



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 596 -2023-UNTRM/CU

Chachapoyas, 04 AGO 2023

VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° XLVI de Consejo Universitario, de fecha 04 de agosto de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que mediante Resolución Rectoral N° 241-2020-UNTRM/R, de fecha 21 de julio de 2020, se aprueba la Directiva N° 005-2020-UNTRM-UP "Lineamientos para la Elaboración, Modificación y Aprobación de Directivas Internas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", cuerpo normativo que consta de Disposiciones Preliminares, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, 02 Disposiciones Complementarias, 01 Disposición Final y 08 Anexos;

Que con Oficio N° 0725-2023-UNTRM-VRAC, de fecha 14 de julio de 2023, el Vicerrector Académico, solicita a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita opinión técnica y/o validar la propuesta de Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", elaborado por la Dirección de Admisión y Registros Académicos en coordinación con su despacho;

Que mediante Informe N° 118-2023-UNTRM-R-OPP/UM, de fecha 26 de julio de 2023, la Unidad de Modernización, cumpliendo con las disposiciones de la mencionada Directiva N° 005-2020-UNTRM-UP, remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", habiendo efectuado la revisión correspondiente y solicitando sea visado;

Que con Oficio N° 1363-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 26 de julio de 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el proyecto de la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", para revisión y visto bueno;

Que mediante Oficio N° 506-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 02 de agosto de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la Directora General de Administración, el proyecto de la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", dando la conformidad respectiva con el visto bueno correspondiente por encontrarse acorde al marco normativo;



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 596 -2023-UNTRM/CU

Que mediante Oficio N° 3462-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 03 de agosto de 2023, la Directora General de Administración, remite al señor Rector, el proyecto de la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que encontrándose acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, recomienda poner a consideración del Consejo Universitario para su respectiva aprobación con acto resolutivo;

Que asimismo, el Estatuto Universitario, prescribe en el "Artículo 30. Consejo Universitario. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM. (...)";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 04 de agosto de 2023, acordó aprobar la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", la cual consta en trece (13) folios;

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R y ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, y contando con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva "Lineamientos para supervisión del avance silábico en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en trece (13) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez
Secretario General

JLMQ/R
RAS/Sg
HVDMA/bg



DIRECTIVA N° 018 -2023-UNTRM-VRAC		
LINEAMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL AVANCE SILÁBICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS		
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 596 -2023-UNTRM/CU		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	Vicerrectorado Académico	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p> <p>Dr. OSCAR ANDRÉS GAMARRA TORRES Vicerrector Académico</p>
	Vicerrectorado Académico	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p> <p>Dr. OSCAR ANDRÉS GAMARRA TORRES Vicerrector Académico</p>
REVISADO Y VALIDADO	Unidad de Modernización	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA</p> <p>Mg. Miriam Milones Rojas Jefa de la Unidad de Modernización</p>
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p> <p>CPC. JESÚS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>
	Oficina de Asesoría Jurídica	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p> <p>Abg. Yacín Alejandro Sanga Muñoz Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>
	Dirección General de Administración	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS</p> <p>Milagritos del Carmen Zamora Vega Directora General de Administración</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



LINEAMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL AVANCE SILÁBICO
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE
AMAZONAS





ÍNDICE

I.	FINALIDAD	4
II.	OBJETIVO	4
III.	BASE LEGAL.....	4
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
VIII.	DISPOSICIÓN FINAL.....	7
IX.	ANEXOS	7





DIRECTIVA N° 018 -2023-UNTRM-VRAC

**LINEAMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL AVANCE SILÁBICO
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE
AMAZONAS**

I. FINALIDAD

La presente Directiva norma los Lineamientos para la Supervisión del Avance Silábico de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), en lo correspondiente al cumplimiento docente del contenido de los sílabos en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de pregrado.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los Lineamientos para la Supervisión del Avance Silábico de la UNTRM, en lo correspondiente al cumplimiento docente del contenido de los sílabos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de pregrado.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27347, Ley de Creación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS-TUO, de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 033-2005-PCM, Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 300-2016-UNTRM/CU.
- Reglamento Interno de Asistencia y Permanencia para el Personal Docente de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Reglamento General de Evaluación de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 274-2022-UNTRM/CU.
- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU.





IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva será de aplicación y cumplimiento obligatorio para los docentes nombrados y contratados por planillas, Decanos, Directores de Departamento y Directores de Escuela Profesional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- a) **Sílabo:** Es un instrumento que orienta tanto al docente como al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje y permite planificar los contenidos de un determinado curso.
- b) **Curso:** Conjunto de unidades didácticas de enseñanza-aprendizaje donde se imparten conocimientos y habilidades; y están diseñados para cumplir competencias de aprendizaje dentro de un Plan de Estudios universitario.
- c) **Facultad:** Es el lugar de enseñanza superior universitaria donde se imparten estudios especializados en una rama concreta del saber.
- d) **Departamento académico:** Es una unidad de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o asignaturas, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.
- e) **Escuela Profesional:** Es una unidad académica encargada de la formación profesional que conduce a la obtención del grado académico de Bachiller y Título Profesional.
- f) **Docente universitario:** Es un profesional que forma en competencias, es decir en conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, que van a permitir a sus estudiantes tener competencias y capacidades para investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento (I+D+i+e).
- g) **Unidad didáctica:** Es la unidad básica de programación del sílabo que organiza un conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluación y los recursos materiales.
- h) **Avance silábico:** Desarrollo ordenado de temas, asuntos o tópicos de clase establecidos en el sílabo.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De los responsables de supervisión de avance silábico

- a) La supervisión del avance silábico estará a cargo del Director de Departamento Académico, quien podrá conformar una comisión de supervisión si lo considera necesario.

6.2 Del cronograma de supervisión de avance silábico

- a) El Director de Departamento Académico elabora el Cronograma de Supervisión de Avance Silábico con el total de los docentes nombrados y contratados por planillas adscritos al Departamento Académico.
- b) Del total de docentes adscritos al Departamento Académico se conformarán tres (03) grupos, los cuales serán supervisados en tres (03) momentos diferentes del semestre (primer grupo docente: cuarta semana; segundo grupo docente: octava semana; tercer grupo docente: doceava semana).





- c) Se elaborará el Cronograma de Supervisión de Avance Silábico, según lo indicado en el **Anexo N° 01**.
- d) El Director de Departamento Académico envía el Cronograma de Supervisión de Avance Silábico al Decano para su aprobación en Consejo de Facultad o Consejo Académico.
- e) El Decano notifica el Cronograma de Supervisión de Avance Silábico aprobado a los docentes nombrados y contratados por planillas adscritos al Departamento Académico.

6.3 De la supervisión de avance silábico

- a) Los Docentes adscritos al Departamento Académico se autoevaluarán en tres (03) momentos diferentes del semestre: tercera semana; séptima semana y onceava semana. El docente hará llegar al Director de Departamento Académico, en los periodos antes indicados las Fichas de Autoevaluación Docente del Avance Silábico, según el **Anexo N° 02**.
- b) El Director de Departamento Académico o Comisión de Supervisión de Avance Silábico ejecutará la supervisión a todos los docentes nombrados y contratados por planillas, según el Cronograma de Supervisión de Avance Silábico de aprobado en Consejo de Facultad o Consejo Académico, para lo cual deberá revisar previamente los sílabos de los cursos a supervisar y la Ficha de Autoevaluación Docente de Avance Silábico, según corresponda.
- c) Durante la supervisión, los docentes facilitarán al Director de Departamento Académico o Comisión de Supervisión de Avance Silábico los medios de verificación que corroboren el tema, asunto o tópico de la clase que se está tratando, tales como: sílabo del curso o guía de aprendizaje, recursos de aprendizaje de la sesión como presentaciones power point o fichas, entre otros.
- d) El Director de Departamento Académico o Comisión de Supervisión de Avance Silábico deberá completar el Acta de Supervisión de Avance Silábico, indicada en el **Anexo N° 03**.
- e) El Director de Departamento o Comisión de Supervisión de Avance Silábico consolida, procesa y elabora el Reporte e Informe de Supervisión de Avance Silábico.

6.4 Del reporte e informe de supervisión de avance silábico

- a) El Director de Departamento o Comisión de Supervisión de Avance Silábico elabora y remite al Decano el Reporte de Supervisión de Avance Silábico, indicado en el **Anexo N° 04**, finalizado cada grupo de supervisión.
- b) El Director de Departamento o Comisión de Supervisión de Avance Silábico elabora y remite al Decano el Informe de Supervisión de Avance Silábico al Decano, indicado en el **Anexo N° 05**, finalizado el semestre académico.
- c) El Decano y Director de Departamento Académico en base a los resultados del Informe de Supervisión de Avance Silábico, tomará las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- d) El Decano remite el Informe de Supervisión de Avance Silábico al Vicerrectorado Académico, finalizado cada semestre.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El Director de Departamento Académico puede programar supervisiones inopinadas para verificar el cumplimiento docente en relación al avance silábico en cualquier semana del semestre académico.

