


| | | | | |
|---|---|--|--------------|---|
|  | MANUAL DE REGISTRO DE SANCIÓN NOTA CERO ANULADO 0A PARA DOCENTES | | | |
| | NOMBRE | CARGO | FECHA | Código: GAC – MA025 Versión: 01 |
| Elaborado por: | Cristian Carrillo | Coordinador Operativa Académica | 30/05/2022 | |
| Revisado por: | Rosario Lozano | Directora de Gestión Académica Central | 30/05/2022 | |
| Aprobado por: | Rosario Lozano | Directora de Gestión Académica Central | 30/05/2022 | |

MANUAL DE REGISTRO DE SANCIÓN NOTA CERO ANULADO 0A PARA DOCENTES

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MANUAL DE REGISTRO DE SANCIÓN NOTA CERO ANULADO 0A PARA DOCENTES | Código: GAC – MA025 |
| | | Versión: 01 |

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir para que los docentes gestionen de manera eficiente el proceso de registro de incidencias por plagio en donde se tenga que registrar la sanción con la nota cero anulado “0A” desde el Portal Docente y que este sistema de autogestión sea el único canal por el cual se realice y registre este trámite, verificando que estos se encuentren bajo el formato y lineamiento establecido por la UTP.

2. ALCANCE:

Aplica a nivel nacional para todos los docentes que gestionen cursos dentro del Portal Docente en todos los campus de la Universidad Tecnológica del Perú.

3. DEFINICIONES:

PORTAL DOCENTE: Es la plataforma virtual que permite a los docentes tener acceso a una intranet que le permite realizar gestiones académicas tales como, registrar calificaciones, reprogramaciones, rectificaciones de nota, asistencias, entre otros. También les permite aprobar, rechazar y realizar observaciones en los trámites.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- DPA - MA009 Manual Portal Docente
- REC - RG005 Reglamento de Estudios Pregrado
- REC - RG004 Reglamento de Disciplina

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

5.1. Generalidades: La Universidad Tecnológica del Perú determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la plataforma Portal Docente.

5.2. Personas: La Universidad Tecnológica del Perú determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz del desarrollo y actualización del Portal Docente y la operatividad de sus procesos de autogestión.

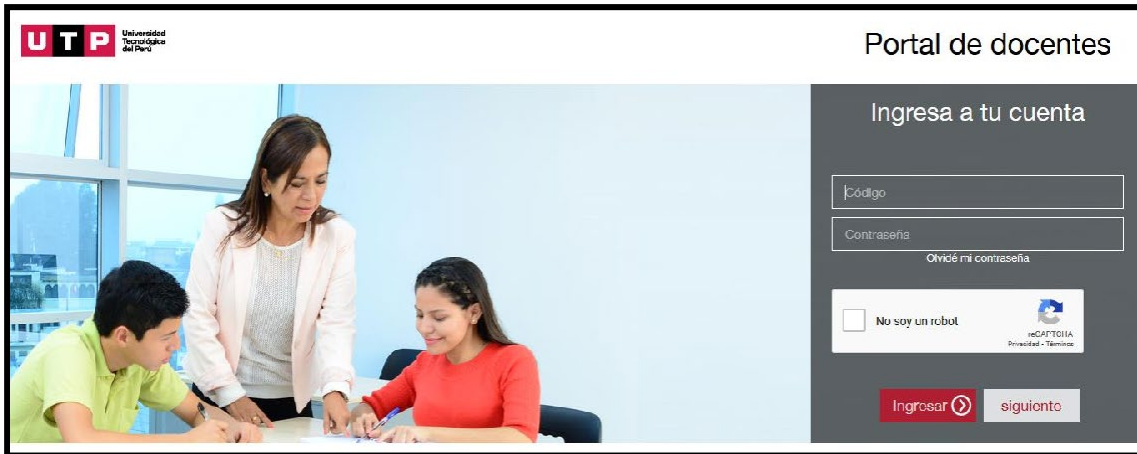
5.3. Infraestructura: La Universidad Tecnológica del Perú en todas sus sedes y filiales determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para las operaciones de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.

5.4. Identificación y trazabilidad: La Universidad Tecnológica del Perú a través de registro virtual hecho por el docente y posterior aprobación, delimita el procedimiento en el Portal Docente para el trámite de registro de sanción nota 0A con el fin de que este proceso reemplace al trámite manual que se realizaba en los campus y cuya trazabilidad impacta a todos campus a nivel nacional en el proceso de disciplina por incidencias de plagio en donde se tenga que registrar la sanción de la nota cero anulado “0A”.

5.5. Recursos de seguimiento y medición: La Universidad Tecnológica del Perú determina y proporciona los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento y medición del uso del Portal Docente y el trámite de registro de sanción por plagio con nota Cero Anulado – 0A

6. DESARROLLO

1. Ingresa al Portal docente: <https://portaldocente.utp.edu.pe/>



2. Ingresa a la opción: “Sanción Disciplinaria”



3. Dentro de la opción selecciona el periodo lectivo actual. En la sección “Mis Clases” ubica el curso/sección en el cual deseas realizar el registro de la incidencia por plagio dándole click en el botón “sancionar”.



4. Se mostrará una ventana en donde el docente debe seleccionar en que evaluación se suscitó el incidente, seguido a ello, dentro de la lista desplegable deberá seleccionar el nombre del estudiante que cometió la falta.

