

# ESTATUTO

UNIVERSIDAD PRIVADA  
SAN JUAN BAUTISTA S.A.C.



# ÍNDICE

<b>TITULO I</b> .....	5
<b>GENERALIDADES</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I</b> .....	5
<b>DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN</b> .....	5
Artículo 1.- Denominación .....	5
Artículo 2.- De los Fines Esenciales, Objetivos Institucionales, Misión y Visión de la UPSJB SAC .....	5
Artículo 3.- De los Principios de la UPSJB SAC .....	7
Artículo 4.- De la Licencia Institucional .....	8
Artículo 5.- Domicilio de la UPSJB SAC .....	8
Artículo 6.- Del Objeto Social de la UPSJB SAC .....	10
Artículo 7.- De la Duración .....	11
Artículo 8.- Capital Social .....	12
<b>CAPITULO II</b> .....	12
<b>DEL RÉGIMEN DE LAS ACCIONES</b> .....	12
Artículo 9.- Las Acciones .....	12
Artículo 10.- Emisión de las Acciones .....	12
Artículo 11.- Clases de Acciones.....	13
Artículo 12.- Matrícula de Acciones .....	13
Artículo 13.- Comunicación a la Sociedad de los Actos sobre las Acciones .....	13
Artículo 14.- Derechos del Accionista.....	14
Artículo 15.- De las Transmisiones de Acciones.....	14
Artículo 16.- Transmisión de las Acciones por Sucesión.....	16
Artículo 17.- Adquisición por la Sociedad de sus Propias Acciones .....	16
<b>TITULO II</b> .....	17
<b>DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA</b>	
<b>S.A.C</b> .....	17
Artículo 18.- De los Órganos de la Sociedad .....	17
<b>CAPITULO I</b> .....	19
<b>JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS</b> .....	19
Artículo 19.- De la Junta General de Accionistas.....	19
Artículo 20.- Facultades de la Junta General de Accionistas .....	20
Artículo 21.- Convocatoria a Junta General de Accionistas.....	26
Artículo 22.- Requisitos de la Convocatoria a Junta General de Accionistas .....	26
Artículo 23.- Convocatoria a Solicitud de Socios y Convocatoria Judicial .....	27
Artículo 24.- Junta General Universal.....	28
Artículo 25.- Juntas Generales de Accionistas no presenciales.....	28
Artículo 26.- Derecho de Concurrencia a la Junta General .....	28
Artículo 27.- Representación en la Junta General .....	29
Artículo 28.- Lista de Asistentes .....	29
Artículo 29.- Quorum Simple .....	29
Artículo 30.- Quorum calificado.....	30
Artículo 31.- Adopción de Acuerdos de Junta General de Accionistas .....	30
Artículo 32.- Acuerdos en Cumplimiento de Normas Imperativas .....	30
Artículo 33.- Presidencia y Secretaría de la Junta General de Accionistas .....	31
Artículo 34.- Aplazamiento de la Junta .....	31
Artículo 35.- Suspensión del derecho de voto .....	31
Artículo 36.- De las Actas: Formalidades, Contenido, Aprobación y Validez.....	31
Artículo 37.- Acta fuera del libro o de las hojas sueltas y copia certificada del Acta 33	

CAPITULO II.....	33
DIRECTORIO .....	33
Artículo 38.- Del Directorio .....	33
Artículo 39.- Funciones y Atribuciones del Directorio .....	34
Artículo 40.- Vacancia de los miembros del Directorio .....	35
Artículo 41.- Impedimentos.....	35
Artículo 42.- Duración del Directorio .....	36
Artículo 43.- Retribución de los Directores.....	36
Artículo 44.- Convocatoria a Directorio .....	37
Artículo 45.- Quórum de Asistencia.....	37
Artículo 46.- Acuerdos y Sesiones no Presenciales.....	37
Artículo 47.- De las Actas y sus formalidades .....	37
Artículo 48.- Ejercicio del cargo y reserva.....	38
Artículo 49.- Responsabilidad de los Directores .....	38
Artículo 50.- Exención de Responsabilidad .....	39
CAPITULO III.....	39
CONSEJO UNIVERSITARIO .....	39
Artículo 51.- Del Consejo Universitario.....	39
Artículo 52.- Derechos y Obligaciones de los miembros del Consejo Universitario .....	41
Artículo 53.- Funciones del Consejo Universitario .....	42
Artículo 54.- Sesiones de Consejo Universitario, Convocatoria, Quorum, Acuerdos y Libro de Actas.....	46
CAPITULO IV .....	49
RECTOR.....	49
Artículo 55.- Del Rector .....	49
CAPITULO V.....	58
VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN .....	58
Artículo 56.- Del Vicerrector Académico y de Investigación .....	58
CAPITULO VI .....	66
GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL .....	66
Artículo 57.- Del Gerente General y Sub Gerente General.....	66
Artículo 58.- Atribuciones del Gerente General y Sub Gerente General .....	68
Artículo 59.- Poderes del Gerente General y Sub Gerente General .....	72
Artículo 60.- Impedimentos y Acciones de Responsabilidad.....	83
Artículo 61.- De las Direcciones de la Gerencia General y Sub Gerencia General ...	84
CAPITULO VII.....	88
FACULTADES Y CONSEJO DE FACULTAD .....	88
Artículo 62.- De las Facultades y del Consejo de Facultad .....	88
CAPITULO VIII.....	92
DECANO DE FACULTAD Y VICE DECANO DE FACULTAD .....	92
Artículo 63.- Del Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad.....	92
CAPITULO IX .....	97
DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO .....	97
Artículo 64.- Del Director y Sub Director de la Escuela de Posgrado .....	97
CAPITULO X.....	102
DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL .....	102
Artículo 65.- De las Escuelas Profesionales y de sus Directores y Sub Directores..	102
CAPITULO XI .....	107
DIRECTOR GENERAL DE FILIAL.....	107
Artículo 66.- De las Filiales y de su Director General de Filial .....	107
<b>TITULO III.....</b>	<b>111</b>

<b>DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORÍA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C. ....</b>	<b>111</b>
CAPITULO I .....	111
SECRETARIA GENERAL .....	111
Artículo 67.- Del Secretario General y Sub Secretario General .....	111
CAPÍTULO II .....	114
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y LICENCIAMIENTO .....	114
Artículo 68.- De la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento .....	114
CAPÍTULO III .....	117
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL .....	117
Artículo 69.- De la Dirección de Asesoría Legal .....	117
<b>TITULO IV .....</b>	<b>118</b>
<b>DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....</b>	<b>118</b>
Artículo 70.- De la Defensoría Universitaria.....	118
<b>TITULO V .....</b>	<b>121</b>
<b>TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO .....</b>	<b>121</b>
Artículo 71.- Del Tribunal de Honor .....	121
<b>TITULO VI .....</b>	<b>123</b>
<b>COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....</b>	<b>123</b>
CAPITULO I .....	123
DOCENTES Y APOYO A DOCENTES .....	123
Artículo 72.- De los Docentes y Apoyo a Docentes .....	123
Artículo 73.- Del Apoyo a Docentes .....	127
Artículo 74.- De los deberes y derechos de los Docentes.....	128
CAPITULO II .....	131
ESTUDIANTES .....	131
Artículo 75.- De los Estudiantes .....	131
Artículo 76.- De los Deberes y Derechos de los Estudiantes .....	132
CAPITULO III.....	135
EGRESADOS Y GRADUADOS .....	135
Artículo 77.- De los Egresados .....	135
Artículo 78.- De los Graduados .....	135
Artículo 79.- De los derechos y deberes de los Egresados y Graduados y de la Participación de los Graduados de la UPSJB SAC .....	136
CAPITULO IV .....	137
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UPSJB SAC .....	137
Artículo 80.- Del Personal Administrativo de la UPSJB SAC .....	137
<b>TITULO VII.....</b>	<b>137</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA UPSJB SAC .....</b>	<b>137</b>
Artículo 81.- De los demás Órganos, Unidades, Departamentos, Centros, Institutos, Secciones, Direcciones y Oficinas Académicas y Administrativas de la UPSJB SAC .....	137
<b>TITULO VIII .....</b>	<b>138</b>
<b>DE LA ADMISIÓN, RÉGIMEN DE ESTUDIOS, GRADOS Y TITULOS, INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO.....</b>	<b>138</b>
Artículo 82.- De la Admisión a la UPSJB SAC .....	138
Artículo 83.- Del Régimen de Estudios y Diseño Curricular .....	141
Artículo 84.- De los Grados y Títulos .....	141

Artículo 85.- De la Investigación.....	142
Artículo 86.- De la Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria	143
Artículo 87.- Del Acompañamiento y Bienestar al Estudiante.....	144
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>145</b>
<b>MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL.....</b>	<b>145</b>
Artículo 88.- De la Modificación del Estatuto.....	145
Artículo 89.- Del Aumento y Reducción del Capital Social .....	145
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>146</b>
<b>ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES.....</b>	<b>146</b>
Artículo 90.- De los Estados Financieros y Aplicación de Utilidades .....	146
Artículo 91.- Derecho de Separación del Accionista y Exclusión de Accionistas ...	147
<b>TÍTULO XI .....</b>	<b>148</b>
<b>DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD .....</b>	<b>148</b>
Artículo 92.- De la Disolución, Liquidación y Extinción de la Sociedad .....	148
<b>TÍTULO XII.....</b>	<b>150</b>
<b>RESERVA LEGAL .....</b>	<b>150</b>
Artículo 93.- De la Reserva Legal .....	150
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>151</b>
PRIMERA.....	151
SEGUNDA .....	151
TERCERA: .....	151
CUARTA .....	151
QUINTA.....	151
SEXTA .....	152
SÉTIMA .....	152
OCTAVA.....	152
NOVENA .....	152
DÉCIMA.....	152



**TITULO I**  
**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN**

**Artículo 1.- Denominación**

La sociedad se denomina **UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA** y puede utilizar la denominación **UPSJB SAC**, es una institución constituida al amparo de los artículos 18° y 19° de la Constitución Política del Perú y artículos 1°, 3°, 8° y 115° de la Ley Universitaria aprobada por Ley N° 30220, como una universidad privada, que brinda servicios de educación superior universitaria en sus niveles de pregrado, posgrado y educación continua, en todas sus modalidades conducentes a grados académicos y títulos profesionales.

Está conformada por la comunidad universitaria integrada por sus docentes, estudiantes, egresados y graduados, así como por sus promotores, autoridades de gobierno y personal administrativo, se dedica al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber y la cultura; desarrollando actividades destinadas a la extensión y proyección social del saber y la cultura nacional. La UPSJB SAC, es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico y se rige por su Estatuto en el marco de la Constitución Política del Perú.

Se rige también por lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, la Ley de Promoción de la Inversión en Educación aprobada por Decreto Legislativo N° 882, en los articulados vigentes, asumiendo la forma de una Sociedad Anónima Cerrada al amparo de la Ley General de Sociedades aprobada por Ley N° 26887.

El presente Estatuto, define la organización académica, económica y administrativa que adopta la UPSJB SAC y rige su funcionamiento.


**Artículo 2.- De los Fines Esenciales, Objetivos Institucionales, Misión y Visión de la UPSJB SAC**

La UPSJB SAC tiene como **finés esenciales**:

- a) Formar profesionales humanistas con grado de excelencia académica, que respondan a las necesidades de desarrollo de la región y del país, con un profundo conocimiento de su realidad regional, nacional e internacional.
- b) Realizar investigación en las áreas de las humanidades, la ciencia y la tecnología y hacer efectiva su transferencia permitiendo el uso racional y eficiente de los recursos naturales y culturales del país en provecho de su población.

- c) Formar centros de producción de bienes y servicios mediante la utilización racional y eficiente de sus recursos e infraestructura que permitan generar ingresos económicos adicionales destinados a subvencionar los costos educativos. Realizar prácticas preprofesionales, que contribuyan a la investigación y a la experimentación en sus respectivas áreas y a la superación de los problemas sociales.
- d) La búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores ciudadanos, el servicio a las comunidades y del mundo.
- e) El pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra, los que deberán ser ejercidos respetando los principios constitucionales y los fines que rigen la UPSJB SAC, contenidos en este Estatuto y en concordancia con ellos.
- f) El rechazo de toda forma de violencia, intolerancia y discriminación sea por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

Son **objetivos institucionales** de la UPSJB SAC:

- 
- 1) Gestionar académica y administrativamente la elaboración de planes bajo los esquemas de planificación, ejecución, verificación y retroalimentación, en base al principio de la mejora continua.
  - 2) Formar profesionales e investigadores en función a los requerimientos locales, nacionales, internacionales y de grupos de interés con miras a la inserción laboral.
  - 3) Asegurar que los estudiantes, docentes, egresados, graduados, personal administrativo y grupos de interés tengan acceso a la infraestructura idónea en lo físico y tecnológico, teniendo como base los estándares establecidos.
  - 4) Fomentar e incentivar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación con libertad creativa y bajo líneas de investigación aprobadas, cuyos resultados merezcan la publicación en revistas indexadas y como material de actualización de los sílabos. Los resultados de los proyectos de investigación, incluyendo las investigaciones bibliográficas, deben ser llevados a la realidad del entorno en base a proyectos de extensión y proyección universitaria.
  - 5) Implementar un Repositorio en el que se registren los resultados de la investigación de docentes y estudiantes, sean estos trabajos de investigación publicados bajo la forma de artículos científicos, tesis e informes de investigación, entre otros.
  - 6) Garantizar a la comunidad universitaria libre acceso a servicios de bienestar referidos a atención primaria de salud, atención psicológica, instalaciones deportivas, tutoría, material bibliográfico actualizado, protocolos de atención al cliente, entre otros.
  - 7) Lograr el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud de todos los miembros de la comunidad universitaria, estableciendo comités de seguridad

biológica, química, radiológica, entre otros que pudieran corresponder, con la finalidad de garantizar la integridad de los miembros de la comunidad universitaria.

Establecer que la **misión** de la UPSJB SAC se basa en el compromiso del desarrollo integral de la persona, formados para la gestión de la información, la investigación, con enfoque de amplitud y en la gestión ambiental como sólido aporte a nuestra sociedad y como **visión** ser reconocidos por brindar una experiencia educativa con altos estándares de calidad, aportes a la investigación y capacidad de formar a personas como agentes transformadores en beneficio de la sociedad, sustentado en la gestión eficiente de nuestros procesos.

### Artículo 3.- De los Principios de la UPSJB SAC

Los Principios que inspiran el accionar de la UPSJB SAC, en concordancia con lo establecido por la Ley Universitaria, son:

- a) Defender y ejercer la Autonomía Universitaria de acuerdo con la Constitución Política del Perú, las Leyes de la República y su Estatuto, adoptando su propio sistema de organización y gobierno tanto académico como administrativo.
- b) Buscar la verdad, la afirmación de los valores y el servicio a la comunidad;
- c) Promover el pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra, con lealtad a los principios constitucionales y a los fines que le son propios;
- d) Rechazar toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia;
- e) Formar profesionales dentro de una nueva concepción del proceso de enseñanza aprendizaje y de acuerdo con las necesidades que exige el desarrollo dentro del contexto de modernización y globalización de nuestra sociedad, orientada a formar al hombre, al ciudadano, al profesional y al especialista, proporcionando una formación de calidad. Al hombre en su condición de ser humano libre, creativo, premunido de principios morales y solidarios con sus semejantes y estudioso permanente de su realidad y de sus recursos para transformarlos con los últimos conocimientos, habilidades y destrezas, responsabilidad, eficiencia y eficacia para que sea capaz de adaptarse a los grandes cambios que en el mundo se opera y en su entorno local y nacional;
- f) Promover la investigación para proyectarlo a la comunidad a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, dentro de los índices óptimos de desarrollo humano de la comunidad regional y nacional;
- g) Buscar constantemente la calidad educativa superior universitaria a través de acciones permanentes de evaluación y acreditación y con el apoyo de conferencias y aportes de expertos universitarios, tanto académica como institucional;



- h) En la UPSJB SAC, el régimen de estudios a nivel de pregrado seguirá preferentemente el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, semipresencial, y a distancia, de acuerdo a la normativa interna. A nivel de posgrado, el régimen de estudios será bajo créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, semipresencial, y a distancia, de acuerdo a la normativa interna. La UPSJB SAC, otorga especial atención a la formación universitaria de personas adultas y con experiencia laboral.
- i) Utilizar criterios de simplificación administrativa en todos los procesos de gestión académica y administrativa.
- j) La UPSJB SAC, promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de la comunidad universitaria para este propósito.
- k) La tutela de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad universitaria es preocupación permanente de la UPSJB SAC, para lo cual se crea la Defensoría Universitaria.
- l) La internacionalización con fines de movilidad académica de estudiantes y docentes, doble titulación y cooperación científica y tecnológica.
- m) La UPSJB SAC asume la interculturalidad como un aspecto que debe incorporarse a su quehacer formativo.

#### Artículo 4.- De la Licencia Institucional

La Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada para ofrecer el servicio educativo superior universitario y cumplir con su objeto social previsto en el artículo 6 del presente Estatuto Social, cuenta con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) mediante Resolución del Consejo Directivo N° 141-2019-SUNEDU/CD de fecha Lima, 6 de noviembre de 2019.

#### Artículo 5.- Domicilio de la UPSJB SAC


La sede y domicilio principal de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada se fija en la ciudad de Lima, provincia y departamento de Lima, señalando como sede institucional el bien inmueble con frente a Parque Público ubicado en la **Avenida José Antonio Lavalle N° 302-304-320-322-386-390-412 y Jirón Los Keros N° 280 (ex Hacienda Villa), distrito de Chorrillos, provincia y departamento de Lima** (antes denominado Sub Lote A, con frente al Parque Público, Urbanización parte del Fundo Villa denominado Lotización San Juan Bautista de Villa - Chorrillos, inscrito en la Partida Electrónica N° 12620223 del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de Lima - Zona Registral N° IX - Sede Lima), y que cuenta con el **Código de Local "SL01"** declarado ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Asimismo, en la **ciudad de Lima** cuenta también, con los siguientes Locales:

- Av. San Luis N° 1923-1925-1941-1943-1945, Jirón Salvador Dalí N° 130-132-136-142-156-164-176-182-184, Urbanización San Borja - San Borja, declarado ante la SUNEDU con el **Código "SL02"**.
- Av. San Luis N° 1934, esquina con Jirón Tiziano N° 491-493, Urbanización San Borja, Tercera Etapa - San Borja, declarado ante la SUNEDU con el **Código "SL04"**.

Y en el Departamento de Ica - Región Ica, con las siguientes Filiales:

#### **Filial Ica:**

- 
- Carretera Panamericana Sur N° 103, 113 y 123 (ex Km. 300), distrito de Subtanjalla, provincia y departamento de Ica - Región Ica, anteriormente declarado ante la SUNEDU como Ubic. Rur. Lote de Terreno del Fundo Macacona o Santa Teresa de Jesús, área Ha. 1,4400 - Subtanjalla, con el **Código "F01L01"**.
  - 1) CN8459899/ CE395359 Ubic. Rur. Sector Pampas de Villacurí / Predio Paracas Verde C.P. / Parc. 8\_3958455\_06816 O U.C. 068160, Salas - Guadalupe y 2) Ubic. Rur. Predio Don Eduardo, sector Pampa de Villacurí, Salas - Guadalupe, declarado ante la SUNEDU con el **Código "F01L02"** y registrado como Ubic. Rur. Sector Pampas de Villacurí / Predio Paracas Verde C.P. / Parc. Salas - Guadalupe y Ubic. Rur. Predio Don Eduardo, sector Pampas de Villacurí, Salas - Guadalupe.
  - Inmueble urbano, sector Yanquiza / Predio Normita, Sub Lote N° 1 y N° 2 - San Juan Bautista, declarado ante la SUNEDU con el **Código "F01L03"**.
  - CE: 419.786.-CN; 8.450.833.-P; 255.80.- Ubic. Rur. Yanquiza / El Plátano, área Ha. 0.2300 U.C. 39254 - San Juan Bautista, declarado ante la SUNEDU con el **Código "F01L04"** y registrado como UC. Ubic. Rur. Yanquiza - San Juan Bautista.

#### **Filial Chincha:**

- Jr. Albilla N° 108 y Av. Luis Massaro N° 425 - Chincha Alta, declarado ante la SUNEDU con el **Código "F02L01"**.

La UPSJB SAC tiene la facultad de establecer, de acuerdo a lo permitido por Ley, otras sedes, locales y/o filiales, centros universitarios, sucursales, oficinas de enlace o establecimientos en cualquier lugar del país o del extranjero, así como escuelas e institutos en diversos ámbitos y niveles educativos, servicios de extensión universitaria, de consultoría y asistencia técnica, previo acuerdo de la Junta General de Accionistas y la autorización de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), cuando sea necesario.

## Artículo 6.- Del Objeto Social de la UPSJB SAC

1. Dedicarse a la prestación de servicios educativos con carácter exclusivo para la formación de profesionales con vocación humanística y de responsabilidad social con grado de excelencia académica, que responden a las necesidades de desarrollo del país, con un profundo conocimiento de su realidad regional, nacional e internacional.
2. Realizar investigación orientada al desarrollo del país, prestar servicios de consultoría y asistencia técnica en las áreas de humanidades, la ciencia y la tecnología y hacer efectiva su transferencia permitiendo el uso racional y eficiente de los recursos naturales y culturales del país en provecho de la población.
3. Formar centros de producción de bienes y servicios ligados a la Facultad de Ciencias de la Salud, Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y Facultad de Ingenierías, mediante la utilización racional y eficiente de sus recursos e infraestructura que permitan generar ingresos económicos adicionales destinados a subvencionar los costos educativos, así como a fomentar la realización de prácticas preprofesionales que contribuyan a la investigación y a la experimentación en sus respectivas áreas y la superación de problemas sociales.

Entre los centros de producción de bienes y servicios que la sociedad puede desarrollar y ejecutar en las ciudades de Lima e Ica, se encuentran:

- a. Para la Facultad de Ciencias de Salud (Escuelas Profesionales de Medicina Humana, Enfermería, Estomatología, Psicología y Tecnología Médica), la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada podrá dedicarse a la creación, implementación y/o puesta en funcionamiento de Clínicas para Medicina General, Clínicas Odontológicas, Policlínicos, Centros de Rehabilitación, de Terapia, entre otros, así como a la realización, ejecución y prestación de todo tipo de servicios y consultas multiprofesionales en el campo de la salud, sin reserva ni limitación alguna.
- b. Para la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales (Escuelas Profesionales de Derecho, Ciencias de la Comunicación, Administración de Negocios, Contabilidad, Turismo, Hotelería y Gastronomía), la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada podrá dedicarse a la creación, implementación y/o puesta en funcionamiento de Consultorios Jurídicos, Talleres y/o Centros de Capacitación e Investigación Jurídico Legal, Estaciones de Radio y Televisión, Estudios Contables, Establecimientos Comerciales, Restaurantes, Cafeterías, Hoteles, Clubes Recreacionales y de Esparcimiento, entre otros, así como a la realización, ejecución y prestación de todo tipo de servicios y/o actividades paralelas o relacionadas con las actividades antes señaladas, tales como la realización, ejecución y prestación de todo tipo de servicios de consultoría y asesoría legal, creación, implementación y/o puesta en funcionamiento de servicios generales de telecomunicación y radiocomunicación, turística u hotelera, asesoría contable y financiera, diseño de procesos de negocios, entre otros, sin reserva ni limitación alguna.

