
	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	Página 1 de 12

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA



REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES ESCUELA DE POSGRADO

Preparando el camino...

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 2 de 12

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES




SAN JUAN BAUTISTA

INDICE

		Pag.
TITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	03
TITULO II	DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	03
CAPITULO I	DE LA ESTRUCTURA	03
CAPITULO II	DE LA ORGANIZACION	04
CAPITULO III	DE LOS PERFILES Y FUNCIONES	
	Consejo Académico	04
	Director	05
	Coordinador General Académico de la EPG	07
	Coordinador Académico de la EPG	09
	Asistente Administrativo	11
DISPOSICIONES FINALES		13

UNIVERSIDAD PRIVADA

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 3 de 12

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° La Escuela de Posgrado de la Universidad Privada San Juan Bautista, en adelante EPG-UPSJB, es la unidad académica encargada de la especialización y el desarrollo de competencias al más alto nivel de profesionales a través de los estudios conducentes a la obtención de diploma de posgrado, título de segunda especialidad profesional y grado de maestro para los estudios en un área específica del conocimiento.


Artículo 2° La EPG-UPSJB es un órgano desconcentrado del Vicerrectorado Académico. Está conformada por programas de posgrado. Un programa de posgrado es la unidad académica responsable de planificar, organizar, conducir, supervisar y evaluar los estudios de diplomado, segunda especialidad profesional y maestría.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA

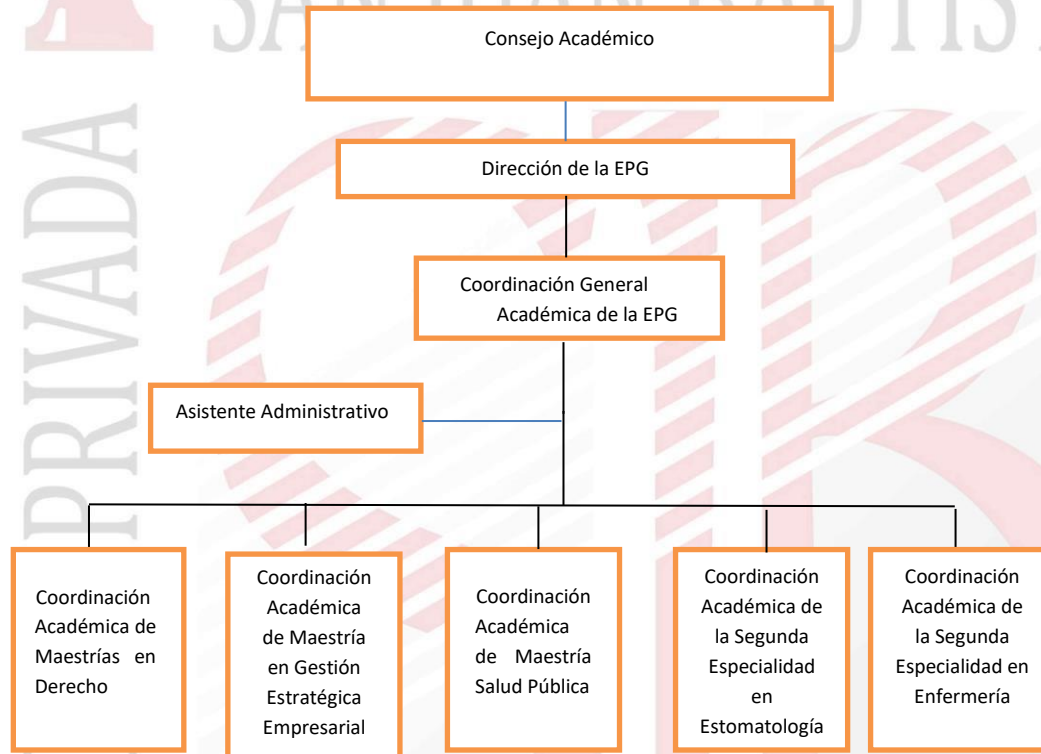
Artículo 3° La estructura de la EPG-UPSJB es la siguiente:

- 3.1 Consejo Académico
- 3.2 Dirección.
- 3.3 Coordinación General Académica de la EPG
- 3.4 Coordinación Académica de Maestrías de Derecho
- 3.5 Coordinación Académica de Maestría en Gestión Estratégica Empresarial
- 3.6 Coordinación Académica de Maestría en Salud Pública
- 3.7 Coordinación Académica de Segunda Especialidad en Estomatología
- 3.8 Coordinación Académica de Segunda Especialidad en Enfermería
- 3.9 Asistente Administrativo

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	Página 4 de 12

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION

Artículo 4° El organigrama de la EPG-UPSJB es:




CAPITULO III DE LOS PERFILES Y FUNCIONES

Consejo Académico

Artículo 5° El perfil de los integrantes del Consejo Académico de la EPG es:

- 5.1 Educación: Grado de doctor
- 5.2 Formación: Docente y preferentemente investigador.
- 5.3 Experiencia: Diez años de docencia universitaria e investigación científica.

