *Promover la generación de recursos para la UPSJB SAC a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de la investigación y el desarrollo, así como*



- mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
15. Proponer actividades de extensión y proyección universitaria, así como cursos de formación complementaria y programas de acercamiento nacional e internacional en investigación.
 16. Promover la organización de charlas y/o capacitaciones dirigidas a los egresados, y ejecutar actividades de asesoramiento en temas relacionados a empleabilidad y oportunidades de acceso al mercado laboral.
 17. Participar en eventos que permitan generar vínculos de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.
 18. Fomentará el otorgamiento de bolsas de trabajo, con seguimiento de los egresados y/o graduados y recogiendo la opinión de los grupos de interés respecto al desempeño laboral. Asimismo, implementará la unidad de educación continua orientada a la capacitación y actualización de los egresados y/o graduados para mejorar sus posibilidades de inserción laboral.
 19. Establecer indicadores sobre la colocación de egresados en el mercado laboral y elevarlos al Rector.
 20. Promover y gestionar a través de la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de investigación, proyección social, responsabilidad social o de cualquier otra naturaleza, incluyendo los relacionados a los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC. Para la suscripción de estos acuerdos por los órganos y/o autoridades debidamente autorizadas para ello, deberá consignar su visto bueno en los mismos y ponerlo a conocimiento del Consejo Universitario para su elevación ante la Junta General de Accionistas.
 21. Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Sub Director de Programación y Seguimiento, Sub Director de Innovación y Emprendimiento, Sub Director de Extensión y Proyección Universitaria, Sub Director de Relaciones Nacionales e Internacionales, Sub Director de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral y Directores de Institutos, así como también del Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chincha, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Ica, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Chincha, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Ica, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Chincha, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Ica, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Chincha, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Ica, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Chincha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica y Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chincha..

22. Proponer ante el Consejo Universitario, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de investigación y conexos.
23. Informar semestralmente al Rector, o cuando este lo solicite, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por el Vicerrectorado que dirige, bajo responsabilidad funcional.
24. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, 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.
25. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico y plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
26. Conocer y resolver todos los demás asuntos de su competencia 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 y Rector le señalen. Para todo acto el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social deberá emitir Resolución de Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precise los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros) y la Ley Universitaria N° 30220, que no excede de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, con aprobación del Rector y conocimiento de la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de dos (02) meses por el Vicerrector Académico, y si éste no pudiese ejercer el cargo, por el Director de Investigación y Transferencia Tecnológica; cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

La Junta General de Accionistas designará un nuevo Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de conformidad al artículo 20° inciso 34 del Estatuto Social; o, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social supere los dos (2) meses, podrá resolver la encargatura del cargo de Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social o de sus funciones en el Vicerrector Académico o Director de Responsabilidad Social o Director de Investigación y Transferencia Tecnológica o Docente Ordinario Principal hasta por un período que no



deberá exceder de dieciocho (18) meses.

El Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social de la UPSJB SAC tiene como unidad de apoyo la Dirección de Sistema de Biblioteca y como unidad de asesoría y control al Comité Institucional de Ética en Investigación; asimismo cuenta como órganos de línea con la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica que se encarga de la gestión, evaluación, seguimiento y monitoreo de las investigaciones, innovaciones y transferencias tecnológicas teniendo en cuenta las líneas de investigación establecidas por la universidad, y con la Dirección de Responsabilidad Social encargada de diseñar, proponer y conducir políticas y actividades de convivencia social e interculturalidad para lograr un desarrollo sostenible, a través de la formación, investigación y vinculación social. Las Direcciones están a cargo de un Director designado por la Junta General de Accionistas entre docentes ordinarios preferentemente con grado académico de Magister y/o Doctor; su designación es realizada en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, al amparo del artículo 20° inciso 32 del Estatuto Social.

Asimismo, el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social también cuenta con las Sub Direcciones de Programación y Seguimiento y de Innovación y Emprendimiento que dependen de la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica, así como también con las Sub Direcciones de Extensión y Proyección Universitaria, de Relaciones Nacionales e Internacionales y de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral que dependen de la Dirección de Responsabilidad Social; dichas Sub Direcciones estarán a cargo de Sub Directores designados por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, al amparo del artículo 20° inciso 32 del Estatuto Social.

La duración en el cargo de los Directores y Sub Directores es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado; asimismo, los Directores pueden ser removidos en cualquier momento de su cargo por la Junta General de Accionistas.

Las funciones y atribuciones que correspondan a cada Director y Sub Director de acuerdo a lo señalado en este artículo, así como la estructura y funciones de los demás órganos del Vicerectorado de Investigación y Responsabilidad Social se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC.

En las Filiales de Ica y Chincha el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social está representado por el Director de Investigación y Responsabilidad Social de Filial el cual cuenta con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo, asesoría, control y gestión, cuya estructura y funciones se regulen en la normativa interna de la UPSJB SAC."

***Artículo 57*.- Del Gerente General y Sub Gerente General**

La UPSJB SAC cuenta con un Gerente General y un Sub Gerente General designados en forma directa o a propuesta del Rector, por la Junta General de Accionistas.

Al Gerente General y Sub Gerente General les corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la universidad, así como la ejecución de las directrices dispuestas por la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores de la UPSJB SAC.

La duración de los cargos de Gerente General y Sub Gerente General es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado.

Para ser designado Gerente General y Sub Gerente General de la UPSJB SAC se debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser persona natural;
- Ser peruano de nacimiento;
- Ser ciudadano en ejercicio;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- Contar y mantener solvencia ética y moral adecuada, así como experiencia o estudios en el rubro de la administración de empresas, de preferencia de instituciones educativas universitarias y demostrar 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.

El Gerente General y Sub Gerente General de la UPSJB SAC pueden ser removidos o cesados en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre sus vacancias, ratificaciones, licencias o renunciaciones.

Para el Gerente General y Sub Gerente General aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social.

La actuación del Sub Gerente General de la UPSJB SAC y el ejercicio de sus poderes y atribuciones establecidos en el Estatuto Social se encuentran supeditados al impedimento temporal, vacancia o ausencia física del Gerente General por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descenso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada), entre otros.

Sin perjuicio de lo señalado el Sub Gerente General prestará apoyo en las labores de gestión de los servicios administrativos y económicos que corresponden al Gerente General."

"Artículo 58°.- Atribuciones del Gerente General y Sub Gerente General

El Gerente General y el Sub Gerente General de la UPSJB SAC, sin perjuicio de los



deberes y obligaciones previstos en la Ley General de Sociedades N° 26887, Reglamento del Registro de Sociedades aprobado por Resolución N° 200-2001-SUNARP/SN y Decreto Supremo N° 006-2013-JUS, gozan de las siguientes atribuciones:

1. Celebrar y ejecutar conforme al Estatuto Social los actos y contratos ordinarios de administración económica, financiera y contable de la UPSJB SAC, salvo los actos y la representación legal, académica y de investigación que corresponden al Rector y/o Vicerrectores conforme a la Ley Universitaria N° 30220.
2. Representar a la sociedad en forma individual o conjuntamente con el Rector ante cualquier autoridad, con las facultades generales del mandato, las especiales previstas en el Código Procesal Civil y demás leyes peruanas vigentes, de conformidad con el Estatuto Social.
3. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de Directorio, salvo que este acuerde sesionar de manera reservada si no fuera Director.
4. Asistir con voz y voto a las sesiones de Consejo Universitario.
5. Asistir cuando se le solicite, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta General de Accionistas, salvo que ésta decida en contrario.
6. Supervisar las operaciones de la sociedad, los libros de contabilidad, cuidar que la contabilidad esté al día, expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad, así como de las actas de Junta General de Accionistas o del Directorio, suscribiendo la correspondencia de la sociedad cuando sea necesario.
7. Actuar como secretario en las Juntas Generales de Accionistas y del Directorio.
8. Supervisar y fiscalizar el desarrollo de las actividades operativas y administrativas de la UPSJB SAC, directamente o mediante delegación en otros funcionarios, con cargo a informarlo al Rector.
9. Formular el Presupuesto Anual Institucional de la UPSJB SAC y presentarlo visado por el Rector ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de aprobación, entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año.
10. Formular en base al Plan Estratégico la "Proyección Presupuestal Trienal" de la UPSJB SAC y presentarlo visado por el Rector ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de aprobación.
11. Formular las Políticas de Rendición de Cuentas de la UPSJB SAC, cuidando de presentarlas al Rector para la formulación de su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
12. Emitir informe por motivo presupuestal sobre los planes de mediano y corto plazo, así como de los proyectos de factibilidad para la creación de institutos, centros de investigación, centros de producción, centros de innovación y centros de emprendimiento, entre otros, que formarán parte de la propuesta del Rector para su aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.

13. *Conducir las relaciones laborales, autorizando o resolviendo en forma directa o a través de la Dirección de Recursos Humanos la contratación o despido del personal administrativo y de servicio no docente de la UPSJB SAC, así como del personal docente que por disposición de la Junta General de Accionistas ejerce cargo de confianza en la UPSJB SAC, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que en su condición docente también corresponde y que se resolverá según la normativa interna de la UPSJB SAC.*
14. *Conceder licencia al personal administrativo y de servicio no docente, directamente o por delegación en los casos establecidos en el Estatuto Social y el Reglamento Interno de Trabajo.*
15. *Aprobar las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC con las diferentes costos y escalas económicas correspondientes a exámenes de admisión, matrículas, pensiones, constancias, certificados, otorgamiento o reconocimiento de grados, títulos, cursos desaprobados, entre otros, haciéndolas de conocimiento del Rector y del Consejo Universitario y cuidando de remitirlas a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
16. *Aprobar con conocimiento del Rector, de manera excepcional y cuando las circunstancias lo requieran, la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros en la UPSJB SAC con cargo a informarlo al Consejo Universitario y derivarlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
17. *Proponer a la Junta General de Accionistas a través del Rector políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.*
18. *Ejercer las funciones administrativas de apoyo a las unidades, departamentos, centros, institutos, secciones, direcciones y oficinas académicas dependientes de los órganos de la UPSJB SAC.*
19. *Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la Dirección de Centros de Producción, Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas de Información, Dirección de Infraestructura y Servicios Generales, Dirección de Logística, Dirección de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Administración Sede Lima - Local Chorrillos y Administración Sede Lima - Local San Borja, así como también la Coordinación de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinación de Centros de Producción de la Filial Chíncha, Coordinación de Finanzas y Contabilidad de la Filial Ica, Coordinación de Finanzas y Contabilidad de la Filial Chíncha, Coordinación de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinación de Recursos Humanos de la Filial Chíncha, Coordinación de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinación de Sistemas de Información de la Filial Chíncha, Coordinación de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinación de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chíncha, Coordinación de Logística de la Filial Ica, Coordinación de Logística de la Filial Chíncha, Coordinación de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Ica, Coordinación de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Chíncha y demás áreas de la UPSJB SAC que se encuentran bajo su competencia, determinando sus gastos y coadyuvando al logro de los procesos de autoevaluación, normalización y cumplimiento de los estándares de calidad determinados por la Junta General de*



Accionistas de acuerdo al Plan Estratégico, Presupuesto Anual y Plan Operativo Anual Institucional.

20. *Velar por la asignación de recursos y bienes a las diferentes áreas académicas de la UPSJB SAC, de acuerdo a sus respectivos planes operativos y presupuestos aprobados.*
21. *Informar semestralmente a la Junta General de Accionistas y Directorio las acciones que realizan las Direcciones y Jefaturas a su cargo.*
22. *Transparentar la información económica y financiera de la UPSJB SAC, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.*
23. *Formular el Plan de Seguridad en Defensa Civil, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Servicios Generales, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Directiva de Pago de Servicios Académicos, el Manual de Organización y Funciones de la UPSJB SAC, así como los demás planes, reglamentos, directivas y manuales que dentro de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones sean necesarios o requeridos por la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores, cuidando de presentarlos al Rector para la formulación de su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.*
24. *Emitir, a requerimiento del Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, y por motivo de índole presupuestal, informe para autorización de viaje con fines de capacitación, investigación y conexas de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC.*
25. *Proponer ante la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, con conocimiento y autorización del Rector, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Centros de Producción, Director de Finanzas y Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Director de Sistemas de Información, Director de Infraestructura y Servicios Generales, Director de Logística, Director de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, así como también del Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Ica, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Chincha, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Chincha, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Chincha, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chincha, Coordinador de Logística de la Filial Ica, Coordinador de Logística de la Filial Chincha, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Ica, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Chincha, además decide sobre sus ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.*
26. *Designar, encargar, remover o cesar al Sub Director de Centros de Producción, Sub Director de Finanzas y Contabilidad, Sub Director de Recursos Humanos, Sub Director de Sistemas de Información, Sub Director de Infraestructura y Servicios Generales, Sub Director de Logística, Sub Director de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Sub Director de Gestión Estratégica e Innovación y demás Sub Directores*

que a su decisión establezca dentro de la estructura de las Direcciones a su cargo previstas en el artículo 61° del Estatuto Social, resolviendo sus ratificaciones, licencias y vacancias.

27. Designar, encargar, remover o cesar al Jefe de Seguridad y Vigilancia de la UPSJB SAC y a los jefes y/o responsables de las demás unidades y áreas que correspondan a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General, así como designar y promover el personal administrativo y de servicio no docente dentro de las atribuciones que le confiera la Junta General de Accionistas y este Estatuto Social, resolviendo sus ratificaciones, licencias y vacancias.
28. Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad, Director de la Escuela de Posgrado o Apoderados, según la materia de que trate, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, cuentan con el visto bueno del Vicerectorado 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.
29. Las demás que le asigna la Ley y el presente Estatuto o le encargue la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Rector y Vicerrectores de la UPSJB SAC, en armonía con el proyecto de desarrollo institucional y la política de la UPSJB SAC, el Estatuto y normativa interna de la UPSJB SAC. Para todo acto que a criterio del Gerente General o Sub Gerente General considere pertinentes deberá emitir Resolución Gerencial."

"Artículo 59°.- Podera del Gerente General y Sub Gerente General

El Gerente General y el Sub Gerente General de la UPSJB SAC, sin perjuicio de las atribuciones señaladas en el artículo 58° del Estatuto Social y de las facultades, poderes y capacidad de representación que le confiere la ley, podrán sin necesidad de autorización previa de la Junta General de Accionistas, ni de escritura pública o acuerdo del Directorio, ejercer cualquiera de ellos, en forma individual y/o conjunta, las siguientes facultades:

A) Poder Administrativo y Contractual

El Gerente General y/o el Sub Gerente General podrán:

1. Dirigir las actividades administrativas de la UPSJB SAC, suscribir la correspondencia a nivel nacional e internacional, así como suscribir los contratos propios del objeto social de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social; ejecutar las decisiones de la Junta General de Accionistas, del Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores, en cuanto corresponda; supervisar y fiscalizar el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la UPSJB SAC;
2. Ordenar pagos y cobros, emitir facturas, recibos y comprobantes de pago, dar cancelaciones; obligar a la sociedad de acuerdo al Estatuto Social en cualquier tipo de



- contrato, efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósitos aduaneros autorizados, pudiendo suscribir, endosar, descontar y cobrar warrants, certificados de depósito, conocimientos de embarque, guías aéreas y cualquier otro documento análogo;
3. Participar en representación de la UPSJB SAC, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por Junta General de Accionistas, en concursos, licitaciones públicas o privadas, formulando propuestas, ofertas, consultas, observaciones, así como suscribir los contratos que se derivan de ellos;
 4. Representar a la UPSJB SAC ante cualquier autoridad política, militar, policial, tributaria, de aduana, administrativa, registral, judicial, religiosa u otras, gozando de la más amplia representación conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la normativa tributaria, procesal, procedimental, entre otras del sistema jurídico peruano, tanto a nivel local como nacional, pudiendo presentar todo tipo de escritos, incluyendo las facultades o poderes especiales para formular peticiones o reclamos, declaraciones simples y juradas, balances y cuentas, plantear desistimientos de los mismos, presentar peticiones, denuncias, solicitudes o cualquier otro recurso para iniciar, tramitar, proseguir, conciliar o concluir cualquier tipo de procedimiento administrativo o tributario, sea éste unilateral o bilateral, sin limitación alguna; así como interponer cualquier recurso de impugnación previsto por Ley contra las resoluciones que se derivan de ellos;
 5. Solicitar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, la quiebra, insolvencia o suspensión de pagos y apersonarse en los procedimientos judiciales o administrativos que para ese fin se hubiesen iniciado, pudiendo concurrir a las Juntas de Acreedores que se convoquen y adoptar las decisiones que tengan por conveniente;
 6. Solicitar y aceptar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, medidas cautelares designando interventores, depositarios, embargos, con o sin secuestro y administradores, otorgar contra cautela incluyendo caución juratoria, suscribir todos los escritos, documentos, actas, minutas y escrituras públicas que fueran necesarias para estos fines;
 7. Solicitar y obtener la ineficacia de títulos valores extraviados, deteriorados o destruidos;
 8. Iniciar, seguir, contestar o participar en todo tipo de procedimientos o reclamaciones ante los órganos competentes de la administración pública nacional, departamental, regional o municipal;
 9. Pagar o actuar como agente de pago de todo tipo de tributos, multas y recargos acotados o reclamar de ellos, solicitando y recibiendo las cantidades cuya devolución fuera ordenada, para abonarlos en la cuenta de la UPSJB SAC;
 10. Intervenir en todo tipo de actos ante las autoridades políticas, fiscales, de aduana, eclesiásticas, policíacas, laborales y/o ante las compañías fiscalizadoras o administradoras de rentas públicas, para cuyo efecto gozará de las más amplias facultades generales y especiales que el trámite, procedimiento, intervención o reclamo requieran;