- c. Para la Facultad de Ingenierías (Escuelas Profesionales de Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería Civil, Ingeniería en Enología y Viticultura e Ingeniería Agroindustrial), la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada podrá dedicarse a la creación, implementación y/o puesta en funcionamiento de Laboratorios, Plantas de Procesamiento, entre otros, así como a la realización, ejecución y prestación de todo tipo de servicios técnicos y de consultoría en los diferentes campos de la ingeniería con los que dispone, realización de trabajos, estudios, consultorías y proyectos, además de la compraventa de los bienes y productos que se obtengan del desarrollo de esta actividad, sin reserva ni limitación alguna.
4. Para el desarrollo de las actividades antes descritas la sociedad podrá dedicarse también a la importación, exportación, fabricación y elaboración de toda clase de bienes, sean muebles e inmuebles, productos, insumos, materias primas y/o maquinarias relacionadas con la explotación de su negocio, producidos por cuenta propia o de terceros; explotación del negocio proveniente de la finalidad educativa que presta la sociedad, pudiendo dedicarse además a todas aquellas actividades permitidas por las leyes peruanas, a la comercialización, distribución, importación, exportación y compraventa de todo tipo de bienes, inclusive editar, publicar y vender libros, folletos, revistas, publicaciones y cualquier información que apoye el proceso educativo, así como el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la cultura, presentado en medios impresos, magnéticos o digitales, podrá prestar servicio de asesoramiento en actividades afines y anexas a su rubro, dictar o participar en cursos y seminarios relacionados con actividades similares, prestar servicios educativos a otras instituciones educativas; administrar sociedades afines, anexas o conexas con su objeto social, inclusive podrá participar como socio, accionista o asociado en otras personas jurídicas, inclusive ser parte en la constitución, o en entidades de diversa índole.

Para el cumplimiento de las actividades comprendidas dentro de su objeto social podrá realizar todo tipo de actividades comerciales, industriales y civiles; prestar asesoría técnica, consultoría, recibir representaciones nacionales o extranjeras, promocionar negocios y cualquier tipo de actividades lícitas de comercio, pudiendo celebrar toda clase de actos, contratos, civiles o mercantiles, siempre que éstos sean lícitos y permitidos por la legislación vigente, así como también suscribir contratos de licitaciones con instituciones del Estado Peruano, públicas o privadas, nacionales o del extranjero, sean organizaciones no gubernamentales u otras, pudiendo también ejercer la representación de empresas y/o de personas naturales, así como de marcas y/o productos, tanto nacionales como del extranjero, aceptando y otorgando representaciones y otros con amplitud de objetivos técnicos y de servicios institucionales, ejerciendo todos los actos autorizados por la ley peruana en el modo y forma que mejor convenga en derecho. Además, podrá dedicarse a cualquier acto o actividad similar, anexa o conexas que lo permita el Estatuto, lo acuerden los accionistas y que esté permitida por las leyes de la República del Perú. Se entiende incluidos en el objeto social los actos relacionados con el mismo que coadyuven a la realización de sus fines.

#### **Artículo 7.- De la Duración**

La Sociedad es de duración indeterminada, e inicia sus actividades a partir de su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima. Sin embargo, los

actos celebrados en nombre de la Sociedad antes de su inscripción en el Registro, están condicionados a la inscripción de la Sociedad y, que sean ratificados por la Sociedad dentro de los tres meses siguientes.

### **Artículo 8.- Capital Social**

El capital social de la UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAPTISTA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA es de S/ 58'190,100.00 (cincuenta y ocho millones ciento noventa mil cien y 00/100 soles), dividido y representado en 58'190,100 (cincuenta y ocho millones ciento noventa mil cien) acciones de un valor nominal de S/ 1.00 (uno y 00/100 soles) cada una, íntegramente suscritas y totalmente pagadas, todas con derecho a voto y gozando de iguales derechos y prerrogativas.

## **CAPITULO II**

### **DEL RÉGIMEN DE LAS ACCIONES**

#### **Artículo 9.- Las Acciones**

Las acciones representan partes alícuotas del capital; todas tienen el mismo valor nominal y dan derecho a un voto, con la excepción prevista en el artículo 164° y las demás contempladas en la Ley General de Sociedades.

Las acciones se crean en el pacto social o posteriormente por acuerdo de la Junta General. Puede concederse a determinadas acciones el derecho a un rendimiento máximo, mínimo o fijo, acumulable o no, siempre sujeto a la existencia de utilidades por distribuir.

La sociedad reconoce como propietario de la acción a aquel que figure como tal en el libro matrícula de acciones.

#### **Artículo 10.- Emisión de las Acciones**

Las acciones, sólo se emiten una vez que han sido suscritas y pagadas por lo menos al veinticinco por ciento de su valor nominal (25%), salvo en el caso de los aportes en especie, que se sujeta a lo dispuesto en el artículo 76° de la Ley General de Sociedades.

Las acciones de la sociedad serán representadas en certificados de acciones, ya sean provisionales o definitivos, serán firmados por dos directores, y, deben contener, cuando menos, la siguiente información:

1. La denominación de la sociedad, su domicilio, duración, la fecha de la escritura pública de constitución, el notario ante el cual se otorgó y los datos de inscripción de la sociedad en el Registro;
2. El monto del capital y el valor nominal de cada acción;
3. Las acciones que representa el certificado, la clase a la que pertenece y los derechos y obligaciones inherentes a la acción;

4. El monto desembolsado o la indicación de estar totalmente pagada;
5. Los gravámenes o cargas que se puedan haber establecido sobre la acción;
6. Cualquier limitación a su transmisibilidad; y,
7. La fecha de emisión y número de certificado.

#### **Artículo 11.- Clases de Acciones**

Pueden existir diversas clases de acciones. La diferencia puede consistir en los derechos que corresponden a sus titulares, en las obligaciones a su cargo o en ambas cosas a la vez. Todas las acciones de una clase gozarán de los mismos derechos y tendrán a su cargo las mismas obligaciones.

La creación y eliminación de clases de acciones, así como la modificación de los derechos u obligaciones se acuerda por la junta general, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para la modificación del estatuto, sin perjuicio de la aprobación previa por junta especial de los titulares de acciones de la clase que se eliminen o cuyos derechos u obligaciones se modifiquen.

#### **Artículo 12.- Matrícula de Acciones**

La Matrícula de acciones se llevará en un libro especialmente abierto a dicho efecto o en hojas sueltas, debidamente legalizados, o mediante registro electrónico o en cualquier otra forma que permita la Ley.

La creación de acciones consta en el Pacto Social o posteriormente se acuerda por Junta General, la que además determina la forma en que se llevará la matrícula, su registro, la transferencia de acciones, el aumento del capital, la emisión de certificados provisionales o definitivos, entre otros establecidos por Ley.

En la matrícula se anota la creación de acciones su emisión y los certificados que las representen, sean provisionales o definitivos. Se anotan también las transferencias, los canjes y desdoblamiento de acciones, la constitución de derecho y de gravámenes sobre las mismas, las limitaciones a la transferencia de las acciones y los convenios entre accionistas o de accionistas con terceros que versen sobre las acciones o que tengan por objeto el ejercicio de los derechos inherentes a ellas.

#### **Artículo 13.- Comunicación a la Sociedad de los Actos sobre las Acciones**

Los actos de transferencia, canje y desdoblamiento de acciones, así como la constitución de derechos y gravámenes sobre las mismas, las limitaciones a la transferencia de las acciones y los convenios entre accionistas o de accionistas con terceros que versen sobre las acciones o que tengan por objeto el ejercicio de los derechos inherente a ellas, deben comunicarse por escrito a la sociedad para su anotación en la matrícula de acciones. Cuando las acciones estén representadas por certificados, su transmisión se podrá acreditar con la entrega a la sociedad del certificado con la constancia de la sesión hecha a

nombre del adquirente o por cualquier otro medio escrito. La sociedad solo aceptará la sesión efectuada cuando esta se haya realizado cumpliendo el trámite y procedimiento establecido en el Estatuto Social y mediante escritura pública por quien aparezca en su matrícula como propietario de la acción o por su representante. Si hubiera dos o más sesiones en el mismo certificado, la sociedad puede exigir que en las sucesivas se le acrediten por otros medios, observando las formalidades establecidas en la Ley de Títulos Valores.

#### **Artículo 14.- Derechos del Accionista**

La acción ordinaria de la sociedad, es una acción con derecho a voto y confiere a su titular la calidad de accionista, atribuyéndole cuando menos los siguientes derechos:

1. Participar en el reparto de utilidades y en el patrimonio neto resultante de la liquidación,
2. Intervenir y votar en las Juntas Generales o Especiales, según correspondan;
3. Fiscalizar en la forma establecida en la Ley y en el Estatuto, la gestión de los negocios sociales;
4. Ser preferido, para:
  - a. La suscripción de acciones en caso de aumento del capital social y en los demás casos de colocación de acciones; y
  - b. La suscripción de obligaciones u otros títulos convertibles o con derechos a ser convertidos en acciones;
5. Separarse de la sociedad en los casos previstos en la Ley y en el Estatuto.

La sociedad reconoce a favor de los accionistas la opción preferente de suscribir las nuevas acciones que se emitan por la sociedad, así como a comprar las acciones que deseen ser vendidas o transferidas por los accionistas a prorrata en la proporción de sus acciones.

Todas las acciones pertenecientes a un accionista pueden ser representadas hasta por dos personas o cuando se trata de acciones que pertenecen individualmente a diversas personas, pero aparecen registradas en la sociedad a nombre de un custodio o depositario.

#### **Artículo 15.- De las Transmisiones de Acciones**

Toda transferencia de acciones queda sometida al consentimiento previo de la sociedad, que lo expresará mediante acuerdo de Junta General adoptado con no menos de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto. La sociedad debe comunicar por escrito al accionista su denegatoria a la transferencia. La denegatoria del consentimiento a la transferencia determina que la sociedad queda obligada a adquirir las acciones en el precio y condiciones ofertadas.

En cualquier caso de transferencia de acciones y cuando los accionistas no ejerciten su derecho de adquisición preferente, la sociedad podrá adquirir las acciones por acuerdo adoptado por una mayoría, no inferior a la mitad del capital suscrito.

El accionista que se proponga transferir total o parcialmente sus acciones a otro accionista o a terceros debe comunicar a la sociedad mediante carta dirigida al Gerente General, quien lo pondrá en conocimiento de los demás accionistas dentro de los diez (10) días siguientes, para que dentro del plazo de treinta (30) días puedan ejercer el derecho de adquisición preferente a prorrata de su participación en el capital.

En la comunicación del accionista deberá constar el nombre del posible comprador y, si es persona jurídica, el de sus principales socios o accionistas, el número y clase de las acciones que desea transferir, el precio y demás condiciones de la transferencia. El precio de las acciones, la forma de pago y las demás condiciones de la operación, serán los que le fueron comunicados a la sociedad por el accionista interesado en transferir. En ningún caso la venta y/o transferencia de acciones se efectuará ni concretará por valor inferior al ofrecido en la comunicación. Dicha inobservancia es causal de ineficacia de la operación frente a la sociedad.

Si en primera ronda, no se cubrieran todas las acciones en proceso de venta y/o transferencia, los accionistas que optaron por comprar acciones en dicha primera ronda, tendrán preferencia para suscribir las restantes en segunda ronda, siempre a prorrata de su participación en el capital hasta que se agote la oferta; si aún quedara acciones sin colocar, estas se podrán ofrecer a terceros.

En caso de que la transferencia de las acciones fuera a título oneroso distinto a la compraventa, o a título gratuito, el precio de adquisición será fijado por acuerdo entre las partes o en su defecto por medio de una valorización patrimonial efectuada por un perito tasador.

El accionista podrá transferir a terceros no accionistas las acciones en las condiciones comunicadas a la sociedad cuando haya recibido de esta el consentimiento por escrito para venderlas y/o transferirlas o cuando haya transcurrido sesenta (60) días de haber puesto en conocimiento de ésta su propósito de transferir, sin que la sociedad y/o los demás accionistas hubieran comunicado su voluntad de compra.

La transmisión de acciones cuya titularidad lleve aparejada el cumplimiento de obligaciones para con la sociedad, otros accionistas o terceros, deberá contar con la aceptación expresa de la sociedad, de los accionistas o terceros a favor de quienes se haya pactado la obligación. Dicha aceptación no será necesaria cuando el obligado garantice solidariamente su cumplimiento y si la naturaleza de la obligación lo permite.

Es válida la prohibición temporal de transferir, gravar o afectar acciones cuando así lo acuerde la Junta General, en cuyo caso sólo alcanza a las acciones de quienes han votado a favor del acuerdo, debiendo en el mismo acto separarse dichas acciones en una o más clases.



La prohibición es por plazo determinado o determinable, no pudiendo exceder de diez (10) años prorrogables antes del vencimiento por periodos no mayores.

Los términos y condiciones de la prohibición temporal deben ser anotados en la matrícula de acciones y en los certificados, anotaciones en cuenta o en el documento de que evidencia la titularidad de la respectiva acción.


#### **Artículo 16.- Transmisión de las Acciones por Sucesión**

La adquisición de las acciones por sucesión hereditaria confiere al heredero o legatario la condición de socio.

#### **Artículo 17.- Adquisición por la Sociedad de sus Propias Acciones**

Vencido el plazo o declinada la preferencia por parte de los accionistas, la sociedad, puede adquirir sus propias acciones con cargo al capital únicamente para amortizarlas, previo acuerdo de reducción del capital adoptado conforme a Ley.

Cuando la adquisición de las acciones se realice por monto mayor al valor nominal, la diferencia sólo podrá ser pagada con cargo a beneficios y reservas libres de la sociedad en los casos siguientes:

- 
1. Para amortizarlas sin reducir el capital, en cuyo caso se requiere acuerdo previo de la Junta General para incrementar proporcionalmente el valor nominal de las demás acciones a fin de que el capital social quede dividido entre ellas en alícuotas de igual valor;
  2. Para amortizarlas sin reducir el capital conforme se indica en el inciso anterior, pero entregando a cambio títulos de participación que otorgan el derecho de recibir por tiempo determinado un porcentaje de las utilidades distribuibles de la sociedad;
  3. Sin necesidad de amortizarlas, cuando la adquisición se haga para evitar un daño grave, en cuyo caso deberán venderse en un plazo no mayor de dos (02) años; y,
  4. Sin necesidad de amortizarlas, previo acuerdo de la Junta General para mantenerlas en cartera por un período máximo de dos (02) años y en un monto no mayor al diez por ciento del capital suscrito.

La sociedad puede adquirir sus propias acciones a título gratuito en cuyo caso podrá o no amortizarlas.

Las acciones que adquiera la sociedad a título oneroso deben estar totalmente pagadas, salvo que la adquisición sea para evitar un daño grave.

Mientras las acciones a que se refiere este artículo se encuentren en poder de la sociedad, quedan en suspenso los derechos correspondientes a las mismas.

Dichas acciones no tendrán efectos para el cómputo de quórum y mayorías y su valor debe ser reflejado en una cuenta especial del balance.

## TITULO II

### DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C

#### 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.

**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 y de Investigación.
4. Los Consejos de Facultad.
5. El Decanato de Facultad.
6. La Dirección de la Escuela de Posgrado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220, la Junta General de Accionistas a iniciativa propia o a propuesta del Rector podrá determinar en los Decanatos de Facultad la designación de un Vice Decano de Facultad, así como en las Direcciones de las Escuelas Profesionales o Dirección de Escuela de Posgrado la designación de un Sub Director.

**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 Administrativa.
3. La Dirección Académica y de Investigación.

**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 sobrevenida después de la designación o encargatura.
- f) Retiro de Confianza.

18.5 Sin perjuicio de los órganos previstos en este artículo y de los derechos correspondientes a los socios accionistas de acuerdo a la Ley General de Sociedades N° 26887 y la Ley Universitaria N° 30220, se instituye en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, el cargo de "Presidente Fundador", con carácter de irrenunciable, vitalicio y remunerado, al socio accionista José Luis Elías Avalos, con DNI N° 21569935, en reconocimiento a su destacada y loable labor para la creación y fundación de la Universidad Privada San Juan Bautista que bajo la vigencia de la antigua Ley Universitaria N° 23733 (hoy derogada) fue autorizada provisionalmente a funcionar mediante Resolución N° 224-97-CONAFU de fecha 19 de marzo de 1997 y que una vez adecuada a la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación (Decreto Legislativo N° 882) cuyo proceso fue declarado concluido favorablemente por Resolución N° 252-2002-CONAFU de fecha 04 de octubre de 2002, bajo la denominación de Asociación Universidad Privada San Juan Bautista obtuvo la autorización definitiva de funcionamiento mediante Resolución N° 125-2004-CONAFU de fecha 14 de junio de 2004. Actualmente, bajo la presidencia del socio accionista José Luis Elías Avalos y con la vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias, la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada cuenta con Licenciamiento Institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) mediante Resolución del Consejo Directivo N° 141-2019-SUNEDU/CD de fecha 06 de noviembre de 2019.

El cargo de Presidente Fundador le reconoce al socio accionista José Luis Elías Avalos además de los derechos y obligaciones de conducir y gestionar las actividades académicas y administrativas de la UPSJB SAC, las siguientes prerrogativas:

- a) Velar por la sostenibilidad de la universidad y el cumplimiento de sus fines esenciales, objetivos, principios, misión, visión y política del sistema de gestión, para lo cual podrá dirigir y/o encomendar labores de supervisión, auditoría, control o monitoreo de las actividades académicas y/o administrativas en la UPSJB SAC, en coordinación con los órganos competentes;
- b) Promover la vinculación de la universidad con diversas instituciones académicas y organizaciones públicas y privadas, a nivel nacional e internacional, para lo cual contará sin reserva ni limitación alguna con poderes de representatividad de la UPSJB SAC para la celebración de acuerdos, convenios, pactos, alianzas, cartas de intención, entre otros, ya sea a sola firma o conjuntamente con el Rector, Gerente General, Sub Gerente General y/o un Decano de Facultad;

- c) Participar en la formulación de las políticas y el plan estratégico de la universidad, así como en la correspondiente a la normativa interna de la UPSJB SAC, pudiendo al efecto proponer ante el Consejo Universitario, Rector y/o Gerente General, la conformación de comisiones o comités, las cuales además podrá integrar de considerarlo conveniente o participar en su elaboración o revisión;
- d) Proponer, a los órganos competentes, el otorgamiento de beneficios e incentivos a los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo al personal administrativo de la universidad;
- e) Participar en las sesiones de los órganos académicos colegiados con el fin de tomar conocimiento de los temas de agenda o, de ser el caso, emitir en estas sus opiniones, sugerencias o propuestas, así como también, de considerarlo necesario, su respectivo voto;
- f) Participar en las ceremonias institucionales y académicas de cualquier naturaleza.

## CAPITULO I

### JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

#### Artículo 19.- De la Junta General de Accionistas

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

Todos los accionistas, incluso los disidentes y los que no hubieren participado en la reunión, están sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas.

La Junta General de Accionistas se celebra en el lugar del domicilio social o en cualquier otro lugar, sea en el país o también en el extranjero, que facilite la asistencia de los socios accionistas a la reunión; este último caso sólo se podrá dar a solicitud escrita de los socios accionistas que representen no menos de las tres cuartas partes del capital social suscrito y pagado, o por acuerdo del Directorio adoptado por unanimidad de votos de los asistentes, o cuando se reúnan y acuerden sesionar la totalidad de los socios accionistas que representan el 100% de las acciones que conforman el capital social.

La Junta General de Accionistas en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada puede celebrarse de forma presencial o no presencial, adoptando las siguientes denominaciones según los asuntos a tratar y/o su convocatoria:

1. **Junta General Obligatoria Anual o Junta General Ordinaria**, que es convocada cuando menos una vez al año dentro de los tres (03) meses siguientes a la terminación del ejercicio económico con el fin de proceder al examen y aprobación de las cuentas

anuales así como la decisión sobre la aplicación de resultados; a través de esta Junta General se tratarán las facultades contenidas en los incisos 1, 32, 46 y 47 del artículo 20° del Estatuto Social.

2. **Junta General Extraordinaria**, que es convocada en cualquier oportunidad con el fin de evaluar y resolver la modificación del Estatuto Social; el aumento o reducción del capital; la designación, el encargo, el nombramiento o el cese de cargos; la emisión de obligaciones; la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento del capital de la sociedad; la disposición de investigaciones y auditorías especiales; la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como cualquiera de las facultades señaladas en el artículo 20° del Estatuto Social y que no estén atribuidas a la Junta General Obligatoria Anual o Junta General Ordinaria.
3. **Junta General Universal**, que es convocada en cualquier oportunidad con la finalidad de ejercer cualquiera de las facultades contenidas en el artículo 20° del Estatuto Social, así como los asuntos que requiera el interés social, lo regule y permita la Ley y el presente Estatuto Social, sin limitación ni restricción de ninguna índole.

La convocatoria a Junta General Obligatoria Anual u Ordinaria, así como la Junta General Extraordinaria se sujetan a lo previsto en los artículos 21°, 22° y 23° del Estatuto Social; mientras que la Junta General Universal queda convocada y constituida de acuerdo a lo señalado en el artículo 24° del Estatuto Social.

#### **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 mediante aprobación la política del sistema de gestión de la UPSJB SAC en base a la propuesta elaborada por la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento y aprobada para su presentación en Junta General por el Consejo Universitario con opiniones favorables del Vicerrectorado Académico y de Investigación y Gerencia General.
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 y visión vinculada a la formación académico-profesional y de investigación, aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

6. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la memoria académica anual e informe semestral de gestión del Rectorado, aprobados por el Consejo Universitario y formulados por el Rector.
7. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación del 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 y plan operativo anual, aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.
11. 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.
12. 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 de estudio, en todas sus modalidades de pregrado, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda, también sus denominaciones, sus modificaciones y modalidades de estudio, así como la apertura y cierre de Locales y Filiales.
13. 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.
14. 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, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda; así como la creación, fusión o supresión de Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas, Oficinas, entre otros, de acuerdo con el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC.
15. 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.

16. 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, modalidades de estudios, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
17. 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, renovación de licenciamiento, modificación de licenciamiento, comunicación previa obligatoria (CPO), entre otros previstos por el ordenamiento jurídico del sistema universitario vigente, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
18. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la concesión u otorgamiento de descuentos, incentivos, beneficios educativos, entre otros aprobados por la Gerencia General o Sub Gerencia 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.
19. Elegir, dentro del número señalado en el artículo 38° del Estatuto Social, a los miembros del Directorio, entre ellos a quien ejercerá la Presidencia y Vicepresidencia, fijar su retribución y decidir sobre las renunciaciones, remoción, ratificación o vacancia cuando corresponda; asimismo, designa a sus reemplazantes.
20. 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 sus funciones, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.
21. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Vicerrector Académico y de Investigación, 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 y de Investigación de la Filial Ica, Director Académico y de Investigación de la Filial Chincha, Director Administrativo de la Filial Ica y Director Administrativo de la Filial Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.
22. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación de la UPSJB SAC,

al Director General de Gestión Académica, Director General de Investigación y Responsabilidad Social, Director Académico de la sede Lima, Director de Desarrollo Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Virtual, Director de Educación Continua, Director de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo, Director de Sistema de Biblioteca, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado, Director de Residentado Médico y Segundas Especialidades 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 y de Investigación de la UPSJB SAC, al Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chincha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chincha, Coordinador de Desarrollo Docente de la Filial Ica, Coordinador de Desarrollo Docente 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 Educación Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Educación Virtual de la Filial Chincha, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Chincha, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chincha, Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Ica y Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.

