

	Manual del Portal Docente			
	NOMBRE	CARGO	FECHA	Código: DPA-MA009
Elaborado por:	Isamara Quintana Lopez	Asistente de Gestión Académica Central	20.03.24	Versión: 07
Revisado por:	Cristian Carrillo Rubina	Coordinador de operativa Académica	20.03.24	
Aprobado por:	Rosario Lozano Alvarez	Directora de Gestión Académica Central	20.03.24	

MANUAL DEL PORTAL DOCENTE

	Manual de Portal Docente	Código: DPA-MA009
		Versión: 07

1. OBJETIVO:

El objetivo principal, es brindar soporte al docente y facilitar el manejo de esta plataforma permitiéndole acceso a su programa académico.

2. ALCANCE:

El presente manual es de uso para los docentes de 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 su información personal y académico, así como boletas de pago, marcaciones, formación docente, los horarios de clases, listas de alumnos, registro de notas y rol de exámenes.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Reglamento del docente
- Sistema de evaluación e incentivo docente

5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

- **Generalidades:** La Universidad Tecnológica del Perú determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora de la plataforma de Portal Docente.
- **Personas:** La Universidad Tecnológica del Perú determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz de la plataforma Portal Docente, para las operaciones y control de sus procesos.
- **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, lo cual incluye sistema virtual (Portal Docente) para el desarrollo de servicios de bienestar docente.
- **Identificación y trazabilidad:** La Universidad Tecnológica del Perú a través de registro virtual hecho por el docente, así como la asignación de un vínculo de verificación para el inicio de sesión, identifica marcación, boletas de pago, registro de notas y asistencias de los alumnos y da seguimiento y medición al sistema virtual.
- **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 de la plataforma Portal Docente.

6. DESARROLLO:

6.1. Ingresar a la cuenta

6.1.1. Ingresar código docente y contraseña, ejemplo:

Código: C02046

Contraseña: xxxxxxxxxxx



6.2. Datos personales



The screenshot displays the user profile section of the teacher portal. On the left, a sidebar menu contains several options: Inicio, Mis Clases, Mis Reprogramaciones, Mis Rectificaciones de notas, Mis Eliminaciones de notas, and Mis Talleres. The 'Datos Personales' link is highlighted with a red rectangular box, and a blue arrow points to it from the right. The main content area features a large banner image of four smiling people in a library setting. Below the banner, the 'MIS CLASES DE HOY' section includes a table with columns for Hora inicio, Hora fin, Grado - Curso, Tipo, Aula, and Local. The 'CARGA ACADÉMICA' section has two dropdown menus set to 'PRE GRADO' and '2021 - Ciclo 1 Ma'.

6.2.1. Puede visualizar sus datos y modificar dirección y teléfonos.



Te damos la bienvenida,
**ROSARIO PATRICIA
 LOZANO
 C09251**

[Datos Personales](#)

- [Inicio](#)
- [Mis Clases](#)
- [Mis Reprogramaciones](#)
- [Mis Rectificaciones de notas](#)

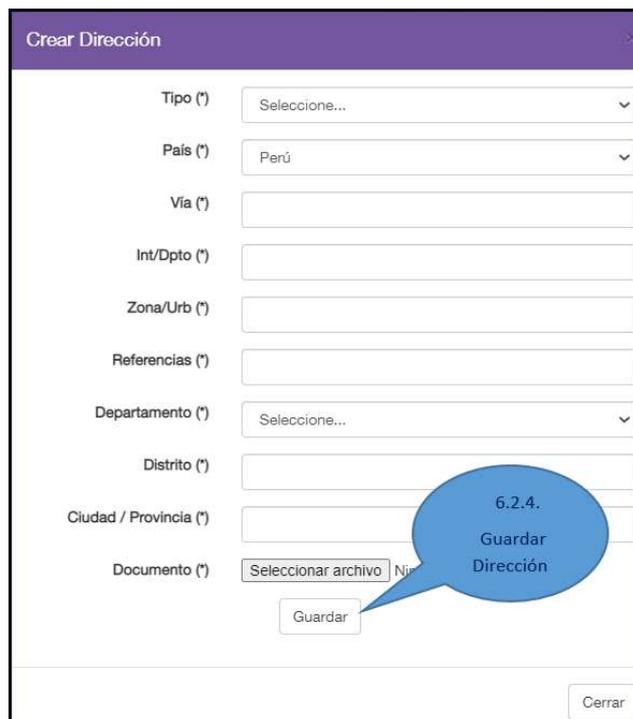
DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:	ROSARIO PATRICIA LOZANO ALVAREZ	
Tipo de Documento:	DNI	
Número de documento:	10124556	<input type="button" value="Modificar Dirección"/>
Código de Empleado:	C09251	<input type="button" value="Modificar Teléfono"/>
Fecha de Nacimiento:	11/10/1974	<input type="button" value="Modificar Correo"/>
Estado Civil:	Soltero	
Teléfono:	994693792	
Dirección:	11 RESIDENCIAL STA. RITA BLOCK	
Correo Institucional:	riozanoa@utp.edu.pe	
Género:	Mujer	
Correo Personal:	riozalva@hotmail.com	
Régimen:	Completo	
Categoría:	ORDINARIO ASOCIADO	