11. Participar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por Junta General de Accionistas, en todos los actos de licitaciones y concurso de precios, cualquiera fuera su especie, naturaleza y cantidad, convocados por entidades públicas y/o privadas, concurrendo en representación de la UPSJB SAC incluso en cualquier forma de asociación, consorcio o participación con terceras personas, naturales o jurídicas, nacionales y/o extranjeras;
12. Celebrar, regular, modificar o extinguir con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas todos los actos y/o contratos, públicos o privados, necesarios para el desarrollo de los fines de la sociedad, incluyendo la negociación y celebración de contratos mediante los que se obtenga financiamiento para las licitaciones, concursos o subastas, así como para otorgar a las entidades públicas o privadas las garantías que respalden las obligaciones asumidas por la sociedad;
13. Conceder conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, créditos exigiendo las garantías del caso, inclusive las de garantía mobiliaria e hipoteca, pudiendo constituirse en depositario y exigir el remate de las garantías; disponer la ejecución de todos los gastos, erogaciones y pagos necesarios para el desarrollo del objeto social;
14. Celebrar y suscribir, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, todo tipo y/o clase de contratos relacionados con operaciones de crédito y/o de financiamiento con Bancos, Financieras, Cajas Rurales, Cooperativas de Ahorro y Crédito y demás instituciones del Sistema Financiero y/o Bancario u otros, de origen nacional o extranjero, sin reserva ni limitación alguna y hasta por el monto que ellos estimen conveniente;
15. Suscribir y firmar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, documentos civiles, comerciales, comprobantes de pago y títulos valores para garantizar las operaciones de crédito u otras obligaciones, autorizándolos e aceptar y/u otorgar fianza solidaria, irrevocable, de ejecución inmediata y sin beneficio de excusión, incluso a favor de terceros;
16. Recabar y endosar los títulos valores y demás documentos por cobrar que se emitan a favor o por cuenta de la sociedad;
17. ~~Emisionar~~ emitir cheques y/o suscribir liquidaciones y anexos;
18. Constituir, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, primeras y preferenciales hipotecas y/o garantías mobiliarias sobre bienes de propiedad de la UPSJB SAC para garantizar créditos y/u obligaciones de la UPSJB SAC y/o de terceros, sin limitación ni restricción alguna, pudiendo suscribir todos los documentos públicos y/o privados necesarios para recibir y dar bienes en hipoteca, cancelar, levantar y dividir hipotecas, así como de igual forma dar y recibir en garantía mobiliaria bienes muebles, valores mobiliarios, derechos, acciones y demás bienes corporales e incorporales, incluyendo warrants y otros;
19. Celebrar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, contratos de arrendamiento de bienes muebles e



- inmuebles, por tiempo determinado o indeterminado, contratos de subarrendamiento, de cesión en uso, usufructo, servidumbre, entre otros, obligándose a efectuar el pago de la contraprestación y/o renta que corresponda, pudiendo asimismo recibir de cualquier modo y/o forma que estimen conveniente y que pacten, el producto de las rentas fijadas por los bienes muebles e inmuebles, y pagarán, en caso corresponda, el impuesto a la renta correspondiente; Asimismo podrán transferir o enajenar de cualquier modo, forma o especie, ya sea a título gratuito u oneroso, siempre conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por Junta General de Accionistas, toda clase de bienes muebles, pudiendo al efecto firmar las minutas y escrituras públicas respectivas, así como para poder vender bienes inmuebles, pactando su precio y forma de pago, también lo mismo por arrendamiento, subarrendamiento, cesión en uso, usufructo, compra venta, permuta, suministro, donación, mutuo, de obra y cualquier otro acto jurídico civil y/o comercial previsto por Ley, sin reserva ni limitación alguna; así como las actas de compra y transferencia de vehículos por venta, pactando su precio, otorgando las cancelaciones y/o levantamientos que correspondan; podrán recibir de cualquier modo y/o forma que estimen conveniente y que pacten, el producto de la venta de los bienes muebles e inmuebles, y pagarán, en caso corresponda, el impuesto de alcabala, el patrimonio vehicular y/o de renta correspondiente, así como solicitarán la inafectación de impuestos que por Ley le sea aplicable a la UPSJB SAC;
20. Celebrar, conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, actos de división y partición, así como pactos de indivisión, constituir usufructo, constituir derechos de uso y habitación, derechos de superficie, servidumbres, garantías mobiliarias, anticresis, hipotecar, arrendar, otorgando los documentos necesarios y los recibos correspondientes;
21. Administrar bienes muebles e inmuebles autorizando la ejecución de cualquier construcción o edificación, así como la ampliación, regularización o modificación de construcciones o edificaciones conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, también suscribir conjuntamente con uno de cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas las minutas y escrituras públicas sobre acumulación, reaccumulación, independización, saneamiento, totización, declaratoria de fábrica y/o edificación, adjudicación, podrán pedir la desaccumulación y/o exclusión en todo o en parte de Monumento Histórico protegido por el Ministerio de Cultura, pudiendo celebrar para ello contratos de obra, de edificación y otros nominados o innominados, previstos por Ley o por regularse, sin reserva ni limitación alguna, pudiendo asimismo otorgar y extinguir, siempre de manera conjunta, reglamentos internos, constituir el régimen de propiedad horizontal, cambiar el uso de bienes inmuebles en forma total o parcial, solicitar el cierre de partidas registrales, solicitar la reversión de unidades inmobiliarias, entre otros, igualmente sin reserva ni limitación de ninguna índole, pudiendo incluso ratificar, reconocer o convalidar los actos y/o contratos que en relación a las facultades de disposición de bienes que se describen, se hubieren celebrado en nombre de la sociedad, estando facultados a suscribir sus respectivas minutas y escrituras públicas;
22. Celebrar, regular, modificar o extinguir conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, toda clase de contratos, tales como compraventa, dación en pago, donación, permuta, comodato, cesión en uso, usufructo, de obra, arrendamiento, subarrendamiento, arrendamientos financieros u operativos, fideicomisos, de mandato, suministro, hospedaje, de depósito, de secuestro, de fianza, entre otros sin reserva ni limitación alguna, ya sea de bienes

muebles o inmuebles; contratos de préstamo, crédito, mutuo, prestación de servicios, depósito, compromiso arbitral, suministro, distribución; contratos preparatorios tales como compromiso de contratar, opciones de cualquier naturaleza e importancia, así como cualquier otro contrato, sea nominado o innominado, inclusive cesiones de derechos o cesiones de posición contractual y, en general, los instrumentos públicos y privados que se requieran, incluyendo los instrumentos que comprenden las hipotecas, garantías mobiliarias y demás garantías que se constituyan por o a favor de la sociedad; también solicitar tasaciones de y por los bienes inmuebles de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada;

23. Suscribir conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas contratos o pactos sociales para la formación y/o constitución de todo tipo de personas jurídicas sean societarias o no societarias, en cualquiera de sus formas legales, ya sean sociedades anónimas, asociaciones, fundaciones, entre otros, pudiendo realizar sin reserva ni limitación alguna aportes dinerarios y/o no dinerarios, sean estos bienes muebles o inmuebles, semovientes, vehículos y mercaderías, suscribiendo las minutas y escrituras públicas que correspondan; pudiendo suscribir también en forma conjunta con cualquiera uno de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas acuerdos con sociedades, grupos empresariales, uniones de sociedades y/o consorcios, celebrando, regulando, modificando o extinguiendo contratos de agencia comercial, auditoría, licencia de marca, arrendamiento financiero (leasing), arrendamiento de caja de seguridad, asociación en participación, de auspicio, comisión mercantil, compraventa de acciones, compraventa de participaciones, de concesión, creación publicitaria, consultoría, corretaje inmobiliario, cuenta corriente mercantil, cuenta corriente bancaria, de crédito de consumo, facturación (Factoring), fideicomiso, fideicomiso de inversión, de fideicomiso inmobiliario, de franquicia (Franchising), de Lease-Back, de líneas de crédito, de colaboración externa empresarial (Outsourcing), de arrendamiento empresarial (Renting), de Underwriting, de viaje y turismo, de Know-How, de Joint Venture, entre otros, sin reserva ni limitación alguna, para efectos de participar en cualquier proyecto, así como, con las entidades de crédito que puedan financiar las inversiones a realizar y con cualesquiera otras entidades que intervengan en la operación;
24. Celebrar, regular, modificar o extinguir conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas cualquier contrato o póliza de seguro relacionada con riesgos de cualquier naturaleza, pudiendo acordar primas, fijar riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas, endosantes y cancelantes, aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros. En caso de desastre, discutir, arreglar, fijar y establecer la suma de las indemnizaciones y obtener los pagos a favor de la UPSJB SAC o a favor de quien la sociedad disponga;
25. Celebrar, regular, modificar o extinguir conjuntamente con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, de manera amplia, cualquier contrato o acto jurídico que además de los señalados precedentemente verse sobre su reconocimiento, ratificación, validación y reproducción, así como para levantamiento de observación y subsanación registral, entre otros, sin reserva ni limitación de ninguna índole.
- B) Poder ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT y Servicio de Administración Tributaria - SAT:



Podrán a sola firma representar a la UPSJB SAC ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) o ante los Servicios de Administración Tributaria (SAT) de la República del Perú a nivel Nacional, Regional y Municipal, gozando de la más amplia representación señalada en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, normas y reglamentos de la administración tributaria y demás leyes y normas afines aplicables, pudiendo para tal efecto presentar todo tipo de escritos, solicitudes, formularios, requerimientos y recursos, formular declaraciones, simples o juradas de cualquier tipo, completar y presentar formularios, peticiones o reclamos, presentar balances, cuentas, modificaciones o rectificaciones, y en general cualquier proceso tributario y contable, plantear recursos de impugnación sean estos de reconsideración, oposición, reclamación, desistimiento, apelación o de nulidad, vigentes o que pudiesen crearse; para presentar peticiones o requerimientos, denuncias, solicitudes o cualquier otro recurso para iniciar, tramitar, proseguir, conciliar o concluir cualquier tipo de procedimiento tributario, sin limitación ni restricción alguna;

C) Poder ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI:

El Gerente General y el Sub Gerente General a sola firma podrán asumir la representación de la UPSJB SAC especialmente en todos los procedimientos administrativos ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, en todas sus comisiones, salas, tribunales, secretarías técnicas, oficinas, direcciones o similares, o ante cualquier otra autoridad competente, con las facultades específicas de: interponer y contestar denuncias y oposiciones ante cualquier oficina, comisión o similar, respecto a temas referidos a protección al consumidor, derechos intelectuales, competencia desleal, libre competencia, acceso al mercado y demás materias de su competencia; conciliar, transigir y llegar a acuerdos privados para la solución de las controversias, ofrecer todo tipo de pruebas, presentar todo tipo de recursos impugnatorios de reconsideración, de apelación y de queja, presentar renunciaciones de derechos, ya sean totales o parciales; asimismo, a doble firma podrán conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de accionistas desistirse de la pretensión y del procedimiento, otorgar licencias y transferir derechos de propiedad intelectual, solicitar el registro de signos distintivos, patentes, marcas de servicio, marcas de productos, marcas comerciales, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor y demás que establezca la ley, así como podrán solicitar todo tipo de autorizaciones de uso sobre denominaciones de origen en nombre y representación de la UPSJB SAC. También podrán a sola firma asumir la representación de la UPSJB SAC en cualquier procedimiento de reestructuración empresarial, con las facultades específicas de solicitar a la autoridad competente la declaratoria de insolvencia del deudor de la institución; conformar la junta de acreedores, celebrar el convenio de liquidación extrajudicial de los bienes de la empresa deudora, solicitar la declaratoria de quiebra judicial, administrativa o extrajudicialmente; además de contar con todas las facultades de gestión y representación contenidas en la Ley N° 27809 - Ley General del Sistema Concursal o disposiciones que la sustituyan.

D) Poder Laboral

El Gerente General y el Sub Gerente General podrán a sola firma nombrar, promover, suspender y despedir, de acuerdo a las disposiciones vigentes, a los empleados y servidores administrativos de la sociedad; así como a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de accionistas, negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver o dar por concluidos a nombre de la UPSJB SAC

todo tipo de contratos de trabajo, además, cláusulas adicionales, entre otros relacionados a los empleados y servidores administrativos de la sociedad y también del personal docente y de quienes ejerzan cargos de confianza a decisión de la Junta General de Accionistas, el Consejo Universitario y el Rector, ya sea a tiempo indefinido, parcial o sujetos a modalidad; en este sentido, se encontrarán facultados para suscribir y presentar las comunicaciones que correspondan ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, inclusive ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

A sole firma y/o a requerimiento del Rector podrán conceder licencias al personal, promover, amonestar, suspender, reubicar y aceptar renunciaciones de los trabajadores no docentes y docentes de la UPSJB SAC, en lo que pudiera corresponder, suscribir la planilla, boletas de pago y liquidación de beneficios sociales, entre otros documentos, relacionados con el pago a los trabajadores; otorgar certificados de trabajo, constancias de formación laboral y prácticas pre-profesionales.

Representar a la UPSJB SAC ante toda clase de sindicatos u otras organizaciones de trabajadores, estando facultados a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de accionistas para negociar pliegos de reclamos o cualquier otro asunto de índole laboral colectivo, pudiendo hacer propuestas, contra propuestas, acordar los términos de los convenios colectivos y suscribirlos, ya sea mediante trato directo, conciliación o mediación. En aquellos casos en los que la negociación colectiva no sea posible, y fuere necesario pasar a la etapa arbitral, tendrán la plena representación de la sociedad, pudiendo suscribir el compromiso arbitral, designar a los árbitros, elaborar y entregar la propuesta final del proyecto del convenio colectivo, presentar y actuar las pruebas necesarias durante el procedimiento arbitral y, en general, realizar en representación de la UPSJB SAC todos los actos señalados para esta etapa en la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, en el Decreto Ley N° 25593, en el Decreto Supremo N° 010-2003-TR, así como en su reglamento y demás normas conexas vigentes y aplicables.

Asumir la representación de la UPSJB SAC, en cualquier procedimiento laboral, con las más amplias facultades de gestión y representación, ante las autoridades de trabajo, ya sean el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL o de los juzgados y salas especializadas de trabajo en todas sus divisiones e instancias, con todas las facultades administrativas y judiciales contenidas en la antigua Ley Procesal de Trabajo N° 26636, en la Nueva Ley Procesal de Trabajo N° 29497, en el Decreto Supremo 004-96-TR, en el Decreto Legislativo N° 728, y demás disposiciones laborales o disposiciones que lo sustituyan, así como las facultades generales de representación para toda clase de procedimientos, trámites, visitas intempestivas, procedimientos administrativos ante el Ministerio de Trabajo y en todas las divisiones e instancias, en la negociación, conciliación, mediación, arbitraje, celebración o resolución de convenios colectivos o cualquier otro acuerdo análogo en que intervenga la sociedad ante las autoridades de trabajo sin reserva ni limitación alguna; el presente mandato se hace extensivo a aquellas facultades de representación referentes a materia laboral que se creen o modifiquen mediante dispositivos legales que se dicten en el futuro; facultad para apersonarse a cualquier procedimiento administrativo o judicial, iniciado o por iniciarse, con las facultades de contestar, impugnar, allanarse, desistirse, transigir, en juicio o fuera de él, deferir en contrato, conciliar en proceso de conciliación extrajudicial o de arbitraje, con la amplitud y capacidad determinada en las leyes laborales.

E) Poder Judicial o de Pleitos



Ejerciendo la representación legal de la UPSJB SAC, a sola firma podrán ante los Juzgados, tribunales y dependencias del Poder Judicial, del Perú o del extranjero, así como en procesos o procedimientos de conciliación judicial o extrajudicial, actuar como demandantes, como demandados, terceros legitimados o parte civil, pudiendo apersonarse a cualquier proceso y contando con las facultades generales y especiales del mandato contenidas en los artículos 74°, 75°, 77°, 543°, 613° y demás del Código Procesal Civil o disposición equivalente, así como los poderes suficientes para practicar los actos a los que se refiere el Código Civil, la Ley General de Arbitraje, la Ley de Conciliación y su reglamento y la Ley General de Sociedades; están facultados para disponer de derechos sustantivos, de los derechos materia de conciliación, apersonarse a juicio iniciado o por iniciarse, interponiendo o contestando demandas, denuncias, peticiones o cualquier otro tipo de recurso, pudiendo desistirse de la acción o de la pretensión, deferir en contrario, someter a arbitraje la litis o parte de ella, conciliar, transigir, ofrecer caudela o contracaudela, bajo la modalidad de caución juratoria, prestar declaración de parte, reconocer documentos privados en su contenido y firma, convenir con la demanda, allanarse a la petición, interponer cualquier recurso impugnatorio o desistirse del presentado, sin limitación ni restricción alguna.

Concurrir a todo tipo de actos procesales, sean estos de remate, administración de posesión, lanzamiento, embargos, saneamiento procesal y audiencias conciliatorias, de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio, de pruebas y/o audiencias únicas especiales y/o complementarias. Las facultades para intervenir en todo acto procesal, se extienden incluso para poder intervenir en remates o subastas públicas y adjudicarse al interior de las mismas los bienes muebles o inmuebles materia del respectivo proceso. Solicitar la inhibición o plantear la recusación de fiscales y jueces en todas las instancias, auxiliares de justicia y magistrados en general. Solicitar la acumulación o desacumulación de procesos. Solicitar el abandono o prescripción de los recursos, la pretensión o la acción. Solicitar la aclaración, corrección o consulta de las resoluciones judiciales. Ofrecer o cobrar directamente lo pagado o consignado judicialmente, retirar consignaciones y pedir suspensión de pagos. Solicitar la interrupción del proceso, su suspensión y/o la conclusión del mismo, así como todos los demás actos que fueran necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna. El presente poder se entiende amplio y suficiente, y cuando no esté expresamente señalado en él, se presume, siempre que sea necesario para cumplir con la representación que se delega.

F) Representación Arbitral:

El Gerente General y el Sub Gerente General podrán a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en que pueda verse involucrada la sociedad, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral; así como también renunciar al arbitraje, designar al árbitro o árbitros o institución que hará las funciones de tribunal, presentar el formulario de sumisión correspondiente y pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y disponer la aplicación del reglamento que tenga establecido la institución organizadora, si fuera el caso; presentar ante el árbitro o tribunal arbitral la posición de la compañía, ofreciendo las pruebas pertinentes, contestar las alegaciones de la contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; conciliar, transigir o pedir la suspensión desistirse del proceso arbitral; solicitar la corrección o integración, aclaración del laudo arbitral; y, presentar o desistirse de

cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la Ley General de Arbitraje contra los Laudos.