23. Designar, encargar, remover o cesar, directamente, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación 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 y Ciencias Empresariales y Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías, así como también en forma directa, a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación 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 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, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad, 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 y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.

24. Designar, encargar, remover o cesar, en forma directa o 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 Planificación y Presupuesto, 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 Comercial, Director de Atención al Estudiante, Director de Operaciones Académicas, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, así como también en forma directa, o 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 Operaciones Académicas de la Filial Ica, Coordinador de Operaciones Académicas de la Filial Chincha, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas de la Filial Ica, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas 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 Comercial de la Filial Ica, Coordinador Comercial de la Filial Chincha, Coordinador de Atención al Estudiante de la Filial Ica y Coordinador de Atención al Estudiante de la Filial Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.
25. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC al 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 Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.
26. 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 Jefe del Departamento de

Grados y Títulos, Coordinador de Grados y Títulos de la Filial Ica y Coordinador de Grados y Títulos de la Filial Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.

27. 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 Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.
28. Designar, encargar, remover o cesar, directamente o a propuesta del Rector de la UPSJB SAC, al Director de Asesoría Legal y Sub Director de Asesoría 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 Chincha, además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o de sus funciones, salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.
29. Autorizar al Consejo Universitario la admisión y/o designación, reconocimiento, ratificación, promoción y/o 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 y salvo las excepciones previstas en el presente Estatuto.
30. Pronunciarse sobre la ratificación o no ratificación de la admisión y/o designación, reconocimiento, ratificación, promoción y/o 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 las acciones de personal que correspondan a la Gerencia General o Sub Gerencia General.
31. Designar o remover, a propuesta del Rector, al representante de los docentes, estudiantes y graduados que integrarán el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
32. Designar o remover, a propuesta del Rector, al representante de los docentes y estudiantes que integrarán los Consejos de Facultad.
33. 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; además decide sobre sus renunciaciones.
34. Designar o delegar en el Directorio, la designación y/o contratación de los auditores

externos, cuando corresponda.

35. Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere y/o suspender su reparto.
36. Modificar el Estatuto de la sociedad.
37. Aumentar o reducir el capital social.
38. 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.
39. Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre su liquidación.
40. 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.
41. 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 estando específicamente regulado, tipificado o normado requiera el interés social en su calidad de órgano supremo de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC.

#### **Artículo 21.- Convocatoria a Junta General de Accionistas**

El Directorio convoca a Junta General de Accionistas cuando lo ordena la Ley, lo establece el Estatuto, lo acuerda el propio Directorio por considerarlo necesario al interés social o lo solicite notarialmente uno o más socios accionistas que represente cuando menos el veinte por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto, expresando en la solicitud los asuntos a tratarse.

La convocatoria a Junta General de Accionistas la realiza el Directorio mediante esquelos, citaciones o avisos con cargo de recepción, entregados directamente al socio accionista o enviados a éste mediante correo, correspondencia, correo electrónico, mensaje de texto, mensaje de whatsapp, messenger u otro medio de comunicación virtual o electrónico 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 socio accionista, proporcionado en el pacto social, o actualizado ante la sociedad, o declarado ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) y/o ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

#### **Artículo 22.- Requisitos de la Convocatoria a Junta General de Accionistas**

El aviso de convocatoria para Junta General Obligatoria Anual o Junta General Ordinaria, cuyo objeto y alcances se encuentran establecidos en los artículos 19º del Estatuto Social y

114° de la Ley General de Sociedades, debe ser remitido o puesto a conocimiento de los socios accionistas con una anticipación no menor de diez días al de la fecha fijada para su celebración. Para la Junta General Extraordinaria el aviso de convocatoria puede ser remitido o puesto a conocimiento de los socios accionistas con una anticipación no menor de tres días al de la fecha fijada para su celebración.

El aviso de convocatoria en ambos casos especifica la forma y denominación de la Junta General, el lugar de la reunión, el día y la hora de la celebración, así como los asuntos a tratar. Puede constar asimismo en el aviso el lugar, día y hora en que, se reunirá la Junta General en segunda convocatoria, la cual debe celebrarse no menos de tres ni más de diez días después de la primera.

Si la Junta General debidamente convocada no se celebra en primera convocatoria y no se hubiese previsto en el aviso de convocatoria la fecha para una segunda convocatoria, esta debe ser anunciada con los mismos requisitos de publicidad que la primera, y con la indicación que se trata de segunda convocatoria, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la junta no celebrada y, por lo menos, con tres días de antelación a la fecha de la segunda reunión.

La Junta General de Accionistas no puede tratar asuntos distintos a los señalados en el aviso de convocatoria, salvo que estén presentes todos los socios accionistas y decidan éstos por unanimidad tratar algún tema no considerado en la convocatoria.

Para la ejecución del acuerdo de Directorio de convocar a Junta General de Accionistas conforme a lo señalado en el artículo 21° del Estatuto Social, sin que se entienda la delegación de la facultad de convocar que le es inherente única y exclusivamente al Directorio, éste podrá delegar en alguno de sus miembros la ejecución de la convocatoria, autorizándolo sólo para la suscripción de las respectivas esquelas o citaciones o avisos de convocatoria a Junta General de Accionistas.

### **Artículo 23.- Convocatoria a Solicitud de Socios y Convocatoria Judicial**

Cuando uno o más accionistas que representen no menos del veinte por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto soliciten notarialmente la celebración de la Junta General, el Directorio debe indicar los asuntos que los solicitantes propongan tratar.

La Junta General de Accionistas debe ser convocada para celebrarse dentro de un plazo de quince (15) días de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando la solicitud fuese denegada o transcurriesen más de quince (15) días de presentada sin efectuarse la convocatoria, el o los accionistas, acreditando que reúnen el porcentaje exigido de acciones, podrán solicitar al juez del domicilio de la sociedad que ordene por el respectivo proceso judicial la convocatoria, que señale lugar, día y hora de la reunión, su objeto, quien la preside, con citación del órgano encargado, y al notario que dará fe de los acuerdos.

Sin perjuicio de lo señalado, si la Junta General Obligatoria anual o cualquier otra ordenada en el Estatuto no se convoca dentro del plazo y para sus fines, o en ellas no se tratan los asuntos que corresponden, es convocada a pedido del titular de una sola acción suscrita con derecho a voto, ante el Juez del domicilio social, mediante proceso no contencioso.

La convocatoria judicial debe reunir los requisitos previstos en el artículo 116° de la Ley General de Sociedades y artículo 22° del Estatuto Social.

#### **Artículo 24.- Junta General Universal**

Sin perjuicio de lo prescrito en los artículos precedentes, la Junta General de Accionistas se entiende convocada y válidamente constituida para tratar sobre cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes socios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto y acepten por unanimidad la celebración de la junta y los asuntos que en ella se proponga tratar.

#### **Artículo 25.- Juntas Generales de Accionistas no presenciales**

En la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada la voluntad social se puede establecer por cualquier medio sea escrito, electrónico, virtual o de cualquier otra naturaleza que permita la comunicación y garantice su autenticidad, para dicho efecto, se podrán utilizar herramientas como webcast, transmisión en línea, llamadas telefónicas, teleconferencia, videoconferencia, votación electrónica, intercambio de mensajes de correo electrónico, de mensajes de texto, entre otros existentes o que pudieran existir.

Para la celebración de la Junta General de Accionistas en forma no presencial se requiere solicitud de uno o más socios accionistas que represente cuando menos el veinte por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto, o así lo decidan por unanimidad los socios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto.

También podrá celebrarse juntas no presenciales por eventos de caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **Artículo 26.- Derecho de Concurrencia a la Junta General**

Pueden asistir a la Junta General y ejercer sus derechos los titulares de acciones con derecho a voto que figuren inscritas a su nombre en la matrícula de acciones, con una anticipación no menor de dos días al de la celebración de la Junta General.

Los Directores, el Gerente General y el Sub Gerente General que no sean accionistas pueden asistir a la Junta General con voz, pero sin voto.

La Junta General puede disponer la asistencia, con voz, pero sin voto, de funcionarios, profesionales y técnicos al servicio de la sociedad o de otras personas que tengan interés en la buena marcha de los asuntos sociales.

### **Artículo 27.- Representación en la Junta General**

Todo accionista con derecho a participar en las Juntas Generales puede hacerse representar sólo por una persona natural.

La representación debe constar por escrito mediante carta poder con firma certificada notarial y con carácter especial para cada Junta General, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública.

Los poderes deben ser registrados ante la sociedad con una anticipación no menor de veinticuatro horas a la hora fijada para la celebración de la Junta General.

La representación ante la Junta General es revocable. La asistencia personal del representado a la Junta General producirá la revocación del poder conferido tratándose del poder especial y dejará en suspenso, para esa ocasión, el otorgado por escritura pública.

Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los casos de poderes irrevocables, pactos expresos u otros casos permitidos por la ley.

### **Artículo 28.- Lista de Asistentes**

Antes de la instalación de la Junta General, se formula la lista de asistentes expresando el carácter o representación de cada uno y el número de acciones propias o ajenas con que concurre, agrupándolas por clases si las hubiere.

Al final de la lista se determina el número de acciones representadas y su porcentaje respecto del total de las mismas con indicación del porcentaje de cada una de sus clases, si las hubiere.

### **Artículo 29.- Quorum Simple**

El quórum se computa y establece al inicio de la Junta. Comprobado el quórum el Presidente la declara instalada.

En las Juntas Generales convocadas para tratar asuntos que, conforme a la ley o el estatuto, requieren concurrencias distintas, cuando un accionista así lo señale expresamente y deje constancia al momento de formularse la lista de asistentes, sus acciones no serán computadas para establecer el quórum requerido para tratar alguno o algunos de los asuntos a que se refiere el artículo 126° de la Ley General de Sociedades y artículo 30° del Estatuto Social.

Las acciones de los accionistas que ingresan a la junta después de instalada, no se computan para establecer el quorum, pero respecto de ellas se puede ejercer el derecho a voto.

Salvo lo previsto en el artículo siguiente sobre quorum calificado, la Junta General queda válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentre representado, cuando menos, el 50% de las acciones suscritas con derecho a voto. En segunda convocatoria, será suficiente la concurrencia de cualquier número de acciones suscritas con derecho a voto.

En todo caso podrá llevarse a cabo la junta, aun cuando las acciones presentadas en ella pertenezcan a un solo titular.

### **Artículo 30.- Quorum calificado**

Para que la Junta General de Accionistas adopte válidamente acuerdos relacionados con los asuntos mencionados en los incisos 2, 3, 4, 5, y 7 del artículo 115° de la Ley General de Sociedades y en los incisos 36, 37, 38 y 39 del artículo 20° del presente Estatuto Social, es necesaria en primera convocatoria, cuando menos, la concurrencia de dos tercios de las acciones suscritas con derecho a voto.

En segunda convocatoria basta la concurrencia de al menos tres quintas partes de las acciones suscritas con derecho voto.

### **Artículo 31.- Adopción de Acuerdos de Junta General de Accionistas**

Los acuerdos de Junta General de Accionistas en forma presencial y no presencial se adoptan con el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto representadas en la Junta. Cuando se trata de los asuntos mencionados en el artículo 30° precedente, se requiere que el acuerdo se adopte por un número de acciones que represente, cuando menos, la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

Las resoluciones tomadas en Junta General de Accionistas de forma no presencial tienen la misma validez de las que hubieran sido adoptadas de forma presencial siempre que se extienda el acta respectiva, redactada y suscrita por quienes actuaron como presidente y secretario de la Junta General, o por quienes fueron expresamente designados para tal efecto. En el acta, que deberá adherirse al respectivo libro de acuerdo a lo establecido en el artículo 36° del Estatuto Social, se dejará constancia del lugar, fecha y hora en que se realizó la junta no presencial; el o los medios utilizados para su realización; el listado o mención de los socios accionistas participantes o de sus representantes; el número y clase de acciones de las que son titulares; los votos emitidos; los acuerdos adoptados y los demás requisitos establecidos en la Ley y/o en el presente Estatuto.

### **Artículo 32.- Acuerdos en Cumplimiento de Normas Imperativas**

Cuando la adopción de acuerdos, relacionados con los asuntos del artículo 126° de la Ley General de Sociedades y del artículo 30° del presente estatuto social, debe hacerse en

cumplimiento de disposición legal imperativa, no se requiere el quorum ni la mayoría calificada mencionados en los artículos precedentes.

### **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, desempeñará tal función alguno de los socios accionistas asistentes o alguno de los miembros del Directorio 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 34.- Aplazamiento de la Junta**

A solicitud de accionistas que representen al menos el veinticinco por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto, la Junta General se aplazará por una sola vez, por no menos de tres ni más de cinco días y sin necesidad de nueva convocatoria, para deliberar y votar los asuntos sobre los que no se consideren suficientemente informados. Cualquiera que sea el número de reuniones en que eventualmente se divida una Junta, se la considera como una sola, y se levantará un acta única.

### **Artículo 35.- Suspensión del derecho de voto**

El derecho de voto no puede ser ejercido por quien tenga, por cuenta propia o de tercero, interés en conflicto con el de la sociedad. En este caso, las acciones respecto de las cuales no puede ejercitarse el derecho de voto son computables para establecer el quórum de la Junta General e incomputables para establecer las mayorías en las votaciones.

El acuerdo adoptado sin observar lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo es impugnabile a tenor del artículo 139° de la Ley General de Sociedades y los accionistas que votaron no obstante dichas prohibiciones responden solidariamente por los daños y perjuicios cuando no se hubiera logrado la mayoría sin su voto.

### **Artículo 36.- De las Actas: Formalidades, Contenido, Aprobación y Validez**

Los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas constan en actas que expresan un resumen de lo acontecido en la reunión. Las actas pueden asentarse en un libro especialmente abierto a dicho efecto, en hojas sueltas o en cualquier otra forma que permita la Ley. Cuando consten en libros o documentos, ellos serán legalizados conforme a Ley.



En el acta de cada Junta General de Accionistas debe constar su forma y denominación, el lugar, fecha y hora en que se realizó; la indicación de si se celebra en primera o segunda convocatoria; el nombre de los socios accionistas presentes o de quienes los representen; el número y clases de acciones de las que son titulares; el nombre de quienes actuaron como Presidente y Secretario; la indicación de las fechas en que se puso conocimiento mediante citación o esquila a los socios accionistas del aviso de convocatoria, o los periódicos en que se publicaron los avisos de la convocatoria; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

Cualquier accionista concurrente o su representante y las personas con derecho a asistir a la Junta General están facultados para solicitar que quede constancia en el acta del sentido de sus intervenciones y de los votos que hayan emitido.

El acta, incluido un resumen de las intervenciones referidas en el párrafo anterior, será redactado por el Secretario en el mismo día, momento y/o lugar en que se celebra la Junta General o hasta dentro de los cinco (05) días siguientes a la celebración de la Junta General.

Cuando el acta es redactada y aprobada en la misma Junta, ella debe contener constancia de dicha aprobación y ser firmada cuando menos, por el Presidente y Secretario, y/o por un socio accionista que hubiera sido designado al efecto.

Cuando el acta no se redacta y no se aprueba en la misma Junta, se designará a no menos de dos socios accionistas para que, conjuntamente con el Presidente y el Secretario, la revisen y aprueben. El acta debe quedar aprobada y firmada dentro de los diez (10) días siguientes a la celebración de la Junta y puesta a disposición de los socios accionistas concurrentes o sus representantes, quienes podrán dejar constancia de sus observaciones o desacuerdos mediante carta notarial.

Tratándose de Juntas Generales Universales es obligatoria la suscripción del acta por todos los accionistas concurrentes a ellas, salvo que hayan firmado la lista de asistentes y en ella estuviesen consignados el número de acciones del que son titulares y los diversos asuntos objeto de la convocatoria. En este caso basta que sea firmada por el Presidente y Secretario, y/o un accionista designado al efecto y, la lista de asistentes se considera parte integrante e inseparable del acta.

Cualquier accionista concurrente o participe a la Junta General de Accionistas tiene derecho a firmar el acta. Es válida la firma a manuscrito y la firma digital del Acta, o el uso de ambas. El acta tiene fuerza legal desde su aprobación.

La Junta General por acuerdo expreso puede establecer dispensa de la aprobación del acta, para determinados acuerdos, que por su urgencia o conveniencia para la sociedad deban ser ejecutados y entrar en vigencia inmediatamente a su adopción o aprobación.

### 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, ella 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 ni bien estos se encuentren disponibles, o en cualquier otra forma que permita 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 a obtener, bajo 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.

## CAPITULO II

### DIRECTORIO

#### 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 y de Investigación, 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 disolverlos.
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 trianual formulado en base al plan estratégico de la UPSJB SAC por el Gerente General o el Sub Gerente General y visado por el Rector.
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 y de Investigación, 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 conceda al Directorio, salvo que ello sea expresamente autorizado por la Junta General de Accionistas.

#### **Artículo 40.- Vacancia de los miembros del Directorio**

De conformidad con la Ley General de Sociedades - Ley N° 26887, el cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el Director en algunas de las causales de impedimento señaladas por la Ley o el Estatuto.

Si se produjese la vacancia de uno o más Directores, la Junta General designará a los reemplazantes para completar su número por el periodo que aún resta al Directorio.

En caso de que se produzca vacancia de Directores en número tal que no pueda reunirse válidamente el Directorio, los Directores hábiles asumirán provisionalmente la administración y convocarán de inmediato a las juntas generales de accionistas que correspondan para elegir un nuevo Directorio.

De no hacerse esta convocatoria o de haber vacado el cargo de todos los Directores, corresponderá al Gerente General o Sub Gerente General realizar de inmediato dicha convocatoria. Si las referidas convocatorias no se produjesen dentro de los diez (10) días siguientes, cualquier accionista puede solicitar al Juez que la ordene, por el proceso sumarísimo.

#### **Artículo 41.- Impedimentos**

No pueden ser Directores:

1. Los incapaces;
2. Los quebrados;
3. Los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos de ejercer el comercio;

4. Los funcionarios y servidores públicos, que presten servicios en entidades públicas cuyas funciones estuvieran directamente vinculadas al sector económico en el que la sociedad se desarrolla;
5. Los que tengan pleito pendiente con la sociedad en calidad de demandante o estén sujetos a acción social de responsabilidad iniciada por la sociedad;
6. Los que estén impedidos por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial o arbitral; y,
7. Los que sean Directores, administradores, representantes legales o apoderados de sociedades o socios de sociedades de personas que tuvieran en forma permanente intereses opuestos a los de la sociedad o que personalmente tengan con ella oposición permanente.

Los Directores que estuvieren incurso en cualquiera de los impedimentos señalados en el presente artículo no pueden aceptar el cargo y deben renunciar inmediatamente si sobreviniese el impedimento. En caso contrario responden por los daños y perjuicios que sufra la sociedad y serán removidos de inmediato por la Junta General, a solicitud de cualquier Director o accionista.

En tanto se reúna la Junta General, el Directorio puede suspender al Director incurso en el impedimento.

#### **Artículo 42.- Duración del Directorio**

La duración del Directorio es de tres años.

El Directorio se renueva totalmente al término de su periodo, incluyendo a aquellos Directores que fueron designados para completar periodos.

El periodo del Directorio termina al resolver la Junta General sobre los estados financieros de su último ejercicio y elegir al nuevo Directorio.

El Directorio continua en funciones, aunque hubiese concluido su periodo, mientras no se produzca la nueva elección o designación.

#### **Artículo 43.- Retribución de los Directores**

El cargo de Director es retribuido. El monto de la retribución a cada Director por cada sesión en la que concurra y participe será de S/ 100.00 (cien y 00/100 soles).

La participación de utilidades para el Directorio sólo puede ser detrída de las utilidades líquidas, y, en su caso, después de la detracción de la reserva legal correspondiente al ejercicio.

#### **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, facsímile, 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 45.- Quórum de Asistencia**

El quórum del Directorio es la mitad más uno de sus miembros. Si el número de Directores es impar, el quórum es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquél.

#### **Artículo 46.- Acuerdos y Sesiones no Presenciales**

Cada director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los Directores participantes. En caso de empate decide quien preside la sesión.

Las resoluciones tomadas fuera de sesión de Directorio, por unanimidad de sus miembros, tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión siempre que se confirmen por escrito.

Las sesiones se podrán efectuar como sesiones no presenciales, siempre que las opiniones, votos y consideraciones de los Directores puedan constar indubitadamente a través de medios escritos, electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los votos de sus integrantes. Cualquier Director puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

#### **Artículo 47.- De las Actas y sus formalidades**

Las deliberaciones y acuerdos del Directorio deben ser consignados, en un libro de actas, que se llevará manual o mecánicamente, en hojas sueltas o en otra forma que permita la

ley, siendo aplicables para éstas las disposiciones señaladas para las actas de la Junta General.

Las actas deben expresar, si hubiera habido sesión: la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes; de no haber habido sesión: la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos; y, en todo caso, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los Directores.

Las actas serán firmadas por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la sesión o por quienes fueron expresamente designados para tal efecto. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán llevar a efecto desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito. Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez días útiles siguientes a la fecha de sesión o del acuerdo, según corresponda.

Cualquier Director puede firmar el acta si así lo desea y lo manifiesta en la sesión. El Director que estima que un acta adolece de inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta.

El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicitará que se adicione al acta, según lo indicado. El plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte días útiles de realizada la sesión.

#### **Artículo 48.- Ejercicio del cargo 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 y de Investigación, 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 49.- Responsabilidad de los Directores**

Los Directores responden, ilimitada y solidariamente, ante la sociedad, los accionistas y los terceros por los daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a la Ley, al Estatuto o por los realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave.

Es responsabilidad del Directorio el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, salvo que ésta disponga algo distinto para determinados casos particulares.

Los Directores son asimismo solidariamente responsables con los Directores que los hayan precedido por las irregularidades que éstos hubieran cometido si, conociéndolas, no las denunciaren por escrito a la Junta General.

Los Directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social, ni usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales o de negocios que tuvieren conocimiento en razón de su cargo. No pueden participar por cuenta propia o de terceros en actividades que compitan con la sociedad, sin el consentimiento expreso de ésta.

El Director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la sociedad debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dichos asuntos. El Director que contravenga lo expresado en el presente artículo es responsable de los daños y perjuicios que le cause a la sociedad y puede ser removido por la Junta General a propuesta de cualquier accionista o Director.

La responsabilidad civil de los Directores caduca a los dos años de la fecha de adopción del acuerdo o de la de realización del acto que originó el daño, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

#### **Artículo 50.- Exención de Responsabilidad**

No es responsable el Director que habiendo participado en el acuerdo o que, habiendo tomado conocimiento de él, haya manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció, siempre que haya cuidado de que tal disconformidad se consigne en acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

La demanda en la vía civil contra los Directores no enerva la responsabilidad penal que pueda corresponderles.