6.2.2. Agregar dirección

6.2.3. Editar Dirección

6.2.4. Guardar dirección



6.2.5. Agregar correo y eliminar.



Mis Correos

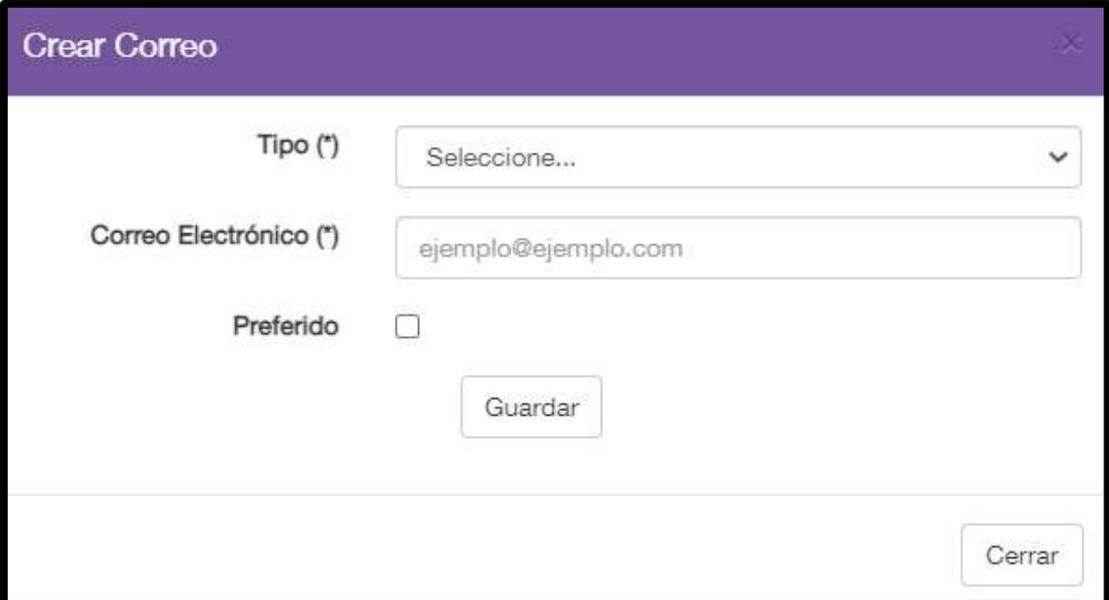
Agregar Correo

Tipo	Estado	Correo Electrónico	Principal	
Trabajo	Procesado	balvarez@utp.edu.pe	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Personal	Procesado	brauliorag7@gmail.com	<input type="checkbox"/>	 

6.2.5. Agregar correo

6.2.5. Eliminar

Cerrar



Crear Correo

Tipo (*) Seleccione... 

Correo Electrónico (*) ejemplo@ejemplo.com

Preferido

Guardar

Cerrar

6.3. Formación académica

6.3.1. Dar Click en “agregar Estudios” y se listará registros de formación académica ingresados



Agrogar estudios

Año Inicio (*) Mes Inicio (*)

Año Fin (*) Mes Fin (*)

País (*)

Institución (*)

Grado (*)

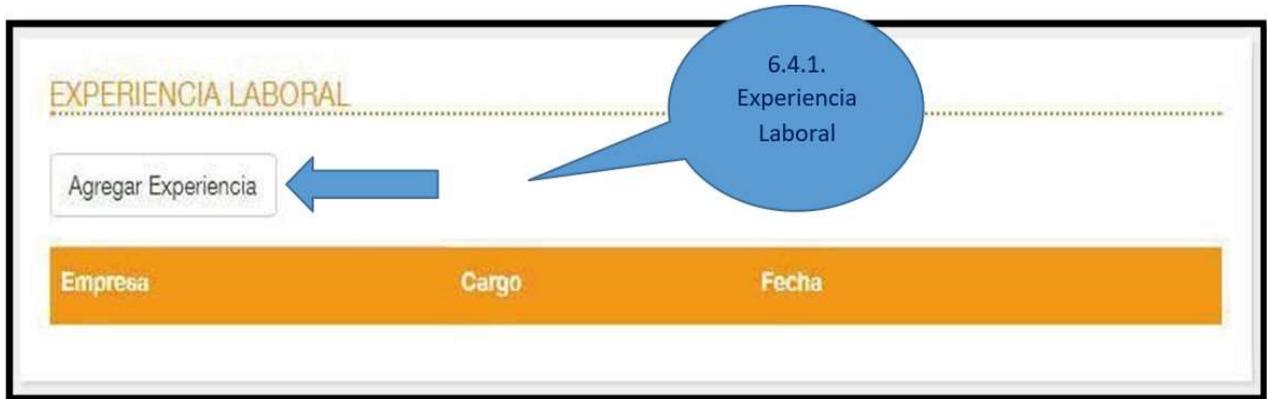
Especialidad (*)

Comentario

Documento (*) No se eligió archivo:
 Debe adjuntar un certificado del grado académico declarado

6.4. Información Laboral

6.4.1. Agregar Experiencia y se detallará



Agregar Experiencia ✕

País (*)

Ciudad (*)

Empresa (*)

Descripción Empresa (*)

Sector Principal (*)

Cargo (*)

Descripción Cargo (*)

Año Inicio (*)

Mes Inicio (*)

Año Fin (*)

Mes Fin (*)

Actualmente:

Documento (*) Ninguno archivo selec.

6.5. Carga académica

- 6.5.1. Haz clic en la opción “Inicio” para que visualices tu carga académica actual
- 6.5.2. Revisa las clases que tengas programadas
- 6.5.3. Visualiza en “Carga Académica”, los cursos y las horas programadas por periodo
- 6.5.4. Visualiza en el calendario todos tus cursos asignados

The screenshot shows the teacher portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Mis Clases', 'Mis Reprogramaciones', etc. The main content area is divided into sections: 'MIS CLASES DE HOY' with a table of current classes, 'CARGA ACADÉMICA' with a table of academic load, and 'HORARIO DE CLASES' with a calendar view. Blue callout bubbles point to specific elements: '6.5.1 Carga académica' points to the 'Inicio' menu item; '6.5.2 Revisar clases' points to the 'MIS CLASES DE HOY' section; '6.5.3 Visualizar Carga académica' points to the 'CARGA ACADÉMICA' section; and '6.5.4 Horario de Clases' points to the 'HORARIO DE CLASES' section.

6.6. Clases

6.6.1. En cada curso revisa los datos de sección, turno, horario y detalle de tus evaluaciones registradas

6.6.2. Se visualiza las barras de Mis Alumnos, Asistencia Alumnos, Gestión de Notas, así como el porcentaje de tus asistencias.