G) Representación para Conciliar:

El Gerente General y el Sub Gerente General podrán a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, dar inicio a cualquier tipo, clase o modalidad de procedimiento conciliatorio, dentro o fuera de cualquier tipo de proceso y/o procedimiento, mediante la presentación de solicitudes y/o peticiones, pudiendo ser citados, invitados o notificados de la conciliación, recepcionar cualquier tipo de citación, invitación, esquila, notificación o comunicación en nombre de la sociedad, estando ampliamente facultados, pudiendo disponer del derecho materia de conciliación.

H) Poder Bancario y Financiero

Requieren actuar a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por Junta General de Accionistas, para abrir, cancelar o cerrar cuentas corrientes, comerciales, bancarias, de ahorro, a plazo fijo o de cualquier otro género, de garantía, imponer fondos a plazo fijo, en certificados, bonos, o de cualquier otro tipo, ante cualquier entidad bancaria, financiera, de seguros o similar, pudiendo hacer depósitos, transferencias, giros, retiros o cualquier otro movimiento contra ellas, así como solicitar sobregiros, avances en cuenta o líneas de crédito, con o sin garantía; emitir, girar, endosar, aceptar, avalar, descontar, depositar, retirar, afectar, cobrar, protestar, reaceptar, renovar, suscribir, protestar, cancelar, emitir y/o dar garantía o en procuración, según su naturaleza, letras de cambio, pagarés, vales; girar cheques, giros, certificados y en general todo tipo de títulos valores, así como cualquier otro documento mercantil, de crédito y/o civil, incluyendo pólizas, conocimientos de embarque, cargas porte, cartas de crédito, certificados de depósito, transferencias telegráficas, warrants, incluyendo su constitución, fianzas y/o avales; emitir, girar, cancelar y suscribir cheques, así como también aceptar, renovar, avalar o descontar, según su naturaleza letras, vales a la orden, emitir facturas pro formadas, aceptar y endosar tarjetas de débito o de crédito, pólizas de seguros y reaseguros, carta de portes referidas, guías y otros valores semejantes, referidas a los negocios sociales o no; solicitar, otorgar y constituir fianzas, avales y garantías, en afectivo, hipotecas de bienes inmuebles, en garantía mobiliaria tanto civiles como industriales o comerciales, así como constituir hipotecas o cualquier otra garantía permitida por Ley sobre todos los bienes de la sociedad, sean estos bienes del activo corriente o del activo fijo, sin limitación ni restricción alguna; según estas operaciones a favor de la sociedad o de terceros, con capacidad especial de disposición sobre los bienes y valores de propiedad de la sociedad sin límite; podrá vender, usufructuar, transferir, arrendar, donar o disponer de los bienes muebles e inmuebles de la UPSJB SAC; adquirir, vender o depositar valores de cualquier tipo. Concertar, negociar y firmar activa o pasivamente contratos de mutuo bancario, contratos de arrendamiento financiero o leasing, contratos derivados como contratos en avance (forward contracts), contrato de opción financiera (option contracts) y contratos de permuta financiera (swap contracts), con hipoteca o sin ella, contratos de crédito y de fianza, contratos de fideicomiso así como cualquier otro acto o contrato bancario o financiero y cualquier tipo de crédito documentario permitido por Ley. Solicitar advance accounts, abrir cartas de crédito, depositar y retirar valores en custodia. Afectar cuentas o depósitos en garantía, afectar títulos valores de garantía, prestar avales; otorgar, contratar y solicitar fianzas. Retirar, vender o afectar valores, otorgar recibos y cancelaciones, solicitar y suscribir cartas de crédito, emitir boletas de garantía. Disponer sobre el régimen administrativo de la sociedad y la movilización de sus fondos, podrán asimismo contratar toda clase de seguros, fletes, transportes, servicios y suministros y endosar pólizas o certificados. Recibir de cualquier



entidad bancaria o crediticia, pública, privada, nacional o extranjera o de cualquier otra naturaleza, los valores, acciones o bonos que le pudieran pertenecer por cualquier razón a la sociedad, estando facultados para suscribir la cancelación correspondiente y si fuera necesario las minutas y escrituras que pudieran requerirse; contratar el alquiler de cajas de seguridad en cualquier entidad bancaria o financiera, operantes, abrirlas, retirar su contenido y resolver o dejar sin efecto del contrato de las mismas. Concertar toda clase de operaciones de comercio, así como el cambio internacional que directa o indirectamente estén relacionadas con los propósitos de la sociedad, tales como firmar licencia de exportación e importación, establecer almacenes privados o depósitos libres, efectuar ventas condicionales, efectuar contratos de compra venta de moneda extranjera, autorizar débitos en cuentas corrientes para las operaciones de comercio o de cambio internacionales.

h) Poder Aduanero

El Gerente General y el Sub Gerente General podrán a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, actuar ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y sus dependencias, Administraciones Aduaneras donde esté o fuera autorizado para operar la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, Zonas Francas, Zonas Primarias, Zonas Secundarias, Autoridad Aduanera, Autoridad Portuaria Nacional, Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Servicios Postales del Perú Sociedad Anónima (SERPOST S.A.), Banco Central de Reserva del Perú (BCR), Banco de la Nación (BN), Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE), Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) y todas las dependencias de esos organismos y ante cualquier otra institución pública o privada que fuera necesario, inclusive puertos, aeropuertos, vías, terminales terrestres y centros de atención en frontera, en los cuales la autoridad aduanera ejerce su potestad, para recibir las mercaderías o mercancías que vengán dirigidas, consignadas o cuyo despacho o desaduanaje se solicite a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, pudiendo realizar todas las gestiones relacionadas con operaciones aduaneras, sin reserva ni limitación de ninguna índole; confeccionar, firmar, remitir y/o presentar, por el medio que corresponda, las declaraciones aduaneras y/o declaraciones de mercaderías o mercancías, sean simplificadas o no, documentos complementarios, constitución de garantías, así como cualquier otra documentación, que sea exigida a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en su calidad de despachante o consignante o consignatario; realizar anulaciones, correcciones, enmiendas y ediciones en los documentos antes señalados; otorgar y suscribir actas sobre infracciones aduaneras, facultándolos para realizar reconocimientos de infracciones aduaneras, así como a realizar las aclaraciones y constancias que estimen necesarios; asimismo para acordar convenios de pago; cobrar y percibir devoluciones de tributos, draw back o cualquier suma que se le adeude a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, así como retirar garantías liberadas, firmando los recibos o documentaciones correspondientes; intervenir en las instancias de verificación de las mercaderías o mercancías; retirar de los depósitos aduaneros toda clase de mercaderías o mercancías, para cuyo retiro esté autorizada la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada por parte de quien tenga la disponibilidad jurídica de la mercadería o mercancía; para participar en cualquiera de los regímenes aduaneros permitidos por Ley, ya sea de importación para el consumo, reimportación en el mismo estado y admisión temporal para reexportación en el mismo estado, exportación definitiva y exportación temporal para reimportación en el mismo estado, para admisión temporal para perfeccionamiento activo, exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, drawback, reposición de mercancías con franquicia arancelaria, para depósito aduanero, para tránsito

aduanero, transbordo y embarque, entre otros existentes o que pudieran existir; también podrán emitir, otorgar, suscribir, llenar, entregar, ofrecer y presentar para cualquiera de los regímenes antes señalados y según corresponda, declaración aduanera de mercancías, documentos de transporte (conocimiento de embarque, guía aérea, carta porte, entre otros), factura, boleta de venta, documento equivalente o contrato, declaración jurada en los casos que determine la Administración Aduanera, documento de seguro de transporte de las mercancías, declaración jurada sobre fin y ubicación de la mercancía, declaración jurada de porcentaje de mena, garantía, cuadro de insumo producto, relación de insumo producto y demás documentos o información que se requieran por la naturaleza u origen de la mercancía y de los regímenes aduaneros; contratar agente de aduanas y en general para realizar cuantos actos se juzguen necesarios para el mejor desempeño de este poder de acuerdo a la Ley General de Aduanas (Decreto Legislativo N° 1053), Reglamento de la Ley General de Aduanas (Decreto Supremo N° 010.2009-EF), Código Tributario (Decreto Supremo 133-2013-EF), entre otras normas del sector.

- J) Asimismo, se dispone que el Gerente General y el Sub Gerente General cuentan con las facultades necesarias para a doble firma conjuntamente con uno de los apoderados designados por Junta General de Accionistas, puedan delegar, resumir y revocar cuando lo estime pertinente, las facultades administrativas, contractuales, laborales, de representación, bancarias, cambiarias y financieras descritas precedentemente, a favor de funcionarios de la UPSJB SAC o de terceros.

Para todos los procedimientos de conciliación judicial y/o extrajudicial regulados en el presente artículo 59°, incluso para los de desistimiento de la pretensión, desistimiento del proceso y/o procedimiento, allanamiento, transacción, ofrecimiento de cauteles o contracautela, cobro de costas, costas, depósitos y/o consignaciones señalados en el artículo 59° de este Estatuto Social, se requiere la participación del Gerente General o Sub Gerente General a doble firma con uno de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas."

"Artículo 60°.- Impedimentos y Acciones de Responsabilidad

Son aplicables al Gerente General y al Sub Gerente General en cuanto hubiere lugar, las disposiciones sobre impedimentos y acciones de responsabilidad de los Directores. El Gerente General y el Sub Gerente General responden ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasionen por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.

El Gerente General y el Sub Gerente General son particularmente responsables por:

1. La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la Ley ordena llevar a la sociedad y los demás libros que exige el Sistema Universitario Peruano;
2. El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno diseñada para proveer una seguridad razonable de que los activos de la sociedad estén protegidos contra uso no autorizado y que todas las operaciones son efectuadas de acuerdo con autorizaciones establecidas y son registradas apropiadamente;
3. La veracidad de las informaciones que proporcionen al Directorio y a la Junta General de Accionistas;



4. El ocultamiento de las irregularidades que observen en las actividades de la sociedad;
5. La conservación de los fondos sociales a nombre de la sociedad;
6. Cuidar que el empleo de los recursos sociales no sea aplicado en negocios distintos del objeto de la sociedad;
7. La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad;
8. El cumplimiento de la Ley, el Estatuto Social, Reglamento General de la UPSJB SAC y los acuerdos de la Junta General de Accionistas, del Directorio, Consejo Universitario, así como las disposiciones del Rector y Vicerrectores.

El Gerente General y el Sub Gerente General son responsables, solidariamente con los miembros del Directorio, cuando participen en actos que den lugar a responsabilidad de éstos o cuando, conociendo la existencia de esos actos, no informen sobre ellos al Directorio o a la Junta General de Accionistas.

El acuerdo para iniciar pretensión de responsabilidad contra el Gerente General o el Sub Gerente General, adoptado por la Junta General de Accionistas, importa la automática remoción de éste, quien no podrá volver a ser designado para el cargo ni para cualquier otra función en la sociedad sino en el caso de declararse infundada la demanda o de desistirse la sociedad de la pretensión entablada.

Las pretensiones civiles contra el Gerente General y el Sub Gerente General no enervan la responsabilidad penal que puede corresponderles."

"Artículo 61°.- De las Direcciones de la Gerencia General y Sub Gerencia General

La UPSJB SAC como órganos de línea del Gerente General y Sub Gerente General, contará con las siguientes Direcciones:

1. Dirección de Centros de Producción.

Responsable de coordinar las actividades productivas de los Centros de Producción, con la finalidad de cautelar la correcta generación de recursos propios para el cumplimiento de los fines de la UPSJB SAC, además de cumplir principalmente con brindar servicios educativos de calidad, así como lograr la rentabilidad para autofinanciarse.

2. Dirección de Finanzas y Contabilidad.

Se encarga de la gestión de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la Universidad, a través de un proceso integrado de la ejecución presupuestal, contabilidad, cuentas corrientes, control de ingresos y egresos y evaluación periódica de la situación económica de la Universidad.

3. Dirección de Recursos Humanos.

Es responsable de los programas de capacitación, formación, gestión de talento, entre

otros, dentro de la organización con la finalidad de asegurar el desempeño eficiente de los recursos humanos que permitan alcanzar las metas institucionales.

4. Dirección de Sistemas de Información.

Responsable del estudio del diseño, entrega, uso e impacto de las tecnologías de la información al servicio y en beneficio de la UPSJB SAC. La Dirección de Sistemas de Información se preocupe por la mejora en el arte del diseño y en la práctica de la gestión, observando la aplicación de las tecnologías de la información en todos los ámbitos de la UPSJB SAC.

5. Dirección de Infraestructura y Servicios Generales.

Encargada de dirigir, organizar y coordinar las acciones de construcción, rehabilitación, ampliación y/o adecuación de la infraestructura física existente y de nueva creación en la UPSJB SAC, así como mantener y conservar el orden, cuidado y aseo en los inmuebles y equipos de propiedad de la UPSJB SAC.

6. Dirección de Logística.

El mismo que tiene a su cargo la optimización de los procesos logísticos de compras y almacén, que permitan el aprovisionamiento eficiente y oportuno de los bienes que requieren las áreas académicas y administrativas de la Universidad.

7. Dirección de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial.

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

Cada Dirección de la Gerencia y Sub Gerencia General estará a cargo de un Director designado por la Junta General de Accionistas directamente o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Gerente General y/o Sub Gerente General con observancia de los requisitos establecidos en el artículo 57° del Estatuto Social; excepcionalmente son designados también de acuerdo al libre criterio de la Junta General de Accionistas cuando considere que cumplen el perfil respectivo. Dentro de la respectiva estructura de cada Dirección y a decisión del Gerente General y/o Sub Gerente General se podrá contar con una Sub Dirección, cuyo funcionario Sub Director será designado, encargado, removido, cesado o vacado directamente o a propuesta de su respectivo Director, por el Gerente General y/o Sub Gerente General.

La duración en el cargo de Director es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado; asimismo, los Directores pueden ser removidos en cualquier momento de su cargo por la Junta General de Accionistas.

Las funciones y atribuciones que corresponda a cada Dirección y/o Sub Dirección, de ser el caso, son establecidas por la normativa interna de la UPSJB SAC.

Además de cada una de las Direcciones señaladas precedentemente y con la finalidad de



brindar apoyo a las actividades de índole académico desarrolladas en el Local San Borja y Local Chorrillos, ambas de la sede Lima, así como en la Filial Ica y Filial Chincha, ambas de la región Ica, el Gerente General y/o Sub Gerente General contarán con un Administrador Sede Lima por Local y un Director Administrativo por Filial designados por la Junta General de Accionistas directamente o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Gerente General y/o Sub Gerente General de conformidad al artículo 20° del Estatuto Social. Tanto los Administradores Sede Lima - Locales de San Borja y Chorrillos, así como los Directores Administrativos de las Filiales de Ica y Chincha, los cuales ejercen la representación de la Gerencia General y/o Sub Gerencia General en sus respectivas jurisdicciones, se encuentran obligados a gestionar aprobaciones y/o autorizaciones ante la Gerencia General y/o Sub Gerencia General, así como a informarles, comunicarlos y reportarles las acciones que corresponda realizar y ejecutar para el cumplimiento del objeto, fines, misión, visión, modelo educativo y política institucional de calidad que rige en la Universidad y que le sean requeridos o solicitados por el Rector y Vicerrectores de la UPSJB SAC, y en el caso de las Filiales de Ica y Chincha por el Director General de Filial.

En las Filiales de Ica y Chincha, los Directores Administrativos contarán con Coordinadores de Centros de Producción, Finanzas y Contabilidad, Recursos Humanos, Sistemas de Información, Infraestructura y Servicios Generales, Logística, Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, designados por la Junta General de Accionistas directamente o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Gerente General y/o Sub Gerente General de conformidad al artículo 20° del Estatuto Social.

Al igual que el Gerente General y Sub Gerente General, los Directores, Administradores y Coordinadores de cada Dirección responden ante la sociedad, los accionistas y terceros, por los daños y perjuicios que ocasionen por el incumplimiento de sus obligaciones, por dolo, abuso de facultades y negligencia grave."

"Artículo 62".- De las Facultades y del Consejo de Facultad

La Facultad es la unidad fundamental de organización, gestión y formación académica y profesional.

Está integrada por docentes y estudiantes de especialidades y/o programas de estudio afines. En ellas se estudia una o más disciplinas o carreras profesionales, según la afinidad de sus contenidos y objetivos, y de acuerdo con los planes de estudios elaborados para ellas.

Los órganos académicos y de gobierno de las Facultades son el Consejo de Facultad y el Decano de Facultad, y en ausencia o impedimento de este último, el Vice Decano de Facultad que hará sus veces.

La UPSJB SAC cuenta con las siguientes cuatro (4) Facultades; esto es, un (1) Consejo de Facultad por cada Facultad:

- Facultad de Ciencias de la Salud,
- Facultad de Derecho,
- Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas, y
- Facultad de Ingenierías.

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad en la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, con alcance en la sede Lima, Locales de Chorrillos y San Borja como en las Filiales de Ica y Chincha. La conducción y su dirección le corresponden al Decano o Vice Decano con designación o encargatura decidida por la Junta General de Accionistas o por el Rector de acuerdo a lo previsto en el artículo 20° y 63° del Estatuto.

El Consejo de Facultad para el ejercicio de las atribuciones señaladas en este artículo 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 emite voto dirimente.
- 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.

Cuando se trate de asuntos relacionados al régimen académico, de investigación, proyección social y bienestar universitario 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 periodo de dos años.

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

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

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

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Tener matrícula regular en el local o filial de la UPSJB SAC de la que será representante.
- Cursar mínimamente el cuarto ciclo de estudios.
- Pertenecer al tercio superior.
- No haber sido sancionado por la UPSJB SAC, ni por ninguna otra universidad del Perú.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- 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.