### **CAPITULO III**

#### **CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **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, en lo que corresponda, 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 está conformado por:

1. El Rector, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. El Vicerrector Académico y de Investigación.




3. El Gerente General o Sub Gerente General.
4. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
5. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales.
6. El Decano o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías.
7. El Director o Sub Director de la Escuela de Posgrado.
8. El Director General de la Filial Ica.
9. El Director General de la Filial Chincha.
10. Cinco representantes designados por los socios accionistas.
11. Todos los miembros del Directorio.

Cuando 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 como máximo por el período de tres años.

Para ser designado representante de los docentes se debe 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 del representante de los estudiantes se debe 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 representante de los graduados se debe 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 14.
- 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 representante de los Docentes, Estudiantes y Graduados no implica ni genera ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.

### **Artículo 52.- Derechos y Obligaciones de los miembros del Consejo Universitario**

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 Ley y al presente Estatuto Social, los siguientes:

#### **I. Derechos:**

- 
- a) Dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Consejo Universitario.
  - b) Libertad en la emisión de su voto, ya sea a favor o en contra, así como de abstenerse a emitirlo.
  - c) Obtener de parte del Secretario General o del Sub Secretario General, la información y documentación necesaria para su participación en las sesiones de Consejo Universitario.
  - d) Firmar las actas de sesión de Consejo Universitario en las que asista, si así lo considera pertinente.

#### **II. 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) Votar 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) Manifiestar 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 ocupa, aún 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 53.- Funciones del Consejo Universitario

Son funciones del Consejo Universitario de la UPSJB SAC:

1. Aprobar la propuesta de política del sistema de gestión formulada por la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, con opiniones favorables del Vicerrectorado Académico y de Investigación en aspectos académicos y de la Gerencia General en temas administrativos y económicos y presentarla a la Junta General de Accionistas para su respectivo pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
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 y visión vinculada a la formación académico-profesional y de investigación, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
5. Decidir la aprobación o no aprobación de la memoria académica anual e 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.

6. 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.
7. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del plan estratégico y plan operativo anual 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 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 de la UPSJB SAC.
9. 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.
10. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UPSJB SAC formulado por el Gerente General o Sub Gerente General, así como del Texto Único de Procedimientos Académicos de la UPSJB SAC formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación.
11. Decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación del Cronograma Anual de Actividades Académicas y del Calendario Académico Anual formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación.
12. Tomar conocimiento de las Tasas y Precios de Servicios de la UPSJB SAC aprobados por el Gerente General o Sub Gerente General.
13. Decidir, la aprobación o no aprobación, en segunda y última instancia, de los planes curriculares y/o planes de estudio de pregrado, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda.
14. 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, centros de emprendimiento, entre otros, cuidando de remitirlos a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación o no ratificación.
15. Proponer a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la creación de programas de estudio, en todas sus modalidades de pregrado, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda, también sus denominaciones, sus modificaciones y modalidades de estudio, así como la apertura y cierre de Locales y Filiales.

16. 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.
17. 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, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda; así como la creación, fusión o supresión de Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas, Oficinas, entre otros, de acuerdo con el Organigrama Estructural Institucional de la UPSJB SAC.
18. 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.
19. Solicitar a la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, cuando las circunstancias lo requieran, la autorización para la formulación de desistimiento de Locales, Filiales, programas de estudios, modalidades de estudios, entre otros, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
20. 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, renovación de licenciamiento, modificación de licenciamiento, comunicación previa obligatoria (CPO), entre otros previstos por el ordenamiento jurídico del sistema universitario vigente, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
21. 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.
22. 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.
23. 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).

24. Decidir, a propuesta de los Consejos de Facultad y de la Dirección 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 pregrado y posgrado, en concordancia con el plan operativo anual y el presupuesto anual institucional.
25. Tomar conocimiento del informe emitido por el Vicerrectorado Académico y de Investigación que contenga la relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, presentado por el Rector y disponer su comunicación a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según corresponda.
26. Decidir, previa autorización de la Junta General de Accionistas y de acuerdo a la normatividad vigente, la admisión y/o designación, reconocimiento, ratificación, promoción y/o separación de docentes ordinarios, extraordinarios, docentes investigadores, docentes que realizan investigación y docentes contratados de la UPSJB SAC, cuidando de remitirlo a la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de ratificación; asimismo resolverá sobre las renunciaciones y licencias con o sin goce de haber que éstos formulen de acuerdo a la normatividad vigente.
27. Decidir, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación, investigación y conexos.
28. Autorizar las comunicaciones oficiales de la UPSJB SAC.
29. Pronunciarse sobre la aprobación o no aprobación de la difusión de los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC emitido por el Vicerrectorado Académico y de Investigación.
30. Conocer en segunda y última instancia los procedimientos disciplinarios y/o sancionadores previstos de acuerdo al Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad corresponda.
31. 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.
32. Decidir, a propuesta del Vicerrectorado Académico y de Investigación, la aprobación o no aprobación de los acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, a celebrarse con otras universidades del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de enseñanza aprendizaje, de investigación o de cualquier otra

naturaleza relacionado a los fines, principios, objeto, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC; autorizando y/o ratificando en caso de aprobación, su suscripción por el Rector conjuntamente con uno cualquiera de los Decanos de Facultad o Vice Decanos de Facultad, o conjuntamente con el Director de la Escuela de Posgrado, Sub Director de la Escuela de Posgrado, Gerente General, Sub Gerente General o apoderado autorizado para tal fin por la Junta General de Accionistas.

33. Decidir, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, reconocidos por la Constitución Política del Perú, la legislación laboral vigente y la Ley Universitaria N° 30220, que no exceda de cuatro (04) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Rector en el Vicerrector Académico y de Investigación y, si éste no pudiese ejercer el cargo, en un Decano de Facultad, Vice Decano de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

34. 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 al no encontrarse expresamente previsto como función de otro órgano de gobierno, o, encontrándose previsto no existe impedimento o prohibición legal alguna para que sea resuelto; en cuyo caso corresponde informarlo luego a la Junta General de Accionistas para su conocimiento y/o pronunciamiento de aprobación, validación, ratificación o no ratificación.

Este órgano de gobierno tiene la responsabilidad emitir resoluciones de Consejo Universitario para todos los actos que realice en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 54.- Sesiones 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 solicite el Vicerrector Académico y de Investigación, el 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 intermedio del Secretario General o 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 formulismo 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, electrónicos, 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 y su clave de acceso, 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 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 Materno; 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 de Investigación o, en su defecto, en ausencia o impedimento del Vicerrector Académico y de Investigación, podrá ser



presidido por un Decano de Facultad o por el Director de la Escuela de Posgrado a decisión de los miembros del Consejo Universitario asistentes a la sesión.

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. En ausencia o impedimento del Secretario General y Sub Secretario General, podrá actuar como secretario del Consejo Universitario el Gerente General o Sub Gerente General a decisión de los miembros del Consejo Universitario asistentes a la sesión.

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 o Sub 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 digital, 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, ya sea en forma manuscrita o digital.

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

## CAPITULO IV

### RECTOR

#### Artículo 55.- 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 período de cinco (05) años. Puede ser nuevamente designado por otros períodos. 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 acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano;
- 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 del sistema de gestión 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

Cerrada ante cualquier autoridad, con las facultades generales del mandato, las especiales previstas en el Código Procesal Civil y demás leyes peruanas vigentes, de conformidad con el Estatuto Social.

2. Dirige la actividad académica de la UPSJB SAC a decisión exclusiva, y formula la memoria académica anual e 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.
4. Promueve la política del sistema de gestión 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 de la Universidad de acuerdo al plan estratégico y plan operativo 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 y resulten pertinentes, con cargo a informarlo 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, la política del sistema de gestión, el modelo educativo, la misión y visión, 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 el Vicerrector Académico y de Investigación de la calidad académica de los programas de estudio para formación profesional, de investigación, de proyección social y extensión universitaria y de bienestar estudiantil, así como con el Gerente General y/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 y visión vinculada a la formación académico-profesional y de investigación, 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, documentos en los que además participa con su visado.
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 y de Investigación, 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 y de Investigación, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
19. Toma 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, centros de emprendimiento, entre otros, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación.
21. Recibe del Vicerrectorado Académico y de Investigación informe que contenga la

relación detallada de ingresantes a la UPSJB SAC al concluir cada proceso de admisión, cuidando de derivarlo y/o presentarlo 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 por el Consejo Universitario.
23. Participa con su firma manuscrita o digital, en calidad de personero y representante legal de la UPSJB SAC, conjuntamente con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad, Director de la Escuela de Posgrado, Sub 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 del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, que hayan sido gestionados y propuestos por el Vicerrectorado Académico y de Investigación y aprobados por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
24. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Vicerrector Académico y de Investigación, Gerente General, Sub Gerente General, Director General de la Filial Ica, Director General de la Filial Chincha, Director Académico y de Investigación de la Filial Ica, Director Académico y de Investigación de la Filial Chincha, Director Administrativo de la Filial Ica y Director Administrativo de la Filial Chincha.
25. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director General de Gestión Académica, Director General de Investigación y Responsabilidad Social, Director Académico de la sede Lima, Director de Desarrollo Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Virtual, Director de Educación Continua, Director de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo, Director de Sistema de Biblioteca, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado, Director de Residencia Médico y Segundas Especialidades y Jefe del Departamento de Registro Técnico, así como también del Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chincha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chincha, Coordinador de Desarrollo Docente de la Filial Ica, Coordinador de Desarrollo Docente 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 Educación Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Educación Virtual de la Filial Chincha, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Chincha, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial

Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chincha, Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Ica y Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Chincha.

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 y Ciencias Empresariales y Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías, 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 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, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad, 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 y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

27. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Planificación y Presupuesto, 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 Comercial, Director de Atención al Estudiante, Director de Operaciones Académicas, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, así como también del Coordinador de Operaciones Académicas de la Filial Ica, Coordinador de Operaciones Académicas de la Filial Chincha, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas de la Filial Ica, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas 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 Comercial de la Filial Ica, Coordinador Comercial de la Filial Chincha, Coordinador de Atención al Estudiante de la Filial Ica y Coordinador de Atención al Estudiante de la Filial Chincha.

28. 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 Chincha.

29. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Secretario General y Sub Secretario General, así como también del Jefe del Departamento de Grados y Títulos, Coordinador de Grados y Títulos de la Filial Ica y Coordinador de Grados y Títulos de la Filial Chincha.

30. 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 Chincha.

31. Propone ante la Junta General de Accionistas, la designación, encargatura, remoción o cese del Director de Asesoría Legal y Sub Director de Asesoría 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 Chincha.

32. 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.

33. 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.

34. Decide, en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico y de Investigación 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 cuatro (04) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Vicerrector Académico y de Investigación en el Director de la Escuela de Posgrado o en un Decano de Facultad, en adición a sus funciones; si ninguno de éstos pudiese ejercer el cargo, en el Director General de Gestión Académica o Director General de Investigación y Responsabilidad Social o Sub Director de la Escuela de Posgrado o un Vice Decano de Facultad, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

35. 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, que no exceda de cuatro (04) meses, y con conocimiento

de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Decano en el Vice Decano de la Facultad a la que pertenece, o en ausencia o impedimento del Vice Decano, en cualquier otro Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

36. 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 cuatro (04) 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 el Sub Director de la Escuela de Posgrado, o en ausencia o impedimento de este, en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

37. 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, que no exceda de cuatro (04) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Director de Escuela Profesional en el Sub Director de la Escuela Profesional a la que pertenece, o en ausencia o impedimento del Sub Director de Escuela Profesional, en cualquier otro Director de Escuela Profesional o Sub Director de Escuela Profesional o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

38. 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, que no exceda de cuatro (04) meses, y con conocimiento de la Junta General de Accionistas, el Consejo Universitario, Vicerrector Académico y de Investigación, Gerente General y Sub Gerente General, la encargatura temporal de las funciones del cargo de Director General de Filial en el Director Académico y de Investigación de Filial o Director Administrativo de Filial 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 cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.

39. Designa, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, a los miembros del Tribunal de Honor de la UPSJB SAC; además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes.

40. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, a los integrantes o miembros del Comité Institucional



de Ética en Investigación, así como a los integrantes o miembros del Comité Consultivo de las Escuelas Profesionales, Coordinadores Académicos de las Escuelas Profesionales, Coordinadores de Internado en Salud de las Escuelas Profesionales correspondientes a la Facultad de Ciencias de la Salud y Coordinadores de Prácticas Preprofesionales de las Escuelas Profesionales correspondientes a la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y a la Facultad de Ingenierías; además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

41. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, al Coordinador General Académico de la Escuela de Posgrado, Coordinador de Maestrías, Coordinador de Doctorados, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Escuela de Posgrado y Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela de Posgrado; además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

42. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, al Secretario Académico de la Facultad de Ciencias de la Salud, Secretario Académico de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales, Secretario Académico de la Facultad de Ingenierías, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Ciencias de la Salud, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Ingenierías, Coordinador de Campos Formativos de la Facultad de Ciencias de la Salud, Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Ciencias de la Salud, Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Ingenierías; además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes o a quienes ejercerán temporalmente la encargatura de dichos cargos o funciones.

43. Designa, encarga, remueve o cesa, directamente o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación o Gerente General y/o Sub Gerente General, a los demás jefes, sub jefes, directores, sub directores, coordinadores 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; además decide sobre sus renunciaciones, ratificaciones, licencias o vacancias, designando a sus reemplazantes.

44. Convocar a comisiones o consejos consultivos, de asesoramiento y revisión del modelo educativo, misión, visión, política del sistema de gestión, plan operativo y/o plan estratégico, de investigación en asuntos académicos y/o administrativos, de revisión de la normatividad interna, entre otros, ejerciendo la presidencia de estos

órganos o designando a su representante.

45. 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 aquellos de sumo interés y necesidad dada la gravedad que reviste, con cargo a comunicarlo al Consejo Universitario y a la Junta General de Accionistas; también ejerce las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas y el Directorio le señalen.

Para todos los actos que en el ejercicio de sus funciones realice el Rector corresponde emitir Resolución Rectoral.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 54 del Estatuto Social, 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Rector será 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 cuatro (04) meses, por el Vicerrector Académico y de Investigación, y si éste no pudiese ejercer el cargo, por el Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado o por un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

En caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Rector supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Rector o, podrá resolver la encargatura del cargo de Rector o de sus funciones en el Vicerrector Académico y de Investigación o, en ausencia o impedimento de este, en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o en el Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Docente Ordinario Principal hasta por un período de dieciocho (18) meses, renovables, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

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 y a la Dirección de Asesoría Legal y como órganos de línea al Vicerrectorado Académico y de Investigación y a la 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 como órganos de línea con la Dirección Académica y de Investigación de Filial y Dirección Administrativa de Filial, así como con Coordinaciones de las diferentes unidades de apoyo y asesoría y Coordinaciones de los diferentes programas de estudios de pregrado y/o posgrado debidamente licenciados, cuya estructura y funciones se regulan en la normativa interna de la UPSJB SAC.

## CAPITULO V

### VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN

#### Artículo 56.- Del Vicerrector Académico y de Investigación

El Vicerrector Académico y de Investigación de la UPSJB SAC apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia; asimismo es el encargado de orientar, coordinar y organizar las tareas de investigación y responsabilidad social 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 omita emitir.

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

El Vicerrector Académico y de Investigación 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 por otros períodos; 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 acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano;
- 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 del sistema de gestión de la UPSJB SAC.

El Vicerrector Académico y de Investigación 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 y de Investigación 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 y de Investigación las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, la política del sistema de gestión, el modelo educativo, la misión y visión, 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.
2. Supervisar permanentemente, con cargo a dar cuenta al Rector mediante informe, las actividades de formación académico profesional y de investigación de la UPSJB SAC, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión y política del sistema de gestión establecidas por el Estatuto.
3. Apoyar al Rector en el despliegue de los esfuerzos institucionales para la implementación y ejecución del modelo educativo.
4. Ser responsable conjuntamente con el Rector de la calidad académica de los programas de formación profesional y de bienestar estudiantil, así como de los programas de investigación, de proyección social y extensión universitaria en el marco de la responsabilidad social.
5. 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.
6. Emitir opinión sobre los aspectos académicos y de investigación de su competencia contemplados en la propuesta de política del sistema de gestión formulada por la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación por el Consejo Universitario.

7. 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.
8. Emitir opinión y presentar propuestas de mejora y actualización de normas y reglamentos al Rector y velar por su difusión, conocimiento, ejecución y estricto cumplimiento por los miembros de las unidades académicas y de investigación.
9. Ejercer la encargatura de las funciones del Rector cuando así lo disponga el Consejo Universitario o la Junta General de Accionistas, según corresponda, de conformidad al Estatuto Social, en adición a sus funciones en el Vicerrectorado Académico y de Investigación.
10. 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.
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. 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.
13. Convocar y presidir las reuniones con el Director General de Gestión Académica, Director y/o Sub Director de la Escuela de Posgrado, Decanos de Facultad y/o 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, Director de Residentado Médico y Segundas Especialidades, Director Académico de la sede Lima, Director de Desarrollo Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Continua y Director de Diseño, Desarrollo y Assessment Educativo, así como también de los demás miembros de las unidades académicas que corresponda.
14. Convocar y presidir las reuniones con el Director General de Investigación y Responsabilidad Social, Director de Sistema de Biblioteca, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado, así como supervisar, coordinar y dirigir las actividades de los mismos, de los miembros y/o integrantes del Comité Institucional de Ética en Investigación y del responsable de los Institutos de Investigación, así como también de los demás miembros de las unidades de investigación y de responsabilidad social que corresponda.
15. Elaborar el plan de responsabilidad social propiciando el fomento del desarrollo de la salud, deporte, cultura, igualdad, integración, inclusión, no discriminación, cooperación, políticas medioambientales y sostenibles, entre otros que correspondan; cuidando de elevarlo al Rector para su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario.

16. Supervisar, en coordinación con los Decanos de Facultad o Vice Decanos de Facultad, y con la participación del Director de Residentado Médico y Segundas Especialidades y 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 de los planes curriculares y/o planes de estudio de pregrado, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico con el fin de que sean aprobados en primera instancia por los Consejos de Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
17. Supervisar los planes de internacionalización de las carreras profesionales.
18. Supervisar las actividades de responsabilidad social con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, política del sistema de gestión y metas establecidas por la UPSJB SAC.
19. Emitir los resultados de las investigaciones científicas o de desarrollo tecnológico institucionales con informe favorable de pares revisores ajenos a la UPSJB SAC, promoviendo con ello el intercambio de experiencias de investigación en las redes universitarias nacionales e internacionales, cuidando de remitirlo al Consejo Universitario para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación en la difusión.
20. Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional con fines de investigación.
21. Gestionar el financiamiento de los proyectos ante entidades y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.
22. 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.
23. Proponer actividades de extensión y proyección universitaria, así como cursos de formación complementaria y programas de acercamiento nacional e internacional en investigación.
24. 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.
25. Participar en eventos que permitan generar vínculos de empleabilidad e inserción laboral de los egresados.
26. Fomentar 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, implementar la educación continua orientada a la capacitación y actualización de los egresados y/o graduados para mejorar sus posibilidades de inserción laboral.

27. Establecer indicadores sobre la colocación de egresados en el mercado laboral, haciéndolos de conocimiento al Rector.
28. Reportar al Rector los procesos permanentes de autoevaluación, evaluación, acreditación, certificación y licenciamiento de las carreras profesionales y/o programas de estudio, 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 de Rectorado.
29. Supervisar la ejecución del plan de capacitación docente y programa de desarrollo docente aprobados por el Consejo Universitario y atender las necesidades de capacitación permanente de docentes.
30. 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.
31. Proponer ante el Consejo Universitario, con informe favorable por motivo presupuestal de la Gerencia General y/o Sub Gerencia General, la autorización de viaje de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC para fines de capacitación, de investigación y conexos.
32. Proponer ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, los acuerdos, pactos, alianzas o convenios, marcos, generales y/o específicos, cartas de intención, entre otros, a celebrarse con otras universidades del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, con el objeto de coadyuvar al desarrollo de las actividades académicas, de enseñanza aprendizaje, de investigación o de cualquier otra naturaleza relacionado a los fines, principios, objeto, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC; cuidando de mantener actualizada y vigente la relación de estos actos jurídicos y supervisar su ejecución, término o continuidad.
33. Conocer en segunda y última instancia los procedimientos disciplinarios y/o sancionadores previstos de acuerdo al Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad corresponda.
34. 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 General de Investigación y Responsabilidad Social, Director Académico de la sede Lima, Director de Desarrollo Docente, Director de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Director de Educación Virtual, Director de Educación Continua, Director de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo, Director de Sistema de Biblioteca, Director de Investigación y Transferencia Tecnológica, Director de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado, Director de Residentado Médico y Segundas Especialidades, Jefe del

Departamento de Registro Técnico, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Ica, Coordinador de Registro Técnico de la Filial Chincha, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Ica, Coordinador de Sistema de Biblioteca de la Filial Chincha, Coordinador de Desarrollo Docente de la Filial Ica, Coordinador de Desarrollo Docente 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 Educación Virtual de la Filial Ica, Coordinador de Educación Virtual de la Filial Chincha, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Ica, Coordinador de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo de la Filial Chincha, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Ica, Coordinador de Investigación y Transferencia Tecnológica de la Filial Chincha, Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Ica y Coordinador de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado de la Filial Chincha.

35. 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 y/o Sub 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 y Ciencias Empresariales, Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ingenierías, 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 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, Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Contabilidad, 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 y Director y/o Sub Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
36. Proponer ante el Rector de la UPSJB SAC, la designación, encargatura, remoción o cese de los miembros del Tribunal de Honor de la UPSJB SAC, así como de los integrantes o miembros del Comité Institucional de Ética en Investigación, integrantes o miembros del Comité Consultivo de las Escuelas Profesionales, Coordinadores Académicos de las Escuelas Profesionales, Coordinadores de Internado en Salud de las Escuelas Profesionales correspondientes a la Facultad de Ciencias de la Salud y Coordinadores de Prácticas Preprofesionales de las Escuelas Profesionales correspondientes a la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y a la Facultad de Ingenierías.
37. Proponer ante el Rector de la UPSJB SAC, la designación, encargatura, remoción o



cese del Coordinador General Académico de la Escuela de Posgrado, Coordinador de Maestrías, Coordinador de Doctorados, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Escuela de Posgrado y Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela de Posgrado.

38. Proponer ante el Rector de la UPSJB SAC, la designación, encargatura, remoción o cese del Secretario Académico de la Facultad de Ciencias de la Salud, Secretario Académico de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales, Secretario Académico de la Facultad de Ingenierías, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Ciencias de la Salud, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales, Coordinador de Auditoría, Calidad y Desarrollo de la Facultad de Ingenierías, Coordinador de Campos Formativos de la Facultad de Ciencias de la Salud, Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Ciencias de la Salud, Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y Responsable de la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social de la Facultad de Ingenierías.