SANCION DISCIPLINARIA

Campus: TRUJILLO Grado: PREGMódulo: 001Clase: 4938

Nombre del curso: INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: INGENIERIA DE TI Y TELECOMUNICACIONES

REGISTRO DEL DOCENTE

Tipo de evaluación: AVANCE DE PORTAFOLIO

Alumno: ABANTO CHAVEZ CARLOS ALDAIR

Código: U23201937 Edad: 16

Nota actual: 18 Nota nueva: 0A

Informe con Evidencias: Imagen1.png Descargar formato

Motivo: Plagio, Sanción por OA, etc

Comentario: Incidente en clase presencial

Caracteres restantes: 221

Registrar Cancelar

- Para adjuntar evidencia, deberá elaborar un informe cuya plantilla podrá descargarla en la misma ventana. Luego de elaborado en informe en el formato correcto deberá adjuntar en un solo documento todos los medios probatorios necesarios para sustentar el plagio. Finalmente, luego de que el informe se haya cargado. Deberá seleccionar el motivo de sanción por Plagio, Sanción por OA y si lo desea colocar un comentario adicional.

SANCION DISCIPLINARIA

Campus: TRUJILLO Grado: PREGMódulo: 001Clase: 4938

Nombre del curso: INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: INGENIERIA DE TI Y TELECOMUNICACIONES

REGISTRO DEL DOCENTE

Tipo de evaluación: AVANCE DE PORTAFOLIO

Alumno: ABANTO CHAVEZ CARLOS ALDAIR

Código: U23201937 Edad: 16

Nota actual: 18 Nota nueva: 0A

Informe con Evidencias: Imagen1.png Descargar formato

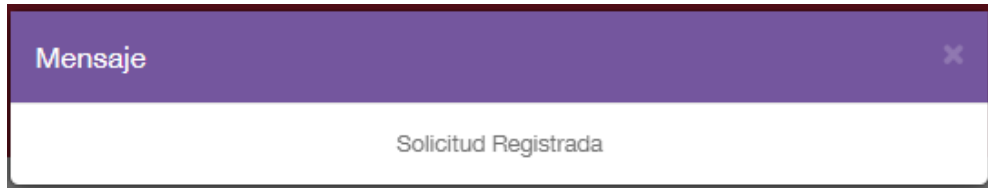
Motivo: Plagio, Sanción por OA, etc

Comentario: Incidente en clase presencial

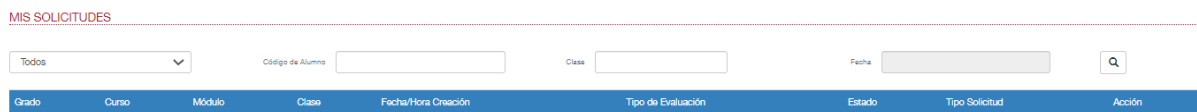
Caracteres restantes: 221

Registrar Cancelar

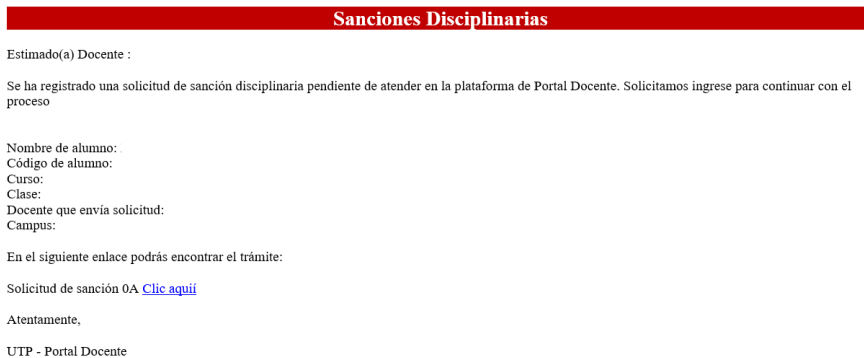
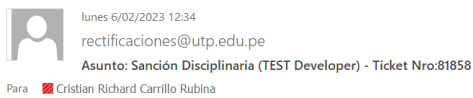
- Una vez ingresada la información, da click en aceptar. Aparecerá un mensaje de registro satisfactorio de la solicitud.



- Para visualizar las solicitudes registradas y su estado, ingresa a la sección “Mis solicitudes”, ingresa los filtros de búsqueda que necesites y da click en la lupa de búsqueda:



- Luego de registrada la solicitud llegará una notificación a tu correo de docente



7. CONSIDERACIONES FINALES:

- Las solicitudes por sanción disciplinaria para el registro de la nota cero anulado “0A” tiene la cadena de aprobación vigente (Docente/Coordinador/DGA).
- Los plazos son los siguientes:

Para evaluaciones continuas,

- El plazo que tiene el docente para informar del plagio será de 2 días hábiles, sin considerar domingos ni feriados (docente solicitud inicial)
- El coordinador tendrá 3 días máximo para realizar la investigación. Después del envío del docente.
- El DGA tendrá 2 días después de la aprobación del CA para realizar la Resolución Directoral (documento final que aprueba la sanción).

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | MANUAL DE REGISTRO DE SANCIÓN NOTA CERO ANULADO 0A PARA DOCENTES | Código: GAC – MA025 |
| | | Versión: 01 |

Para evaluaciones Finales

- El docente tiene como plazo para informar del plagio será de 1 día hábil
 - El coordinador tendrá 1 día hábil como máximo para realizar la investigación
 - El DGA tendrá 1 día hábil para realizar la Resolución Directoral (documento final que aprueba la sanción).
-
- El trámite “REGISTRO DE SANCIÓN NOTA CERO ANULADO 0A PARA DOCENTES” se debe realizar sólo por el PORTAL DOCENTE como un trámite de Autogestión.
 - Se retira este trámite manual de registro del 0A del Portal CAD en Línea, OneDrive y Dropbox
 - Una vez se haya determinado si procede o no la sanción, la nota 0A se registrará de manera automática en el Portal Docente.