
	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		N° Página	1 de 13

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	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		N° Página	2 de 13


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 Académico de la EPG	07
	Coordinador de Programa	09
	Secretario Académico	10
	Asistente	11
	CAPITULO IV DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES	12
DISPOSICIONES FINALES		13

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	3 de 13

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 e investigadores a través de los estudios conducentes a la obtención de diploma de posgrado, título de segunda especialidad profesional y grado de magíster y doctor 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, maestría y doctorado.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACION

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA

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

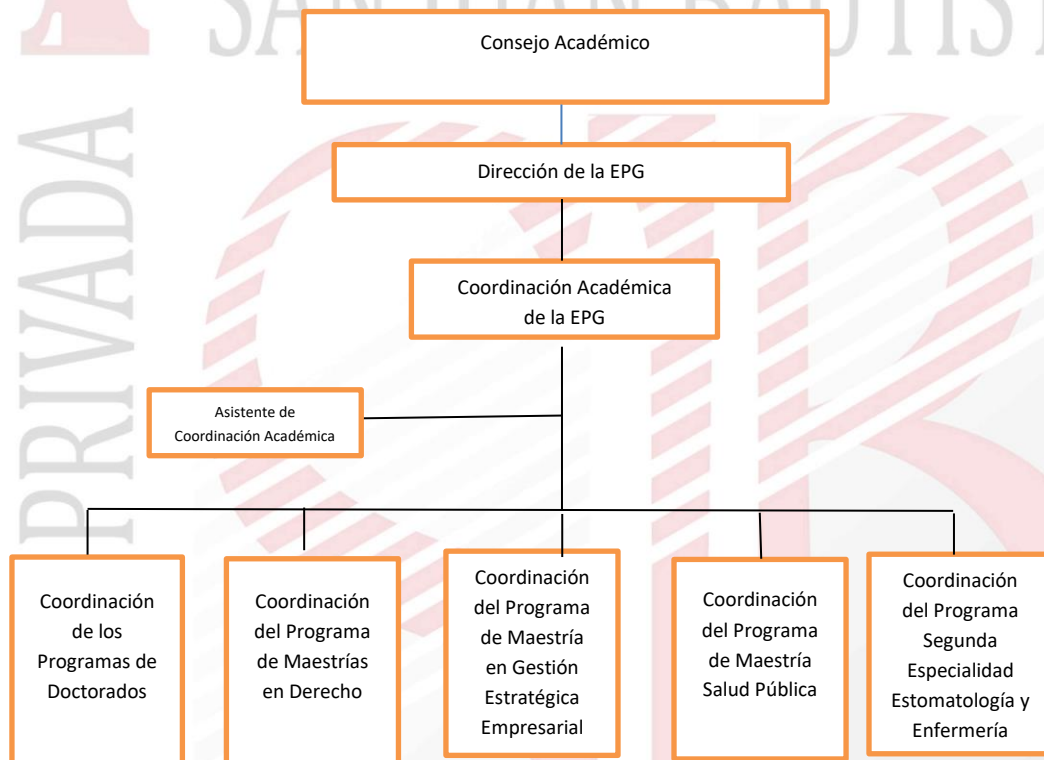
- 3.1 Consejo Académico
- 3.2 Dirección.
- 3.3 Secretaría Académica
- 3.4 Coordinación Académica de la EPG
- 3.5 Coordinación de los Programas de Doctorados
- 3.6 Coordinación de los Programas de Maestrías de Derecho
- 3.7 Coordinación del Programa de Maestría en Gestión Estratégica Empresarial
- 3.8 Coordinación del Programa de Maestría en Salud Pública
- 3.9 Coordinación del Programa de Segunda Especialidad Profesional en Estomatología y Enfermería
- 3.10 Coordinación de Diplomados

Adicionalmente la EPG-UPSJB cuenta con un de Start Up-UPSJB.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		N° Página	4 de 13

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 Escuela de Posgrado es:

- 5.1 Educación: grado de doctor
- 5.2 Formación: docente y preferentemente investigador.
- 5.3 Experiencia: con 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 pudiendo ser designados nuevamente por un período similar.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	5 de 13