39. Proponer ante el Rector de la UPSJB SAC, la designación, encargatura, remoción o cese de los demás jefes, sub jefes, directores, sub directores, coordinadores u otros que se establezcan en la normativa interna de la UPSJB SAC.

40. Informar semestralmente al Rector, o cuando este lo solicite, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por el Vicerrectorado que dirige, bajo responsabilidad funcional.

41. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento del Vicerrectorado Académico y de Investigación, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.

42. 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.

43. 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 todos los actos que en el ejercicio de sus funciones realice el Vicerrector Académico y de Investigación corresponde emitir Resolución de Vicerrectorado.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico y de Investigación 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Vicerrector Académico y de Investigación será 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 cuatro (04) meses por el Director de la Escuela de Posgrado o por un Decano de Facultad, en adición de sus funciones, y si ninguno de éstos pudiese ejercer el cargo, por el Director General de Gestión Académica o Director General de Investigación y Responsabilidad Social o Sub Director de la Escuela de Posgrado o un Vice Decano de Facultad, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

En caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Vicerrector Académico y de Investigación supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Vicerrector Académico y de Investigación o, podrá resolver la encargatura del cargo de Vicerrector Académico y de Investigación o de sus funciones en el Director de la Escuela de Posgrado o en un Decano de Facultad o, en ausencia o impedimento de cualquiera de estos, en el Director General de Gestión Académica o Director General de Investigación y Responsabilidad Social o Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Vice Decano de Facultad o Docente Ordinario Principal, hasta por un período de dieciocho (18) meses, renovables, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

El Vicerrector Académico y de Investigación de la UPSJB SAC cuenta como órganos de apoyo con una Dirección General de Gestión Académica, 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 y con una Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social, encargada de brindar soporte y asesoría en las actividades de investigación científica, humanística, tecnológica, innovación y su vinculación con los sectores productivos y estratégicos de la institución, generando competencias que permitan a los estudiantes de pregrado, posgrado, segundas especialidades y de residentado médico, según corresponda, brindar solución a los problemas que enfrenta la sociedad, a través de un abordaje sistemático y basado en información, optimizando el uso sostenible de los recursos naturales y generando tecnologías ambientalmente apropiadas para el desarrollo y bienestar local, regional y nacional de la sociedad, elevando el nivel de la Universidad y aportando al desarrollo científico y cultural del país. Cada una de las Direcciones Generales antes mencionadas estarán a cargo de un Director General designado por la Junta General de Accionistas entre docentes ordinarios con grado académico de Doctor o Maestro; su designación y/o

encargatura es realizada en forma directa o a propuesta del Rector o en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación, al amparo del artículo 20° inciso 22 del Estatuto Social.

Asimismo, el Vicerrector Académico y de Investigación también cuenta en el ámbito académico con la Dirección Académica de la sede Lima, Dirección de Desarrollo Docente, Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante, Dirección de Educación Virtual, Dirección de Educación Continua y Dirección de Diseño, Desarrollo Curricular y Assessment Educativo, que dependen de la Dirección General de Gestión Académica, así como en el ámbito de investigación y responsabilidad social con la Dirección de Sistema de Biblioteca, Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica y Dirección de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado, que dependen de la Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social, y que 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 y de Investigación, al amparo del artículo 20° inciso 22 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 y de Investigación se encuentran regulados en la normativa interna de la UPSJB SAC.

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

## CAPITULO VI

### GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL

#### 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 y Rector 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 del sistema de gestión 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 Descanso Pre-Natal y Post-Natal de la Trabajadora Gestante; Ley N° 27240, Ley que otorga Permiso por Lactancia Materno; 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 Vicerrector Académico y de Investigación conforme a la Ley Universitaria N° 30220.
2. Representar a la sociedad, en forma individual o conjuntamente con el Rector, ante cualquier autoridad, pública o privada, nacional o extranjera, 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 cuando se le solicite, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta General de Accionistas, salvo que ésta decida en contrario.
4. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de Directorio, salvo que este acuerde sesionar de manera reservada si no fuera Director.
5. Asistir con voz y voto a las sesiones de Consejo Universitario.
6. Emitir opinión sobre los aspectos administrativos, económicos y financieros de su competencia contemplados en la propuesta de política del sistema de gestión formulada por la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento, para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación por el Consejo Universitario.
7. 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.
8. Actuar como secretario en las Juntas Generales de Accionistas, Sesiones del Directorio y/o sesiones del Consejo Universitario, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.
9. 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.
10. 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 o no aprobación, preferentemente entre los meses de noviembre y/o diciembre de cada año hasta máximo el mes de enero del año siguiente.

11. Formular en base al plan estratégico la “Proyección Presupuestal Trianual” de la UPSJB SAC y presentarlo visado por el Rector ante la Junta General de Accionistas para su pronunciamiento de aprobación.
12. 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.
13. 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.
14. 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 y/o sancionador que en su condición docente también corresponda y que se resolverá según la normativa interna de la UPSJB SAC.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Proponer a la Junta General de Accionistas por intermedio del Rector, políticas y estrategias de gestión vinculadas a las actividades que se encuentren bajo su competencia.

19. 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.
20. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar la Dirección de Planificación y Presupuesto, 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 Comercial, Dirección de Atención al Estudiante, Dirección de Operaciones Académicas, Administración Sede Lima - Local Chorrillos y Administración Sede Lima - Local San Borja, así como también la Coordinación de Operaciones Académicas de la Filial Ica, Coordinación de Operaciones Académicas de la Filial Chincha, Coordinación de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinación de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinación de Tesorería, Créditos y Cobranzas de la Filial Ica, Coordinación de Tesorería, Créditos y Cobranzas de la Filial Chincha, Coordinación de Recursos Humanos de la Filial Ica, Coordinación de Recursos Humanos de la Filial Chincha, Coordinación de Sistemas de Información de la Filial Ica, Coordinación de Sistemas de Información de la Filial Chincha, Coordinación de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Ica, Coordinación de Infraestructura y Servicios Generales de la Filial Chincha, Coordinación de Logística de la Filial Ica, Coordinación de Logística de la Filial Chincha, Coordinación Comercial de la Filial Ica, Coordinación Comercial de la Filial Chincha, Coordinación de Atención al Estudiante de la Filial Ica, Coordinación de Atención al Estudiante de la Filial Chincha y demás áreas de la UPSJB SAC que se encuentren bajo su competencia, determinando sus gastos y coadyuvando al logro de los procesos de autoevaluación, normalización y cumplimiento de los estándares de calidad determinados por la Junta General de Accionistas de acuerdo al plan estratégico, presupuesto anual y plan operativo anual institucional.
21. 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.
22. Informar semestralmente a la Junta General de Accionistas y Directorio las acciones que realizan las Direcciones, Coordinaciones y/o Jefaturas a su cargo.
23. Transparentar la información económica y financiera de la UPSJB SAC, ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.
24. 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 y el Rector, cuidando de presentarlos

al Rector para la formulación de su propuesta de aprobación ante el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.

25. Emitir, a requerimiento del Consejo Universitario, Rector y Vicerrector Académico y de Investigación, y por motivo de índole presupuestal, informe para autorización de viaje con fines de capacitación, investigación y conexos de docentes y estudiantes de la UPSJB SAC.
26. 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 Planificación y Presupuesto, 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 Comercial, Director de Atención al Estudiante, Director de Operaciones Académicas, Administrador Sede Lima - Local Chorrillos y Administrador Sede Lima - Local San Borja, así como también del Coordinador de Operaciones Académicas de la Filial Ica, Coordinador de Operaciones Académicas de la Filial Chincha, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Ica, Coordinador de Centros de Producción de la Filial Chincha, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas de la Filial Ica, Coordinador de Tesorería, Créditos y Cobranzas 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 Comercial de la Filial Ica, Coordinador Comercial de la Filial Chincha, Coordinación de Atención al Estudiante de la Filial Ica y Coordinación de Atención al Estudiante de la Filial Chincha.
27. Designar, encargar, remover o cesar al Sub Director de Planificación y Presupuesto, 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 Comercial, Sub Director de Atención al Estudiante, Sub Director de Operaciones Académicas y demás Sub Directores que a su criterio y decisión establezca dentro de la estructura de las Direcciones a su cargo previstas en el artículo 61° del Estatuto Social, resolviendo sus renunciaciones, ratificaciones, licencias y vacancias.
28. Designar, encargar, remover o cesar a los jefes y/o responsables de las demás unidades y áreas que correspondan a la Gerencia General y/o Sub Gerencia General, así como designar y promover al personal administrativo y de servicio no docente dentro de las atribuciones que le confiera la Junta General de Accionistas y este Estatuto Social, resolviendo sus renunciaciones, ratificaciones, licencias y vacancias.
29. Participa con su firma manuscrita o digital, conjuntamente con el Rector o con uno cualquiera de los Decanos de Facultad, Vice Decanos de Facultad y Director de la Escuela de Posgrado, Sub Director de la Escuela de Posgrado según la materia de que



trate 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 del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, que hayan sido gestionados y propuestos por el Vicerrectorado Académico y de Investigación y aprobados por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.

Las demás que le asigna la Ley y el presente Estatuto o le encargue la Junta General de Accionistas, el Directorio, Rector y Vicerrector Académico y de Investigación 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.- Poderes 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 Vicerrector Académico y de Investigación, 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 la Junta General de Accionistas, en concursos, licitaciones públicas o privadas, formulando propuestas, ofertas, consultas, observaciones, así como suscribir los contratos que se deriven de ellos;

4. Representar a la UPSJB SAC ante cualquier autoridad política, militar, policial, fiscal, 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 trilateral, sin limitación alguna; así como interponer cualquier recurso de impugnación previsto por Ley contra las resoluciones que se deriven 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, policiales, 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, concurriendo 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, nacionales o extranjeras 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 préstamo, crédito, financiamiento u otras obligaciones, autorizándolos a 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. Recoger 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 préstamos, créditos, financiamientos 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 incorporeales, 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, hospedaje, 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, actas notariales y/o 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, compraventa, permuta, suministro, donación, mutuo, de obra y cualquier otro acto jurídico civil y/o comercial previsto por Ley, nominado o innominado, típico o atípico, 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, al patrimonio vehicular y/o de renta correspondiente, así como solicitarán la inafectación de impuestos que por Ley le sea aplicable a la UPSJB SAC, pudiendo al efecto firmar las minutas y/o escrituras públicas respectivas;

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 (minutas, actas notariales y/o escrituras públicas) 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, reacumulación, independización, saneamiento, lotización, declaratoria de fábrica y/o edificación y adjudicación, pudiendo celebrar para ello contratos de obra, de edificación y otros nominados o innominados previstos por Ley, típicos o atípicos y/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, financiamiento, 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 comprendan 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 de administración, fideicomiso de garantía, fideicomiso de activos, fideicomiso de inversión, fideicomiso inmobiliario, de franquicia (Franchising), de Lease-Back, de línea 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 operación y/o proyecto, así como, con las entidades bancarias y 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, endosarlas y cancelarlas, 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 aclaración, 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, transigir 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, lemas 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.

#### **IV Poder Laboral**

El Gerente General y el Sub Gerente General podrán a sola firma promover, suspender y despedir, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a lo previsto en este Estatuto, a los empleados y servidores académicos y/o administrativos de la sociedad, con excepción del personal docente; 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, adendas, cláusulas adicionales, entre otros relacionados a los empleados y servidores académicos y/o 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 - MTPE, inclusive ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

A sola 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 en forma manuscrita o digital 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, de prácticas preprofesionales, entre otros.

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 fuera 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 el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR y su respectivo reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, así como en los articulados vigentes del Decreto Ley N° 25593 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 Nueva Ley Procesal del Trabajo N° 29497, en el Decreto Supremo 004-96-TR, en el Decreto Legislativo N° 728, y en las demás disposiciones laborales o disposiciones normativas que lo modifiquen o sustituyan, así como las facultades generales de representación para toda clase de procedimientos, trámites, visitas intempestivas, procedimientos administrativos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE y en todas la 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, contradecir, reconocer, impugnar, allanarse, desistirse, transigir, en juicio o fuera de él, 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, contestando, contradiciendo o reconociendo demandas, denuncias, peticiones o cualquier otro tipo de recurso, pudiendo desistirse de la acción o de la pretensión, someter a arbitraje la litis o parte de ella, conciliar, transigir, ofrecer cautela o contracautela, 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, a favor de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, 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 otorgado sin reserva ni limitación de ninguna índole, 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 UPSJB SAC, 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 el Decreto Legislativo N° 1071 que norma el Arbitraje y en las demás disposiciones normativas que lo modifiquen o sustituyan.

#### **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 para disponer del derecho materia de conciliación.

## H) Poder Bancario y Financiero

Requieren actuar a doble firma, conjuntamente con uno de los apoderados designados por la 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, 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 efectivo, 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 parte o todos los bienes de la sociedad, sean estos bienes del activo corriente o del activo fijo, sin limitación ni restricción alguna; sean 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 fuere necesario las minutas y escrituras que pudieran requerirse; contratar el alquiler de cajas de seguridad en cualquier entidad bancaria o financiera, operarlas, 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.

## **I) 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 los bienes, mercaderías o mercancías que vengan 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 adiciones 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 merma, 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 aprobado por Decreto Legislativo N° 1053, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, entre otras normas del sector.

#### **J) Delegación o Revocación de Facultades**

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 la Junta General de Accionistas, puedan delegar, reasumir 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 contemplados en el presente artículo 59°, incluso para los de desistimiento de la pretensión, desistimiento del proceso y/o procedimiento, allanamiento, transacción, ofrecimiento de cautela o contracautela, cobro de costas, costos, 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 Vicerrector Académico y de Investigación.

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 pueda 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 Planificación y Presupuesto.**

Encargada de la planificación, organización, dirección, control y diagnóstico situacional y del planeamiento a corto, mediano y largo plazo de la Universidad; formula y evalúa el plan estratégico, plan operativo, presupuesto institucional y diseño organizacional, así como las propuestas de mejora y simplificación de procesos; también evalúa, aprueba y declara la viabilidad de los proyectos o programas de inversión, en concordancia con las normas técnico-legales vigentes.

## **2. 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.

## **3. 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.

## **4. 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.

## **5. 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 preocupa 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.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. Dirección Comercial.**

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

## **9. Dirección de Atención al Estudiante.**

Responsable de brindar atención y/u orientación oportuna, adecuada, integral y personalizada a los miembros de la Comunidad Universitaria referente a sus solicitudes de información, consultas académicas y/o administrativas relacionadas a la normativa interna de la UPSJB SAC, reclamos, denuncias, asesoramiento y apoyo en la gestión de diversos trámites académico - administrativos, buscando su debida canalización ante las instancias internas correspondientes con el fin de resolver las peticiones y/o inquietudes que se formulen y coadyuvar con el fortalecimiento de la universidad en la formación académica del estudiante y su desarrollo institucional.

## **10. Dirección de Operaciones Académicas.**

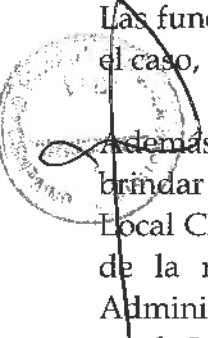
Tiene a su cargo la gestión de la eficiencia y calidad de las actividades académicas de la UPSJB SAC. Como parte de sus funciones establece las políticas, lineamientos e indicadores que aseguren una correcta administración de los recursos de la universidad y participa en la gestión de los procesos principales relativos a la programación académica, la matrícula, la gestión integral del docente, la gestión integral del estudiante y la gestión de los egresados. En dichos procesos colabora y presta apoyo para la creación del periodo o ciclo académico, el registro de la programación de horarios en el sistema de matrículas, el control de la carga horaria docente, la supervisión del reclutamiento, capacitación y desarrollo docente, la creación del calendario académico, la gestión administrativa y académica de los programas de estudio, la dirección del proceso de matrícula, el registro de las faltas disciplinarias de los estudiantes y la gestión de los trámites para la obtención de grado académico, título y condición de egreso, entre otros.

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, comunicarles y reportarles las acciones que corresponda realizar y ejecutar para el cumplimiento del objeto, fines, misión, visión, modelo educativo y política del sistema de gestión que rige en la Universidad y que le sean requeridos o solicitados por el Rector y Vicerrector Académico y de Investigación 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 Coordinación de Operaciones Académicas, Coordinación de Centros de Producción, Coordinación de Tesorería, Coordinación de Créditos y Cobranzas, Coordinación de Recursos Humanos, Coordinación de Sistemas de Información, Coordinación de Infraestructura y Servicios Generales, Coordinación de Logística, Coordinación Comercial y Coordinación de Atención al Estudiante, 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.



## CAPITULO VII

### FACULTADES Y CONSEJO DE FACULTAD


#### 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 tres (3) Facultades; esto es, un (1) Consejo de Facultad por cada Facultad:

- 
- Facultad de Ciencias de la Salud,
  - Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales, 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) así 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 los artículos 20°, 55° 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 período de dos (2) 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 y de Investigación, las políticas de la Facultad.
2. Proponer ante el Consejo Universitario, para la oportuna autorización de la Junta General de Accionistas, la selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de los docentes de sus respectivas áreas académicas; para lo cual deberá formular su propuesta con atención a la normativa interna vigente.
3. Aprobar en primera instancia los planes curriculares y/o planes de estudio, elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad, haciéndolos de

conocimiento al Rector y Vicerrector Académico y de Investigación para su pronunciamiento de aprobación en segunda instancia por el Consejo Universitario.

4. Apoyar al Rector en la elaboración de las propuestas de reglamentos, directivas y demás normativa de interés de las Escuelas Profesionales que pertenecen a la Facultad, y de sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones, con la finalidad de que sean sometidas a la aprobación del Consejo Universitario.
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 y de Investigación, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas, bajo responsabilidad funcional.
9. Conocer en primera instancia los procedimientos disciplinarios y/o sancionadores instaurados contra estudiantes y/o docentes y emitir la resolución que de acuerdo a su discrecionalidad y al amparo de la normativa interna de la UPSJB SAC corresponda;
10. Conocer y resolver todos los demás asuntos de índole académico que se presenten dentro del área de su competencia y que no se encuentren regulados, normados, previstos, ni asignados a otros órganos de la UPSJB SAC, así como ejercer las demás facultades y/o encargos que la Ley, el Estatuto, la Junta General de Accionistas, el Directorio, Consejo Universitario, Rector y Vicerrector Académico y de Investigación le señalen.

Para todos los actos que en el ejercicio de sus funciones realice el Consejo de Facultad corresponde 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 intermedio 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 esquelos, citaciones o avisos con cargo de recepción, entregados directamente a los miembros del Consejo de Facultad o enviados a éstos mediante correo, correspondencia, correo electrónico, mensaje de texto, mensaje de whatsapp, messenger u otro medio de comunicación que permita obtener constancia de recepción, fecha, hora y contenido. Para estos efectos se considerará válido el domicilio, casilla, número telefónico, casilla electrónica, dirección electrónica u otro análogo correspondiente al miembro integrante del Consejo de Facultad.

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

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

Las sesiones ordinarias, extraordinarias y universales de Consejo de Facultad pueden ser presenciales y no presenciales, a través del uso de medios tecnológicos, electrónicos, telemáticos, de comunicación o de cualquier otra naturaleza similar que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. Tratándose de sesiones no presenciales, se deberá indicar en la convocatoria el aplicativo, programa, plataforma o herramienta tecnológica a ser utilizada, el enlace o link de la reunión, la clave de acceso, 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 la orden del día. Las actas son aprobadas en la misma sesión de Consejo de Facultad, de lo que se dejará constancia para su inmediata ejecución y serán firmadas obligatoriamente por quienes se desempeñaron como Presidente y Secretario de la sesión de Consejo de Facultad.

Cualquier integrante del Consejo Facultad que asista a la sesión tiene derecho a firmar el acta. El libro de actas de las sesiones de Consejo de Facultad es archivado en forma permanente y bajo responsabilidad por el Secretario Académico o en su defecto, por el Secretario General, a decisión del Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad.

## CAPITULO VIII

### DECANO DE FACULTAD Y 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 y la representa ante el Consejo Universitario.

La duración de los cargos de Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad es hasta por un período de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designados por otros períodos. 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, remoción, licencia o renuncia del Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.

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 acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano;
- 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 del sistema de gestión 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 extranjería;
- 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 del sistema de gestión de la UPSJB SAC.

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

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, la política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, el modelo educativo, la misión y visión, así como el plan estratégico, 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, administrativa y de investigación 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 la sede Lima y Filiales de Ica y Chincha.
7. Realizar coordinaciones y reuniones académicas con los Directores de las Escuelas Profesionales, Sub Directores y con los Coordinadores Académicos de los programas de estudio, levantando con el apoyo y asistencia del Secretario Académico las respectivas actas y/o documentos de reunión y/o coordinación, con la finalidad de obtener información 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, la atención de solicitudes y pedidos académicos, la capacitación de los docentes, entre otros, de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC.
8. Realizar el seguimiento de los proyectos académicos y de investigación que involucran a los programas de estudio vinculados a la Facultad.
9. Someter al Consejo de Facultad los informes emitidos por el Comité de Disciplina de Docentes y/o por la Secretaría Académica de la Facultad, en los procedimientos disciplinarios y/o sancionadores seguidos de acuerdo al Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC.
10. Someter al Consejo de Facultad los requerimientos de selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de docentes formulados 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. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Rector, en adición a sus funciones en el Decanato de la Facultad que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Consejo Universitario, de conformidad al Estatuto Social.
16. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico y de Investigación, en adición a sus funciones en el Decanato de Facultad que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Rector, de conformidad al Estatuto Social.
17. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Director de la Escuela de Posgrado, en adición a sus funciones en el Decanato de Facultad que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Rector, de conformidad al Estatuto Social.
18. Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico y de Investigación, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Facultad que dirige, así como en relación a las Escuelas Profesionales correspondiente a su Facultad, 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, el número de solicitudes académicas y/o administrativas presentadas, el número de reclamos y/o quejas recibidas, entre otros que le sean requeridos y/o que sea de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, bajo responsabilidad funcional.
19. Participa con su firma manuscrita o digital, conjuntamente con el Rector o 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 del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, que hayan sido gestionados y propuestos por el Vicerrectorado Académico y de Investigación y aprobados por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.



20. Conocer y resolver todos los demás asuntos que se presenten dentro del ámbito de competencia de su Facultad 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 Vicerrector Académico y de Investigación le señalen.

Para todos los actos que en el ejercicio de sus funciones realice el Decano o Vice Decano de Facultad corresponde emitir Resolución Decanal.

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, 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Decano de Facultad será 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 cuatro (04) meses por el Vice Decano de la Facultad a la pertenece el Decano, o en ausencia o impedimento del Vice Decano, por cualquier otro Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, cualquiera de ellos a decisión del Rector de la UPSJB SAC y en adición de sus respectivas funciones.

En caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Decano de Facultad supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Decano de Facultad o, podrá resolver la encargatura del cargo de Decano de Facultad o de sus funciones en el Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Decano o Vice Decano de otra Facultad o Docente Ordinario con grado de Maestro o Doctor, hasta por un período de dieciocho (18) meses, renovables, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

Dentro de su estructura orgánica, el Decano y Vice Decano de Facultad contará con la Secretaría Académica, la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social y la Coordinación de Auditoría, Calidad y Desarrollo, cuyos representantes son designados por el Rector, en forma directa o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación.