MIS CLASES UNIDAD: UTP PERIODO: 2021 - Ciclo 1 Marzo

PREG - INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Sección: 21130 Evaluaciones: AVANCE DE PORTAFOLIO 1 R, AVANCE DE PORTAFOLIO 2 R, PARTICIPACIÓN EN CLASE R, PORTAFOLIO FINAL R

Turno: MAÑANA

Horario: UTP_80 - Aula: 80AV204 LUNES: 09:45 - 11:15

Legenda: R: Registrado, NR: No registrado

Marcaciones: 100.0% (Pie chart showing 100% Marcaciones and 0% Inasistencia)

6.6.1. Detalle de sección, turno, asistencia y notas

Mis Alumnos, Asistencia Alumnos, Gestión de Notas, Elegir Delegado



MIS CLASES UNIDAD: UTP PERIODO: 2021 - Ciclo 1 Marzo

PREG - INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Sección: 21130 Evaluaciones: AVANCE DE PORTAFOLIO 1 R, AVANCE DE PORTAFOLIO 2 R, PARTICIPACIÓN EN CLASE R, PORTAFOLIO FINAL R

Turno: MAÑANA

Horario: UTP_80 - Aula: 80AV204 LUNES: 09:45 - 11:15

Legenda: R: Registrado, NR: No registrado

Marcaciones: 100.0% (Pie chart showing 100% Marcaciones and 0% Inasistencia)

6.6.2. Detalle de sección, turno, notas y % asistencia

Mis Alumnos, Asistencia Alumnos, Gestión de Notas, Elegir Delegado

6.7. Lista de alumnos.

6.7.1. Puede descargar para ver la lista de sus alumnos

PREG - INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Sección:	21130	Evaluaciones:	AVANCE DE PORTAFOLIO 1	R	Marcaciones:
Turno:	MAÑANA		AVANCE DE PORTAFOLIO 2	R	
Horario:	UTP_80 - Aula: 80AV204 LUNES: 09:45 - 11:15	Leyenda:	PARTICIPACIÓN EN CLASE	R	
Tipo de Clases:	PRESENCIAL		PORTAFOLIO FINAL	R	

6.7 Lista de alumnos

Mis Alumnos Asistencia Alumnos Gestión de Notas Elegir Delegado

Lista Alumnos 

6.7.1. Descargar Lista de alumnos

Código Alumno	Apellidos y nombres	Correo	Estado	Foto
U21200588	BEJARANO PAJUELO ANGIE	bejaranopajueloangie@gmail.com	Aprobado	
U17100195	BELTRAN HUAMAYALLI BRENDA SHIRLEY	BELTRANBS.0106@GMAIL.COM	Aprobado	
U19309803	CAMPOS APONTE ERICK SEBASTIAN	ericksebastiancampos@gmail.com	Aprobado	
U20230841	CHUPICA TORRES ANTONY ERIC	martingameplays23@gmail.com	Aprobado	
U20224169	CORTEZ ARTICA ADRIAN PABLO		Aprobado	
U19211384	CUELLAR LLATA EMERSON HOWER	emersoncll13@gmail.com	Aprobado	

6.8. Asistencia de alumnos

6.8.1. Puede descargar y visualizar la asistencia de los alumnos

PREG - INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Sección: 21130

Turno: MAÑANA

Horario: UTP_80 - Aula: 80AV204
LUNES: 09:45 - 11:15

Tipo de Clases: PRESENCIAL

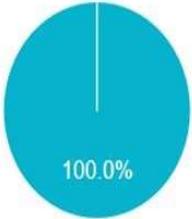
Evaluaciones:

AVANCE DE PORTAFOLIO 1	R
AVANCE DE PORTAFOLIO 2	R
PARTICIPACIÓN EN CLASE	R
PORTAFOLIO FINAL	R

Leyenda:

R: Registrado
NR: No registrado

Marcaciones:



100.0%

■ Marcaciones
■ Inasistencia



Mis Alumnos

Asistencia Alumnos

Gestión de Notas

Elegir Delegado

Asistencia Alumnos



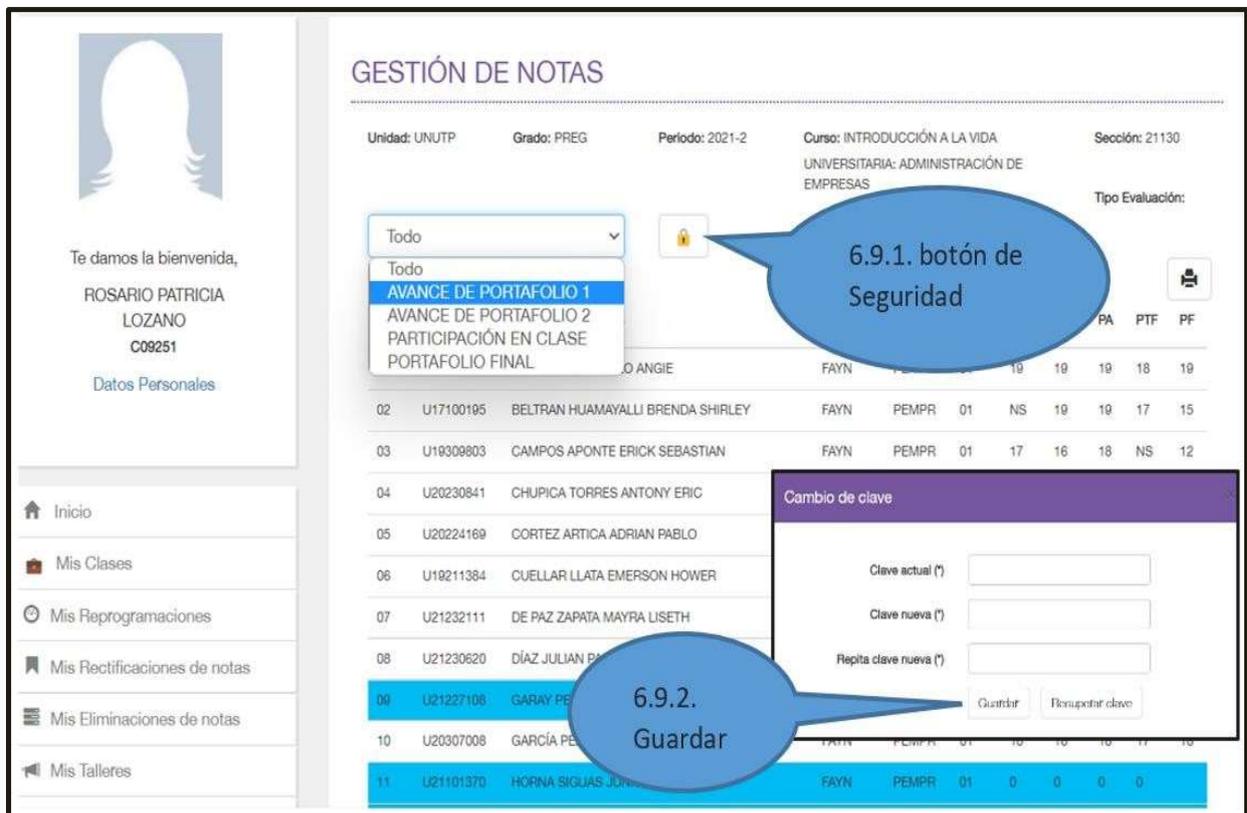
◀ Julio 2022 ▶ 

Item	Código	Apellidos y nombres	Facultad	Escuela	% Inasistencia	05 09-45	12 09-45
01	U21200588	BEJARANO PAJUELO ANGIE	FAYN	PEMPR	0%	-	-
02	U17100195	BELTRAN HUAMAYALLI BRENDA SHIRLEY	FAYN	PEMPR	0%	-	-
03	U19309803	CAMPOS APONTE ERICK SEBASTIAN	FAYN	PEMPR	0%	-	-
04	U19211384	CUELLAR LLATA EMERSON HOWER	FAYN	PEMPR	0%	-	-
05	U21232111	DE PAZ ZAPATA MAYRA LISETH	FAYN	PEMPR	0%	-	-
06	U21230620	DÍAZ JULIAN PAULO CESAR	FAYN	PEMPR	0%	-	-
07	U18200555	LALUPU VALDIVIA JORGE LUIS	FAYN	PEMPR	0%	-	-
08	U21230220	PARIONA ADVINCULA ANAHI JHAMILET	FAYN	PEMPR	0%	-	-
09	U20209514	SUSAYA CARDENAS RENAN ALEXANDER	FAYN	PEMPR	0%	-	-
10	U21232494	TITO CATALAN NIKOL MADIAN	FAYN	PEMPR	0%	-	-
11	U20229220	TORRES ASENCIOS JHONNY JEREMY	FAYN	PEMPR	0%	-	-
A	Total Asistencias						
F	Total Inasistencias						

6.9. Gestión de notas

6.9.1. Si vas a registrar una nueva clave de notas, haz clic en el botón de seguridad y registra tu clave

6.9.2. Registra tu clave de notas y haz clic en el botón “Guardar”



6.9.3. Si vas a cambiar tu clave de notas, haz clic en el botón “Seguridad” y cambia tu clave de notas

6.9.4. Ingresa tu clave actual, la clave nueva y haz clic en el botón “Guardar”

6.9.3. Seguridad

6.9.4. Actualizar clave

GESTIÓN DE NOTAS

Unidad: UNUTP Grado: PREG Periodo: 2021-2 Curso: DISEÑO DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE

Tipo Evaluación: 

Item	Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Escuela	Ciclo	F	TA1	TA2	ATF	TF	PF
01	U17103036	CHAFLOQUE BARRIOS ANGELA DEL CIELO	FACHUM	PSICO	07	18	15	17	17		
02	U17100680	GUZMAN DELGADO JESSICA MIRELLA	FACHUM	PSICO	07	18	18	18	17		

Cambio de clave

Clave actual (*)

Clave nueva (*)

Repita clave nueva (*)

13	1626129	TORRES REATEGUI KAREN ELIZABETH	FACHUM	PSICO	07	N6	N6	N6	N6		
14	U17204891	VENTURA CONTRERAS HAMIL	FACHUM	PSICO	07	14	11	16	18		
15	U17206113	VERA MILIAN VIRMA DIANA VELI	FACHUM	PSICO	07	17	15	18	16		
16	1614277	ZEÑA BUSTAMANTE HILLARY ZOILITA	FACHUM	PSICO	07	17	14	17	19		

- 6.9.5. Si perdiste tu clave y quieres recuperarla, haz clic en el botón “Seguridad”
- 6.9.6. Luego haz clic en el botón “Recuperar clave”
- 6.9.7. Ingresa tu número de documento y fecha de nacimiento. Haz clic en “Recuperar”
- 6.9.8. Se enviará a tu correo UTP una notificación con la nueva clave de notas