Artículo 6° Los integrantes del Consejo Académico son tres y son designados por el Vicerrector Académico por un período de dos años, pueden ser designados nuevamente por un período similar.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 5 de 12

Son funciones de los integrantes del Consejo Académico de la EPG las siguientes:

- 6.1 Emitir opinión sobre temas específicos a solicitud del Director de la EPG.
- 6.2 Aprobar a solicitud de la Dirección de la EPG, los Planes Curriculares y Planes de Estudios de Maestrías, Segundas Especialidades, su actualización y dar cuenta al Vicerrector Académico.
- 6.3 Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Académico Anual de la EPG.
- 6.4 Aprobar políticas de gestión académica de la EPG.
- 6.5 Evaluar los Reportes de Gestión de la EPG para emitir opinión.
- 6.6 Actualizar los estudios de mercado y demanda social de los Programas de Maestrías y Segundas Especialidades.
- 6.7 Conocer y validar el estado de avance de la Gestión de la Calidad de la EPG y de los Programas.
- 6.8 Aprobar los Planes de Mejora de los Programas de Maestría y Segundas Especialidades.

Director


Artículo 7° La Dirección de la EPG-UPSJB está a cargo del Director designado por la Junta General de Accionistas.

Artículo 8° El perfil del Director de la EPG-UPSJB es:


- 8.1 Educación: Grado de Doctor, de preferencia.
- 8.2 Formación: en planificación y gestión estratégica, de preferencia.
- 8.3 Experiencia: en cargos de dirección en el ámbito académico y con producción intelectual, de preferencia.

Artículo 9° Son atribuciones y funciones del Director de la EPG-UPSJB las siguientes:

- 9.1 Representar a la EPG-UPSJB.
- 9.2 Preside y convoca al Consejo Académico de la EPG.
- 9.3 Dirigir y hacer cumplir la política institucional.
- 9.4 Aprobar mediante Resolución Directoral de Posgrado el número de vacantes e ingresantes.
- 9.5 Aprobar mediante Resolución Directoral de Posgrado los Grados y Títulos de Segunda Especialidad.
- 9.6 Aprobar la propuesta de docentes presentada por los Coordinadores Académicos y la carga horaria correspondiente.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 6 de 12

- 9.7 Firmar Resoluciones Directorales de Posgrado vinculados a la Gestión de la Escuela de Posgrado.
- 9.8 Elevar al Vicerrectorado de Investigación los Proyectos presentados por los docentes de la EPG que se encuentren en las líneas de investigación de la EPG y que cuenten con informe favorable de la Dirección.
- 9.9 Participar en aspectos de gestión estratégica de la EPG.
- 9.10 Hacer el seguimiento de la gestión académica-administrativa.
- 9.11 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Ley Universitaria N° 30220, normas de la SUNEDU, el estatuto y los reglamentos de la universidad.
- 9.12 Coordinar con el Vicerrector de Investigación la incorporación de proyectos y trabajos de investigación en el registro institucional.
- 9.13 Supervisar y controlar el desempeño del personal asignado a la EPG.
- 9.14 Elaborar Plan Académico Anual de la EPG para su inclusión en el Plan Académico Institucional.
- 9.15 Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de la EPG.
- 9.16 Elaborar el Plan Estratégico de la EPG y elevarlo al Vicerrector Académico para el trámite correspondiente.
- 9.17 Dirigir las actividades de investigación, docencia, emprendimiento e innovación de la EPG.
- 9.18 Revisar y autorizar proyectos de diplomados y cursos de posgrado propuestos por la EPG y emitir Resolución Directoral correspondiente.
- 9.19 Establecer los indicadores de gestión anual, realizar su seguimiento y asegurar su cumplimiento.
- 9.20 Gestionar la participación de docentes, investigadores, profesionales especializados y empresarios como invitados para ofrecer charlas en cada programa de la EPG.
- 9.21 Gestionar ante la autoridad competente de la universidad la participación de docentes, alumnos y autoridades de la EPG para exponer sus resultados en eventos científicos nacionales e internacionales.
- 9.22 Gestionar los estudios de demanda social de los programas de posgrado.
- 9.23 Establecer las líneas de investigación de la EPG.
- 9.24 Proponer el número de vacantes de cada programa de la EPG al Vicerrector Académico.
- 9.25 Presidir la Comisión de Admisión de la EPG.
- 9.26 Aprobar procedimientos académico-administrativos de la EPG según la normativa vigente.
- 9.27 Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en la EPG.
- 9.28 Implementar el Modelo de Licenciamiento y Acreditación de la EPG.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 7 de 12