Sólo el Decano y/o Vice Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud además de lo señalado en el párrafo anterior, contará con una Dirección de Residentado Médico y

Segundas Especialidades, cuyo Director es designado por la Junta General de Accionistas de la UPSJB SAC, en forma directa o a propuesta del Rector o, en su defecto, a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación y con una Coordinación de Campos Formativos cuyo coordinador es designado por el Rector, en forma directa o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación.

La estructura y funciones de los órganos que dependen del Decano y/o Vice Decano de Facultad y que han sido señalados precedentemente se encuentran regulados en la normativa interna de la Universidad.

Sin perjuicio de lo señalado en este artículo y cuando se hubiere designado un Vice Decano de Facultad, éste prestará apoyo constante en las labores académicas y de investigación que corresponden al Decano de Facultad, asumiendo la misma responsabilidad y obligaciones que aquel.

## CAPITULO IX

### DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

#### Artículo 64.- Del Director y Sub Director de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado cuenta con un Director y excepcionalmente con un Sub Director designados en forma directa o a propuesta del Rector por la Junta General de Accionistas. El Director es la máxima autoridad de gobierno de la Escuela de Posgrado y la representa ante el Consejo Universitario.

La duración de los cargos de Director y Sub Director de la Escuela de Posgrado es hasta por un período de cuatro (04) años, pudiendo ser nuevamente designados por otros períodos.

La Junta General de Accionistas decide sobre la vacancia, ratificación, remoción, licencia o renuncia del Director de la Escuela de Posgrado y Sub Director de la Escuela de Posgrado, salvo las excepciones previstas en este Estatuto.

Para el Director y Sub 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 acreditada con el documento de nombramiento, admisión y/o designación respectiva

emitido por la UPSJB SAC o por cualquier otra universidad, pública o privada, perteneciente al sistema universitario peruano;

- 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 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 del sistema de gestión de la UPSJB SAC.

Asimismo, son requisitos para ser Sub Director de la Escuela de Posgrado:

- Ser ciudadano en ejercicio y/o para extranjeros acreditar tener residencia en el Perú contando con carné de extranjería;
- 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 del sistema de gestión de la UPSJB SAC.

Son atribuciones y funciones del Director y Sub Director de la Escuela de Posgrado las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, la política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, el modelo educativo, la misión y visión, así como el plan estratégico, 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 los programas de estudio pertenecientes a la Escuela de Posgrado, en sus diferentes modalidades de estudio.
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 del sistema de gestión de la UPSJB SAC.
7. Hacer de conocimiento del Vicerrectorado Académico y de Investigación los proyectos presentados por los docentes y estudiantes que se encuentren en el marco de las líneas de investigación establecidas por la UPSJB SAC.
8. Coordinar con el Vicerrectorado Académico y de Investigación la incorporación de proyectos y trabajos de investigación en el registro institucional.
9. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el 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 Rector, en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Consejo Universitario, de conformidad al Estatuto Social.
12. Ejercer la encargatura del cargo o de las funciones del Vicerrector Académico y de Investigación, en adición a sus funciones en la Dirección de la Escuela de Posgrado que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Rector, de conformidad al Estatuto Social.
13. 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 que dirige, cuando así lo disponga la Junta General de Accionistas o el Rector, de conformidad al Estatuto.
14. Dirigir las actividades de investigación, docencia, emprendimiento e innovación de la Escuela de Posgrado.

15. Aprobar los grados académicos, derivándolos al Consejo Universitario de la UPSJB SAC para que estos sean conferidos.
16. 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 y de Investigación para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación, en segunda instancia, por el Consejo Universitario.
17. 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. Participa con su firma manuscrita o digital, conjuntamente con el Rector o 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 del Perú o del extranjero, centros educativos de nivel secundario, técnico o superior, instituciones, entidades u organismos nacionales, públicos o privados, u organismos internacionales, que hayan sido gestionados y propuestos por el Vicerrectorado Académico y de Investigación y aprobados por el Consejo Universitario de la UPSJB SAC.
18. 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.
19. 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 operativo anual y el presupuesto anual institucional.
20. Proponer ante el Consejo Universitario, para la oportuna autorización de la Junta General de Accionistas, la selección, contratación, admisión y/o designación, ratificación y promoción de los docentes de sus respectivas áreas; para lo cual deberá formular su propuesta con atención a la normativa interna vigente.
21. Conocer en primera instancia, los procedimientos disciplinarios y/o sancionadores instaurados contra estudiantes y docentes de posgrado y emitir la resolución que de

acuerdo a su discrecionalidad y al amparo del Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC corresponda.

22. Informar semestralmente al Rector y al Vicerrector Académico y de Investigación, o cuando estos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Escuela de Posgrado que dirige, así como 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, el número de solicitudes académicas y/o administrativas presentadas, el número de reclamos y/o quejas recibidas, entre otros que le sean requeridos y/o que sea de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, bajo responsabilidad funcional;
23. Refrendar conjuntamente con el Rector y demás autoridades académicas autorizadas los diplomas de grados académicos, así como las distinciones universitarias conferidas en nombre de la UPSJB SAC.
24. 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 Vicerrector Académico y de Investigación le señalen.

Para todos los actos que en el ejercicio de sus funciones realice el Director y/o Sub Director de la Escuela de Posgrado corresponde 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 79 otorga Permiso por Lactancia Materno; 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 cuatro (04) meses, el Director de la Escuela de Posgrado 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 cuatro (04) meses por el Sub Director de la Escuela de Posgrado, o en ausencia o impedimento del Sub Director, por cualquier Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, cualquiera de ellos a decisión del Rector de la UPSJB SAC y en adición de sus respectivas funciones.

En caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de la Escuela de Posgrado supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Director o, podrá resolver la encargatura del cargo de Director de la Escuela de Posgrado o de sus funciones en el Sub Director de la Escuela de Posgrado o en un Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad o Docente Ordinario con grado de Maestro o Doctor, hasta por un período de dieciocho (18) meses, renovables, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

El Director y Sub Director de la Escuela de Posgrado contarán como órganos de apoyo con la Coordinación General Académica de la Escuela de Posgrado y la Unidad de Investigación y Responsabilidad Social, así como también con la Coordinación de Auditoría, Calidad y Desarrollo, Coordinación de Maestrías y Coordinación de Doctorados, cuyos representantes serán designados por el Rector, en forma directa o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación.

La estructura y funciones de los órganos que dependen del Director y/o Sub Director de la Escuela de Posgrado y que han sido señalados precedentemente se encuentran regulados en la normativa interna de la Universidad.

Sin perjuicio de lo señalado en este artículo y cuando se hubiere designado un Sub Director de la Escuela de Posgrado, éste prestará apoyo constante en las labores académicas y de investigación que corresponden al Director de la Escuela de Posgrado, asumiendo la misma responsabilidad y obligaciones que aquel.

## CAPITULO X

### DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL

#### 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 en cualquiera de sus modalidades de estudio, 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 por otros períodos.

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 del sistema de gestión 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Director de Escuela Profesional 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 cuatro (04) meses por el Sub Director de Escuela Profesional a la que pertenece el Director, o en ausencia o impedimento del Sub Director, por cualquier otro Director de Escuela Profesional o Sub Director de Escuela Profesional o en un Docente con grado de Maestro o Doctor, hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, en adición a sus funciones.



Excepcionalmente, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de Escuela Profesional supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Director o, podrá decidir la encargatura temporal del cargo de Director de Escuela Profesional o la encargatura temporal de sus funciones en cualquier otro Director de Escuela Profesional o Sub Director de Escuela Profesional o cualquier docente de la UPSJB SAC con grado de maestro o doctor. La encargatura no deberá exceder de dieciocho (18) meses, renovables, cualquiera de ellos en adición a sus respectivas funciones.

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 y/o de otros factores que determine la Junta General de Accionistas o se encuentren 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 cuatro (04) 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 y Ciencias Empresariales:**

7. Escuela Profesional de Derecho.
8. Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación.
9. Escuela Profesional de Administración de Negocios.
10. Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía.
11. Escuela Profesional de Contabilidad.

**En la Facultad de Ingenierías:**

12. Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas.
13. Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
14. Escuela Profesional de Ingeniería en Enología y Viticultura.
15. Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

Son funciones del Director de Escuela Profesional, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, la política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, el modelo educativo, la misión y visión, así como el plan estratégico, 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 y/o planes de estudio 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, ratificación y promoción del personal docente en sus respectivas áreas y/o especialidades para el desarrollo de las asignaturas, de acuerdo al Estatuto y normativa interna de la UPSJB SAC.
- 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 al Rector, Vicerrectorado Académico y de Investigación y a la Facultad a la que pertenece, o cuando éstos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Escuela Profesional que dirige, así como 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, el número de solicitudes académicas y/o administrativas presentadas, el número de reclamos y/o quejas recibidas, entre otros que le sean requeridos y/o que sea de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, bajo responsabilidad funcional;

- v) 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, Vicerrector Académico y de Investigación, Decano de Facultad y Vice Decano de Facultad le señalen.

Cada Dirección de Escuela Profesional contará con un Comité Consultivo y Coordinaciones Académicas, según corresponda. En el caso de las Escuelas Profesionales pertenecientes a la Facultad de Ciencias de la Salud contarán además con una Coordinación de Internado en Salud y para el caso de las Escuelas Profesionales correspondientes a la Facultad de Derecho y Ciencias Empresariales y Facultad de Ingenierías con una Coordinación de Práctica Preprofesional. La estructura y funciones de estos órganos que dependen del Director y/o Sub Director de Escuela Profesional se encuentran regulados en la normativa interna de la Universidad.

Sin perjuicio de lo señalado en este artículo y cuando se hubiere designado uno o más Sub Directores de Escuela Profesional, éstos prestarán apoyo constante en las labores académicas y de investigación que corresponden al Director de Escuela Profesional, asumiendo la misma responsabilidad y obligaciones que aquel.

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.

## CAPITULO XI

### DIRECTOR GENERAL DE FILIAL

#### Artículo 66.- 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 está 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 Coordinación de Grados y Títulos y como unidades de asesoría a la Coordinación de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento y Coordinación de Asesoría Legal, además contará con una Coordinación de Defensoría Universitaria al igual que en la sede Lima. Como órganos de línea la Dirección General de Filial cuenta con la Dirección Académica y de Investigación de Filial y la Dirección Administrativa de

Filial, cada una de los cuales ejerce la representación y pertenecen al Vicerrectorado Académico y de Investigación y a la 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 encuentran 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 magíster o doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales;
- Ser preferentemente 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 coincida con los fines, principios, objeto, misión, visión y política del sistema de gestión 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Director General de Filial es reemplazado temporalmente, a decisión del Rector con conocimiento de la Junta General de

Accionistas, Consejo Universitario, Vicerrector Académico y de Investigación y Gerencia General de la UPSJB SAC, mediante encargatura de funciones y hasta por el plazo máximo de cuatro (04) meses, por el Director Académico y de Investigación 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 y de investigación y de la administrativa, a través de la operacionalización de la política del sistema de gestión vigente para cumplir con los lineamientos, metas, modelo educativo, misión y visión; 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, la política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, el modelo educativo, la misión y visión, así como el plan estratégico, 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 y responsabilidad social, así como los servicios administrativos de la Filial.
4. Presentar al Rector de la UPSJB SAC el plan operativo anual de funcionamiento de la Filial, presupuesto y proyectos de mejora, así como otros planes establecidos en las condiciones básicas de calidad definidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o por las normas institucionales.
5. Participar en la elaboración de la propuesta del plan estratégico, plan operativo anual institucional que debe formular el Rector para su aprobación por el Consejo Universitario.
6. Resolver y/o canalizar la atención de las quejas y/o reclamos que fueran presentadas en la Filial.
7. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Filial.
8. Representar a la Filial ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas, sean nacionales o extranjeras, administrativas, regionales, municipales, educativas, culturales, religiosas, policiales, militares, órganos institucionalmente autónomos, autoridades tributarias y/o aduanera, encontrándose autorizado a firmar y/o suscribir escritos, recursos, reclamaciones e impugnaciones, formulando

declaraciones juradas y demás documentación que sea necesaria.

9. Informar semestralmente al Rector, Vicerrector Académico y de Investigación y al Gerente General y/o Sub Gerente General, o cuando éstos lo soliciten, las actividades programadas, en desarrollo y ejecutadas por la Filial que dirige, así como supervisar que los programas de estudio vinculados al ámbito de su Filial informen 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, el número de solicitudes académicas y/o administrativas presentadas, el número de reclamos y/o quejas recibidas, entre otros que le sean requeridos y/o que sea de vital importancia para el cumplimiento de los fines, misión, visión y política del sistema de gestión de la UPSJB SAC, bajo responsabilidad funcional.
10. Es responsable conjuntamente con su Director Administrativo y Director Académico y de Investigación, del cumplimiento y conservación de las condiciones básicas de calidad de la Filial que dirige, así como de la calidad académica de los programas de formación profesional y de bienestar estudiantil que se imparten en la Filial.
11. Convocar y presidir semanalmente las reuniones con el Director Administrativo y Director Académico y de Investigación, Directores y/o Sub Directores de Escuela Profesional, de corresponder, así como con cada una de las Coordinaciones de la Filial a su cargo, con el fin de supervisar, coordinar y dirigir las actividades que se vienen realizando; las actas y/o documentos que se levanten por cada reunión deberán ser puestas a conocimiento del Rector, Vicerrector Académico y de Investigación, Gerente General y Sub Gerente General en su informe semestral, o cuando cualquiera de éstos se lo solicite.
12. 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.
13. 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 Coordinación de Grados y Títulos, Coordinación de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de Filial, Coordinación de Asesoría Legal de Filial, Coordinación de Defensoría Universitaria de Filial, Dirección Académica y de Investigación 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.

## TITULO III

### DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORÍA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA S.A.C.

#### CAPITULO I

#### SECRETARIA GENERAL

##### Artículo 67.- Del Secretario General y Sub Secretario General

Es un funcionario de la UPSJB SAC designado por la Junta General de Accionistas por período 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 Vicerrector Académico y de Investigación, 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, Vicerrector Académico y de Investigación 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 corresponda.
7. Refrendar las resoluciones y diplomas que expida el Consejo Universitario, Rector, el Vicerrector Académico y de Investigación, los Consejos de Facultad, los Decanos de Facultad o Vice Decanos de Facultad y el Director de la Escuela de Posgrado o Sub Director de la Escuela de Posgrado, así como también refrenda las resoluciones que, por delegación, expida el Director General de Filial.
8. Refrendar los Títulos Profesionales y Grados Académicos que otorga la UPSJB SAC.
9. Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la UPSJB SAC.
10. Velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
11. Llevar, conservar y custodiar las Resoluciones de Consejo Universitario, Rectorales, del Vicerrectorado Académico y de Investigación, 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 y/o sancionadores 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 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 Materno; 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 renunciaciones.

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, la estructura y funciones de esta área se encuentran reguladas en la normativa interna de la UPSJB SAC.

En la Filial Ica y Filial Chincha la Secretaría Genral contará con una Coordinación de Grados y Títulos, su estructura y funciones son descritas en la normativa interna de la Universidad.

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

#### Artículo 68.- De la Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento

La UPSJB SAC de conformidad con sus fines y principios desarrolla una constante evaluación institucional, así 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 como órgano de apoyo con la Dirección de Monitoreo y Control y como órgano asesor con la Dirección de Evaluación; La Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento también cuenta con Coordinaciones 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 como órgano responsable del aseguramiento en el cumplimiento de la política, lineamientos y objetivos de calidad y de la gestión institucional del sistema de aseguramiento de la calidad, 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. Formular la propuesta de política del sistema de gestión de la UPSJB SAC y derivarla con las opiniones favorables del Vicerrectorado Académico y de Investigación y de Gerencia General, al Consejo Universitario para su pronunciamiento de aprobación o no aprobación y posterior presentación ante la Junta General de Accionistas;
3. 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;

4. 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.
5. Promover al interior de la institución una cultura permanente de evaluación y reflexión colectiva en busca de la calidad y excelencia en las diferentes tareas que emprenda la universidad.
6. Desarrollar y coordinar todos los procesos y actividades conducentes a realizar la autoevaluación seguida de mecanismos de autorregulación con fines de acreditación institucional.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las Facultades.
11. Diseñar y proponer políticas y estrategias sobre autoevaluación y acreditación.
12. Propiciar y evaluar el desarrollo y resultados de metas programadas.
13. Elevar para aprobación normas, métodos y procedimientos relacionados con la autoevaluación, evaluando su ejecución y resultados.
14. Mantener coordinación con acreditadoras y certificadoras nacionales y/o extranjeras.
15. Asesorar a las autoridades y funcionarios en el campo de la autoevaluación y acreditación.
16. Coordinar las actividades de organización y ejecución de eventos de difusión y capacitación del sistema de Gestión de la Calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico y de Investigación y Gerencia General.
17. Difundir el avance del proceso de autoevaluación.

18. Organizar los expedientes para la solicitud de licenciamiento institucional y de programas de estudio ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU);
19. Organizar el expediente de modificación de licencia para abrir programas de estudios nuevos, modalidades y locales y filiales conducentes a grado.
20. Mantener las condiciones básicas de calidad y organizar el expediente de renovación de licencia institucional u otros que corresponda creados o por crearse.
21. Otras que le sean encomendadas por la Junta General de Accionistas, el Directorio y el Rector.

La Dirección General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento se encuentra dirigida por un Director designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector; la duración del cargo de Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado.

Para ser designado Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento se requiere:

- Ser ciudadano peruano en ejercicio;
- Conocer los principios, valores, ideales y fines institucionales, e identificarse con los mismos;
- Tener como mínimo grado académico de Maestro;
- 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 Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento 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 Director General de Gestión de Calidad, Evaluación, Acreditación y Licenciamiento de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18° del Estatuto Social.

Para la designación, remoción, vacancia o cese de los Directores de Gestión de Calidad, de Acreditación, de Licenciamiento y Supervisión, de Monitoreo y Control y de Evaluación se observará lo establecido en el presente artículo para el Director General de Gestión de

### CAPÍTULO III

#### DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

##### Artículo 69.- De la Dirección de Asesoría Legal

La Dirección de Asesoría Legal, es el órgano encargado de brindar asesoramiento y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico legal a requerimiento de los órganos de gobierno de la UPSJB SAC, así como representar y asumir la defensa de los intereses de la sociedad en acciones administrativas, procesos judiciales y extrajudiciales.

La Dirección de Asesoría legal depende orgánicamente del Rectorado de la Universidad. Está representada por el Director de Asesoría Legal, quien ejerce autoridad sobre el personal de la Dirección y el personal de los órganos de línea, así como también sobre los Coordinadores de Asesoría Legal en las Filiales de Ica y Chincha.

La Dirección de Asesoría Legal cuenta también con un Sub Director de Asesoría Legal que la representa en caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Director de Asesoría Legal por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros.

El Director y Sub Director de Asesoría Legal son designados por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector; la duración de los cargos de Director y Sub Director de Asesoría Legal es por tiempo indefinido, salvo que por acuerdo de la Junta General de Accionistas se establezca un plazo determinado.

El Director de Asesoría Legal y el Sub Director de Asesoría Legal pueden ser removidos o cesados en cualquier momento por la Junta General de Accionistas, quien decide sobre sus vacancias, ratificaciones, licencia o renuncia.

Para el Director de Asesoría Legal y el Sub Director de Asesoría Legal de la UPSJB SAC aplican las causales de vacancia establecidas en el artículo 18º del Estatuto Social.

Para ser designado Director y Sub Director de Asesoría Legal 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 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;

Son funciones de la Dirección de Asesoría Legal:

1. Asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos de gobierno de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en torno a cuestiones de naturaleza jurídico legal.
2. Representar a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en asuntos de su competencia.
3. Emitir opinión jurídica legal sobre contratos y normas internas propuestas por las unidades y/o dependencias académicas y/o administrativas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
4. Elaborar y visar los contratos que la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada celebre con terceros.
5. Absolver las consultas que sean formuladas por los órganos de gobierno de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, así como por sus unidades y/o dependencias académicas y/o administrativas.
6. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
7. Emitir opinión sobre los recursos que deben ser resueltos por la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
8. Ejercer la defensa jurídica de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentren en investigación a nivel fiscal y/o policial.
9. Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y la del sector público nacional aplicable a la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean inherentes de acuerdo a Ley o que le asigne la Alta Dirección.

La estructura y demás funciones correspondientes a la Dirección de Asesoría Legal se regulan en la normativa interna de la UPSJB SAC.

## TITULO IV

### DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

#### Artículo 70.- De la Defensoría Universitaria

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 el ordenamiento jurídico nacional, 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 período de cinco (05) años, pudiendo ser nuevamente designado.

La Defensoría Universitaria no es un órgano ejecutivo, sus pronunciamientos, recomendaciones y propuestas no tendrán carácter vinculante, no podrá modificar por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad.

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 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.

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 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.

En caso de impedimento temporal, vacancia o ausencia del Defensor Universitario 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 Materno; 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 cuatro (04) meses, el Defensor Universitario 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 cuatro (04) meses por cualquiera de los Coordinadores de Defensoría Universitaria de Filial, o en ausencia o impedimento de estos, por cualquier otro profesional que a criterio del Rector cumpla con el perfil y requisitos para el desempeño de la encargatura.

Excepcionalmente, en caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Defensor Universitario supere los cuatro (04) meses, la Junta General de Accionistas designará un nuevo Defensor Universitario o, podrá decidir la encargatura temporal del cargo de Defensor Universitario o la encargatura temporal de sus funciones en cualquier otro profesional que cumpla con el perfil y requisitos previstos en el presente artículo. La encargatura no deberá exceder de dieciocho (18) meses, renovables.

Para los Coordinadores de Defensoría Universitaria de Filial, en caso se produjese impedimento temporal, vacancia o ausencia por motivos de goce de período vacacional, permisos, licencias u otros, que no exceda de cuatro (04) meses, corresponde al Rector decidir su encargatura de funciones en su homólogo de Filial o en cualquier otro profesional que cumpla con el perfil y requisitos para el cargo. En caso el impedimento temporal, vacancia o ausencia del Coordinador de Defensoría Universitaria de Filial excediera del período de cuatro (04) meses, corresponde a la Junta General de Accionistas designar un nuevo Coordinador de Defensoría Universitaria de Filial.

## TITULO V

### TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

#### Artículo 71.- Del Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor Universitario de la UPSJB SAC tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuvieran involucrados docentes, estudiantes,

egresados o graduados, según corresponda, como miembros de la comunidad universitaria, y propone, de ser el caso, las sanciones correspondientes al órgano decisor de segunda y última instancia.

El Tribunal de Honor Universitario estará integrado por cinco (5) docentes, de los cuales tres (3) de sus miembros deberán ser docentes ordinarios en la categoría de principal; son designados hasta por un período de tres (03) años por el Rector de la UPSJB SAC, en forma directa o a propuesta del Vicerrector Académico y de Investigación.

Corresponde al Rector de la UPSJB SAC designar entre los miembros del Tribunal de Honor Universitario a quien tendrá la calidad de Presidente. Los miembros del Tribunal de Honor Universitario pueden ser nuevamente designados por otros períodos.