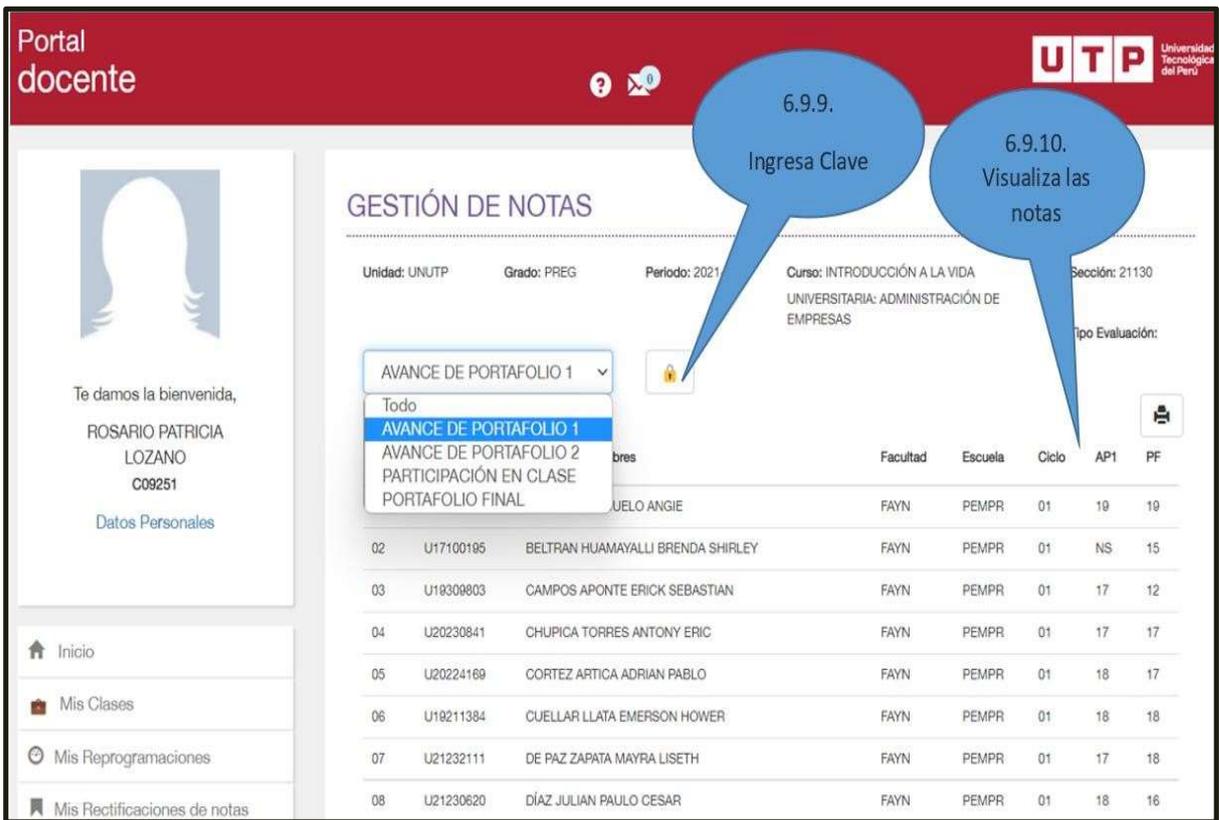
The screenshot shows the 'GESTIÓN DE NOTAS' interface. On the left is a user profile for BRAULIO RICARDO ALVAREZ C14032. The main area displays a table of courses and evaluations. A 'Seguridad' button is highlighted with a callout for step 6.9.5. A 'Cambio de clave' dialog box is open, with a 'Recuperar clave' button highlighted for step 6.9.6. A 'Recuperar clave' dialog box is also open, with input fields for 'Numero documento (*)' (29648622) and 'Fecha nacimiento (*)' (11/01/1975), and a 'Recuperar' button highlighted for step 6.9.7.

Item	Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Escuela	Ciclo	F	TA1	TA2	ATF	TF	PF
01	U17103038	CHAFLOQUE BARRIOS ANGELA DEL CIELO	FACHUM	PSICO	07	18	16	17	17		
02	U1					18		17			
03	U1					18		16			
04	16					18		17			
05	16					17		13			
06	16										
07	U1										
08	U1										
09	16										
10	U1										
11	U17104001	ROMERO BRUNO ROSA ELENA	FACHUM	PSICO	07	18	17	18	17		
12	U17204811	RUIZ MONTALVO MILUSKA YAMIRA	FACHUM	PSICO	07	16	16	16	18		
13											

6.9.9. Para registrar las notas selecciona la evaluación que esté pendiente

6.9.10. Visualiza el detalle de las notas registradas del curso

6.9.11. Haz clic en el botón “Descarga” y obtendrás las notas de tus alumnos



Portal docente

UTP Universidad Tecnológica del Perú

GESTIÓN DE NOTAS

Unidad: UNUTP Grado: PREG Período: 2021 Curso: INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Sección: 21130

Te damos la bienvenida, ROSARIO PATRICIA LOZANO C09251 [Datos Personales](#)

Inicio Mis Clases Mis Reprogramaciones Mis Rectificaciones de notas

AVANCE DE PORTAFOLIO 1

Todo

AVANCE DE PORTAFOLIO 1

AVANCE DE PORTAFOLIO 2

PARTICIPACIÓN EN CLASE

PORTAFOLIO FINAL

Ingresa Clave

Visualiza las notas

Item	Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Escuela	Ciclo	AP1	PF
01	U21200588	BEJARANO PAJUELO ANGIE	FAYN	PEMPR	01	19	19
02	U17100195	BELTRAN HUAMAYALLI BRENDA SHIRLEY	FAYN	PEMPR	01	NS	15
03	U19309803	CAMPOS APONTE ERICK SEBASTIAN	FAYN	PEMPR	01	17	12
04	U20230841	CHUPICA TORRES ANTONY ERIC	FAYN	PEMPR	01	17	17
05	U20224169	CORTEZ ARTICA ADRIAN PABLO	FAYN	PEMPR	01	18	17
06	U19211384	CUELLAR LLATA EMERSON HOWER	FAYN	PEMPR	01	18	18
07	U21232111	DE PAZ ZAPATA MAYRA LISETH	FAYN	PEMPR	01	17	18
08	U21230620	DÍAZ JULIAN PAULO CESAR	FAYN	PEMPR	01	18	16