- 9.29 Requerir a los Coordinadores Académicos de la EPG las propuestas de docentes consolidadas para su evaluación, así como los cronogramas académicos y de pagos para el trámite correspondiente.
- 9.30 Informar semestralmente al Rector, Vicerrector Académico sobre las actividades de la EPG.
- 9.31 Evaluar semestralmente la gestión académica y administrativa de los programas de posgrado.
- 9.32 Proponer a la Comisión de Reglamentos de la universidad la actualización de los reglamentos de la EPG cuando sea necesario.
- 9.33 Realizar propuestas para mejorar el posicionamiento en el mercado de la EPG.
- 9.34 Elaborar programas de capacitación en docencia y técnicas de investigación para los docentes de la EPG.
- 9.35 Supervisar y difundir las actividades comprendidas en el calendario académico de la EPG.
- 9.36 Aprobar los horarios de clase de los programas de la EPG según modalidad de estudios, turno, sede o filial.
- 9.37 Requerir al Coordinador de la EPG la información para la elaboración de la memoria anual.
- 9.38 Firmar las constancias de admisión a los programas de la EPG
- 9.39 Aplicar las normas sobre ética contenidas en las normas institucionales.

Coordinador General Académico de la EPG


Artículo 12° La Coordinación General Académica de la EPG cuenta con el apoyo de un asistente Administrativo.

El perfil del Coordinador General Académico de la EPG-UPSJB es:

- 12.1 Educación: Mínimo grado de maestro.
- 12.2 Formación: De preferencia docente y con dominio de idioma extranjero, preferentemente el inglés.
- 12.3 Experiencia: Cinco (05) años de experiencia en gestión administrativa y de preferencia con cinco (05) años de docencia universitaria e investigación científica.

Artículo 13° Son funciones del Coordinador General Académico de la EPG-UPSJB las siguientes:

- 13.1 Supervisar la ejecución de actividades académico-administrativas de la EPG según cronogramas y normas establecidas por la universidad.
- 13.2 Supervisar la implementación de la Norma ISO 9001 en los programas de la EPG con el uso de la plataforma "ISOTools" en los aspectos de documentación, registros, indicadores y oportunidades de mejora.
- 13.3 Consolidar como calendario académico de la EPG las propuestas realizadas por los coordinadores de los programas.
- 13.4 Informar al Director de la EPG sobre el cumplimiento del avance silábico y de las actividades académicas ejecutadas.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 8 de 12

- 13.5 Coordinar la ejecución del programa de capacitación a los docentes aprobado por la Dirección.
- 13.6 Consolidar la información académica y administrativa para la generación de indicadores de gestión.
- 13.7 Proponer la participación de docentes, estudiantes y autoridades de la EPG para exponer sus resultados de investigación en eventos científicos nacionales e internacionales.
- 13.8 Consolidar y presentar la programación semestral de expertos invitados a la EPG.
- 13.9 Consolidar la información para la elaboración de la memoria anual en los plazos establecidos.
- 13.10 Coordinar y definir la documentación a utilizar con los coordinadores de los programas de la EPG.
- 13.11 Revisar y consolidar la documentación desarrollada por cada programa de la EPG.
- 13.12 Consolidar y hacer el requerimiento de aspectos académicos y administrativos para la ejecución de cada semestre por programa.
- 13.13 Coordinar la atención de requerimientos bibliográficos físicos o virtuales y proponer la adquisición o el acceso a fuentes adicionales.
- 13.14 Gestionar plataformas y procedimientos de difusión de artículos e investigaciones científicas a través de boletines y revistas indexadas extranjeras.
- 13.15 Coordinar la actualización del portal web de la EPG.
- 13.16 Informar permanentemente al Director de la EPG sobre el desarrollo de sus actividades.


Coordinador Académico

Artículo 14° El perfil del Coordinador Académico de la EPG-UPSJB (Maestrías y Segundas Especialidades) es:


- 14.1 Educación: Grado de maestro.
- 14.2 Formación: En gestión administrativa y de preferencia docente
- 14.3 Experiencia: Cinco (05) años de experiencia en gestión administrativa y de preferencia cinco (05) años en docencia universitaria.