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.*
3. *Aprobar en primera instancia los planes curriculares y/o planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad, haciéndolos de conocimiento al Rector y Vicerrector Académico para su pronunciamiento de aprobación en segunda instancia por el Consejo Universitario.*
4. *Apoyar al Rector en la elaboración de las propuestas de Reglamentos, Directivas y demás normativa de interés de las Escuelas Profesionales que pertenecen a la Facultad, y de sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones, con la finalidad de que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario y posterior pronunciamiento de ratificación por la Junta General de Accionistas.*
5. *Aprobar los Grados Académicos, Títulos Profesionales y/o Títulos de Segunda Especialidad Profesional, derivándolos al Consejo Universitario de la UPSJB SAC para que estos sean conferidos.*
6. *Proponer semestralmente para su pronunciamiento de aprobación ante el Consejo Universitario, el número de vacantes por semestre en el año para los concursos de admisión de pregrado, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.*
7. *Designar, remover o cesar al Jefe de Práctica y Ayudante de Cátedra o de Laboratorio, propuestos por la Escuela Profesional al Decano o Vice Decano de Facultad.*
8. *Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas, bajo responsabilidad funcional.*
9. *Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra los docentes y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponde;*
10. *Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico que se presenten dentro del área de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores le señalen. Para todo acto el Consejo de Facultad deberá emitir Resolución de Consejo de Facultad."*

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 lo 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 permite obtener constancia de recepción, fecha, hora y contenido. Para estos 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 formalismo 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 adoptan 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 le 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.

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."

"Artículo 63".- Del Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad

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

La duración de los cargos de Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad es hasta por un periodo de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designados.

El Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad de la UPSJB SAC pueden ser removidos o cesados en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, en forma directa o a propuesta del Rector.

La Junta General de Accionistas decide sobre la vacancia, ratificación, licencia o renuncia del Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad.

Para el Decano y Vice Decano de Facultad de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

Son requisitos para ser Decano de Facultad:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- 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 acreditado 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;
- 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;

- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- 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.

Asimismo, son requisitos para ser Vice Decano de Facultad:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjero;
- Ser Docente Ordinario o Docente Contratado a tiempo completo en cualquier universidad pública o privada del sistema universitario peruano o del extranjero;
- 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;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- 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.

El Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad tienen las siguientes atribuciones:

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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.*
2. *Presidir el Consejo de Facultad.*
3. *Representar a la Facultad dentro y fuera de la universidad.*
4. *Dirigir administrativa y académicamente la Facultad.*
5. *Formular propuestas de creación de nuevos programas de estudio 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. Realizar coordinaciones y reuniones académicas con los Directores de las Escuelas Profesionales, Sub Directores y con los Coordinadores Académicos de los programas de estudios en las Filiales con la finalidad de obtener información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, el rendimiento de los alumnos, el porcentaje de aprobación y desaprobarción de cursos y/o asignaturas, el porcentaje de abandono o deserción, entre otros, de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.
8. Realizar seguimiento de los proyectos académicos que involucren a los programas de estudio vinculados a la Facultad.
9. Someter al Consejo de Facultad el informe emitido por el Comité de Disciplina de Docentes, en los procedimientos disciplinarios seguidos de acuerdo a la normativa interna de la UPSJB SAC.
10. Someter al Consejo de Facultad los requerimientos de selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de docentes formuladas por las Escuelas Profesionales de acuerdo a la normativa interna vigente.
11. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento de la Facultad, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
12. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
13. Elevar al Consejo de Facultad la propuesta de designación, remoción o cese de los Jefes de Práctica y Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio propuestos por las Escuelas Profesionales, para su pronunciamiento de aprobación.
14. Refrendar conjuntamente con el Rector y demás autoridades académicas autorizadas los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
15. Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios instaurados contra los estudiantes de pregrado pertenecientes a su Facultad y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponde;
16. 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.
7. 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 dispone el Rector o la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.

18. *informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Facultad que dirige, bajo responsabilidad funcional.*
19. *Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en su calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o, conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuenten con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.*
20. *Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, 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.*

La actuación del Vice Decano de Facultad y el ejercicio de sus atribuciones establecidos precedentemente, sin perjuicio del apoyo que debe prestar a la Facultad, se encuentran supeditados al impedimento temporal, vacancia o ausencia física del Decano de Facultad por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación 40 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada), entre otros; el plazo máximo de reemplazo será hasta de seis (06) meses. Para el ejercicio de funciones del Decano, el Vice Decano deberá contar con Resolución Rectoral que aprueba la encargatura.

En caso de impedimento, vacancia o ausencia permanente del Decano de Facultad, la Junta General de Accionistas, a propuesta del Rector, designará un nuevo Decano de Facultad, o, resolverá la encargatura del cargo de Decano de Facultad o de sus funciones en otro Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Docente Ordinario o Docente Contratado a tiempo completo hasta por un período que no deberá exceder de dieciocho (18) meses.

El Decano y/o Vice Decano de Facultad contará como órgano de apoyo con un Secretario Académico de Facultad designado por el Rector a propuesta del Vicerrectorado Académico. Las funciones, atribuciones y demás que correspondan al Secretario Académico de



Facultad, así como la estructura y funciones de los demás órganos de la Facultad como la Dirección de Residentado Médico, entre otros, se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC."

"Artículo 64°.- Del Director de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado se encuentra dirigida por un Director designado por la Junta General de Accionistas de manera directa o a propuesta del Rector, hasta por un periodo de cuatro (04) años.

El Director de la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Director de la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

Para ser designado Director de la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- Ser Docente Ordinario en el Perú, preferentemente en la categoría de Principal o su equivalente en el extranjero. La condición de docente ordinario en el Perú es acreditado 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;
- Tener grado de Doctor, 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;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- Contar y mantener solvencia ética y moral adecuada, así como experiencias variada con capacidades administrativas, académicas, de negociación, liderazgo y toma de decisiones que a criterio de la Junta General de Accionistas coincide con los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.

Son atribuciones y funciones del Director de la Escuela de Posgrado:

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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.
2. Representar a la Escuela de Posgrado dentro o fuera de la Universidad.
3. Dirigir administrativa y académicamente la Escuela de Posgrado.

4. *Participar en aspectos de gestión curricular y gestión estratégica de la Escuela de Posgrado.*
5. *Formular propuestas de creación de nuevos programas de estudio o de mejoramiento de los actuales para su evaluación, análisis y aprobación por la instancia de gobierno competente.*
6. *Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de la Escuela de Posgrado en concordancia con la misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.*
7. *Hacer de conocimiento del Vicerrectorado Académico y del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social los Proyectos presentados por los docentes y estudiantes que se encuentren en el marco de las líneas de investigación establecidas por la UPSJB SAC.*
8. *Coordinar, por intermedio del Vicerrectorado Académico, con el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social la incorporación de proyectos y trabajos de investigación en el registro institucional.*
9. *Presentar al Rector de la UPSJB SAC plan operativo anual de funcionamiento de la Escuela de Posgrado, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.*
10. *Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.*
11. *Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.*
12. *Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Decano de Facultad en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas, de conformidad al Estatuto Social.*

Dirigir las actividades de investigación, docencia, emprendimiento e innovación de la Escuela de Posgrado.
14. *Aprobar los grados académicos, derivándolos al Consejo Universitario de la UPSJB SAC para que estos sean conferidos.*
15. *Aprobar en primera instancia los planes curriculares y/o planes de estudio de la Escuela de Posgrado, haciéndolos de conocimiento al Rector y Vicerrector Académico para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, en segunda instancia, por el Consejo Universitario.*
16. *Apoyar al Rector en la elaboración de las propuestas de Reglamentos, Directivas y demás normativa de interés de la Escuela de Posgrado, y de sus respectivas*



modificaciones y/o actualizaciones, con la finalidad de que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario y posterior pronunciamiento de ratificación o no ratificación por la Junta General de Accionistas.

17. Participar con su firma y/o suscripción, conjuntamente con el Rector en su calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, o, conjuntamente con la Gerente General o Sub Gerente General o con uno cualquiera de los apoderados designados por la Junta General de Accionistas, en la celebración de todo tipo de acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, con otras universidades, centros educativos de nivel secundario o superior, entidades u organismos nacionales, públicos o privados u organismos internacionales, que hayan sido gestionados por la Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y cuentan con el visto bueno del Vicarrectorado de Investigación y Responsabilidad Social, cuidando que sean puestos a conocimiento del Consejo Universitario y elevados a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
18. Proponer semestralmente para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación ante el Consejo Universitario, el número de vacantes por semestre en el año para los concursos de admisión de posgrado, en concordancia con el Plan Académico Anual, Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual Institucional.
19. Proponer ante el Consejo Universitario, para la oportuna autorización de la Junta General de Accionistas, la selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de las docentes de sus respectivas áreas; para lo cual deberá formular su propuesta con atención a la normativa interna vigente.
20. Conocer en primera instancia, los procedimientos disciplinarios instaurados contra estudiantes de posgrado y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda.
21. Informar semestralmente al Rector y el Vicerrector Académico, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Escuela de Posgrado que dirige, bajo responsabilidad funcional.
22. Refrendar conjuntamente con el Rector y demás autoridades académicas autorizadas de diplomas de grados académicos, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
23. 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 Director de la Escuela de Posgrado deberá emitir Resolución Directoral de Posgrado.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de la Escuela de Posgrado por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo

N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros), que no exceda de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, con aprobación del Rector y conocimiento de la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de dos (02) meses por cualquier Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad, cualquiera de ellos en adición a sus funciones.

La Junta General de Accionistas designará un nuevo Director de la Escuela de Posgrado de conformidad al artículo 20° inciso 34 del Estatuto Social; o, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de la Escuela de Posgrado supere los dos (2) meses, podrá resolver la encargatura del cargo de Director de la Escuela de Posgrado o de sus funciones en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o en un Docente con grado de Magister o Doctor hasta por un período que no deberá exceder de dieciocho (18) meses.

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

"Artículo 65".- De las Escuelas Profesionales y de sus Directores y Sub Directores

Las Escuelas Profesionales son unidades académicas encargadas del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación profesional y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico o título profesional, así como de otorgar la certificación progresiva por los módulos de competencia que implemente.

Las Escuelas Profesionales son dirigidas por un Director de Escuela Profesional, designado por la Junta General de Accionistas de manera directa o a propuesta del Rector, hasta por un período de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designado.

Son requisitos para ser Director de Escuela Profesional:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- Ser docente ordinario en la categoría de Principal en el Perú o su equivalente en el extranjero. La condición de docente ordinario principal en el Perú es acreditado 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;
- 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;

- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;
- 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.

El Director de Escuela Profesional puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Director de la Escuela Profesional de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de Escuela Profesional por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna, Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros), que no excede de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, con aprobación del Rector y conocimiento de la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de dos (02) meses por cualquier otro Director de Escuela Profesional, en adición a sus funciones o por un Sub Director de Escuela Profesional.

Excepcionalmente, la Junta General de Accionistas puede decidir la encargatura temporal del cargo de Director de Escuela Profesional o la encargatura temporal de sus funciones en cualquier docente de la UPSJB SAC con grado de maestro en la especialidad, correspondiente a la Escuela Profesional de la que será Director. La encargatura no deberá exceder de dieciocho (18) meses.

El Director de Escuela Profesional podrá contar con uno o más Sub Directores de Escuela Profesional, dependiendo del número de estudiantes matriculados en los dos (02) últimos ciclos de estudio del año inmediato anterior, de los programas de estudio que dirige o de otros factores regulados en la normativa interna. El Sub Director de Escuela Profesional es designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector por el período de dos (02) años; para su designación se requiere ser docente en el Perú (en cualquier institución pública o privada del sistema universitario peruano) o en el extranjero y contar como mínimo con título profesional registrado en la Superintendencia Nacional de

Educación Superior Universitaria (SUNEDU) e inscrito en el Colegio Profesional respectivo, además de reunir los otros requisitos establecidos para el Director de Escuela Profesional. Las funciones de apoyo, gestión y coordinación que corresponden al Sub Director de Escuela Profesional son previstas en la normativa interna de la UPSJB SAC.

La UPSJB SAC cuenta con siguientes Escuelas Profesionales:

En la Facultad de Ciencias de la Salud:

1. *Escuela Profesional de Medicina Humana.*
2. *Escuela Profesional de Enfermería.*
3. *Escuela Profesional de Estomatología.*
4. *Escuela Profesional de Tecnología Médica: Especialidad Terapia Física y Rehabilitación y la Especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.*
5. *Escuela Profesional de Psicología.*
6. *Escuela Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia.*

En la Facultad de Derecho:

7. *Escuela Profesional de Derecho.*

En la Facultad de Ingenierías:

8. *Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas.*
9. *Escuela Profesional de Ingeniería Civil.*
10. *Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura.*
11. *Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.*

En la Facultad de Comunicación y Ciencias Administrativas:

12. *Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.*
13. *Escuela Profesional de Administración de Negocios.*
14. *Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía.*
15. *Escuela Profesional de Contabilidad.*

Según funciones del Director de Escuela Profesional, las siguientes:

- a) *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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.*
- b) *Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo de Facultad a la que pertenece su Escuela Profesional.*
- c) *Dirigir la evaluación periódica y elaborar los planes curriculares de la carrera profesional cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, para su aprobación en primera instancia, por el Consejo de Facultad.*
- d) *Proponer las estrategias de enseñanza aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social, según corresponda.*



- e) *Coordinar y participar en la implementación de los estudios generales, articulándolos con las instancias correspondientes.*
- f) *Dirigir la autoevaluación, licenciamiento, acreditación y certificación de los programas académicos de la escuela profesional.*
- g) *Evaluar semestralmente los componentes curriculares: docentes, estudiantes y materiales para desarrollar acciones de mejora en el proceso de enseñanza aprendizaje.*
- h) *Informar a los departamentos académicos acerca del cumplimiento de las actividades académicas de los docentes.*
- i) *Promover el uso de plataformas virtuales en el proceso de enseñanza aprendizaje.*
- j) *Organizar, implementar y evaluar las acciones de tutoría dirigidas al estudiante de pregrado.*
- k) *Elaborar el planeamiento de la escuela profesional y presentarlo al Decano de Facultad para su inclusión en el Plan Operativo de la Facultad.*
- l) *Elaborar el presupuesto de la escuela profesional y presentarlo al Decano y/o Vice Decano de Facultad.*
- m) *Establecer, en coordinación con los responsables de asignaturas, las plazas para ayudantes de cátedra o laboratorio, de acuerdo con sus requerimientos.*
- n) *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.*
- o) *Evaluar la ejecución del currículo de formación profesional para asegurar la pertinencia, la calidad académica y certificación.*
- p) *Supervisar y hacer seguimiento constante a las actividades académicas que desarrollen los estudiantes, como asistencias, evaluaciones, tutorías, entre otros, verificando la condición de matriculado, las sanciones administrativas que registren y las demás que garanticen la adecuada prestación del servicio educativo.*
- q) *Formular ante el Decano y/o Vice Decano de Facultad los requerimientos de selección, contratación, admisión y/o designación, reafirmación 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.*
- r) *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;*
- s) *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;*

- t) Elevar a la Facultad los informes sobre aquellos docentes que incumplan con sus deberes o cometan faltas disciplinarias;
- u) 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;
- v) 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.
- w) 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.

En las Filiales de Ica y Chincha y con excepción de las Escuelas Profesionales de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de Ingeniería Agroindustrial y de Ingeniería en Enología y Viticultura, Las Escuelas Profesionales que imparten programas de estudios en dichos ámbitos geográficos, contarán con Coordinadores Académicos cuya función principal es la responsabilidad de los programas de estudios. La estructura y funciones de los demás órganos de las Escuelas Profesionales se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC."

"Artículo 56".- Del Secretario General y Sub Secretario General

Es un funcionario de la UPSJB SAC designado por la Junta General de Accionistas por periodo indeterminado, que mantiene relaciones de coordinación y apoyo con todos los órganos de la Universidad de acuerdo a lo señalado en este Estatuto.

Para ser designado Secretario General de la UPSJB SAC se requiere:

- Ser ciudadano peruano en ejercicio;
- Tener como mínimo título profesional, preferentemente de Abogado;
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;

El Secretario General de la UPSJB SAC, tiene las siguientes funciones:



1. *Actuar como secretario del Consejo Universitario de la UPSJB SAC, y en ausencia del Gerente General o Sub Gerente General como secretario de la Junta General de Accionistas y del Directorio.*
2. *Es fedatario de la UPSJB SAC y como tal, con su firma, autentica los documentos que le son presentados por parte de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria como prueba de la existencia del original, que se le exhibe y confronta.*
3. *Certificar con su firma los documentos oficiales de la UPSJB SAC.*
4. *Asistir al Consejo Universitario, Rector y Vicerrectores, así como al Gerente General y Sub Gerente General en los asuntos de su competencia, prestando apoyo en la elaboración de documentos como actas, resoluciones, constancias, entre otros.*
5. *Asesorar al Consejo Universitario, Rector, al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y a las demás instancias y dependencias académicas, sobre los procedimientos establecidos en la normativa interna de la UPSJB SAC, que le sean requeridos y en los que deba participar con su firma.*
6. *Comunica los acuerdos adoptados en Consejo Universitario a los distintos estamentos y áreas de la UPSJB SAC para su ejecución, según corresponde.*
7. *Rafrendar las resoluciones y diplomas que expida el Consejo Universitario, Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, los Consejos de Facultad, los Decanos de Facultad, los Vice Decanos de Facultad y el Director de la Escuela de Posgrado, así como también refrenda las resoluciones que, por delegación, expida el Director General de Filial.*
8. *Rafrendar los Títulos Profesionales y Grados Académicos que otorga la UPSJB SAC.*
9. *Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la UPSJB SAC.*
10. *Velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.*
11. *Llevar, conservar y custodiar las Resoluciones de Consejo Universitario, Rectorales, de los Vicerrectorados Académico y de Investigación y Responsabilidad Social, de los Consejos de Facultad, de los Decanatos de Facultad y de la Escuela de Posgrado de la UPSJB SAC.*
12. *Llevar, conservar y custodiar todas las versiones de los documentos y normativa interna emitida por la UPSJB SAC.*
13. *Es responsable del registro de datos y firmas de las autoridades académicas de la UPSJB SAC ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), así como del registro de los Títulos Profesionales y Grados Académicos otorgados por la UPSJB SAC ante el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).*

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

La UPSJB SAC cuenta con un Sub Secretario General designado por la Junta General de Accionistas de acuerdo a los mismos requisitos exigidos para el Secretario General, quien en ausencia o impedimento del Secretario General y por motivos de goce de periodo vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadoras sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goca de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros), ejercerá las mismas funciones del Secretario General de la UPSJB SAC, sin reserva ni limitación alguna.

Para el ejercicio de funciones del Secretario General, el Sub Secretario General deberá contar con Resolución Rectoral que otorga la encargatura.