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

- 6.1 Aprobar los Grados Académicos de Magister, Doctor y Títulos de Segunda Especialidad.
- 6.2 Emitir opinión sobre temas específicos a solicitud del Director de la Escuela de Posgrado.
- 6.3 Aprobar a solicitud de la Dirección de la Escuela de Posgrado los Planes Curriculares y Planes de Estudios de Maestrías, Doctorados y Segundas Especialidades, su actualización y dar cuenta al Vicerrector Académico.
- 6.4 Aprobar la propuesta de docentes presentada por los Coordinadores de Programas y la Carga Horaria correspondiente.
- 6.5 Aprobar el número de vacantes a propuesta del Director para su inclusión en el Cuadro General de la Universidad.
- 6.6 Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Académico Anual de la EPG.
- 6.7 Aprobar políticas de gestión académica de la EPG.
- 6.8 Evaluar los Reportes de Gestión de la EPG para emitir opinión.
- 6.9 Actualizar los estudios de mercado y demanda social de los Programas de Maestrías, Doctorados y Segundas Especialidades.
- 6.10 Conocer y validar el estado de avance de la Gestión de la Calidad de la EPG y de los Programas.
- 6.11 Aprobar los Planes de Mejora de los Programas de Maestría, Doctorado 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.
- 8.2 Formación: en planificación y gestión estratégica, de preferencia
- 8.3 Experiencia: de preferencia en cargos de dirección en el ámbito académico y con producción intelectual.

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 de Magister, Doctor y el Título de Segunda Especialidad.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
	Universidad Privada San Juan Bautista	N° Página	6 de 13

- 9.6 Firmar los diplomas, títulos de segunda especialidad profesional y grados académicos de maestrías y doctorados.
- 9.7 Firmar Resoluciones Directorales de Posgrado vinculados a la Gestión de la Escuela de Posgrado.
- 9.8 Firmar los Diplomas de Grados y Títulos de Segunda Especialidad
- 9.9 Designar al representante de la Escuela de Posgrado en las Filiales cuando tengan autorización de funcionamiento
- 9.10 Elevar al Vicerrectorado de Investigación los Proyectos presentados por los docentes de la Escuela de Posgrado que se encuentren en las líneas de investigación de la EPG y que cuenten con informe favorable de la Dirección
- 9.11 Participar en aspectos de gestión estratégica de la EPG.
- 9.12 Hacer el seguimiento de la gestión académica-administrativa.
- 9.13 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.
- 9.14 Coordinar con el Vicerrector de Investigación la incorporación de proyectos y trabajos de investigación en el registro institucional.
- 9.15 Supervisar y controlar el desempeño del personal asignado a la EPG.
- 9.16 Elaborar Plan Académico Anual de la EPG para su inclusión en el Plan Académico Institucional.
- 9.17 Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de la EPG.
- 9.18 Elaborar el Plan Estratégico de la EPG y elevarlo al Vicerrector Académico para el trámite correspondiente.
- 9.19 Dirigir las actividades de investigación, docencia, emprendimiento, innovación y de relacionamiento institucional de la EPG.
- 9.20 Revisar y autorizar proyectos de diplomados y cursos de posgrado propuestos por la EPG y emitir Resolución Directoral correspondiente.
- 9.21 Establecer los indicadores de gestión anual, realizar su seguimiento y asegurar su cumplimiento.
- 9.22 Aprobar el Plan de Trabajo del responsable del área de Estadística.
- 9.23 Proponer lineamientos sobre los convenios interinstitucionales.
- 9.24 Gestionar la participación de docentes, investigadores, profesionales especializados y empresarios como invitados para ofrecer charlas en cada programa de la EPG.
- 9.25 Gestionar ante la autoridad competente de la universidad la participación de docentes investigadores, alumnos y autoridades de la EPG para exponer sus resultados en eventos científicos nacionales e internacionales.
- 9.26 Gestionar los estudios de demanda social de los programas de posgrado.
- 9.27 Establecer las líneas de investigación de la EPG.
- 9.28 Proponer el número de vacantes de cada programa de la EPG al Vicerrector Académico.
- 9.29 Presidir la Comisión de Admisión de la EPG.
- 9.30 Aprobar procedimientos académico-administrativos de la EPG según la normativa vigente.
- 9.31 Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en la EPG.
- 9.32 Implementar el Modelo de Licenciamiento y Acreditación de la EPG.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	7 de 13

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


Coordinador Académico de la EPG

Artículo 12° La Coordinación Académica de la EPG está a cargo de un Docente de Posgrado. Cuenta con el apoyo de un asistente de Coordinación.
El perfil del Coordinador Académico de la EPG-UPSJB es:

- 12.1 Educación: mínimo grado de magister.
- 12.2 Formación: de preferencia docente e investigador y con dominio de idioma extranjero, preferentemente el inglés.
- 12.3 Experiencia: Cinco años de experiencia en gestión administrativa y de preferencia con cinco años de docencia universitaria e investigación científica.