Artículo 15° Son funciones de los Coordinadores Académicos de la EPG-UPSJB las siguientes:

- 15.1 Convocar a los docentes a reuniones de inducción en la labor de la EPG y como resultado del seguimiento a sus funciones.
- 15.2 Controlar la ejecución del calendario académico de la EPG.
- 15.3 Controlar la asistencia, avance silábico, evaluaciones, uso de entornos virtuales de aprendizaje y otros aplicativos propios de la función docente.
- 15.4 Proponer al Coordinador Académico de la EPG el calendario académico del programa a su cargo.
- 15.5 Controlar la matrícula, los pagos, la asistencia y el avance académico de los estudiantes del programa a su cargo.
- 15.6 Recibir las propuestas de sílabos elaboradas por los docentes y derivarlas al Coordinador Académico de la EPG.
- 15.7 Programar y facilitar las herramientas de aprendizaje virtual, uso de los laboratorios y las prácticas en sedes extra institucionales.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 9 de 12

- 15.8 Generar los registros, mantenerlos y conservarlos de acuerdo a las normas aprobadas por el Sistema de Gestión de la Calidad de la universidad.
- 15.9 Implementar el Sistema de la Gestión de la Calidad del programa a su cargo.
- 15.10 Asegurar la vigencia de las hojas de vida de los docentes de la EPG en Lima y filiales y derivarlos a la Gerencia de Marketing previa revisión y autorización de la Dirección.
- 15.11 Administrar la encuesta de los estudiantes a los docentes en los plazos establecidos, debiendo emitir informe al Coordinador Académico.
- 15.12 Informar semestralmente al Coordinador Académico sobre las necesidades de personal docente para cada período académico.
- 15.13 Apoyar al Director en la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Programa que tiene a su cargo.
- 15.14 Apoyar al Director en la Implementación del Modelo de Licenciamiento del Programa a su cargo.
- 15.15 Apoyar al Director en la Implementación del Modelo de Acreditación del Programa a su cargo.
- 15.16 Informar sobre los avances en la ejecución de los trabajos académicos, trabajos de investigación y tesis de los estudiantes en los programas a su cargo.
- 15.17 Llevar los libros de registros de proyectos y de investigación de docentes, de planes y trabajo de investigación, de proyectos y tesis, y trabajos académicos de los estudiantes y de publicaciones.
- 15.18 Proponer al Director de la EPG los asesores y jurados de los candidatos a grados y título profesional de la EPG.
- 15.19 Proponer expertos invitados a la EPG.
- 15.20 Verificar el cumplimiento de la programación de asesoría por parte de los docentes para la elaboración de trabajos académicos, trabajos de investigación o tesis.
- 15.21 Brindar información del programa a su cargo para la elaboración de la memoria anual.
- 15.22 Elaborar la propuesta de planilla de docentes del programa a su cargo.
- 15.23 Hacer cargo de la gestión de información generada mediante softwares académicos y administrativos informando los resultados de su gestión a la Dirección.
- 15.24 Atender a estudiantes, docentes y grupos de interés de la EPG derivándolos al área correspondiente según sea necesario.
- 15.25 Brindar información oportuna sobre los cursos, diplomados, procesos de admisión, procesos de otorgamiento de grados y títulos de la EPG.
- 15.26 Gestionar la atención de requerimientos para el funcionamiento de su programa
- 15.27 Apoyar en los eventos que organice la EPG.
- 15.28 Atención de las llamadas telefónicas en servicio al cliente.
- 15.29 Participar de los cursos de capacitación vinculadas a sus funciones.
- 15.30 Brindar información oportuna al personal de la EPG.
- 15.31 Conocer los aplicativos académicos y administrativos vinculados a la EPG y uso de las herramientas cuando sea requerido por los Directores o Coordinadores, incluyendo la plataforma "ISOTools".
- 15.32 Manejar y seguir el protocolo de atención a visitas y clientes.
- 15.33 Otras que le indique el Coordinador General Académico de la EPG o el Director de la EPG.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 10 de 12


Asistente Administrativo

Artículo 16° El Asistente Administrativo de la EPG tiene el siguiente perfil:

- 16.1 Educación: Título profesional
- 16.2 Formación: En gestión administrativa de preferencia en el ámbito académico y gestión de la calidad
- 16.3 Experiencia: Cinco (05) años en gestión administrativa de preferencia en el ámbito académico