GESTIÓN DE NOTAS

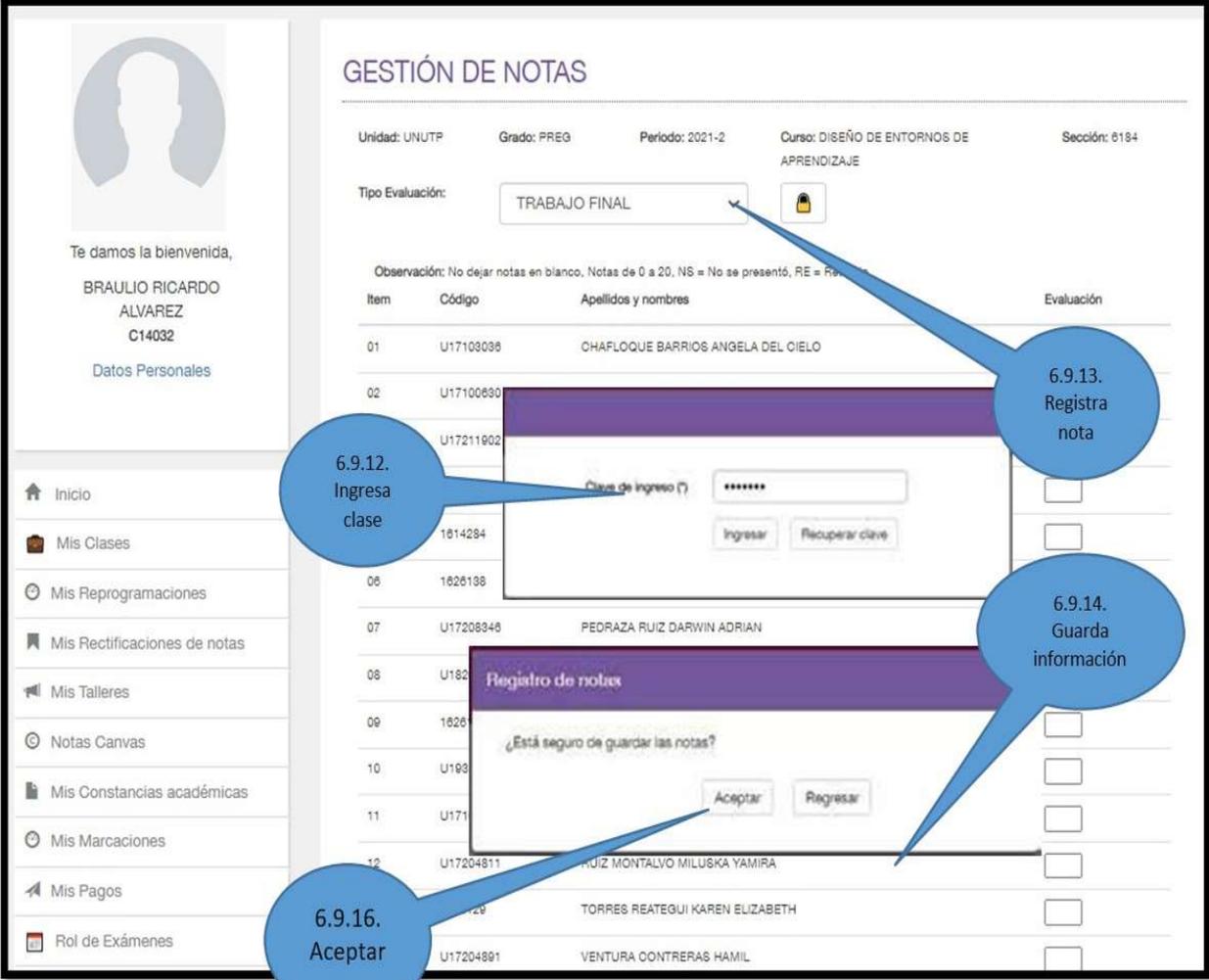
Unidad: UNUTP Grado: PREG Período: 2021-2 Curso: INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Sección: 21130

AVANCE DE PORTAFOLIO 1

Descarga

Item	Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Escuela	Ciclo	AP1	PF
01	U21200588	BEJARANO PAJUELO ANGIE	FAYN	PEMPR	01	19	19
02	U17100195	BELTRAN HUAMAYALLI BRENDA SHIRLEY	FAYN	PEMPR	01	NS	15

- 6.9.12.** Ingresar la clave generada para poder registrar las notas
- 6.9.13.** Registrar las notas de tus alumnos en la evaluación seleccionada
- 6.9.14.** Haz clic en el botón “Guardar”
- 6.9.15.** Ingresar nuevamente la clave de notas
- 6.9.16.** Haz clic en el botón “Aceptar” para registrar las notas



The screenshot shows the 'GESTIÓN DE NOTAS' interface. On the left is a user profile for BRAULIO RICARDO ALVAREZ C14032. The main area displays a table of evaluations with columns for 'Item', 'Código', 'Apellidos y nombres', and 'Evaluación'. A 'TRABAJO FINAL' evaluation is selected. A 'Registro de notas' modal is open, showing a confirmation message: '¿Está seguro de guardar las notas?'. Below the modal are 'Aceptar' and 'Regresar' buttons. A 'Clave de ingreso (?)' field with a masked password and 'Ingresar'/'Recuperar clave' buttons is also visible. Callouts point to the 'Clave de ingreso' field (6.9.12), the 'Aceptar' button (6.9.16), the 'TRABAJO FINAL' dropdown (6.9.13), and the 'Aceptar' button in the modal (6.9.14).