Artículo 13° Son funciones del Coordinador 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	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
	Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página	8 de 13


- 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 investigadores, alumnos 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 Registrar, tramitar o contestar las solicitudes de asuntos académicos dirigidos a la EPG.
- 13.15 Preservar y mantener actualizado el archivo de expedientes académicos debidamente codificados.
- 13.16 Gestionar plataformas y procedimientos de difusión de artículos e investigaciones científicas a través de boletines y revistas indexadas extranjeras.
- 13.17 Asegurar la implementación del repositorio profesional de la EPG con inclusión de tesis de estudiantes y trabajos de investigación de docentes.
- 13.18 Consolidar la planilla mensual de docentes de la EPG para su aprobación por el Director.
- 13.19 Coordinar las entrevistas y reuniones periódicas con los docentes de cada uno de los programas de la EPG.
- 13.20 Gestionar los requerimientos de la EPG ante la administración del local.
- 13.21 Informar permanentemente al Director de la EPG sobre el desarrollo de sus actividades.

Artículo 14° El Asistente de Coordinación Académica de la EPG tiene el siguiente perfil:

- 14.1 Educación: título profesional
- 14.2 Formación: en gestión administrativa de preferencia en el ámbito académico y gestión de la calidad
- 14.3 Experiencia: con cinco años en gestión administrativa de preferencia en el ámbito académico

Artículo 15° Son funciones del Asistente de Coordinación Académica de la EPG-UPSJB el apoyar en la labor del Coordinador Académico de la EPG y las que le asigne el Director de la EPG entre las que se considera:

- 15.1 Preparar las reuniones de trabajo programadas por el Director o Coordinador de la EPG

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	9 de 13

- 15.2 Gestionar la correspondencia, documentación y registros.
- 15.3 Codificar, mantener y conservar la documentación física y virtual de acuerdo a las normas establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad institucional.
- 15.4 Establecer reuniones de trabajo según las indicaciones de los Directores o los Coordinadores.
- 15.5 Atender a estudiantes, docentes y grupos de interés de la EPG derivándolos al área correspondiente según sea necesario.
- 15.6 Brindar información oportuna sobre los cursos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados de la EPG.
- 15.7 Gestionar la atención de requerimientos para el funcionamiento de las oficinas de la EPG.
- 15.8 Apoyar en los eventos que organice la EPG.
- 15.9 Atención de las llamadas telefónicas en servicio al cliente.
- 15.10 Participar de los cursos de capacitación vinculadas a sus funciones.
- 15.11 Brindar información oportuna al personal de la EPG.
- 15.12 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".
- 15.13 Manejar y seguir el protocolo de atención a visitas y clientes.


Coordinador de Programa

Artículo 16° El perfil del Coordinador de Programa de la EPG-UPSJB (Maestría, Doctorado, Segunda Especialidad) es:

- 16.1 Educación: grado de doctor (para doctorados), grado de magister (para maestrías) maestría o título profesional de segunda especialidad (para segundas especialidades)
- 16.2 Formación: en gestión administrativa y de preferencia docente
- 16.3 Experiencia: cinco años de experiencia en gestión administrativa y de preferencia cinco años en docencia universitaria

Artículo 17° Son funciones de los Coordinadores de Programas de la EPG-UPSJB las siguientes:

- 17.1 Convocar a los docentes a reuniones de inducción en la labor de la EPG y como resultado del seguimiento a sus funciones.
- 17.2 Controlar la ejecución del calendario académico de la EPG.
- 17.3 Controlar la asistencia, avance silábico, evaluaciones, uso de entornos virtuales de aprendizaje y otros aplicativos propios de la función docente.
- 17.4 Proponer al Coordinador Académico de la EPG el calendario académico del programa a su cargo.
- 17.5 Controlar la matrícula, los pagos, la asistencia y el avance académico de los estudiantes del programa a su cargo.
- 17.6 Recibir las propuestas de sílabos elaboradas por los docentes y derivarlas al Coordinador Académico de la EPG.
- 17.7 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	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
		Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página