El Secretario General y el Sub Secretario General de la UPSJB SAC pueden ser removidos en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre sus vacancias, licencias o renuncias.

En la Filial Ica y Filial Chincha el Secretario General de la UPSJB SAC contará con un Secretario Académico de Filial designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector; dicho Secretario Académico actuará en representación del Secretario General y prestará apoyo a los órganos académicos, de investigación y administrativos de la Filial, sus funciones son regulados en la normativa interna de la



UPSJB SAC. El Secretario Académico de Filial no ejercerá funciones de certificación, fedateo, refrendo, de actuación ante los órganos de gobierno y otros que corresponden exclusivamente al Secretario General y/o Sub Secretario General.

Asimismo, la Secretaría General contará con el Departamento de Grados y Títulos cuyo Jefe es designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector y cuyas funciones son reguladas en la normativa interna de la UPSJB SAC.

"Artículo 67".- De las Filiales y de su Director General de Filial

La UPSJB SAC de acuerdo al artículo 5° de este Estatuto cuenta con Filiales en las ciudades de Ica y Chincha, las cuales son unidades desconcentradas que ofrecen servicios académicos y de investigación en los diferentes programas de estudio licenciados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU fuera del ámbito de la Sede Principal ubicada en la ciudad de Lima; orgánicamente dependen del Rector quien estará representado por el Director General de Filial quien en un símil con la estructura orgánica de la sede principal de Lima tendrá como unidad de apoyo a la Secretaría Académica de Filial y como unidades de asesoría a la Coordinación de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Coordinación de Gestión Estratégica e Innovación y Coordinación de Asesoría Legal y como órganos de líneas a la Dirección Académica de Filial, Dirección de Investigación y Responsabilidad Social de Filial y Dirección Administrativa de Filial, cada una de los cuales ejerce la representación y pertenecen a la Secretaría General, Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Dirección de Gestión Estratégica e Innovación, Dirección de Asesoría Legal, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y Gerencia General, respectivamente.

De conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, las Filiales de Ica y Chincha de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada se encuentren integradas por la comunidad universitaria y personal administrativo, están a cargo del Director General de Filial designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector hasta por un período de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designado por períodos adicionales, así como removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, la misma que también decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Director General de Filial aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social. Para su designación debe reunir los siguientes requisitos:

- *✓ Ser ciudadano peruano en ejercicio;*
- *✓ Contar preferentemente con grado de magister o doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales;*
- *✓ Ser docente ordinario, extraordinario o docente contratado a tiempo completo, cuya condición debe haber sido otorgada o adquirida por cualquier institución del sistema universitario peruano o del extranjero;*
- *✓ No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales;*
- *✓ No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;*
- *✓ No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;*
- *✓ No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;*

- *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 coincide con los fines, principios, objeto, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC.*

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director General de Filial por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú y la legislación laboral vigente (TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Decreto Supremo N° 012-92-TR, Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre Descansos Remunerados de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada; Ley N° 26644, Goce de Derecho de Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materna; Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del Permiso de Lactancia Materna; Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, entre otros), que no exceda de dos (02) meses, es reemplazado temporalmente, a decisión del Rector con conocimiento de la Junta General de Accionistas, Consejo Universitario, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social y Gerencia General de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de dos (02) meses, por el Director Académico o por el Director de Investigación y Responsabilidad Social o por el Director Administrativo o por cualquier otro funcionario, trabajador o profesional que a criterio del Rector reúna la mayoría de los requisitos señalados en este artículo.

El Director General de Filial de acuerdo a lo señalado precedentemente tiene como función principal la representatividad del Rector, siendo responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación constante del área académica, de investigación y responsabilidad social y de la administrativa, a través de la operacionalización de las políticas institucionales vigentes para cumplir con los lineamientos, metas, modelo educativo, misión, visión y política institucional de calidad; es el encargado de apoyar en las gestiones de las labores académicas, de investigación y calidad, de bienestar universitario y administrativa de su Filial y dentro de sus atribuciones y facultades están:

- 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, plan de gestión de la calidad académica, así como los demás planes, sistemas, programas, reglamentos y normas de la UPSJB SAC.*
- 2. Organizar, dirigir, conducir, gestionar y administrar la Filial.*
- 3. Monitorear, planificar, supervisar, organizar y acompañar los servicios de gestión académica y de investigación, así como los servicios administrativos de la Filial.*
- 4. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento de la Filial, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.*
- 5. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual*



- institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
6. Resolver y/o canalizar la atención de las quejas y/o reclamos que fueren presentadas en la Filial.
 7. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Filial.
 8. Representar a la Filial ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, sean nacionales o extranjeras, administrativas, regionales, municipales, educativas, culturales, religiosas, policiales, militares, órganos institucionalmente autónomos, autoridades tributarias y/o aduanera, encontrándose autorizado a firmar y/o suscribir escritos, recursos, reclamaciones e impugnaciones, formulando declaraciones juradas y demás documentación que sea necesaria.
 9. Conocer y atender todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás atribuciones y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario y Rector le señalen.

Las funciones y atribuciones correspondientes a la Secretaría Académica de Filial, Coordinación de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Coordinación de Gestión Estratégica e Innovación, Coordinación de Asesoría Legal, Dirección Académica de Filial, Dirección de Investigación y Responsabilidad Social de Filial y Dirección Administrativa de Filial, así como a las correspondientes a sus respectivas unidades y/o coordinaciones dependientes se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC."

"Artículo 68°.- De los Docentes y Apoyo a Docentes

Los docentes de la UPSJB SAC son seleccionados, contratados, admitidos o designados, ratificados y promovidos según corresponda por el Consejo Universitario con autorización de la Junta General de Accionistas, la que además se pronuncia sobre la ratificación o no ratificación de la contratación, admisión o designación, ratificación y promoción de docentes. También pueden ser docentes de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC aquellos docentes del Sistema Universitario Nacional (de Universidades Públicas o Privadas) que se sometan al procedimiento de reconocimiento de dicha condición y categoría en la Universidad Privada San Juan Bautista SAC y que aprueben el proceso especial regulado en el Reglamento respectivo; el reconocimiento de la calidad docente en la UPSJB SAC es aprobado por el Consejo Universitario previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que se pronunciará luego sobre la ratificación o no ratificación respectiva.

El Gerente General y/o Sub Gerente General a través de la Dirección de Recursos Humanos, con autorización de la Junta General de Accionistas realizan las acciones que le competen desde el aspecto laboral como resultado de lo aprobado por el Consejo Universitario y autorizado por la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC.

El docente tiene como funciones el mejoramiento continuo de sus competencias y de los procesos de la enseñanza, la investigación, la proyección social y la gestión universitaria,

en los ámbitos que le corresponde. Deben ejercer la docencia con el compromiso de mantener los fines y principios institucionales.

Dentro de las actividades académicas se consideran las labores siguientes:

- El trabajo lectivo que comprende la planificación de las clases, así como la preparación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de evaluación;
- Ejercer labor tutorial y de consejería;
- La investigación formativa y la asesoría de tesis;
- La participación en la producción de bienes y servicios de la UPSJB SAC, la proyección social y la extensión universitaria, para la promoción y desarrollo de la comunidad dentro de su ámbito de influencia;
- La capacitación permanente de los docentes y su transferencia a las buenas prácticas académicas en la UPSJB SAC es obligatoria, dentro de los planes elaborados por las Facultades de la Universidad;
- Otras actividades no lectivas que se le encarguen.
- Debe someterse a la evaluación permanente que la UPSJB SAC disponga para su desempeño docente y de desarrollo académico profesional.

La labor docente es evaluada por la UPSJB SAC en forma objetiva y permanente. La promoción y ratificación de los docentes ordinarios es obligatoria para el ejercicio de la docencia en la UPSJB SAC, se realiza por evaluación personal y es aprobada por el Consejo Universitario previa autorización de la Junta General de Accionistas y proceso establecido en la normativa interna. Corresponde al Consejo de Facultad y al Director de la Escuela de Posgrado formular la propuesta de selección y/o contratación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC para su resolución con autorización y posterior ratificación o no ratificación de la Junta General de Accionistas.

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 regula lo concerniente a la carrera docente en la UPSJB SAC y demás no previsto específicamente en el presente Estatuto Social.

1. Los docentes de la UPSJB SAC pueden ser:

1. Docentes ordinarios:

Para el ejercicio de la docencia universitaria como docente ordinario es obligatorio poseer:

- a. El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b. El grado de Maestro o Doctor para Maestrías y programas de especialización.
- c. El grado de Doctor para la formación a nivel de Doctorado.

La admisión a la carrera de docente ordinario se produce mediante concurso público de méritos y/o por invitación, también por concurso interno solo entre docentes de la misma Universidad y por reconocimiento de dicha condición en la UPSJB SAC. Los requisitos para la admisión a la docencia ordinaria por categorías son:

Los docentes ordinarios que pueden ser: Principales, Asociados y Auxiliares.



- 1.1. Para ser docente ordinario principal, se requiere Título Profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido nombrado y/o admitido antes como docente ordinario asociado. Por excepción podrá concursar a esta categoría, sin haber sido docente ordinario asociado o docente ordinario auxiliar, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica o con más de quince (15) años de ejercicio profesional; también aquellos que tengan la condición de docente ordinario principal en otras universidades del Sistema Universitario Peruano o del extranjero para quienes aplica el procedimiento de reconocimiento establecido en la normativa interna;
- 1.2. Para ser docente ordinario asociado se requiere Título Profesional, grado de Maestro y haber sido nombrado y/o admitido previamente como docente ordinario auxiliar; por excepción podrán concursar a esta categoría, sin haber sido docente ordinario auxiliar, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica o con más de diez (10) años de ejercicio Profesional; también aquellos que tengan la condición de docente ordinario asociado en otras universidades del Sistema Universitario Peruano o del extranjero para quienes aplica el procedimiento de reconocimiento establecido en la normativa interna;
- 1.3. Para ser docente ordinario auxiliar se requiere Título Profesional, grado de Maestro y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Por el régimen de dedicación a la Universidad, los docentes ordinarios pueden ser:

- ✓ A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que preste a la Universidad;
- ✓ A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) o más horas semanales, en el horario fijado por la Universidad;
- ✓ A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de (40) horas semanales.

2. Docentes extraordinarios:

Los docentes extraordinarios de la UPSJB SAC pueden ejercer la docencia a nivel de pregrado y posgrado en base a su experiencia y renombre en una determinada área del saber. No requieren tener grados académicos de Maestro o de Doctor.

Los docentes extraordinarios pueden ser: Eméritos, Honorarios, Visitantes, Invitados y Expertos.

- 2.1. Son docentes extraordinarios eméritos: aquellos que hayan alcanzado la categoría de docente ordinario principal en la universidad, hayan prestado eminentes servicios a la institución y tengan reconocimiento nacional o internacional. Esta distinción es honorífica y tiene carácter vitalicio. Es propuesto por el Rector, Vicerrectores, Consejo de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado para su nombramiento por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que

además debe pronunciarse posteriormente por la ratificación o no ratificación del nombramiento acordado por el Consejo Universitario. Para ser nombrado Profesor Emérito se requiere estar en edad de jubilación, que haya destacado por sus méritos docentes e investigadores y haber prestado servicios particularmente relevantes a la Universidad, con 30 años de docencia universitaria y al menos diez años de pertenecer a una Facultad;

- 2.2. Son docentes extraordinarios honorarios: aquellos docentes o profesionales nacionales o extranjeros, que sin tener carrera docente en la UPSJB SAC se hacen merecedores de esta distinción por sus relevantes méritos académicos, reconocida producción intelectual de alcance nacional o internacional. Esta distinción es honorífica y tiene carácter vitalicio. Es propuesto por el Rector, Vicerrectores, Consejo de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado para su nombramiento por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que además debe pronunciarse posteriormente por la ratificación o no ratificación del nombramiento acordado por el Consejo Universitario;
- 2.3. Son docentes extraordinarios visitantes: aquellos profesionales de otras instituciones nacionales o extranjeras que son incorporados por un periodo determinado al cuerpo docente de la UPSJB SAC para desarrollar labores académicas en condiciones especiales. Son propuestos por el Consejo de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado para su designación por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que además debe pronunciarse posteriormente sobre la ratificación o no ratificación de la designación acordada por el Consejo Universitario;
- 2.4. Son docentes extraordinarios invitados: aquellos que por su excelencia académica o profesional son llamados por la Universidad para desarrollar labores académicas en condiciones especiales por un periodo determinado; son propuestos por el Consejo de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado para su designación por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que además debe pronunciarse posteriormente sobre la ratificación o no ratificación de la designación acordada por el Consejo Universitario;
- 2.5. Son docentes extraordinarios expertos: aquellos que dominan un área del saber hacer por su experiencia, por la naturaleza de su pericia o por el ejercicio de su especialidad; son propuestos por el Consejo de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado para su designación por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, previa autorización de la Junta General de Accionistas, la que además debe pronunciarse posteriormente por la ratificación o no ratificación de la designación acordada por el Consejo Universitario. La designación del docente extraordinario experto será semestral y máximo anual pudiendo ser nuevamente designado por el mismo periodo. Para ser designado docente extraordinario experto no se requiere tener formación universitaria.

El otorgamiento de la distinción honorífica de docente extraordinario emérito y docente extraordinario honorario se lleva a cabo necesariamente en acto público.



La designación de los docentes extraordinarios visitantes e invitados se realizará por el plazo máximo de dos (02) años, pudiendo ser nuevamente designados de acuerdo al informe escrito de la Escuela Profesional respectiva y del Jefe de la Unidad de Desarrollo Docente.

3. Docentes contratados:

Son docentes contratados de la UPSJB SAC los que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato. Su contratación es autorizada y/o ratificada por la Junta General de Accionistas.

4. Docentes investigadores:

El docente investigador en la UPSJB SAC es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación; para ser docente investigador se requiere estar registrado en el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC). Es contratado con autorización y/o ratificación de la Junta General de Accionistas a razón de su producción intelectual existente o la que pueda generar. Ingresa a través de concurso y depende funcionalmente del Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social de la Universidad.

5. Docentes que realizan investigación:

Son aquellos docentes que comparten carga lectiva y carga no lectiva destinada a investigación. Son supervisados por el Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social. Su contratación es autorizada y/o ratificada por la Junta General de Accionistas.

El Reglamento General, 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 y el Reglamento Interno de trabajo de la UPSJB SAC, en lo que no se opongan al presente Estatuto, determinan los requisitos para acceder a las diversas categorías docentes, así como las obligaciones, derechos y condiciones en que se ejerce la docencia en la UPSJB SAC.

La separación de docentes se rige según el procedimiento establecido en el Reglamento de Disciplina de Docentes de la UPSJB SAC, salvo que ejerzan algún cargo de confianza en cuyo caso se sujetan paralelamente también y cuando corresponda al procedimiento laboral ordinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

II. El personal de Apoyo a Docentes de la UPSJB SAC, pueden ser:

1. Jefes de Práctica:

Son una forma de apoyo a la docencia y realizan una actividad preliminar a la carrera docente, por lo tanto, no ejercen carrera docente. Para ejercer la función de jefe de práctica se debe contar con título profesional y cumplir los demás requisitos que establezcan las normas internas de la Universidad. Su designación puede ser semestralmente a propuesta de la Escuela Profesional con aprobación del Consejo de Facultad.

2. Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio:

Son también una forma análoga de colaboración o apoyo a la labor docente. Pueden ser ayudantes de cátedra o de laboratorio, estudiantes de la UPSJB SAC que cursan los dos (02) últimos años de la carrera y pertenecer al quinto superior. Su designación pueda ser semestralmente a propuesta de la Escuela Profesional con aprobación del Consejo de Facultad. Los ayudantes de cátedra o de laboratorio no forman parte de la carrera como docentes.”

“Artículo 75°.- De la Admisión a la UPSJB SAC, Régimen de Estudios, Diseño Curricular y de los Grados y Títulos

A nivel de pregrado, el proceso ordinario de admisión a la UPSJB SAC se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas y máximo una vez por semestre académico. El concurso público consta de un examen de conocimientos como proceso obligatorio principal ineludible y de una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional a decisión de la autoridad académica competente de la Universidad Privada San Juan Bautista. Está dirigido a todos los egresados de educación secundaria de Perú y, de los niveles de educación equivalentes del extranjero, así como a aquellos que no alcanzaron vacante en el proceso extraordinario de admisión de la misma Universidad.

El proceso extraordinario de admisión a la UPSJB SAC se realiza a través de las siguientes modalidades extraordinarias:

- a) **Ingreso Directo**, que está dirigida a los interesados en realizar estudios universitarios en la UPSJB SAC, provenientes del Centro Pre Universitario, los Becados por los del Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC), a los que ostentan el Bachillerato Internacional o su equivalente, a los diplomáticos o funcionarios nacionales o extranjeros de organismos internacionales con rango diplomático, cónyuges e hijos, así como a los egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada que requieran obtener el grado académico y/o título profesional.
- b) **Ingreso Especial**, dirigida a Titulados y graduados de las universidades del país o del extranjero, los oficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, los interesados por traslado externo nacional o internacional, los egresados en 1° y 2° puesto del orden de mérito o se encuentren dentro del tercio superior de instituciones educativas de nivel secundario, los deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), las personas con discapacidad, los egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, los provenientes del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC), modalidad Beca 18 u otras modalidades creadas o por crearse por dicha institución, los titulados de Institutos Superiores licenciados, las víctimas del terrorismo, personal que cumple Servicio Militar y egresados de educación secundaria alternativa.
- c) **Por reconocimiento al esfuerzo escolar**, dirigido a estudiantes que se encuentren cursando quinto año de educación secundaria en un colegio escolarizado o en un colegio que haya suscrito convenio con la UPSJB SAC o que haya sido reconocido por la UPSJB SAC en base a su excelencia académica, así como también para quienes acrediten durante el tercer y cuarto año de educación secundaria haber ocupado el 1° y 2° puesto del orden de mérito u ocupado el tercio superior de su promoción u obtenido una nota promedio simple igual o mayor a 15 (quince).



Para la modalidad de ingreso directo aplicará una evaluación actitudinal vinculada al perfil del ingresante, así como para las modalidades de ingreso especial y por reconocimiento al esfuerzo escolar el examen especial y examen de "ingreso a tiempo", respectivamente.