6.10. Mis Reprogramaciones.

6.10.1. Verificar el N° de clase que desea reprogramar y hacer clic.

6.10. 1. Mis reprogramaciones

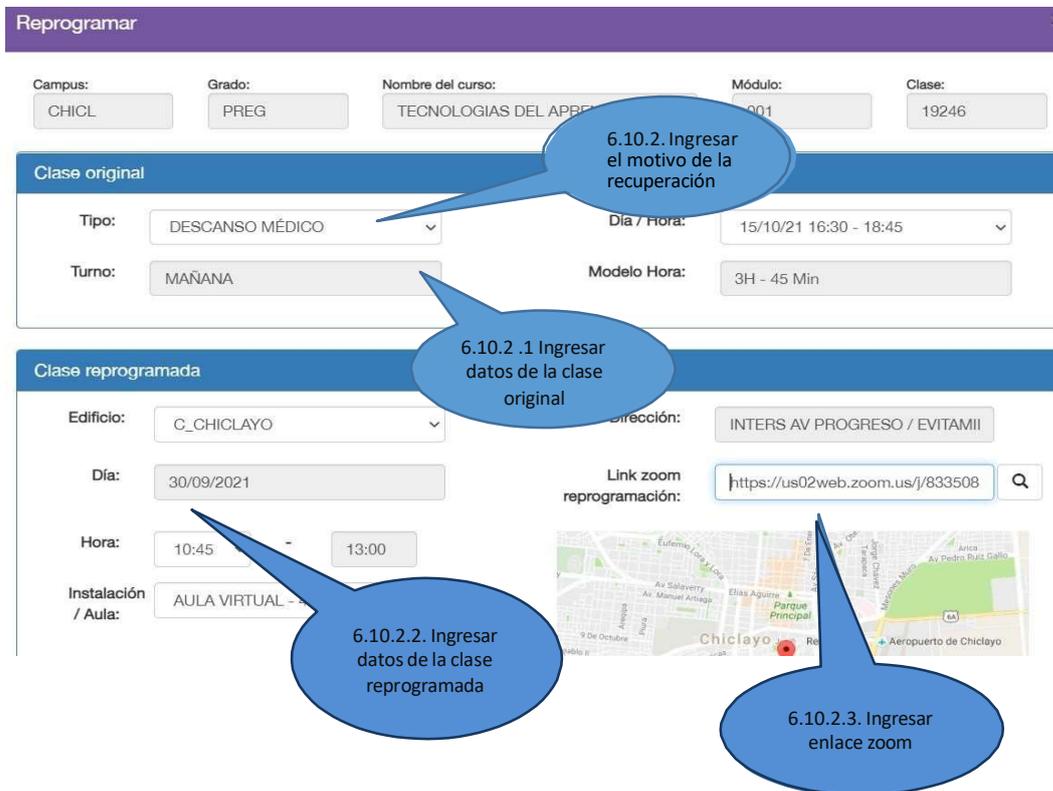


6.10.2. Se debe seleccionar el motivo por el cual se va a recuperar la clase, por ejemplo: Permiso por la universidad, descanso médico, falta o feriado.

6.10.2.1. Ingresar datos de clase original

6.10.2.2. Ingresar datos de clase reprogramada (formato de 24 horas)

6.10.2.3. Ingresar enlace zoom



6.10.2. Ingresar el motivo de la recuperación

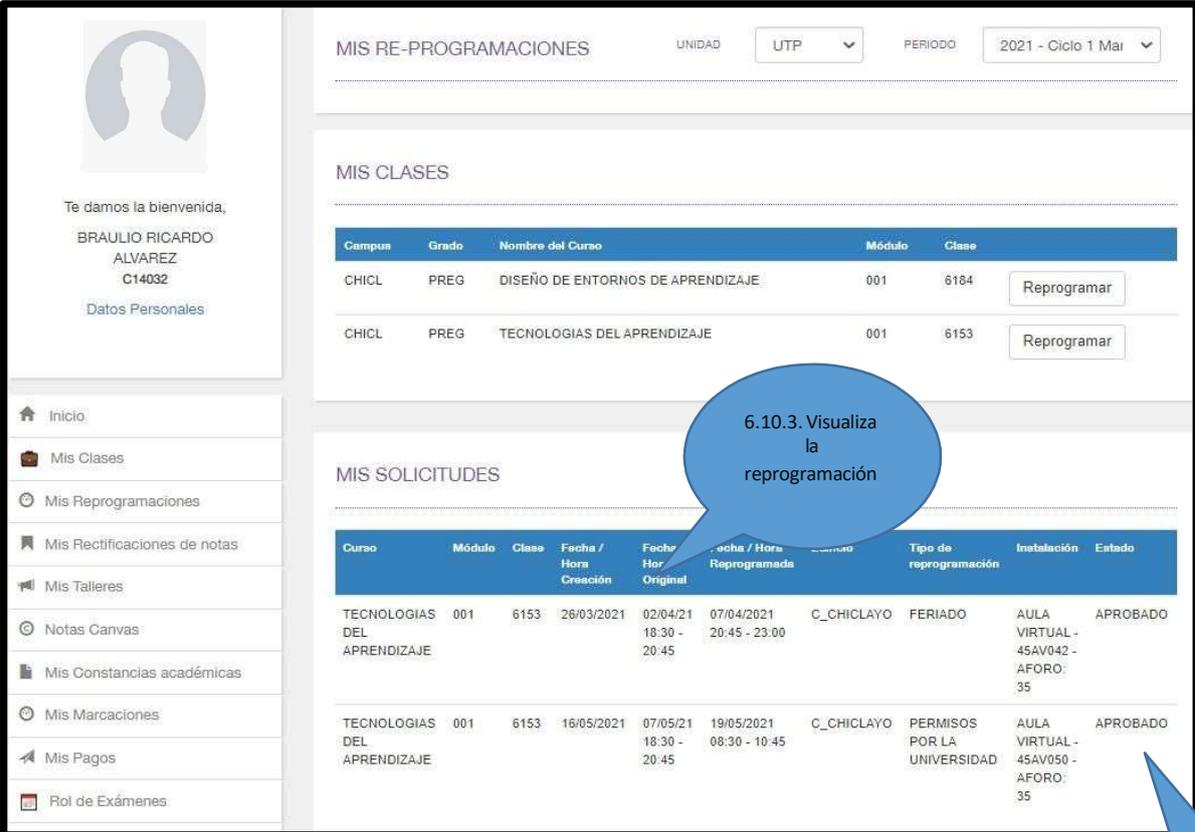
6.10.2 .1 Ingresar datos de la clase original

6.10.2.2. Ingresar datos de la clase reprogramada

6.10.2.3. Ingresar enlace zoom

6.10.3. Una vez ingresada toda la información de la clase a recuperar, es importante precisar que el docente debe seleccionar que tipo de aula requiere ya se un aula teoría o un laboratorio, especificar a la sede que corresponde, luego de ello dar clic en aceptar.