- 17.8 Generar los registros, mantenerlos y conservarlos de acuerdo a las normas aprobadas por el Sistema de Gestión de la Calidad de la universidad.
- 17.9 Implementar el Sistema de la Gestión de la Calidad del programa a su cargo.
- 17.10 Administrar la encuesta de los estudiantes a los docentes en los plazos establecidos, debiendo emitir informe al Coordinador Académico.
- 17.11 Informar semestralmente al Coordinador Académico sobre las necesidades de personal docente para cada período académico.
- 17.12 Apoyar al Director en la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Programa que tiene a su cargo.
- 17.13 Apoyar al Director en la Implementación del Modelo de Licenciamiento del Programa a su cargo.
- 17.14 Apoyar al Director en la Implementación del Modelo de Acreditación del Programa a su cargo.
- 17.15 Informar sobre los avances en la ejecución de las tesis y trabajos de investigación de los estudiantes en los programas a su cargo.
- 17.16 Proponer al Director de la Escuela de Posgrado a los asesores y jurados de los maestrías, doctorandos y de segunda especialización
- 17.17 Proponer expertos invitados a la EPG.
- 17.18 Verificar el cumplimiento de la programación de asesoría por parte de los docentes para la elaboración de tesis o trabajos de investigación.
- 17.19 Brindar información del programa a su cargo para la elaboración de la memoria anual.
- 17.20 Elaborar la propuesta de planilla de docentes del programa a su cargo.
- 17.21 Hacerse cargo de la gestión de información generada mediante los software académicos y administrativos informando los resultados de su gestión a la Dirección.
- 17.22 Atender a estudiantes, docentes y grupos de interés de la EPG derivándolos al área correspondiente según sea necesario.
- 17.23 Brindar información oportuna sobre los cursos, diplomados,
- 17.24 Gestionar la atención de requerimientos para el funcionamiento de su programa
- 17.25 Apoyar en los eventos que organice la EPG.
- 17.26 Atención de las llamadas telefónicas en servicio al cliente.
- 17.27 Participar de los cursos de capacitación vinculadas a sus funciones.
- 17.28 Brindar información oportuna al personal de la EPG.
- 17.29 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".
- 17.30 Manejar y seguir el protocolo de atención a visitas y clientes.
- 17.31 Otras que le indique el Coordinador Académico de la EPG o el Director de la EPG.

Secretario Académico²

Artículo 18° El perfil del Secretario(a) Académico(a) de la EPG-UPSJB es:

- 18.1 Educación: título profesional.
- 18.2 Formación: cursos de Office y gestión de la calidad ISO 9001.

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
		Universidad Privada San Juan Bautista	Nº Página

18.3 Experiencia: con cinco años en labores administrativas en áreas académicas en universidades.

Artículo 19º Son funciones del Secretario(a) Académico(a) de la EPG-UPSJB las siguientes:

- 19.1 Elaborar proyectos de resoluciones requeridos por la Dirección
- 19.2 Elaborar proyectos y propuestas de procedimientos académico-administrativos.
- 19.3 Llevar los libros de registros de proyectos y de investigación de docentes, de tesis de los estudiantes y de publicaciones.
- 19.4 Llevar el registro de convenios académicos y controlar su vigencia.
- 19.5 Apoyar en la implementación de los repositorios de la EPG.
- 19.6 Llevar la agenda y el calendario de actividades de los Directores y de la EPG.
- 19.7 Gestionar los requerimientos del Comité de Asesores.
- 19.8 Coordinar la actualización del portal web de la EPG.
- 19.9 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.
- 19.10 Apoyar en la coordinación de los eventos académicos.
- 19.11 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 del Programa.
- 19.12 Difundir las fuentes bibliográficas en apoyo a los programas de maestrías y doctorados.
- 19.13 Otras que indique el Director.

CAPITULO IV DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES

Artículo 20º El docente investigador¹ es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica.

Artículo 21º La UPSJB, en cumplimiento con la Ley Universitaria le otorga una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales.


Artículo 22º

La Universidad convoca a concurso las plazas de docentes investigadores debiendo pasar por el proceso de selección establecido en el capítulo correspondiente del Reglamento del Régimen, Ingreso y Promoción en la Carrera Docente. Las funciones para el docente investigador establecidas en la Ley Universitaria serán ejecutadas en la Escuela de Posgrado.

Artículo 23º

Su carga lectiva será de un (1) curso por año en la Escuela de Posgrado de la Universidad o en los Programas de Pregrado pudiendo ser designado también como asesor y/o jurado de tesis o trabajos de investigación.

¹ Artículo 86º de la Ley Universitaria Nº 30220

	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Escuela de Posgrado	Código	EPG-RE-004
		Versión	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		Nº Página	12 de 13

Artículo 24º

La Escuela de Posgrado informará semestralmente al Vicerrectorado de Investigación los proyectos presentados por los docentes investigadores de la EPG para su inclusión en el Programa Anual y se proceda a realizar el seguimiento correspondiente. El docente investigador de la UPSJB se rige por las normas institucionales establecidas para los docentes y en el marco del Sistema de Investigación.

Artículo 25º


El Vicerrectorado de Investigación evalúa cada dos años, la producción de los referidos docentes para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

Artículo 26º

Los docentes investigadores pueden participar de las actividades de capacitación en investigación científica a nivel de Escuelas de Posgrado a través del Vicerrectorado de Investigación.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** La cobertura de los cargos comprendidos en el organigrama de la EPG será 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 serán 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	3.5
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 429-2018-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	20/10 /2018
Universidad Privada San Juan Bautista		N° Página	13 de 13

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 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 4º al 8º 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 6º, 7º, 8º y 13º
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 23º a los Programas de Pregrado se precisa en el artículo 24º que se trata de los asignados a Posgrado.