Para incorporarse como alumno de pregrado de la UPSJB SAC, el postulante aprobado debe culminar satisfactoriamente la educación secundaria peruana y presentar las certificaciones y documentos requeridos por la Jefatura de Admisión.

A nivel de posgrado, las modalidades de admisión a la UPSJB SAC, son:

- i) **Admisión General**, para los interesados en acceder a los estudios de los Programas de Maestrías, Segundas Especialidades de Estomatología, Segundas Especialidades de Enfermería y Diplomados, y
- ii) **Admisión Especial e Ingreso Directo**, para los interesados por traslado externo que deseen realizar estudios en los Programas de Maestrías, Segundas Especialidades de Estomatología y Segundas Especialidades de Enfermería que provienen de universidad del país o del extranjero sin haber concluido sus estudios y cuando hay correspondencia con los programas que se ofrecen en la UPSJB SAC.

Para ambas modalidades de admisión a posgrado de la UPSJB SAC aplica la evaluación de méritos y conocimientos mediante concurso público, que comprende una prueba escrita y una entrevista personal.

La incorporación de los postulantes aprobados para los niveles de pre y posgrado debe realizarse en las fechas establecidas en el calendario del proceso de Admisión; en caso no se haya completado la entrega de documentos, no se procederá con la matrícula.

Si el postulante proviene de una institución de educación básica o superior del extranjero, la documentación debe estar traducida oficialmente al español, visada por el Consulado Peruano en dicho país y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Todos los estudios cursados deben sustentarse mediante Certificados de Estudios originales o copia legalizada, emitidos por la institución educativa de procedencia o, en el caso de Institutos Superiores, en el formato correspondiente del Ministerio de Educación.

Excepcionalmente, el Consejo Universitario de la UPSJB SAC mediante resolución y a propuesta del Vicerrector Académico y/o del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, podrá autorizar la postergación o aplazamiento de la presentación de ciertos documentos para primera matrícula en la UPSJB SAC en forma presencial y/o virtual a aquellos postulantes aprobados que declaren bajo juramento encontrarse limitados a obtenerlos por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, dicha postergación o aplazamiento no podrá exceder de hasta cuatro (4) semestres académicos. En caso de incumplimiento queda suspendida la o las matrículas, la cual sólo se levantará cuando se cumpla con la entrega y validación por el área académica y/o administrativa pertinente, de la totalidad de documentación pendiente. Queda establecido que las notas y la actividad académica realizada sin haber presentado la totalidad de documentos, que son requisitos para matrícula y que exige el Reglamento de Admisión, no genera derecho a expedir certificados de estudios, sin embargo, sí podrán solicitar y expedirseles constancia de la actividad académica realizada.

El postulante aprobado que no se incorpore como alumno de la UPSJB SAC en la fecha que le corresponde, mantiene su vacante únicamente hasta cuatro (4) semestres



académicos posteriores al de su postulación, siempre y cuando solicite y gestione oportunamente su Reserva de Matrícula.

El postulante a cualquier proceso de admisión de la UPSJB SAC estará obligado a proporcionar información veraz y fidedigna; caso contrario, se procederá a declarar la nulidad o la anulación de su postulación o matrícula, según corresponda.

Los exámenes y/o evaluaciones de admisión serán tomados en las fechas que programe la Universidad Privada San Juan Bautista SAC preferentemente en forma presencial, salvo que, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor se disponga por el Consejo Universitario su rendición en forma virtual a través de las plataformas digitales y/o herramientas tecnológicas de la que se disponga y previa comunicación al postulante. El proceso de admisión en pregrado y posgrado además de lo previsto en este Estatuto se encuentra regulado en el Reglamento de Admisión respectivo.

El número de plazas en pregrado y posgrado de la UPSJB SAC es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta de los Consejos de Facultad y del Director de la Escuela de Posgrado con conocimiento y en coordinación con el Vicerrectorado Académico, debiendo ser publicados en el Portal de Transparencia el número de postulantes, ingresantes y matriculados al amparo de lo previsto en el artículo 11° de la Ley Universitaria N° 30220 e informados al Rector de la UPSJB SAC.

La admisión para Residentado Médico que aplica para los Médicos Cirujanos colegiados y habilitados por el Colegio Médico del Perú (CMP) se rige por lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico y el Reglamento de Residentado Médico de la UPSJB SAC.

El régimen de estudios en la UPSJB SAC, a nivel de pregrado, seguirá preferentemente el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial; se realizarán en un máximo de dos semestres académicos más un período de cursos de verano comprendido entre los meses de enero a marzo.

A nivel de posgrado, el régimen de estudios en la UPSJB SAC será bajo créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220.

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos y se define en el Reglamento de Actividades Académicas de la UPSJB SAC.

Para estudios presenciales y virtuales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis horas lectivas o el doble de horas de práctica.

El currículo flexible es el sistema establecido en el modelo educativo de la UPSJB SAC. Cada Facultad de acuerdo a las necesidades regionales y nacionales que contribuyan al desarrollo del país, y según módulos de competencia profesional, determina el diseño curricular de las especialidades y/o cursos que en ella se imparten, en los niveles de enseñanza respectivos.

El currículo de estudios de pregrado comprende estudios generales, específicos y de especialidad. Los estudios generales tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos y está dirigido a la formación integral de los estudiantes. Los estudios específicos y



de especialidad que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad respectiva, tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

La UPSJB SAC otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación.

Para la obtención del grado de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado y los requisitos que establece el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UPSJB SAC, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Para la obtención del Título Profesional son requisitos, además de haber obtenido el grado de Bachiller y los que establece el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UPSJB SAC, la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional se requiere haber obtenido licenciatura y otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos, además de cumplir con los demás requisitos que cada Facultad señale de acuerdo a la especialidad y la aprobación de una tesis o trabajo académico. En el caso del Residentado Médico, se rige por sus propias normas.

Para la obtención del grado de Maestro se requiere ser Bachiller, haber aprobado el plan de estudios correspondiente con una duración mínima de dos (2) semestres académicos, la aprobación de un trabajo de investigación, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa y cumplir con los demás requisitos contemplados en el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UPSJB SAC."

"Artículo 78".- De la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante y de la Defensoría Universitaria

78.1 La UPSJB SAC brinda a los integrantes de la comunidad programas de bienestar y recreación, asimismo fomenta las actividades culturales, artísticas y deportivas, y atiende con preferencia la necesidad de libros, material de estudio y otros a los docentes y estudiantes. Además, brinda acceso a servicios de atención primaria de salud, atención psicológica, tutoría académica, orientación psicopedagógica y protocolos de atención al estudiante.

La Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante que depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico se encarga de planear, promover, organizar y dirigir las acciones que correspondan.

Para el cumplimiento de sus fines cuenta con dependencias debidamente implementadas que brindan servicio médico-asistencial, desayunos y almuerzos económicos otorgados vía convenio, transporte, biblioteca, deporte, idiomas, arte y cultura en todas sus expresiones, facilitando infraestructura, equipamiento y recursos necesarios, de acuerdo con sus posibilidades.

La UPSJB SAC a través de la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante ofrece un sistema de beneficios económicos que se regula a través de su

respectivo Reglamento, cubre los derechos de enseñanza en forma total o parcial sobre la base de criterios de rendimiento académico, deportivo y su categorización y recategorización en lo referente al sistema de pensiones de acuerdo a un estudio socio-económico.

Para las personas con discapacidad la UPSJB SAC implementará en todos los servicios su integración a la Comunidad Universitaria de conformidad a la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

La UPSJB SAC dentro de los programas de bienestar y recreación contará con Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) entre ellas tres de cualquiera de las disciplinas de atletismo, ciclismo, boxeo, ajedrez, ping pong u otras que sean reconocidas por el Comité Olímpico Peruano. Los estudiantes incorporados al programa reciben tutoría especializada.

78.2 La UPSJB SAC ofrece a los miembros de la Comunidad Universitaria la Defensoría Universitaria como instancia encargada de la tutela de sus derechos y de velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria de la UPSJB SAC vinculadas con la infracción de derechos individuales

No forman parte de la competencia de la Defensoría Universitaria las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria N° 30220, así como en el presente Estatuto y normativa interna de la UPSJB SAC.

La Defensoría Universitaria es un órgano institucional autónomo e independiente de los órganos de gobierno de la universidad en el ejercicio de sus funciones, cuyo representante es designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector; la duración del cargo de Defensor Universitario es hasta por un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser nuevamente designado.

El Defensor Universitario puede ser removido o cesado en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, quien decide sobre su vacancia, ratificación, licencia o renuncia.

Para el Defensor Universitario de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social concordante con el artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

Para ser designado Defensor Universitario se requiere:

- Ser ciudadano peruano en ejercicio;
- Conocer los principios, valores, ideales y fines institucionales, e identificarse con los mismos;
- Tener como mínimo Título Profesional, preferentemente de abogado;
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales;
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cose juzgada;
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;



- *No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago ninguna reparación civil impuesta por una condena ya cumplida;*

Son atribuciones del Defensor Universitario:

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

El Defensor Universitario de la UPSJB SAC tendrá Coordinadores en la Filial Ica y Filial Chíncha de la universidad que tendrán a su cargo la representatividad de la Defensoría Universitaria en dichos ámbitos geográficos; al igual que el Defensor

Universitario cada uno de ellos será designado por la Junta General de Accionistas directamente o a propuesta del Rector y deberán cumplir para su designación con los mismos requisitos establecidos para el Defensor Universitario. Pueden ser removidos o cesados en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, quien decide sobre sus vacancias, ratificación, licencias o renunciaciones."

"Artículo 79°.- De la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC

La UPSJB SAC de conformidad con sus fines y principios desarrolla una constante evaluación institucional como también de sus programas de estudios con los más exigentes estándares e indicadores de calidad educativa. Cuenta con una Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento como unidad de asesoría del Rectorado que a su vez contará con los siguientes órganos de línea; Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Acreditación y Dirección de Licenciamiento y Supervisión, cuenta con los siguientes órganos de apoyo: Dirección de Monitoreo y Control y Dirección de Evaluación así como Coordinaciones de la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento en la Filial Ica y Filial Chincha, cuya dependencia es funcional pues la administrativa es de la Dirección General de Filial.

La Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento depende del Rector y/o del Directorio y/o de la Junta General de Accionistas a quien da cuenta de sus funciones y mantiene permanente relación con las instituciones gubernamentales vinculadas al licenciamiento y la acreditación de universidades nacionales e internacionales, así como con los Colegios Profesionales de las carreras que ofrece la UPSJB SAC.

La Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC tiene como responsabilidades y funciones las siguientes.

1. Aprobar la autoevaluación académica, administrativa y económica de la UPSJB SAC y/o de sus unidades académicas;
2. Aprobar los expedientes para la solicitud de licenciamiento institucional, licenciamiento de programas de pregrado y posgrado, acreditación nacional o internacional al ente rector de la evaluación externa con fines de acreditación y la acreditación propiamente dicha de la UPSJB SAC;
3. Emitir informes especializados e informar los resultados de la evaluación, acreditación, certificación, licenciamiento y supervisión de la UPSJB SAC directamente al Rector, Directorio y Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC.
4. Promover al interior de la institución una cultura permanente de evaluación y reflexión colectiva en busca de la calidad y excelencia en las diferentes tareas que emprende la Universidad.
5. Desarrollar y coordinar todos los procesos y actividades conducentes a realizar la autoevaluación seguida de mecanismos de autorregulación con fines de acreditación institucional.



6. Promover, asesorar, apoyar y prestar asistencia técnica a las diferentes unidades académicas en sus respectivos procesos de autoevaluación con miras a la acreditación por programas o carreras.
 7. Participar activamente en eventos, redes o instancias que tengan que ver con la gestión de la calidad universitaria tanto a nivel local, nacional e internacional.
 8. Desarrollar en coordinación con otras instancias universitarias pertinentes, mecanismos e instrumentos de evaluación de las diferentes actividades que tengan relación directa con la gestión de la docencia universitaria.
 9. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las Facultades.
 10. Diseñar y proponer políticas y estrategias sobre autoevaluación y acreditación.
 11. Propiciar y evaluar el desarrollo y resultados de metas programadas.
 12. Elevar para aprobación normas, métodos y procedimientos relacionados con la autoevaluación, evaluando su ejecución y resultados.
 13. Mantener coordinación con acreditadoras y certificadoras nacionales y/o extranjeras.
 14. Asesorar a las autoridades y funcionarios en el campo de la autoevaluación y acreditación.
 15. Coordinar las actividades de organización y ejecución de eventos de difusión y capacitación del sistema de Gestión de la Calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Responsabilidad Social y Gerencia General.
 16. Difundir el avance del proceso de autoevaluación.
 17. Organizar los expedientes para la solicitud de licenciamiento institucional y de programas de estudio ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU):
 18. Organizar el expediente de modificación de licencia para abrir programas de estudios nuevos, modalidades y locales y filiales conducentes a grado.
 19. Mantener las condiciones básicas de calidad y organizar el expediente de renovación de licencia institucional u otros que correspondan creados o por crearse.
 20. Otras que le sean encomendadas por la Junta General de Accionistas, el Directorio y el Rector."
2. **INCORPORAR la DÉCIMA TERCERA DISPOSICIÓN FINAL Y TRANSITORIA del ESTATUTO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, la cual queda redactada de la siguiente manera:**

"DÉCIMO TERCERA DISPOSICIÓN FINAL Y TRANSITORIA: Sin perjuicio de lo dispuesto por la Junta General de Accionistas como órgano supremo de la sociedad, el

Estatuto Social y sus modificatorias rigen y son de obligatorio cumplimiento desde el día siguiente de su publicación en el portal de transparencia de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.”

3. **ENCARGAR** al Asesor Legal de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada la actualización del Compendio del Estatuto Social, que incluya el total de articulados vigentes para su publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
4. **ENCARGAR** al Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, Dr. Rafael Urrelo Guerra, en cumplimiento del artículo 11° de la Ley Universitaria N° 30220, la publicación en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.upsjb.edu.pe/estatuto/>), de la Escritura Pública y de la Anotación de Inscripción Registral que correspondan al acto de Modificación Parcial del Estatuto Social aprobado en esta Junta General, así como del Compendio del Estatuto Social actualizado por el Asesor Legal en base a los artículos vigentes aprobados en Junta General.
5. **ESTABLECER** que las modificaciones al Estatuto Social aprobadas en esta Junta General de Accionistas rigen desde el día siguiente de su publicación en el portal de transparencia de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, sin perjuicio del proceso de implementación del Organigrama Estructural Institucional, versión 15.0 que concluirá el 01 de diciembre de 2021.
6. **HACER DE CONOCIMIENTO** este acuerdo de modificación de estatuto a los órganos de gobierno de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada para los fines de ejecución y adecuación de la normatividad interna que a cada uno de ellos corresponda.

Seguidamente puesta a deliberación las propuestas promovidas por la Presidenta de la Junta General Universal, sometidas a votación fueron aprobadas en su totalidad e Integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan 58'190,100 (cincuenta y ocho millones ciento noventa mil cien) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO CINCO DE AGENDA

Siguiendo con la agenda, la Presidenta de la Junta General Universal comunica a los socios accionistas asistentes que en la citada comunicación del señor Rector, se propone dar por concluida la encargatura del Doctor en Administración de la Educación y Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad, John Janel Morillo Flores, con DNI N° _____, en el cargo de Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, el mismo que señala le fue conferido mediante Junta General Universal de fecha 17 de febrero de 2021, sugiriendo en su reemplazo a la Doctora en Derecho, Sofia Nelly Romero Coz, identificada con DNI N° _____, para quien solicita se le otorgue la encargatura de dicho cargo de confianza.

En este estado, señalando la señora Presidenta de la Junta General Universal que la propuesta del señor Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, quien también preside el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada se encuentra dentro de lo previsto en el Estatuto Social, debiéndose decidirse el cese y la



encargatura de Director de la Escuela de Posgrado en forma temporal, ésta propone:

1. **DAR POR CONCLUIDA**, a propuesta del Rector Dr. Rafael Urrelo Guerra, a partir del 14 de setiembre de 2021, la **ENCARGATURA** de Director de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, otorgada a favor del Doctor en Administración de la Educación y Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad, John Janel Morillo Flores, con DNI N° _____, mediante Junta General Universal de fecha 17 de febrero de 2021, a quien se le brinda el agradecimiento por los servicios prestados en beneficio de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
2. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, doctor Rafael Urrelo Guerra, con eficacia a partir del 14 de setiembre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSGRADO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Doctora en Derecho, **SOFÍA NELLY ROMERO COZ**, con DNI N° _____.
3. **ESTABLECER** que el periodo de encargatura, en el cargo de confianza de Directora de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, será por el plazo de **DIECIOCHO (18) MESES**, que vence el 13 de marzo de 2023; sin perjuicio de poder ser cesada antes de la fecha indicada si así lo decide y resuelve la Junta General de Accionistas.
4. **DISPONER** que la nomenclatura que la profesional antes mencionada utilizará en el desempeño de sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada será como **DIRECTORA ENCARGADA** o **DIRECTORA(e)**.
5. **ENCARGAR** que el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada oficialice y/o formalice los acuerdos adoptados en esta Junta General Universal y disponga a través de Secretaría General las respectivas comunicaciones y/o registro de firma y datos de la autoridad encargada, de conformidad con el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
6. **ENCARGAR** a la Gerencia General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada disponer las acciones de personal que correspondan.

Sometidas a debate las propuestas postuladas por la Presidenta de la Junta General Universal y sometidas a votación, estas fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan:

i) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO SEIS DE AGENDA

Continuando con el punto seis de la agenda, la Presidenta de la Junta General Universal indica a los socios participantes de la sesión que de acuerdo a la comunicación del señor Rector, se ha solicitado de la misma manera dar por concluida la designación de la Doctora en Investigación en Ingeniería Industrial con currículo en Ingeniería Mecánica, Zandra Betzabé Rivera Chávez, con DNI N° _____ en el cargo de confianza de Vice Decana de la Facultad

de Ingenierías de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y que fuera decidida en Junta General Universal de fecha 07 de junio de 2021 y encargar en su reemplazo al Maestro en Gestión Estratégica Empresarial y Docente Ordinario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, José Dario González Zarpán, con DNI N° , para el ejercicio del citado cargo de confianza en adición a sus funciones como Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, cargo que señala deberá ser ejercido temporalmente de acuerdo a lo previsto en el Estatuto Social.