Artículo 17° Son funciones del Asistente Administrativo de la EPG-UPSJB el apoyar en la labor del Coordinador General Académico de la EPG y las que le asigne el Director de la EPG entre las que se considera:

- 17.1 Preparar las reuniones de trabajo programadas por el Director o Coordinador General Académico de la EPG.
- 17.2 Hacer seguimiento a la programación de uso de laboratorios, herramientas de aprendizaje virtual y las prácticas en sedes extra institucionales en conjunto con el Coordinador Académico.
- 17.3 Gestionar la correspondencia, documentación y registros.
- 17.4 Codificar, mantener y conservar la documentación física y virtual de acuerdo a las normas establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad institucional.
- 17.5 Informar permanentemente al Director de la EPG sobre el desarrollo de sus actividades.
- 17.6 Establecer reuniones de trabajo según las indicaciones de los Directores o los Coordinadores.
- 17.7 Atender a estudiantes, docentes y grupos de interés de la EPG derivándolos al área correspondiente según sea necesario.
- 17.8 Brindar información oportuna sobre los cursos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados de la EPG.
- 17.9 Gestionar la atención de requerimientos para el funcionamiento de las oficinas de la EPG.
- 17.10 Apoyar en los eventos que organice la EPG.
- 17.11 Atención de las llamadas telefónicas en servicio al cliente.
- 17.12 Participar de los cursos de capacitación vinculadas a sus funciones.
- 17.13 Brindar información oportuna al personal de la EPG.
- 17.14 Conocer los aplicativos académicos y administrativos vinculados a la EPG y uso de las herramientas cuando sea requerido por los Directores o Coordinadores, incluyendo la plataforma "ISOTools".
- 17.15 Manejar y seguir el protocolo de atención a visitas y clientes.
- 17.16 Preservar y mantener actualizado el archivo de expedientes académicos debidamente codificados.
- 17.17 Coordinar las entrevistas y reuniones periódicas con los docentes de cada uno de los programas de la EPG.
- 17.18 Gestionar los requerimientos de la EPG ante la administración del local.
- 17.19 Registrar, tramitar y consolidar las solicitudes de asuntos académicos dirigidos a la EPG


	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019- CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	Página 11 de 12

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La cobertura de los cargos comprendidos en el organigrama de la EPG es de carácter progresivo, pudiendo distribuirse las funciones asignadas a los cargos no cubiertos entre los funcionarios activos.

SEGUNDA .- Los aspectos no contemplados en este Reglamento son resueltos por el Director de la EPG en coordinación con el Vicerrector Académico si no modifica la normatividad institucional.

TERCERA .- El Director de la EPG propone por medio del Vicerrector Académico la actualización o modificación del Reglamento siguiendo el Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos de la Universidad. Lo revisa la Comisión de Reglamentos de la UPSJB y se aprueba mediante Resolución Rectoral.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	4.0
		Documento de Aprobación	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación	16/08 /2019
	Universidad Privada San Juan Bautista	N° Página	Página 12 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	RESOLUCION RECTORAL	DESCRIPCIÓN
1.0	Resolución N°1026-2007-ANR	Versión Inicial
2.0	Resolución Rectoral N° -141-2016-R-UPSJB	Adecuación a la Ley Universitaria Ley N°30220
3.0	Resolución Rectoral N° -372-2016-R-UPSJB	Incorporación de funciones del Director y actualización del organigrama.
3.1	Resolución Rectoral N° - 451-2016-R-UPSJB	Actualización de cargos y funciones en los artículos del 4° al 8° así como el reemplazo del Comité Asesor por el Consejo Académico.
3.2	Resolución Rectoral N° 200-2017-R- UPSJB	Actualización de las funciones del Consejo Académico y su ubicación en el organigrama de le EPG
3.3	Resolución Rectoral N° 272-2017-R-UPSJB	Precisión de los artículos 6°, 7°, 8° y 13°
3.4	Resolución Rectoral N° 057-2018-R-UPSJB	Se actualizó la estructura organizativa, la descripción de funciones de cargos y se incorporó el capítulo de docentes investigadores
3.5	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB	Se identificaron las áreas que aún no tienen personal asignado (Secretaría Académica, Estadística y Coordinación de Diplomado) diferenciándolas en el trazado de la línea en el organigrama e incorporando la nota explicativa en las funciones de cada uno de ellos. Se incorporó en el artículo 23° a los Programas de Pregrado se precisa en el artículo 24° que se trata de los asignados a Posgrado.
4.0	Resolución N° 306-2019-CU-UPSJB	Se modificó la estructura y el contenido de los cargos.