A los miembros del Tribunal de Honor Universitario se les aplican las mismas causales de vacancia establecidas para otros órganos en el artículo 18° del presente Estatuto.

El Tribunal de Honor Universitario se reunirá cada vez que su Presidente lo solicite. Para el quórum del Tribunal de Honor Universitario se necesita, en primera y en segunda convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de sus miembros. En ambos casos los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de más de la mitad de los miembros concurrentes. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.

El Tribunal de Honor Universitario únicamente puede tener sesiones presenciales. Actuará como secretario del Tribunal de Honor Universitario, el Secretario General de la UPSJB SAC; en ausencia o impedimento de este, actuará como secretario el Sub Secretario General. En caso de ausencia o impedimento de ambos actuará como secretario del Tribunal de Honor el profesional que al efecto designe el Rector.

Las convocatorias a sesiones del Tribunal de Honor Universitario se realizarán por comunicación escrita o correo electrónico, con una anticipación no menor de tres (3) días calendario. En la comunicación escrita o correo electrónico se deberán consignar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, así como la agenda por tratar.

En el acta deben constar la fecha, las horas de inicio y de conclusión de la sesión, los nombres completos de quienes actuaron como presidente y secretario, el número de participantes y los acuerdos adoptados según el sentido de los votos. Dicha acta será suscrita por quienes actuaron como presidente y secretario

Sin perjuicio de lo expuesto, el reglamento correspondiente establecerá la periodicidad y la forma de convocatoria de las sesiones del Tribunal de Honor Universitario, así como todo lo relativo a su funcionamiento.

Excepcionalmente, de acuerdo al Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC, el Tribunal de Honor Universitario podrá constituirse como segunda y última instancia en la Universidad para resolver los recursos de apelación interpuestos por docentes, estudiantes, egresados y graduados contra las resoluciones de primera instancia que

impongan sanciones. En este caso, prevalecerá dicha disposición reglamentaria por sobre lo previsto en el presente Estatuto para el Tribunal de Honor Universitario.

## TITULO VI

### COMUNIDAD UNIVERSITARIA

#### CAPITULO I

#### DOCENTES Y APOYO A DOCENTES

##### Artículo 72.- 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 a la Dirección 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 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.

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 presta a la Universidad;
- **tiempo completo**, cuando su permanencia es de cuarenta (40) a 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, Vicerrector Académico y de Investigación, 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 Docente 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 tres (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, Vicerrector Académico y de Investigación, 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 período 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 los mismos períodos. 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 Director 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 Académico y de Investigación 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 Académico y de Investigación. 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 respectivo 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.

### Artículo 73.- Del Apoyo a Docentes

En la UPSJB SAC los docentes podrán contar con personal de apoyo, los cuales 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 UPJSB SAC que cursan los dos (02) últimos años de la carrera y pertenecer al quinto superior. Su designación puede 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 74.- De los deberes y derechos de los Docentes

Son deberes de los Docentes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto, reglamentos y normas internas de la UPSJB SAC;
- b) Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho;
- c) Ejercer la enseñanza con libertad de pensamiento, tolerancia y con respeto a la discrepancia;
- d) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, idoneidad, responsabilidad, cumplimiento de su carga académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional e independencia;
- e) Procurar el conocimiento individualizado de los estudiantes y fomentar su participación activa en el proceso formativo, dentro del respeto a su individualidad y en un ambiente inclusivo y de tolerancia;
- f) Brindar al estudiante retroalimentación detallada sobre su desempeño en las evaluaciones de las actividades formativas académicas o extracadémicas a su cargo;
- g) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor creativa intelectual, científica y humanística;
- h) Observar conducta honorable y digna, respetando al estudiante, docentes, trabajadores no docentes y a las autoridades de la UPSJB SAC, sin discriminación ideológica, étnica, religiosa o de otro tipo;
- i) Observar los principios de gestión de la calidad en el desarrollo de sus asignaturas que tienen que ver con planificar, ejecutar lo planificado, evaluar los resultados y realizar mejoras en el desarrollo de su actividad académica;
- j) Presentar al término de cada periodo académico y ante la Dirección de Escuela Profesional un informe sobre el desarrollo de sus actividades;

- k) Presentar los informes trimestrales y finales sobre los trabajos de investigación en que participa, a la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica y al Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- l) Participar de la mejora de los programas educativos realizando investigación y proponiendo acciones en los procesos formativos;
- m) Participar activamente en las actividades generales de la UPSJB SAC, cumpliendo con eficacia las tareas que le son encomendadas, de acuerdo con su especialidad y régimen de dedicación, así como también en actividades de apoyo a la docencia, y en aquellas orientadas al aseguramiento de la calidad académica y la acreditación de carreras y programas académicos;
- n) Conformar los jurados de grado académico o título profesional para los cuales sean designados, así como las asesorías de tesis que se les encarguen;
- o) Generar conocimiento e innovación a través de la investigación en aspectos pedagógicos y científicos de su especialidad;
- p) Incentivar, proponer y participar en los programas de responsabilidad y proyección social de nivel nacional e internacional;
- q) Asistir puntualmente al dictado de clases, según los horarios establecidos, sin delegar su función. Si por motivos de caso fortuito o fuerza mayor se ven impedidos de cumplir con esta obligación, deberán solicitar autorización a la Dirección de Escuela Profesional o Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, para ser reemplazados por otro docente; no se permitirá el reemplazo del docente titular por encargados de práctica. Dicha autorización deberá ser puesta en conocimiento del Vicerrector Académico y de Investigación y en el Decano de Facultad o Vice Decano de Facultad en el caso de Escuelas Profesionales;
- r) Asistir puntualmente a las reuniones de coordinación y reuniones de trabajo en que fueran convocados;
- s) Presentar, al inicio de cada semestre académico, el sílabo de las secciones a su cargo, y desarrollarlas de acuerdo con los lineamientos señalados por la autoridad competente. El sílabo seguirá el formato establecido de modo institucional y deberá ser cumplido a cabalidad, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, respetándose las clases y actividades programadas, así como las condiciones ofrecidas a los estudiantes del curso;
- t) Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su formación profesional y/o académica;
- u) Evaluar a los estudiantes con objetividad e imparcialidad;

- v) Entregar oportunamente los resultados de las evaluaciones y de las reclamaciones que hubiere, procediendo al llenado y cierre de las actas con arreglo al Calendario Académico y a la normativa interna;
- w) Defender el prestigio, la jerarquía y autonomía de la UPSJB SAC, contribuyendo al fortalecimiento de su imagen;
- x) Defender y conservar el patrimonio artístico, cultural y material de la UPSJB SAC;
- y) Los otros que dispongan las normas internas y normas dictadas por los órganos competentes.

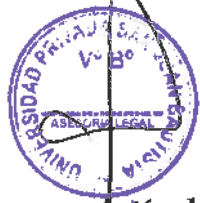
Son derechos de los Docentes:

- a) El ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y el Estatuto;
- b) Ser designados y participar en las instancias de gobierno institucional o de consulta, según corresponda, de acuerdo al Estatuto, normas reglamentarias y complementarias;
- c) Ocupar cargo de confianza en el ámbito académico o administrativo de la UPSJB SAC, por designación o encargatura según lo disponga la Junta General de Accionistas y el Estatuto;
- d) La promoción y ratificación en la carrera docente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto y normativa interna;
- e) Participar en proyectos de investigación en la universidad y en el sistema de instituciones universitarias nacionales o internacionales;
- f) Al apoyo en la publicación y divulgación de su producción intelectual o científica por parte de la universidad, garantizándose sus derechos de autor;
- g) Presentar, ante los órganos de gobierno de la UPSJB SAC, observaciones, iniciativas y proyectos que se dirijan al perfeccionamiento de la labor universitaria;
- h) El goce, por una sola vez, de un año sabático con fines específicos de investigación o de preparación de publicaciones. Este beneficio corresponde a los docentes ordinarios en la categoría de principales y asociados, a tiempo completo y a dedicación exclusiva, con más de diez (10) años de servicio ininterrumpidos a la UPSJB SAC y deben estar sujetos al Reglamento de Investigación;
- i) Tener licencia sin goce de haber, a su solicitud, en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro de Estado, Vice Ministro de Estado, Gobernador Regional o Alcalde, conservando la categoría y clase docente;

- j) Gozar de los beneficios sociales establecidos por la Legislación Laboral vigente de la actividad privada;
- k) A la asignación de la carga lectiva correspondiente;
- l) Gozar de vacaciones pagadas conforme a lo normado en la Constitución Política del Perú y a lo dispuesto en el Artículo 10° del Derecho Legislativo N° 713° Legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;
- m) Gozar de incentivos a la excelencia académica de acuerdo a lo establecido en la correspondiente normativa interna de la UPSJB SAC;
- n) Acudir al Defensor Universitario en los casos en que consideren que se vulneran sus derechos individuales;
- o) Los demás inherentes a su función y reconocidos en la legislación aplicable o que dispongan los órganos competentes o la normativa interna de la UPSJB SAC.

A los Docentes que trasgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente se les aplicarán las sanciones conforme a lo establecido en la Ley Universitaria, en el Estatuto y en el Reglamento de Disciplina respectivo de la UPSJB SAC. Los reglamentos internos y los dispositivos legales establecen los principios de comportamiento que complementariamente debe regir la línea de conducta que le es inherente a todo docente de la UPSJB SAC.

Asimismo, los docentes que, además de su función de enseñanza, participen en las responsabilidades administrativas de la Universidad, se encontrarán igualmente sujetos a las disposiciones legales en materia laboral y normativa referida al personal administrativo o de confianza que les sean aplicables.



## CAPITULO II

### ESTUDIANTES

#### Artículo 75.- De los Estudiantes

Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la UPSJB SAC, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Los estudiantes de los programas de posgrado, de segunda Especialidad, así como de los programas de Educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados.

En ambos casos se sujetan al Estatuto de la UPSJB SAC. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula; la misma que debe regularizarse antes del inicio del semestre lectivo siguiente.

Los estudiantes que han cumplido con el proceso de Admisión bajo las modalidades permitidas por la Ley, el Estatuto de la UPSJB SAC y los reglamentos y normas internas; conforman la comunidad estudiantil de la UPSJB SAC y son miembros de la Comunidad Universitaria y como tales ejercen los derechos y deberes que les impone la participación estudiantil en el Estatuto de la UPSJB SAC, que constituye un valioso instrumento para la formación integral del Estudiante.

Las condiciones, derechos, deberes y responsabilidades del Estudiante son regulados por el Estatuto de la UPSJB SAC, se fijan y desarrollan en el Reglamento General de la UPSJB SAC y los reglamentos específicos.

La participación estudiantil está reconocida en la UPSJB SAC, en asuntos que corresponden al régimen académico, de investigación, proyección social y bienestar universitario.

#### **Artículo 76.- De los Deberes y Derechos de los Estudiantes**

Son deberes de los estudiantes de la UPSJB SAC:

- a) Cumplir y respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho;
- b) Cumplir y respetar las disposiciones contenidas en la Ley Universitaria, en el Estatuto de la UPSJB SAC, Reglamento de Actividades Académicas de la UPSJB SAC, Reglamento de Disciplina y en las demás normas, reglamentos, avisos, comunicados y demás instrumentos aprobados o emitidos por la UPSJB SAC;
- c) Colaborar con el logro de los fines, objetivos, misión y visión de la UPSJB SAC y contribuir con el sostenimiento del prestigio e imagen de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada;
- d) Informarse oportuna y previamente de todas las normas, reglamentos, disposiciones, avisos y demás instrumentos aprobados o emitidos por la UPSJB SAC y que puedan ser de su interés y/o que le sean aplicables en su condición de estudiantes de la UPSJB SAC, los cuales queda entendido y establecido son de conocimiento de los estudiantes desde el momento de su comunicación a través de la intranet o de su publicación en la página web o en las instalaciones de la UPSJB SAC;
- e) Respetar la Autonomía Universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias;
- f) Usar las instalaciones de la UPSJB SAC principalmente para los fines universitarios y abstenerse de participar en actividades políticas o proselitistas dentro de las mismas;
- g) Abstenerse de portar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas, así como abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones de la UPSJB SAC bajo los efectos o indicios de haber consumido cualesquiera de estas;

- h) Abstenerse de portar armas de cualquier tipo o instrumentos que resulten peligrosos dentro de las instalaciones de la UPSJB SAC;
- i) Cuidar los objetos propios y respetar los ajenos y contribuir al mantenimiento y conservación de las instalaciones de la UPSJB SAC incluyendo, sin restricción alguna, los equipos, bienes muebles, sistemas informáticos (página web de la UPSJB SAC u otros), entre otros, así como contribuir también con el orden y la limpieza de las instalaciones de la UPSJB SAC;
- j) Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria y el Principio de Autoridad y cumplir con las indicaciones emanadas de las autoridades académicas, docentes y personal administrativo de la UPSJB SAC;
- k) Mantener buen comportamiento, caracterizado por el respeto, amabilidad y uso correcto del lenguaje en su interrelación con toda persona, evitando todo tipo de discriminación o trato despectivo;
- l) Representar debidamente a la UPSJB SAC cuando así se disponga o autorice, dando testimonio de la formación recibida;
- m) Abstenerse de participar, a nombre de la UPSJB SAC, en actividades no dispuestas ni autorizadas expresamente por ella;

n) Abstenerse de promover y participar en actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, o que atenten contra la integridad personal o se afecten los bienes de cualquiera de los miembros de la Comunidad Universitaria o de terceros vinculados a la UPSJB SAC;

o) Mantener una presentación personal acorde con las instalaciones de la UPSJB SAC o las actividades que se desarrollen, que además se caracterice por la limpieza y el orden;

p) Respetar y cumplir las sanciones impuestas por la UPSJB SAC, debido a las infracciones cometidas, asumiéndolas con responsabilidad y sentido de cambio;

q) Cumplir con los compromisos económicos asumidos con relación a su formación académica;

r) Abstenerse de brindar información falsa o inexacta o de presentar documentación adulterada, falsificada o cualquier presentación fraudulenta y/o adulterada de evaluaciones, documentos académicos, certificaciones, así como hacer declaraciones falsas;

s) Salvaguardar su propia integridad física y psicológica, evitando participar de actos, hechos y/o circunstancias que los pongan o puedan ponerlos en peligro;

- t) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar todo tipo de violencia;
- u) Asistir puntualmente a las clases, evaluaciones u otras actividades programadas por la UPSJB SAC y abstenerse de participar en plagios, copiar o permitir la copia de su evaluación o tareas que le asignen o de participar en la obtención anticipada de evaluaciones o en suplantaciones durante las evaluaciones o comercialización de las mismas;
- v) Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan. En caso de la desaprobación de una misma materia por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la UPSJB SAC. Al término de este plazo, el estudiante sólo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo;
- w) Matricularse un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera;
- x) Adquirir una capacitación profesional, humanística e intelectual que le permita desarrollarse como persona y como profesional con responsabilidad;
- y) Buscar el desarrollo de la creatividad individual, con un fuerte sentido de solidaridad y justicia social.
- z) Otros definidos en el Reglamento General, Reglamento de Disciplina respectivo y demás normativa interna de la UPSJB SAC.

Son derechos de los estudiantes de la UPSJB SAC:

1. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
2. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por períodos académicos con fines de permanencia, promoción o separación.
3. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas respetando valores éticos y no ser sancionado a causa de ellas, ni sufrir discriminación alguna de orden social, económico, religioso o político.
4. Ejercer el derecho de asociación, para fines académicos y deportivos vinculados con los de la Universidad.
5. Participar en las actividades de la UPSJB SAC en cuanto al logro de sus fines, canalizando su participación fundamentalmente a través de las acciones de

proyección social y de investigación de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto y en las normas internas pertinentes. Los estudiantes que ejerzan alguna representación están sujetos a las incompatibilidades establecidas en el artículo 104° de la Ley Universitaria - Ley N° 30220.

6. Utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrece la UPSJB SAC.
7. Gozar de los demás beneficios que establecen las leyes del país y el Estatuto en su favor.

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el presente Estatuto, el Reglamento General de la UPSJB SAC, el Reglamento de Disciplina y en los reglamentos y normas internas, serán sometidos a procedimiento disciplinario y son sujetos a las sanciones siguientes:

- A. Amonestación escrita.
- B. Separación hasta por dos periodos lectivos.
- C. Separación Definitiva.

Las sanciones son aplicadas por el órgano correspondiente, de acuerdo al presente Estatuto y/o al Reglamento de Disciplina respectivo y según la gravedad de la falta, entre otros aspectos y consideraciones, bajo responsabilidad.



### CAPITULO III EGRESADOS Y GRADUADOS

#### Artículo 77.- De los Egresados

Son Egresados de la UPSJB SAC todos aquellos que han concluido satisfactoriamente sus estudios, completando el plan curricular respectivo y cumpliendo los demás requisitos previstos en este Estatuto, en el Reglamento General de la UPSJB SAC y en las demás normas y reglamentos internos, empero, sin haber obtenido aún el grado académico correspondiente al programa de estudios que cursaron.

#### Artículo 78.- De los Graduados

Son graduados de la UPSJB SAC quienes han culminado sus estudios en la universidad y reciben su grado académico respectivo cumplidos los requisitos académicos y administrativos establecidos en este Estatuto, en el Reglamento General y en los demás reglamentos y normas internas de la UPSJB SAC.



## Artículo 79.- De los derechos y deberes de los Egresados y Graduados y de la Participación de los Graduados de la UPSJB SAC

Los egresados y graduados forman parte de la Comunidad Universitaria de la UPSJB SAC; sin embargo, sólo los graduados podrán participar en el régimen académico, de investigación, responsabilidad y proyección social, de acuerdo a lo establecido por la Ley Universitaria y lo normado en el presente Estatuto y demás normas y reglamentos internos.

La UPSJB SAC reconoce a la Asociación de Graduados que de acuerdo al procedimiento que estipule el Reglamento General de la UPSJB SAC y demás reglamentos y normativa interna se encuentre debidamente constituida y representada.

A) Son derechos de los Egresados y Graduados de la UPSJB, los siguientes:

1. Los que les reconozcan el presente Estatuto y los demás reglamentos y normas internas de la Universidad;
2. Pertener en su condición de graduados, a la Asociación de Graduados de la UPSJB SAC, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para tal fin;
3. Ser atendidos en forma individual, no colectiva, por las instancias de gobierno y demás órganos pertinentes en los asuntos relacionados con su condición de Egresados o Graduados;
4. Participar, en caso de ser Graduados, en los órganos de gobierno de la UPSJB SAC, según lo establecido en el presente Estatuto y demás reglamentos y normativa interna de la Universidad.
5. Expresar libremente sus ideas respetando sus valores éticos y no ser sancionados a causa de ellas, ni sufrir discriminación alguna de orden social, económico, religioso o político.
6. Participar en las actividades de la UPSJB SAC en cuanto al logro de sus fines, canalizando su participación fundamentalmente y según corresponda, a través de las acciones de proyección social y de investigación de acuerdo a lo establecido en el presente estatuto y en los reglamentos y normas pertinentes.

B) Son deberes de los Egresados y Graduados de la UPSJB, los siguientes:

1. Cumplir la Ley, el Estatuto, los reglamentos pertinentes y demás disposiciones emanadas de los órganos de gobierno de la UPSJB SAC en todo lo que les atañe;
2. Colaborar con los fines de la UPSJB SAC y cuidar el prestigio de la misma;
3. Contribuir al mejoramiento institucional;

4. Los egresados y graduados que incurran en falta, podrán ser pasibles de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Disciplina respectivo y en los demás reglamentos y normativa interna de la UPSJB SAC.

## CAPITULO IV

### PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UPSJB SAC

#### Artículo 80.- Del Personal Administrativo de la UPSJB SAC

En la UPSJB SAC la comunidad universitaria también se encuentra integrada por personal no docente (funcionarios y empleados) que apoyan y complementan los servicios de educación superior universitaria tales como la enseñanza, investigación y estudio que brinda la Universidad. Este personal es nombrado genéricamente en el Estatuto como personal administrativo.

El personal administrativo de la Universidad tiene los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y la Ley, y se encuentra sujeto al régimen laboral de la actividad privada. Las relaciones laborales se rigen por la legislación correspondiente, el presente Estatuto y los reglamentos especiales, donde se establece los procedimientos para seleccionar, contratar, promover o remover al personal administrativo.

La UPSJB SAC promueve la capacitación y especialización del personal administrativo, asimismo les reconoce a su cese y después de haber prestado servicios durante un significativo número de años, los descuentos que otorga al personal en actividad para las pensiones de enseñanza de su cónyuge y familiares directos, con los límites y bajo los requisitos que establezca el reglamento respectivo.

Todo personal administrativo de la UPSJB SAC, incluyendo el personal docente, debe abstenerse de utilizar los recursos -entre ellos, los sistemas de información que la Universidad le proporcione- con fines personales, proselitistas y partidarios, así como de realizar actividades de esta índole dentro de las instalaciones de la Universidad o en eventos en que la represente, ello bajo responsabilidad.

## TITULO VII

### DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA UPSJB SAC

#### Artículo 81.- De los demás Órganos, Unidades, Departamentos, Centros, Institutos, Secciones, Direcciones y Oficinas Académicas y Administrativas de la UPSJB SAC

Para apoyar la actividad académica y sin perjuicio de los órganos regulados en el presente Estatuto Social, la UPSJB SAC contará con otras unidades, departamentos, centros, institutos, secciones, direcciones y oficinas académicas y administrativas de gestión; sus funciones y atribuciones, así como la estructura de cada una de éstas se define y regula en la normativa interna de la UPSJB SAC.



## TITULO VIII

### DE LA ADMISIÓN, RÉGIMEN DE ESTUDIOS, GRADOS Y TITULOS, INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### Artículo 82.- De la Admisión a la UPSJB SAC

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 SAC. 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) **Centro Pre Universitario**, dirigida al egresado y estudiante del quinto año de educación secundaria, quien, a través de su programa integral o el taller propedéutico, obtenga una calificación aprobatoria y alcance una vacante asignada para esta modalidad al programa de estudios al que postula en función a su orden de mérito. En caso de alcanzar una vacante, debe acreditar haber culminado satisfactoriamente sus estudios secundarios dentro de los plazos establecidos en el programa de admisión.

b) **Ingreso Especial**, dirigida a:

Traslado Externo: Permite solicitar la incorporación a la Universidad Privada San Juan Bautista a quienes deseen continuar sus estudios universitarios iniciados en otra institución, o hayan culminado una carrera profesional técnica o universitaria y cuenten con el grado de bachiller o título, incluye también a los ex estudiantes o egresados de universidades con licencia denegada.

Para postular, es indispensable haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos, requisito que se exceptúa para el caso de los exestudiantes de universidades con licencia denegada.

- Bachillerato Internacional o equivalente.
- Reconocimiento al Esfuerzo Escolar: Dirigida a los egresados de educación secundaria que hayan ocupado el 1° o 2° puesto o pertenezcan al tercio superior en el orden de mérito de su institución educativa visada por la UGEL; a los egresados de Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y aquellos con buen desempeño

académico que tengan como nota promedio en el 3°, 4° y 5° de secundaria un mínimo de 15 (quince).