Sobre el particular, señalando la señora Presidenta de la Junta General que hace suya la propuesta formulada por el señor Rector, considerando que el plazo de encargatura podrá ser de doce meses, propone:

1. **DECLARAR POR CONCLUIDA** a partir del 30 de setiembre de 2021, la encargatura de Vice Decana de la Facultad de Ingenierías de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, otorgada mediante Junta General Universal de fecha 07 de junio de 2021, a favor de la Doctora en Investigación en Ingeniería Industrial con currículum en Ingeniería Mecánica, Zandra Betzabé Rivera Chávez, con DNI N° , a quien se le brinda el agradecimiento por los servicios prestados en beneficio de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
2. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector y desde el 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **VICE DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Gestión Estratégica Empresarial y Docente Ordinario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, **JOSÉ DARIO GONZÁLES ZARPÁN**, con DNI N° , en adición a sus funciones como Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
3. **ESTABLECER** que el período de encargatura, en el cargo de confianza de Vice Decano de la Facultad de Ingenierías de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, es temporal; esto es por el plazo de **DOCE (12) MESES** que inicia el 01 de octubre de 2021 y vence el 30 de setiembre de 2022; sin perjuicio de poder ser cesado antes de la fecha indicada si así lo decide y resuelve la Junta General de Accionistas.
4. **DISPONER** que la nomenclatura, que el profesional encargado utilizará en el desempeño de sus funciones, será el de **VICE DECANO ENCARGADO** o **VICE DECANO(e)**.
5. **ENCARGAR** que el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada oficialice y/o formalice los acuerdos adoptados en cuanto a este punto de agenda y disponga a través de Secretaría General las respectivas comunicaciones y/o registro de firma y datos que de acuerdo al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) corresponda.
6. **ENCARGAR** a la Gerencia General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada disponer las acciones de personal que resulten pertinentes.

Evaluada las propuestas formuladas por la Presidenta de la Junta General Universal, sometidas a votación fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente



Junta General Universal, que representan

) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO SIETE DE AGENDA

Prosiguiendo con la agenda, la Presidenta de la Junta General Universal informa a los socios asistentes en cuanto al punto siete, que en la referida comunicación del señor Rector, Doctor Rafael Urrela Guerra, se ha solicitado también dar por concluida la encargatura del Magister José Carlos Rosas Díaz en el cargo de confianza de Director de la Escuela Profesional de Estomatología de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y que fuera decidida en Junta General Universal de fecha 25 de junio de 2020; agrega, que para los fines propios de la actividad académica correspondiente a la citada Escuela Profesional corresponde decidir la encargatura temporal de la mencionada Dirección en un profesional que cumpla con los requerimientos establecidos en el Estatuto Social, para lo cual propone en reemplazo del Magister José Carlos Rosas Díaz a la Magister y también Docente de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, Goretty del Fátima García Luna, con DNI N° , para el ejercicio del citado cargo de confianza en adición a sus funciones como Coordinadora de Segundas Especialidades de Estomatología, cargo que señala deberá ser ejercido desde el 01 de octubre de 2021 al 30 de setiembre de 2022.

Sobre el particular, señalando la señora Presidenta de la Junta General que de acuerdo al Estatuto Social y a la propuesta formulada por el señor Rector, Doctor Rafael Urrela Guerra, quien también preside el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, en cumplimiento de los requisitos previstos en la citada norma, corresponde resolver la encargatura sugerida en el plazo antes citado, la Presidenta de la Junta General propone:

1. **DECLARAR POR CONCLUIDA** a partir del 30 de setiembre de 2021, la encargatura de Director de la Escuela Profesional de Estomatología de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, otorgada mediante Junta General Universal de fecha 25 de junio de 2020, a favor del Magister José Carlos Rosas Díaz, con DNI N° , a quien se le brinda el agradecimiento por los servicios prestados en beneficio de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
2. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector y desde el 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGÍA** de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Magister **GORETTY DEL FÁTIMA GARCÍA LUNA**, con DNI N° , en adición a sus funciones como Coordinadora de Segundas Especialidades de Estomatología.
3. **ESTABLECER** que el período de encargatura, en el cargo de confianza de Directora de la Escuela Profesional de Estomatología de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, es temporal; esto es por el plazo de DOCE (12) MESES que inicia el 01 de octubre de 2021 y vence el 30 de setiembre de 2022; sin perjuicio de poder ser cesada antes de la fecha indicada si así lo decide y resuelve la Junta General de Accionistas.
4. **DISPONER** que la nomenclatura, que la profesional encargada utilizará en el desempeño de sus funciones en la Dirección de la Escuela Profesional de Estomatología

de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, será la de **DIRECTORA ENCARGADA** o **DIRECTORA** (e).

5. **ENCARGAR** que el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada oficialice y/o formalice los acuerdos adoptados en cuanto a este punto de agenda y disponga a través de Secretaría General las respectivas comunicaciones y/o registro de firma y datos que de acuerdo al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) corresponda.
6. **ENCARGAR** a la Gerencia General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada disponer las acciones de personal que resulten pertinentes.

Seguidamente puestas a deliberación las propuestas formuladas por la Presidenta de la Junta General Universal, sometidas a votación fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan (c)
i) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO OCHO DE AGENDA

Respecto al punto ocho de agenda, la Presidenta de la Junta General Universal informa a los socios asistentes que en la referida comunicación del señor Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, se propone como Sub Directora de la Escuela Profesional de Medicina Humana de la Facultad de Ciencias de la Salud, a la Magíster en Salud Pública, Jenny Marianella Zavaleta Oliver, con DNI N° _____ y Sub Directora de la Escuela Profesional de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud, a la Licenciada en Enfermería, Lidia Mercedes Quijandría Muchaypiña, con DNI N° _____.

Sobre dicha sugerencia del señor Rector, se ha podido verificar que la citada profesional reúne las condiciones necesarias para el desempeño del cargo de acuerdo al Estatuto Social; por tal motivo la Presidenta de la Junta General Universal, haciendo suya la propuesta planteada por el señor Rector, propone:

1. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, con eficacia a partir del 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA** de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Magíster en Salud Pública, **JENNY MARIANELLA ZAVALETA OLIVER**, con DNI N° _____.
2. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, con eficacia a partir del 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTORA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA** de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Enfermería, **LIDIA MERCEDES QUIJANDRÍA MUCHAYPIÑA**, con DNI N° _____.
3. **ESTABLECER** que el período de las encargaturas es de **Dieciocho (18) MESES**, que vence el 31 de marzo de 2023, pudiendo ser cesadas o removidas antes de la fecha indicada si así lo decide y resuelve la Junta General de Accionistas.



4. **DISPONER** que la nomenclatura que las profesionales antes mencionadas utilizarán en el desempeño de sus funciones en la Sub Dirección de la Escuela Profesional de Medicina Humana y Sub Dirección de la Escuela Profesional de Enfermería, ambas de la Facultad de Ciencias de la Salud será como **SUB DIRECTORA ENCARGADA** o **SUB DIRECTORA(e)**.
7. **ENCARGAR** que el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada oficialice y/o formalice los acuerdos adoptados en cuanto a este punto de agenda y disponga a través de Secretaría General las respectivas comunicaciones y/o registro de firma y datos que de acuerdo al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) corresponda.
8. **ENCARGAR** a la Gerencia General de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada disponer las acciones de personal que resulten pertinentes.

Inmediatamente sometidas a debate las propuestas postuladas por la Presidenta de la Junta General Universal y puestas a votación, estas fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

() acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO NUEVE DE AGENDA

Acto seguido, siguiendo con el desarrollo de la agenda, la Presidenta de la Junta General Universal comunica a los socios asistentes que si bien de acuerdo a las facultades que le corresponde a la Junta General de Accionistas como órgano supremo de la sociedad, entre ellas, la correspondiente a la designación, encargatura, remoción o cese de autoridades y funcionarios de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada previstas en el artículo 20° del Estatuto Social, ésta también puede delegar dicha facultad al órgano que considere pertinente, como ha sido el caso de la delegación de las facultades de designación y encargatura otorgada en primer momento al señor Rector mediante Juntas Generales de fechas 08 de junio y 28 de julio de 2021, que propone la señora Presidente de la Junta dejar sin efecto para que a través de esta sesión universal se proceda a ejercer directamente las facultades respectivas, otorgando asimismo nuevas facultades al señor Rector respecto de los cargos que quedarán vacantes.

Asimismo, la Presidenta de la Junta General Universal señala que con la nueva versión del Organigrama Estructural Institucional (versión 15.0) y la modificación del Estatuto Social, acordado en esta Junta General, corresponde decidir la designación y/o encargatura de los profesionales que ejercerán los cargos en los nuevos órganos creados, así como también en los modificados y aprobados; decisión que se deberá tomar evaluando las propuestas formuladas por el señor Rector, los señores Vicerrectores Académico y de Investigación y Responsabilidad Social y la señora Gerente General, quienes han señalado que los profesionales que proponen cumplen con los perfiles necesarios para sus respectivas designaciones o encargaturas en los cargos de confianza de Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, Director de Gestión de Calidad, Director de Acreditación, Director de Licenciamiento y Supervisión, Director de Monitoreo y Control, Director de Evaluación, Director de Gestión Estratégica e Innovación, Director General de Gestión Académica, Director de Admisión, Director de Gestión Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua y Virtual, Director



de Ambientes Académicos, Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo, Jefe del Departamento de Registro Técnico, Director de Residentado Médico, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Sub Director de Programación y Seguimiento, Sub Director de Innovación y Emprendimiento, Sub Director de Extensión y Proyección Universitaria, Sub Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, Sub Director de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral, Director de Centros de Producción, Director de Finanzas y Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Director de Sistemas de Información, Director de Infraestructura y Servicios Generales, Director de Logística, Director de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, Director General de la Filial Ica, Director General de la Filial Chincha, Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Ica, Coordinador de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la Filial Chincha, Coordinador de Gestión Estratégica e Innovación de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Estratégica e Innovación de la Filial Chincha, Director Académico de la Filial Ica, Director Académico de la Filial Chincha, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Ica, Director de Investigación y Responsabilidad Social de la Filial Chincha, Director Administrativo de la Filial Ica, Director Administrativo de la Filial Chincha, Coordinador de Admisión de la Filial Ica, Coordinador de Admisión de la Filial Chincha, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Ica, Coordinador de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante de la Filial Chincha, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Gestión Docente y Educación Continua y Virtual de la Filial Chincha, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Ica, Coordinador de Ambientes Académicos de la Filial Chincha, Coordinador de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Medicina Humana de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Enfermería de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Estomatología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Terapéutica Física y Rehabilitación de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Tecnología Médica - Especialidad Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Psicología de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Derecho de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería de Computación y Sistemas de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Ingeniería Civil de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Administración de Negocios de la Filial Chincha, Coordinador Académico del programa de estudios de Turismo, Hotelería y Gastronomía de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Ica, Coordinador Académico del programa de estudios de Contabilidad de la Filial Chincha, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Ica, Coordinador de Responsabilidad Social de la Filial Chincha, Coordinador de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Filial Ica, Coordinador de Extensión y Proyección Universitaria de la Filial Ica, Coordinador de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Ica, Coordinador de Seguimiento al



Egresado y Vinculación Laboral de la Filial Chincha, Director del Instituto de Investigaciones Agroindustriales, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chincha, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Ica, Coordinador de Finanzas y Contabilidad de la Filial Chincha, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinador de Recursos Humanos de la Filial Chincha, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinador de Sistemas de Información de la Filial Chincha, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinador de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chincha, Coordinador de Logística de la Filial Ica, Coordinador de Logística de la Filial Chincha, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Ica, Coordinador de Marketing, Comunicaciones y Gestión Comercial de la Filial Chincha, Jefe de Grados y Títulos, Defensor Universitario, Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Ica, Coordinador de Defensoría Universitaria de la Filial Chincha, Asesor Legal, Sub Asesor Legal, Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Ica y Coordinador de Asesoría Legal de la Filial Chincha.

Por lo que en ese sentido, sin perjuicio de señalar la Presidente de esta Junta General que en la Junta Universal del 08 de junio de 2021 se había acordado también dar por concluida todas las designaciones, encargaturas y ratificaciones decididas en anteriores Juntas Generales, de los profesionales que han venido ocupando los diferentes puestos y cargos de confianza en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, con excepción de determinados órganos allí expresamente indicados; decisión que lamentablemente no fue ejecutada por lo que correspondería a la Junta General decidir el reconocimiento de las funciones ejercidas desde el 08 de junio de 2021 hasta inclusive el 30 de setiembre de 2021, fecha en que debe hacerse efectivo el cese acordado; motivos por los cuales la Presidenta de la Junta General Universal en base a su sustentación y haciendo suya las sugerencias de designación y encargatura formuladas por el Rector, Vicerrectores y Gerente General, propone:

1. **DEJAR SIN EFECTO** la delegación de las facultades de designación y encargatura otorgadas al señor Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, mediante Juntas Generales Universales de fechas 08 de junio de 2021 y 28 de julio de 2021.
2. **RECONOCER y OTORGAR PLENA VALIDEZ**, entre el período comprendido del 08 de junio de 2021 hasta inclusive el 30 de setiembre de 2021, las funciones y actividades que desempeñen los profesionales que ocupan los diferentes puestos y/o cargos de confianza en la Universidad Privada San Juan Bautista, cuyo cese fue acordado en Junta General Universal de fecha 08 de junio de 2021 y que se extiende de acuerdo a esta Junta General sólo hasta el 30 de setiembre de 2021.
3. **RATIFICAR**, la encargatura en el cargo de confianza de **DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, otorgada a favor de la Magister en Salud Pública (según registro de SUNEDU), **LENY BRAVO LUNA**, con DNI N° [redacted] mediante Junta General Universal de fecha 27 de julio de 2021.
4. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE MONITOREO Y CONTROL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Abogado, **JORGE LUIS CALOGERO ENCINA**, con DNI N° [redacted]



5. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE EVALUACIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Bachiller en Ingeniería de Sistemas, **DIANA PAMELA CUMPA GUZMAN**, con DNI N°
6. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE GESTIÓN DE CALIDAD** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al señor, **JORGE ALFREDO ZAPATA ECHÉGARAY**, con DNI N°
7. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE ACREDITACIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Industrial, **JOHN MARVIN RONCEROS MASGO**, con DNI N°
8. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE LICENCIAMIENTO Y SUPERVISIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, Master Universitario en Derechos Fundamentales y Libertades Públicas, **WILLIAN SANCHEZ TENORIO**, con DNI N°
9. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestra en Project Management, **SYLVIA ELIZABETH DEL CARPIO BELLIDO SÁNCHEZ**, con DNI N°
10. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Doctor en Psicología, **JACINTO ALBERTO QUISTGAARD ALVAREZ**, con DNI N° , en adición a sus funciones como Director de la Escuela Profesional de Psicología de la Facultad de Ciencias de la Salud.
11. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE ADMISIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero de Sistemas, **CRISTIAN MARCEL SALDAÑA GOLDSCHMIDT**, con DNI N°
12. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE GESTIÓN DOCENTE** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Periodismo, **NORMA ELIZABETH MOSCOSO CUSHUALLPA DE ZUÑIGA** con DNI N°
13. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR AL ESTUDIANTE** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Ciencia Política, **MIGUEL ÁNGEL IBARRA TRUJILLO**, con DNI N°



14. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUA Y VIRTUAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Administración, **HELWIS CÉSAR MORENO BARDALES**, con DNI N°
15. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE AMBIENTES ACADÉMICOS** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **MARIA TERESA LUCRECIA ALVARADO CANDIOTTI**, con DNI N°
16. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE DISEÑO, DESARROLLO Y ASSESSMENT EDUCATIVO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Doctor en Educación, **MARISOL JOSEFINA SARMIENTO ALVARADO**, con carnet de extranjería N°
17. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE RESIDENTADO MÉDICO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Médico Cirujano (según registro de SUNEDU), **JUAN EDUARDO ZEPELLI DIAZ**, con DNI N°
18. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO TÉCNICO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Ingeniera Administrativa, **NAYDA MARITA URBANO JIMENEZ**, con DNI N°
19. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE SISTEMA DE BIBLIOTECA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **JENNY ANTONIA SALAZAR ALVAREZ**, con DNI N°
20. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Enfermedades Infecciosas y Tropicales, **SEGUNDO RAMOS LEÓN SANDOVAL**, con DNI N°
21. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Doctor en Filosofía - Empresa y Gestión, **JOSÉ IGNACIO PINEDA MENDOZA**, con DNI N°



22. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestra en Implantología Oral, **VIOLETA MALPARTIDA CARRILLO**, con DNI N°
23. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTOR DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Bioquímica y Biología Molecular, **JUAN ANTONIO FLORES TUNBA**, con DNI N°
24. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTORA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Abogada, **ROSEMERY LOURDES RODRIGUEZ VILLAGÓMEZ**, con DNI N°
25. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB DIRECTORA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y VINCULACIÓN LABORAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Magíster en Gestión Estratégica Empresarial, **ERICKA ROCÍO ANDÍA MARTÍNEZ**, con DNI N°
26. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración, **MARÍA DEL ROCÍO ELÍAS ROGA**, con DNI N°
27. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE FINANZAS Y CONTABILIDAD** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Administración, **EDGAR ELVIS MENDOZA CASTAÑEDA**, con DNI N°
28. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Relaciones Industriales, **ALDO BRUNO ORMAECHE MEDINA**, con DNI N°
29. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Dirección Estratégica y Liderazgo y Magíster en Administración, **EDWIN OMAR LIRA**