El Director de Departamento Académico supervisará el avance silábico del Decano y el Decano supervisará el avance silábico del Director de Departamento Académico, de corresponder.

Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y es de carácter obligatorio.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Cronograma de Supervisión de Avance Silábico.

Anexo N° 02: Ficha de Autoevaluación Docente del Avance Silábico.

Anexo N° 03: Acta de Supervisión de Avance Silábico.

Anexo N° 04: Reporte de Supervisión de Avance Silábico.

Anexo N° 05: Informe de Supervisión de Avance Silábico.





ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO.

AÑO ACADÉMICO: SEMESTRE:		DOCENTE (Apellidos y Nombres)	CURSO	FECHA DE VISITA													
				ABR	MAY	JUN	JUL	SET	OCT	NOV	DIC						
 GRUPO I (Cuarta semana)						/	/										
GRUPO II (Octava semana)																	
GRUPO III (Doceava semana)																	





ANEXO N° 03
ACTA DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO.

 ACTA DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO	
El Director de Departamente Académico () _____ / La comisión () de Supervisión de Avance Silábico hace constar que con fecha ___/___/___ y siendo las _____ horas, nos constituimos:	
I) DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
1. Escuela Profesional:	
2. Sílabo del curso:	
3. Profesor del curso:	
4. Fecha y hora:	
5. Lugar:	
II) DATOS DEL AVANCE	
1. Unidad Didáctica:	
1. Número de clases prevista en el sílabo:	
2. Número y nombre, asunto o tópico de la clase prevista a la fecha de evaluación según la programación silábica:	
Número de tema, asunto o tópico:	Nombre:
3. Número y nombre del tema, asunto o tópico de la clase real efectivamente en ejecución a la fecha de la evaluación:	
Número de tema, asunto o tópico:	Nombre:
4. Porcentaje de avance silábico: Previsto (N° tema de la unidad de acuerdo al sílabo x 100 / N° Total de temas del sílabo) (___x100/___)= ___ % Real: (N° tema desarrollado x100 / N° Total de temas): (___x 100/___)= ___ %	
5. Diferencia entre la previsión silábica (___) y la ejecución real o efectiva (___) expresada en cantidad de temas, asuntos o tópicos de clase: Adelantada:_____ Atrasada:_____ Correspondiente_____	
III) CAUSALES DE LA DIFERENCIA ANOTADA: Señale las más relevantes y en orden de prioridad	
1. _____	
2. _____	
3. _____	





IV) OBSERVACIONES:

En caso de ausencia del profesor en el aula, se hace constar expresamente:



ESTUDIANTE
REPRESENTANTE DEL AULA

SUPERVISOR

DOCENTE DEL CURSO





ANEXO N° 04
REPORTE DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO

 REPORTE DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO			
AÑO ACADÉMICO: SEMESTRE:			
GRUPO ¹	DOCENTE	CURSO	OBSERVACIONES ²
<p>1 Grupo docente I (cuarta semana), grupo docente II (octava semana), grupo docente III (doceava semana), Información del cronograma de supervisión de avance silábico determinado por el Departamento Académico.</p> <p>2 Observaciones: Descripción de los hallazgos de la supervisión de avance silábico (El docente desarrolla de manera correcta el avance silábico / El docente se encuentra ___ temas atrasado en relación al avance silábico programado / El docente se encuentra ___ temas adelantado en relación al avance silábico programado / otros.</p>			





ANEXO N° 05
INFORME DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO

INFORME N° 001 – 2023 - UNTRM/.....

A : **Dr.**
Decano de la Facultad de

DE :

ASUNTO : **Director de Departamento de**
INFORME DE SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO

FECHA : ____ de ____ de ____



De mi especial consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo y al mismo tiempo remitirle el informe de Supervisión de Avance Silábico del Departamento Académico de _____, correspondiente al semestre académico _____.

I. DESARROLLO

La Supervisión de Avance Silábico del Departamento Académico de _____ se desarrolló teniendo en cuenta el cronograma de supervisión de avance silábico aprobado con Resolución de Consejo de Facultad/Consejo Académico N° _____. (**Anexo 1**)

II. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN DE AVANCE SILÁBICO.

El reporte de visitas de supervisión de avance silábico es el siguiente: (Adjuntar lo correspondiente en el Anexo 04 de los **LINEAMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL AVANCE SILÁBICO.**)

III. EVIDENCIAS DE LA SUPERVISIÓN

- Copia del cronograma de supervisión de Avance Silábico.
- Copias de Reportes de Supervisión de Avance Silábico.

IV. DIFICULTADES

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es todo cuanto tengo que informarle para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

.....
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE.....
UNTRM