- Deportistas destacados: Participan los acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) y los becados del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC).
  - Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - modalidad Beca 18 u otras modalidades creadas por dicha institución.
  - Las personas con discapacidad.
- c) **Primera Oportunidad**, dirigida a los egresados de educación secundaria concluidos satisfactoriamente en los dos últimos años anteriores al periodo anual del semestre que se convoca.

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 Dirección 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, Segundas Especialidades de Enfermería y Diplomados que provengan de universidades del país o del extranjero sin haber concluido sus estudios y cuando haya correspondencia con los programas que se ofrecen en la UPSJB SAC. Incluye también a las personas con discapacidad y deportistas becados del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC),

Para ambas modalidades de admisión a posgrado de la UPSJB SAC aplica la evaluación de méritos y conocimientos mediante concurso público, a través de 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. El pago del derecho de matrícula y/o de la pensión no genera por sí solo la condición de matriculado en la UPSJB SAC; en caso no se haya cumplido con los requisitos previstos en la normativa interna y/o completado la entrega de la documentación respectiva, 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 Certificado de Estudios original o copia legalizada, Constancia de Logros de Aprendizajes u otro documento con valor oficial emitidos por la institución educativa de procedencia o el Ministerio de Educación, según corresponda 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 de Investigación, 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 expedírseles 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 durante dos (2) semestres académicos posteriores al de su postulación, siempre y cuando haya solicitado oportunamente su Reserva de Matrícula. En caso no lo haya realizado en el plazo previsto por la Universidad se producirá automáticamente la pérdida de su vacante, quedará sin efecto todo documento que se le hubiere emitido y su vacante será asignada al postulante aprobado en el orden de mérito.

En la UPSJB SAC ninguna vacante del proceso de admisión quedará sin ser cubierta.

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 de fuerza mayor, u otros requeridos y sustentados por el Vicerrectorado Académico y de Investigación, se disponga por el Consejo Universitario su rendición en forma virtual a través de las plataformas digitales y/o herramientas tecnológicas de la que disponga la UPSJB SAC y previa comunicación al postulante. El proceso de admisión en pregrado y posgrado además de lo previsto en este Estatuto se rige por lo 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 de la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda. con conocimiento y en coordinación con el Vicerrectorado

Académico y de Investigación, 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.

### **Artículo 83.- Del Régimen de Estudios y Diseño Curricular**

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, semipresencial y a distancia, de acuerdo a la normativa interna, 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, semipresencial y a distancia, de acuerdo a la normativa interna y 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.

### **Artículo 84.- De los Grados y Títulos**

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 85.- De la Investigación

Para la UPSJB SAC la investigación constituye una función esencial y obligatoria, que la realiza, apoya, fomenta, promueve y estimula en todos sus ámbitos, a través de líneas de investigación aprobadas cuyos resultados merezcan la publicación en revistas indexadas y como material de actualización de los sílabos, así como respetando también la libertad creativa de los investigadores orientándola hacia las áreas de su competencia, y asegurando que ésta se realice dentro de las normas de ética y respondiendo a las necesidades del país.

La investigación en la UPSJB SAC se desarrollará con mayor énfasis en la realidad local, regional, nacional e internacional.

En sus diferentes niveles y según los objetivos que se persigan es practicada en sus unidades de gobierno y administración, centros de investigación, institutos, departamentos académicos, facultades y escuelas.

La UPSJB SAC a través de convenios mantendrá permanente relación con las entidades públicas y privadas y los organismos nacionales e internacionales que hacen labor de investigación a fin de coordinar sus actividades, mediante el Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Para los fines de investigación la UPSJB SAC procurará mantener fondos estratégicos de apoyo y promoción a la investigación y protección de la propiedad intelectual. El

reglamento respectivo regulará la utilización de dichos fondos los que se podrán incluir dentro de una determinada partida presupuestaria.


La UPSJB SAC implementará un repositorio en el que publicará periódicamente resúmenes informativos de los trabajos de investigación realizados y propenderá a la difusión de los más importantes.

Las actividades de investigación que den como resultado creaciones protegibles por las normas de propiedad intelectual, generarán a favor de sus creadores el reconocimiento de sus calidades de autores, inventores o diseñadores industriales.

La investigación en la UPSJB SAC es gestionada y promovida por el Vicerrectorado Académico y de Investigación y está dirigida por un Director General de Investigación y Responsabilidad Social designado por la Junta General de Accionistas en forma directa o a propuesta del Rector.

#### **Artículo 86.- De la Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria**

La UPSJB SAC de acuerdo con sus fines y bajo el enfoque de la responsabilidad social que es fundamento de la vida universitaria:

- a) Contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.
- b) Compromete a toda la Comunidad Universitaria.
- c)  Cooperera y colabora con la sociedad y sus organizaciones públicas y privadas mediante el estudio, investigación y propuestas de solución a los problemas sociales que están en el ámbito de su influencia.
- d) Ofrece a la sociedad actividades de promoción y difusión cultural.
- e) Participa y colabora en la actividad educativa y cultural que promueven los medios de comunicación social, a fin de contribuir a la educación.
- f) Fomenta la mejora continua de la responsabilidad social universitaria comprometiéndola preferentemente con la sociedad peruana.
- g) Promueve un clima y una cultura de paz, especialmente a través de actividades de capacitación, investigación y divulgación de temas vinculados con la solución de conflictos.

La UPSJB SAC cuenta con una Dirección de Responsabilidad Social y Seguimiento al Egresado que dependerá jerárquicamente de la Dirección General de Investigación y Responsabilidad Social y éstas, a su vez, del Vicerrectorado Académico y de Investigación. La Universidad destinará un mínimo del dos por ciento (2%) de su partida presupuestaria en los temas de responsabilidad social universitaria, así como puede percibir aportes de organismos del sector público o privado, nacional e internacional que la fomente.



La extensión universitaria en la UPSJB SAC comprende las actividades y servicios que la Universidad organiza para fortalecer los conocimientos ya adquiridos, actualizarlos o generar nuevas competencias en beneficio de los estudiantes o de quienes no son estudiantes regulares. El objetivo de las actividades de extensión es impulsar paulatinamente una serie de programas, proyectos o actividades de los más diversos tipos para incrementar competitividad y capacidad para enfrentar los cambios que en la actualidad demanda una visión moderna e innovadora de las instituciones privadas y públicas que integran la sociedad.

### **Artículo 87.- Del Acompañamiento y Bienestar al Estudiante**

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.

Con el fin de brindar estos servicios la UPSJB SAC cuenta con una Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante que depende jerárquicamente de la Dirección General de Gestión Académica, que a su vez depende del Vicerrectorado Académico y de Investigación; se encarga de planear, promover, organizar y dirigir las acciones que correspondan dentro de su competencia.

Para el cumplimiento de sus fines cuenta con dependencias debidamente implementadas que brindan servicio médico-asistencial, de alojamiento, 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 (3) de cualquiera de las disciplinas de atletismo, ciclismo, boxeo, fútbol, ajedrez, ping pong, vóley, tenis u otras que sean reconocidas por el Comité Olímpico Peruano. Los estudiantes incorporados al programa reciben tutoría especializada.

## TÍTULO IX

### MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

#### Artículo 88.- De la Modificación del Estatuto

La modificación del Estatuto se acuerda sólo por Junta General.

Para cualquier modificación del Estatuto Social se requiere:

1. Expresar en la convocatoria de la Junta General, con claridad y precisión, los asuntos cuya modificación se someterá a la Junta.

2. Que el acuerdo se adopte de conformidad con los artículos 126° y 127° de la Ley General de Sociedades concordante con los artículos 30° y 31° del Estatuto Social, dejando a salvo y respetando lo establecido en el artículo 120° de la Ley General de Sociedades sobre Junta Universal.

Ninguna modificación del Estatuto puede imponer a los accionistas, nuevas obligaciones de carácter económico, salvo para aquellos que hayan dejado constancia expresa de su aceptación en la Junta General o que lo hagan posteriormente de manera indubitable.

La Junta General puede acordar, aunque el Estatuto no lo haya previsto, la creación de diversas clases de acciones o la conversión de acciones ordinarias en preferenciales.

#### Artículo 89.- Del Aumento y Reducción del Capital Social

El Aumento y la Reducción del Capital Social se acuerdan por la Junta General cumpliendo los requisitos establecidos para la modificación del Estatuto Social; consta en escritura pública y se inscribe en el Registro correspondiente.

Para el aumento del capital y la reducción del capital se podrán adoptar cualquiera de las modalidades contempladas en los artículos 202° y 216° de la Ley General de Sociedades, respectivamente.

El aumento del capital determina la creación de nuevas acciones o el incremento del valor nominal de las existentes. Para el aumento de capital por nuevos aportes o por capitalización de créditos contra la sociedad es requisito previo que la totalidad de las acciones suscritas, cualquiera sea la clase a la que pertenezcan, estén totalmente pagadas.

El acuerdo de reducción del capital debe expresar la cifra en que se reduce el capital, la forma cómo se realiza, los recursos con cargo a los cuales se efectúa y el procedimiento mediante el cual se lleva a cabo. La reducción afecta a todos los accionistas a prorrata de su participación en el capital sin modificar su porcentaje accionario o por sorteo que se debe aplicar por igual a todos los accionistas. El acuerdo de reducción debe publicarse por tres veces con intervalos de cinco (5) días.

### ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACIÓN DE UTILIDADES

#### Artículo 90.- De los Estados Financieros y Aplicación de Utilidades

Finalizado el ejercicio el Directorio debe formular la memoria, los estados financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades en caso de haberlas. De estos documentos debe resultar, con claridad y precisión, la situación económica y financiera de la sociedad, el estado de sus negocios y los resultados obtenidos en el ejercicio vencido.

Los estados financieros deben ser puestos a disposición de los accionistas con la antelación necesaria para ser sometidos, conforme a Ley, a consideración de la Junta Obligatoria Anual.

En la memoria el Directorio da cuenta a la Junta General de la marcha y estado de los negocios, los proyectos desarrollados y los principales acontecimientos ocurridos durante el ejercicio, así como de la situación de la sociedad y los resultados obtenidos.

La memoria debe contener cuando menos:

1. La indicación de las inversiones de importancia realizadas durante el ejercicio;
2. La existencia de contingencias significativas;
3. Los hechos de importancia ocurridos luego del cierre del ejercicio;
4. Cualquier otra información relevante que la Junta General deba conocer; y,
5. Los demás informes y requisitos que señale la Ley.

Los estados financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú.

A partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria a la Junta General, cualquier accionista puede obtener en las oficinas de la sociedad, en forma gratuita, copias de los documentos a que se refieren los párrafos anteriores.

La aprobación por la Junta General de los documentos mencionados en los párrafos anteriores no importa el descargo de las responsabilidades en que pudiesen haber incurrido los directores o gerentes de la sociedad.

Por acuerdo de Junta General, adoptado por el diez por ciento de las acciones suscritas con derecho de voto, se puede disponer que la sociedad anónima tenga auditoría externa anual. En dicho caso la sociedad nombrará a sus auditores externos anualmente.

El informe de los auditores se presentará a la Junta General conjuntamente con los estados financieros.

Los inmuebles, muebles, instalaciones y demás bienes del activo de la sociedad se contabilizan por su valor de adquisición o de costo ajustado por inflación cuando sea aplicable de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en el país. Son amortizados o depreciados anualmente en proporción al tiempo de su vida útil y a la disminución de valor que sufran por su uso o disfrute. Tales bienes pueden ser objeto de revaluación, previa comprobación pericial.

Para la distribución de dividendos, en cuanto corresponda, se procederá conforme a lo establecido en los artículos del 230° al 233° de la Ley General de Sociedades.

### **Artículo 91.- Derecho de Separación del Accionista y Exclusión de Accionistas**

La adopción de los acuerdos que se indican a continuación, concede el derecho a separarse de la sociedad:

1. El cambio del Objeto Social.
2. El traslado del domicilio al extranjero.

3. La creación de limitaciones a la transmisibilidad de las acciones o la modificación de las existentes; y,

4. En los demás casos que lo establezca la Ley o el Estatuto.

Solo pueden ejercer el derecho de separación los accionistas que en la Junta hubiesen hecho constar en acta su oposición al acuerdo, los ausentes, los que hayan sido ilegítimamente privados de emitir su voto y los titulares de acciones sin derecho a voto.

Aquellos acuerdos que den lugar al derecho de separación deben ser publicados por la sociedad, por una sola vez, dentro de los diez días siguientes a su adopción. El ejercicio del derecho de separación y demás relativos a su trámite, reembolso del valor de acciones, entre otros se realizarán con sujeción a lo dispuesto en el artículo 200° de la Ley General de Sociedades vigente.

Son causales para la exclusión del accionista:

- a) Ser condenado a pena privativa de libertad por la comisión de delito doloso que conlleve interdicción de los derechos civiles y se considere pena infamante.
- b) Por haberse comprobado actos de deslealtad con la sociedad.
- c) Por haber sido condenado por actos contra la integridad física o moral de uno o más accionistas de la sociedad.

d) Por desarrollar actividades de competencia desleal contra la sociedad.

Para la exclusión es necesario el acuerdo de la Junta General adoptado con un quórum que represente cuando menos las dos terceras partes de las acciones suscritas con derecho a voto y el acuerdo se tomará con una votación calificada.

El acuerdo de exclusión es susceptible de impugnación conforme a las normas que rigen para la impugnación de acuerdos de Juntas Generales de Accionistas.



## TÍTULO XI

### DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD

#### Artículo 92.- De la Disolución, Liquidación y Extinción de la Sociedad

La UPSJB SAC se disuelve por las siguientes causas:

1. Vencimiento del plazo de duración, que opera de pleno derecho, salvo si previamente se aprueba e inscribe la prórroga en el Registro;
2. Conclusión de su objeto, no realización de su objeto durante un período prolongado o imposibilidad manifiesta de realizarlo;
3. Continuada inactividad de la Junta General;
4. Pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a cantidad inferior a la tercera parte del capital pagado, salvo que sean resarcidas o que el capital pagado sea aumentado o reducido en cuantía suficiente;
5. Acuerdo de la Junta de Acreedores, adoptado de conformidad con la Ley de la materia, o quiebra;
6. Falta de pluralidad de socios, si en el término de seis meses dicha pluralidad no es reconstituida;
7. Resolución adoptada por la Corte Suprema, conforme al artículo 410° de la Ley General de Sociedades;
8. Acuerdo de la Junta General, sin mediar causa Legal o estatutaria; y,
9. Cualquier otra causa establecida en la Ley o prevista en el Estatuto o en convenio de los socios registrado ante la sociedad.

En los casos previstos, el Directorio, o cuando éste no exista cualquier socio, administrador o gerente, convoca para que en un plazo máximo de treinta (30) días se realice una Junta General, a fin de adoptar el acuerdo de disolución o las medidas que correspondan.

Cualquier socio, Director, o Gerente puede requerir al Directorio para que convoque a la Junta General si, a su juicio, existe alguna de las causales de disolución establecidas en la Ley. De no efectuarse la convocatoria, ella se hará por el juez del domicilio social.

Si la Junta General no se reúne o si reunida no adopta el acuerdo de disolución o las medidas que correspondan, cualquier socio, administrador, Director o el Gerente pueden solicitar al juez del domicilio social que declare la disolución de la sociedad. Cuando se recurra al juez la solicitud se tramita conforme a las normas del proceso sumarísimo.

El acuerdo de disolución debe publicarse dentro de los diez días de adoptado, por tres veces consecutivas. La solicitud de inscripción se presenta al Registro dentro de los diez días de efectuada la última publicación, bastando para ello copia certificada notarial del acta que decide la disolución.

Disuelta la sociedad se inicia el proceso de liquidación. La sociedad disuelta conserva su personalidad jurídica mientras dura el proceso de liquidación y hasta que se inscriba la extinción en el Registro.

Durante la liquidación, la sociedad debe añadir a su razón social o denominación la expresión "en liquidación" en todos sus documentos y correspondencia. Desde el acuerdo de disolución cesa la representación de los Directores, administradores, gerentes y representantes en general, asumiendo los liquidadores las funciones que les corresponden conforme a Ley, al Estatuto, al pacto social, a los convenios entre accionistas inscritos ante la sociedad y a los acuerdos de la Junta General.

Durante la liquidación se aplican las disposiciones relativas a las Juntas Generales, pudiendo los socios o accionistas adoptar los acuerdos que estimen convenientes.

La Junta General, los socios o, en su caso, el juez designa a los liquidadores y, en su caso, a sus respectivos suplentes al declarar la disolución, salvo que el Estatuto, el pacto social o los convenios entre accionistas inscritos ante la sociedad hubiesen hecho la designación o que la Ley disponga otra cosa. El número de liquidadores es impar.

El cargo de liquidador es remunerado. Los liquidadores pueden ser personas naturales o jurídicas. En este último caso, ésta debe nombrar a la persona natural que la representará, la misma que queda sujeta a las responsabilidades que se establecen en esta Ley para el gerente de la sociedad anónima, sin perjuicio de la que corresponda a los administradores de la entidad liquidadora y a ésta.

Las limitaciones legales y estatutarias para el nombramiento de los liquidadores, la vacancia del cargo y su responsabilidad se rigen, en cuanto sea aplicable, por las normas que regulan a los Directores y al Gerente de la sociedad anónima.

Los socios que representen la décima parte del capital social tienen derecho a designar un representante que vigile las operaciones de liquidación.

La función de los liquidadores termina por haberse realizado la liquidación; por remoción acordada por la Junta General o por renuncia; y, por resolución judicial emitida a solicitud de socios que, mediando justa causa, representen por lo menos la quinta parte del capital social.

La responsabilidad de los liquidadores caduca a los dos (02) años desde la terminación del cargo o desde el día en que se inscribe la extinción de la sociedad en el Registro.

Las funciones de los Liquidadores y sus obligaciones se sujetan a lo previsto en los artículos 416°, 417°, 418°, 419° y 420° de la Ley General de Sociedades.

Una vez efectuada la distribución del haber social la extinción de la sociedad se inscribe en el Registro. La solicitud se presenta mediante recurso firmado por el o los liquidadores, indicando la forma cómo se ha dividido el haber social, la distribución del remanente y las consignaciones efectuadas y se acompaña la constancia de haberse publicado el aviso a que se refiere el artículo 419° de la Ley General de Sociedades.

Al inscribir la extinción se debe indicar el nombre y domicilio de la persona encargada de la custodia de los libros y documentos de la sociedad. Si algún liquidador se niega a firmar el recurso, no obstante haber sido requerido, o se encuentra impedido de hacerlo, la solicitud se presenta por los demás liquidadores acompañando copia del requerimiento con la debida constancia de su recepción.



## TÍTULO XII

### RESERVA LEGAL

#### Artículo 93.- De la Reserva Legal

Un mínimo del diez por ciento de la utilidad distribuible de cada ejercicio, deducido el impuesto a la renta, debe ser destinado a una reserva legal, hasta que ella alcance un monto igual a la quinta parte del capital. El exceso sobre este límite no tiene la condición de reserva legal.

Las pérdidas correspondientes a un ejercicio se compensan con las utilidades o reservas de libre disposición.

En ausencia de éstas se compensan con la reserva legal.

En este último caso, la reserva legal debe ser repuesta.

La sociedad puede capitalizar la reserva legal, quedando obligada a reponerla.

La reposición de la reserva legal se hace destinando utilidades de ejercicios posteriores en la forma establecida en este artículo.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 122° de la Ley Universitaria aprobada por Ley N° 30220, la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada se sujeta a lo dispuesto en el presente Estatuto y define la modalidad y forma de designación y/o de encargatura, remoción o cese de las autoridades que conforman los órganos de gobierno académico, de conformidad con su naturaleza jurídica.

Excepcionalmente, mientras dure el período de adecuación de docentes a que se refiere la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley Universitaria y, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) no disponga su ampliación o comunique su término, la Junta General de Accionistas de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada estará amplia y legamente facultada como órgano supremo de la sociedad para decidir las encargaturas de puesto o de función reguladas en el presente Estatuto sin la exigencia de cumplimiento total de los requisitos establecidos por Ley y este Estatuto.

**SEGUNDA:** Declárese que todas las instancias de gobierno reguladas en el presente Estatuto califican como puestos y/o cargos de confianza (personal de dirección o trabajadores de confianza), siéndoles de aplicación lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, en el Reglamento de Ley de Fomento del Empleo aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR y demás del sistema jurídico del Perú aplicables.

Se incluye también los cargos de Directores, Jefes, Coordinadores, Supervisores, Asesores y otros, con funciones de índole administrativo y/o académico, regulados en normas, reglamentos, manual de organización de funciones de la Universidad u otro, que califiquen como personal de dirección o trabajadores de confianza de acuerdo a lo previsto en los artículos 82° y 83° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 antes señalado.

**TERCERA:** Constituye facultad exclusiva de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, la contratación y designación de sus autoridades, funcionarios, jefes, directores, personal docente, personal no docente y empleados en general para las funciones académicas y administrativas señaladas en el presente Estatuto y en la normativa interna, señalarles sus funciones, ubicación y rotación de puestos cuando sea conveniente, así como asignarles sus respectivas remuneraciones dentro del marco de las disposiciones legales sobre el particular y del Estatuto. El régimen laboral de la UPSJB SAC se ceñirá a lo regulado por la legislación laboral de la actividad privada.

**CUARTA:** Los docentes ordinarios que ocupen puestos calificados como cargos de confianza dentro de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, asignan su dedicación a los mismos según lo establecido en el presente Estatuto.

**QUINTA:** Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias, se encuentren matriculados en la UPSJB SAC no están comprendidos



en los requisitos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales establecidos en el artículo 45° de la citada Ley Universitaria N° 30220, debiendo sujetarse a las normas internas que le fueran aplicables en su oportunidad.

**SEXTA:** En todos los casos, los términos o plazos señalados en el presente Estatuto y salvo que no se indique lo contrario, se entenderán referidos a días hábiles.

**SÉTIMA:** Declárese el 24 de junio de cada año, día de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada a razón de la festividad católica por el nacimiento del Santo San Juan Bautista.

**OCTAVA:** 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.

**NOVENA:** Autorícese al Rectorado, Vicerrector Académico y de Investigación y Gerencia General, que requieran de apoyo en aspectos especializados, como el de planificación, marketing, legal, programación, inversiones, entre otros, que no puedan ser brindados por órganos preestablecidos y que así lo sustenten, proponer ante la Junta General de Accionistas la designación y/o autorización de designación de asesores, los cuales califican como cargos de confianza de acuerdo a este Estatuto y a la normatividad laboral vigente.

**DÉCIMA:** Créase en la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, sin perjuicio de los órganos establecidos por este Estatuto y su estructura orgánica, el Consejo Consultivo, que brindará apoyo, asesoría y consultoría a la persona jurídica Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada. Estará integrado por los socios accionistas, algunos miembros del Directorio, el Rector, el Vicerrector Académico y de Investigación, el Gerente General y por otras personas que designe la Junta General de Accionistas. Las opiniones, sugerencias y recomendaciones del Consejo Consultivo podrán ser vinculantes en la marcha de la sociedad. No obstante lo señalado, los reglamentos internos de la Sociedad podrán regular su composición, requisitos y la participación de sus integrantes.