CASTILLO, con DNI N°

30. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Arquitecto, **ALDO ARMANDO MAGO CABERO**, con DNI N°
31. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE LOGÍSTICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Contador Público, **LENIN PABEL CABREJOS VALDERRAMA**, con DNI N°
32. **ENCARGAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA DE MARKETING, COMUNICACIONES Y GESTIÓN COMERCIAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Bachiller en Comunicación, **FLOR DE MARÍA PRECIADO GONZÁLES DE RENGGLI**, con DNI N°
33. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **ADMINISTRADOR SEDE LIMA - LOCAL SAN BORJA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al abogado, **OMAR VALENTÍN GONZÁLES MECHAN**, con DNI N°
34. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **ADMINISTRADOR SEDE LIMA - LOCAL CHORRILLOS** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al señor **JOSÉ ANTONIO MÁLAGA PENNY**, con DNI N°
35. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR GENERAL DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magister en Derecho Civil y Comercial, **ALFREDO TEOBALDO MENDIETA LEYVA**, con DNI N°
36. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA GENERAL DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Abogada, **ROCÍO FIORELLA ESPINAL ESPINOZA**, con DNI N° , en adición a sus funciones como Directora Administrativa de la Filial Ica.
37. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Bachiller en Administración de Negocios, **DEYSI KATERIN TORRES MAGALLANES**, con DNI N°

38. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magister en Finanzas Corporativas y Riesgo Financiero, **JOSÉ LUIS CÓRDOVA TELLO**, con DNI N°
39. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **LUIS ALEXIS HUAMÁN SOTELO**, con DNI N°
40. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Administración con Mención en Gestión Pública, **LISHNER YANCARLOS PAYPAY SANCHEZ**, con DNI N°
41. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR ACADÉMICO DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Derecho Administrativo y Gestión Pública, **WILLIAMS JHON INGA LÓPEZ**, con DNI N°
42. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR ACADÉMICO DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Gestión Estratégica Empresarial, **JOSÉ FRANCO FERNÁNDEZ ZAMORA**, con DNI N°
43. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Investigación y Docencia Universitaria, **JOE JOEL MAGALLANES PACHAS**, con DNI N°
44. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Bachiller en Ciencias Biotógicas, **JOSEPH ARTURO PINTO OBLITAS**, con DNI N°
45. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magister en Derecho Civil y Comercial, **ALFREDO TEOBALDO MENDIETA LEYVA**, con DNI N°
46. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a



- la Abogada, **ROCIO FIORELLA ESPINAL ESPINOZA**, con DNI N°
47. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE ADMISIÓN DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestra en Gestión Estratégica Empresarial, **MAIGLI CANCHARI QUISPE**, con DNI N°
 48. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE ADMISIÓN DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la señora, **LUCIANA FIORELLA ROJAS ALVITES**, con DNI N°
 49. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR AL ESTUDIANTE DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Doctor en Educación, **LUIS LEANDRO CABREJOS ARBULÚ**, con DNI N°
 50. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE ACOMPAÑAMIENTO Y BIENESTAR AL ESTUDIANTE DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Magíster en Educación, **ENIO MENDOZA PALOMINO**, con DNI N°
 51. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE GESTIÓN DOCENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA VIRTUAL DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Informático y de Sistemas, **LUIS ALBERTO CAMONES MAGO**, con DNI N°
 52. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE GESTIÓN DOCENTE Y EDUCACIÓN CONTINUA VIRTUAL DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Administración con mención en Gestión Pública, **LISHNER YANCARLOS PAYPAY SÁNCHEZ**, con DNI N°
 53. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE AMBIENTES ACADÉMICOS DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Señor, **JOSÉ CARLOS LÉVANO CONISLLA**, con DNI N°
 54. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE AMBIENTES ACADÉMICOS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Señor **DIEGO**



OSMAR PEREZ PEZANTES, con DNI N°

55. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE DISEÑO, DESARROLLO Y ASSESSMENT EDUCATIVO DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Gestión y Planeamiento Educativo, **LUIS RIVERA ECHEGARAY, con DNI N°**
56. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE REGISTRO TÉCNICO DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero de Computación y Sistemas, **JOSE LUIS CHOCCE PEÑA, con DNI N°**
57. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE REGISTRO TÉCNICO DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Bachiller en Ciencias de la Comunicación, **LIZETTED KAMELY GUERRA CASAS, con DNI N°**
58. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MEDICINA HUMANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Médica Cirujana, **YANNYRA CRISTINA BERNAL RONDINEL, con DNI N°**
59. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE MEDICINA HUMANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Médica Cirujana, **AMELIA ESPERANZA GARCIA TAPIA, con DNI N°**
60. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Enfermería, **LUDY HORTENSIA REBATA CONISLLA con DNI N°**
61. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ENFERMERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Enfermería, **SHIRELDY LEIDY EURIBE SALAZAR, con DNI N°**
62. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y



- con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ESTOMATOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Cirujano Dentista, **LEYSI SARA ROMERO VELASQUEZ**, con DNI N°
63. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PSICOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestro en Salud Pública, **LISSET DIONELA MAGALLANES MENDOZA**, con DNI N°
64. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PSICOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Psicología, **PIERINA GABRIELA JESÚS GÁLVEZ ROJAS**, con DNI N°
65. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA - ESPECIALIDAD TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **LUIS MANUEL CUYA LAURA**, con DNI N°
66. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA - ESPECIALIDAD LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **LUIS MANUEL CUYA LAURA**, con DNI N°
67. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DERECHO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Abogado, **JOSUÉ MIGUEL ROMÁN DELGADILLO**, con DNI N°
68. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE DERECHO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Bachiller en Derecho, **LUIS FEDERICO BENDEZU MANCHEGO** con DNI N°



69. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Informático y de Sistemas, **CARLOS ALBERTO PAZ MONTEZA**, con DNI N°
70. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero de Computación y Sistemas, **PEDRO LUIS MERCEDES LEÓN ZEGARRA**, con DNI N°
71. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Bachiller en Ingeniería Civil, **KEREN ADRIANA BAUTISTA CONTRERAS**, con DNI N°
72. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA CIVIL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍAS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Civil, **MIRTHA AZUCENA VERGARA LOVERA**, con DNI N°
73. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **KATHERINI FLORES MAICO**, con DNI N°
74. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **ALVARO GUILLERMO GARCIA URIBE**, con DNI N°
75. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Investigación y Docencia



Universitaria, JOSE DAMIAN QUISPE ALMEIDA, con DNI N°

76. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Administración y Dirección de Empresas, **EDWARD WILFREDO GUTIERREZ ANCHANTE**, con DNI N°
77. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector Académico, Dr. Alberto Martín Casas Lucich y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **LIZ MAGALY MARTINEZ MARTINEZ**, con DNI N°
78. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE SISTEMA DE BIBLIOTECA DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **LUIS ALEXIS HUAMAN SOTELO**, con DNI N°
79. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE SISTEMA DE BIBLIOTECA DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Ciencias de la Educación, **MARIA JULIA GUTIERREZ RODRIGUEZ**, con DNI N°
80. **DESIGNAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Maestro en Gestión y Planeamiento Educativo, **LUIS RIVERA ECHEGARAY**, con DNI N°
81. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Bachiller en Enfermería, **MIRIAM LISSET HUALLANCA SARAVIA DE PONCE** con DNI N°
82. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero de Computación y Sistemas, **PEDRO LUIS MERCEDES LEÓN ZEGARRA**, con DNI N°

83. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Abogada, **ARLETTE NAVEA CALDAS**, con DNI N°
84. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Ciencias de la Comunicación, **GUSTAVO CONCHA SENSEBÉ**, con DNI N°
85. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y VINCULACIÓN LABORAL DE LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Informático y de Sistemas, **LUIS ALBERTO CAMONES MAGO**, con DNI N°
86. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y VINCULACIÓN LABORAL DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **MARIO FRANSI REÁTEGUI HUAMÁN**, con DNI N°
87. **ENCARGAR**, a propuesta del Vicerrector de Investigación y Responsabilidad Social, Dr. Christian Jesús Mesía Montenegro y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROINDUSTRIALES DE LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Doctor en Enología, **CARLOS ALFREDO VEGAS PÉREZ**, con DNI N°
88. **ENCARGAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **MARLLORY TRIGOSO LUJAN**, con DNI N°
89. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciada en Administración de Negocios, **MARLLORY TRIGOSO LUJAN**, con DNI N°
90. **ENCARGAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el



- cargo de confianza de **COORDINADORA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestra en Gestión Estratégica Empresarial, **MAGLI CANCHARI QUISPE**, con DNI N°
91. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Contadora Pública, **TERESA CRUZ MALDONADO**, con DNI N°
 92. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Contador Público, **DENNIS ALEXIS DE LA CRUZ ARÓNES**, con DNI N°
 93. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Contador Público, **JHONATAN JESUS CASTILLA VALENCIA**, con DNI N°
 94. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Señor, **FABIO OLIVER MENDOZA ENRIQUEZ**, con DNI N°
 95. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Técnico de Computación e Informática, **CARLOS RENSSO LOAYZA RIVAS**, con DNI N°
 96. **ENCARGAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Señor, **JOSÉ CARLOS LÉVANO CONSILLA**, con DNI N°
 97. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Civil, **DANFER WALTER JANAMPA VILLAVICENCIO**, con DNI N°
 98. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el



- cargo de confianza de **COORDINADOR DE LOGÍSTICA DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Licenciado en Administración de Negocios, **JOSE LUIS LINARES GUTIERREZ**, con DNI N°
99. **ENCARGAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE LOGÍSTICA DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Contador Público **CRISTIAN FIDEL MENDOZA ORMEÑO**, con DNI N°
100. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE MARKETING, COMUNICACIONES Y GESTIÓN COMERCIAL DE FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Señor, **ANDY LUIS TASAYCO ZAPATA**, con DNI N°
101. **DESIGNAR**, a propuesta de la Gerente General, Mag. Miriam Esperanza Schenone Ordinola y con conocimiento del Rector, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE MARKETING, COMUNICACIONES Y GESTIÓN COMERCIAL DE FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Licenciado en Ciencias de la Comunicación, **KARINA ROSAURA MAYHUA ESPINOZA**, con DNI N°
102. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al Ingeniero Agrónomo, **CARLOS ANDRÉS FLORES ORMEÑO**, con DNI N°
103. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **DEFENSOR UNIVERSITARIO** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al abogado, **DAVID HENRY VÁSQUEZ RIVERA**, con DNI N°
104. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA EN LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al abogado, **JOSÉ ALFREDO TORRES FARFÁN**, con DNI N°
105. **DESIGNAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADOR DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA EN LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al abogado, **LUIS ALBERTO LOAYZA ÁVALOS**, con DNI N°
106. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **ASESOR LEGAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, al abogado, **CRISTIAN JESÚS SOSA CANALES**, con DNI N°
107. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urrelo Guerra, desde el viernes 01 de



octubre de 2021, en el cargo de confianza de **SUB ASESOR LEGAL** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la abogada, **MAGDALENA KARLA ANDIA MARTÍNEZ**, con DNI N°

108. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urreló Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE ASESORÍA LEGAL EN LA FILIAL CHINCHA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la Maestra en Derecho Civil y Comercial, **Nelly Dora Rivas Velásquez**, con DNI N°
109. **ENCARGAR**, a propuesta del Rector, Dr. Rafael Urreló Guerra, desde el viernes 01 de octubre de 2021, en el cargo de confianza de **COORDINADORA DE ASESORÍA LEGAL EN LA FILIAL ICA** de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, a la abogada, **Marlene Miriam González Flores**, con DNI N°
110. **ESTABLECER** que el período de las designaciones es por tiempo indeterminado y el de las encargaturas es temporal, fijándose para este último un período de **18 (dieciocho) meses**, pudiendo ser cesados o removidos cualquiera de los encargados o designados cuando así lo decida y resuelva la Junta General de Accionistas.
111. **ENCARGAR** que el Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, en forma directa o a través del órgano que considere pertinente, oficialice el acuerdo de dar por concluido hasta el 30 de setiembre de 2021 todas las designaciones, encargaturas y ratificaciones de los profesionales que han venido ocupando los diferentes puestos y cargos de confianza en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, sujetos a las anteriores versiones del organigrama estructural institucional.
112. **ENCARGAR** que el Rector de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, con cargo a comunicarlo luego a la Junta General de Accionistas para su conocimiento y/o pronunciamiento de ratificación o no ratificación según corresponda, oficialice las designaciones y encargaturas acordadas en esta Junta General Universal así como también emita las designaciones y encargaturas que correspondan a la implementación del organigrama estructural institucional, versión 15.0 y de los cargos que se encuentran vacantes, delegación que culminará indefectiblemente el 01 de diciembre de 2021 y los haga de conocimiento de los miembros de la Comunidad Universitaria.
113. **ENCARGAR** a la Gerencia General de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC disponer las acciones de personal que correspondan.

Sometidas a deliberación las propuestas formuladas por la Presidenta de la presente Junta General Universal, puestas a votación fueron aprobadas en su totalidad e integridad, por **UNANIMIDAD**, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

i) acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

PUNTO DIEZ DE LA AGENDA

Finalmente, la Presidenta de la Junta General Universal propone **OTORGAR PODER ESPECIAL** a favor de las siguientes personas:



1. María del Rocío Carmen Teresa Roca Graña, con DNI N°
2. María del Rocío Elías Roca, con DNI N°
3. José Luis Sebastián Elías Roca, con DNI N°
4. Miriam Esperanza Schenone Ordinola, con DNI N°
5. Magdalena Karla Andía Martínez, con DNI N°

Para que cualquiera dos (02) de ellos indistintamente, pero siempre en forma conjunta, en representación de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC), puedan suscribir la minuta y escritura pública que los acuerdos de esta Junta General Universal originan, estando facultados también a realizar todas las gestiones, acciones y trámites que sean y resulten necesarios, incluyendo las de subsanar y/o levantar las observaciones ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) para conseguir la inscripción registral de los acuerdos aquí adoptados, así como para desistirse de las rogatorias, solicitar la tacha parcial o total cuando corresponda, siempre a favor y en beneficio de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC).

Acto seguido debatida la presente propuesta y sometida al voto fue aprobada en su integridad, por UNANIMIDAD, con el voto favorable de los tres (3) socios accionistas que participaron de la presente Junta General Universal, que representan

() acciones nominativas de un valor de S/ 1.00 (un sol) cada una, que equivalen al 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto.

No habiendo más asuntos que tratar y luego de haber sido redactada, vuelta a leer y aprobada esta acta en su integridad y totalidad con el voto favorable de los tres socios accionistas asistentes a la presente Junta General Universal que representan el 100% del capital social suscrito y pagado con derecho a voto, se dio por terminada y se levanta la presente Junta General Universal de Socios Accionistas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (UPSJB SAC), siendo las 22:40 horas del mismo día miércoles 25 de agosto de 2021, suscribiendo esta acta en señal de conformidad todos los socios, así como la Presidenta y Secretaria de esta Junta General Universal.

.....
JOSÉ LUIS ELÍAS AVALOS
D.N.I. N°
ASOCIACIÓN PROMOTORA SAN JUAN BAUTISTA
SOCIA

.....
MARIA DEL ROCIO CARMEN TERESA ROCA GRAÑA
D.N.I. N°
SOCIA

.....
JOSÉ LUIS ELÍAS AVALOS
D.N.I. N°
SOCIO

.....
MARIA DEL ROCIO CARMEN TERESA ROCA GRAÑA
D.N.I. N°
Presidenta de la Junta General Universal

.....
MAGDALENA KARLA ANDÍA MARTÍNEZ
D.N.I. N°
Secretaria de la Junta General Universal



CERTIFICACIÓN

YO, MIRIAM ESPERANZA SCHRIBNER ORDINOLA, DE NACIONALIDAD PERUANA, DEBIDAMENTE IDENTIFICADA CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° [REDACTED] DE PROFESIÓN ABOGADA, CON DOMICILIO PARA ESTOS EFECTOS EN

EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD DENOMINADA: "UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, con siglas UPSJB S.A.C.", CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE NÚMERO 20344818909 Y CONFORME CORRE INSCRITO EN LA PARTIDA ELECTRÓNICA N° 11482532 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA - ZONA REGISTRAL NÚMERO IX - SEDE LIMA. CERTIFICO:

QUE LOS FIRMANTES AL FINAL DEL ACTA DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE FECHA 25 DE AGOSTO DE 2021, SEÑORES JOSÉ LUIS ELIAS AYALOS CON DNI N° 21568935, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE (APODERADO) DE LA SOCIA PERSONA JURÍDICA ASOCIACIÓN PROMOTORA SAN JUAN BAUTISTA CON RUC N° 20186148522, ASÍ COMO EN SU CALIDAD DE SOCIO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA, MARÍA DEL ROCÍO CARMEN TERESA ROCA GRANA CON DNI N° [REDACTED], EN SU CALIDAD DE SOCIA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PRESIDENTA DE LA JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (UPSJB S.A.C.) DE FECHA 25 DE AGOSTO DE 2021 Y MAGDALENA KARLA ANITA MARTÍNEZ CON DNI N° [REDACTED], EN SU CALIDAD DE SUB SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y SECRETARIA DE LA JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (UPSJB S.A.C.) DE FECHA 25 DE AGOSTO DE 2021, SON LAS PERSONAS QUE PARTICIPARON A LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN DE DICHA SESIÓN DE JUNTA GENERAL UNIVERSAL; EN TAL SENTIDO, BAJO RESPONSABILIDAD DECLARÓ QUE A ELLOS LES CORRESPONDE LAS FIRMAS PUESTAS EN LA MENCIONADA ACTA.

REALIZO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS CONSIGUIENTES.

LIMA, 25 DE AGOSTO DE 2021.

MIRIAM ESPERANZA SCHRIBNER ORDINOLA
DNI N° [REDACTED]
P. "UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C."



JOSE URTEAGA CALDERON- ABOGADO NOTARIO DE LIMA

CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE APARECE EN LA PRESENTE PAGINA CORRESPONDE A MIRIAM ESPERANZA SCHRIBNER ORDINOLA, IDENTIFICADA CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° [REDACTED] QUIEN DECLARA PROCEDER EN REPRESENTACIÓN DE UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C., SEGÚN PODER INSCRITO EN LA PARTIDA N° 11482532 DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA. DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 109 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1049. EL NOTARIO CERTIFICA LAS FIRMAS MAS NO EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO, NO ASUMIENDO RESPONSABILIDAD SOBRE EL MISMO. -----
LIMA, 19 DE OCTUBRE DEL 2021. -----



JOSÉ URTEAGA CALDERÓN
ABOGADO - NOTARIO DE LIMA