6.10.4. El docente podrá visualizar a través de su portal docente el estado que en se encuentra dicha solicitud.



MIS RE-PROGRAMACIONES UNIDAD: UTP PERIODO: 2021 - Ciclo 1 Mar

MIS CLASES

Campus	Grado	Nombre del Curso	Módulo	Clase	
CHICL	PREG	DISEÑO DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE	001	6184	Reprogramar
CHICL	PREG	TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	001	6153	Reprogramar

MIS SOLICITUDES

Curso	Módulo	Clase	Fecha / Hora Creación	Fecha / Hora Original	Fecha / Hora Reprogramada	Campus	Tipo de reprogramación	Instalación	Estado
TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	001	6153	26/03/2021	02/04/21 18:30 - 20:45	07/04/2021 20:45 - 23:00	C_CHICLAYO	FERIADO	AULA VIRTUAL - 45AV042 - AFORO: 35	APROBADO
TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	001	6153	16/05/2021	07/05/21 18:30 - 20:45	19/05/2021 08:30 - 10:45	C_CHICLAYO	PERMISOS POR LA UNIVERSIDAD	AULA VIRTUAL - 45AV050 - AFORO: 35	APROBADO

6.10.3. Visualiza la reprogramación

6.10.4. Visualiza el estado de la solicitud

- 6.11. Rectificación de notas
- 6.11.1. Seleccionar curso
- 6.11.2. Visualizar estado de solicitudes

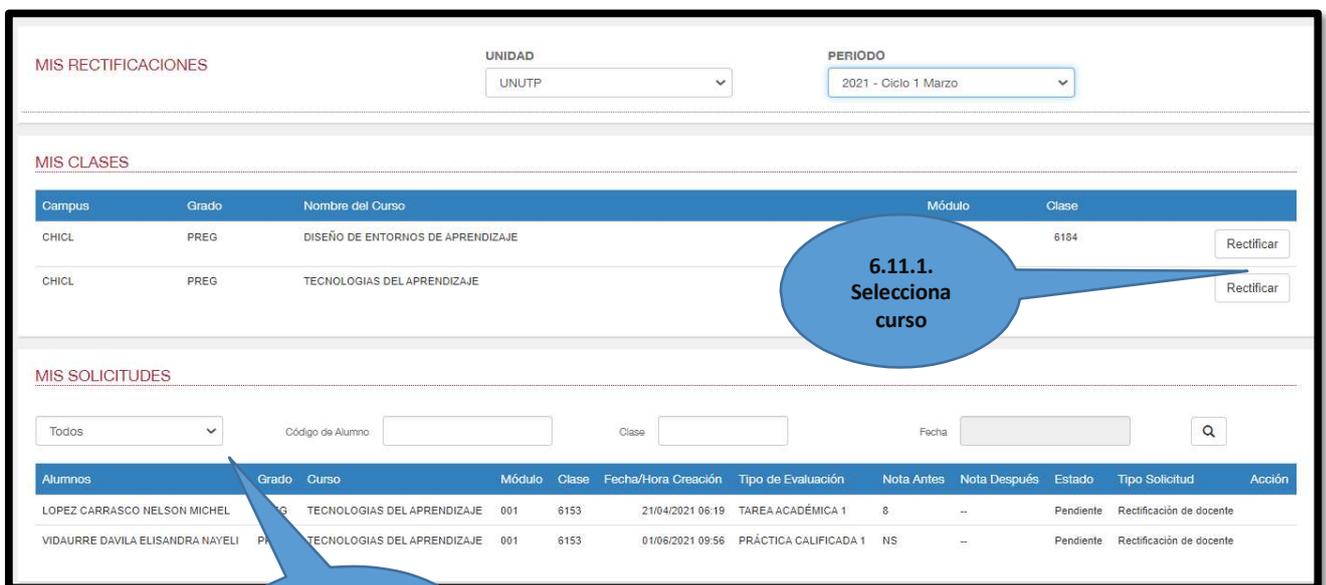


6.11. Rectificación de notas

The screenshot shows the 'MIS RECTIFICACIONES' page. At the top, there are dropdown menus for 'UNIDAD' (set to UNUTP) and 'PERIODO' (set to 2021 - Ciclo 1 Marzo). Below this is the 'MIS CLASES' section with a table:

Campus	Grado	Nombre del Curso	Tipo de Clase	Módulo	Clase	
LIMAD	PREG	INTRODUCCIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PRESENCIAL	001	21130	Rectificar

Below the table is the 'MIS SOLICITUDES' section with search filters and a table that currently shows 'No se encontraron solicitudes.'



6.11.1. Selecciona curso

The screenshot shows the 'MIS RECTIFICACIONES' page with the 'MIS CLASES' table:

Campus	Grado	Nombre del Curso	Módulo	Clase	
CHICL	PREG	DISEÑO DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE		6184	Rectificar
CHICL	PREG	TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE			Rectificar

Below this is the 'MIS SOLICITUDES' section with search filters and a table:

Alumnos	Grado	Curso	Módulo	Clase	Fecha/Hora Creación	Tipo de Evaluación	Nota Antes	Nota Después	Estado	Tipo Solicitud	Acción
LOPEZ CARRASCO NELSON MICHEL	PREG	TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	001	6153	21/04/2021 06:19	TAREA ACADÉMICA 1	8	--	Pendiente	Rectificación de docente	
VIDAURRE DAVILA ELISANDRA NAYELI	PREG	TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	001	6153	01/06/2021 09:56	PRÁCTICA CALIFICADA 1	NS	--	Pendiente	Rectificación de docente	

6.12. Notas Canvas

6.12.1. Seleccionar ciclo y modalidad

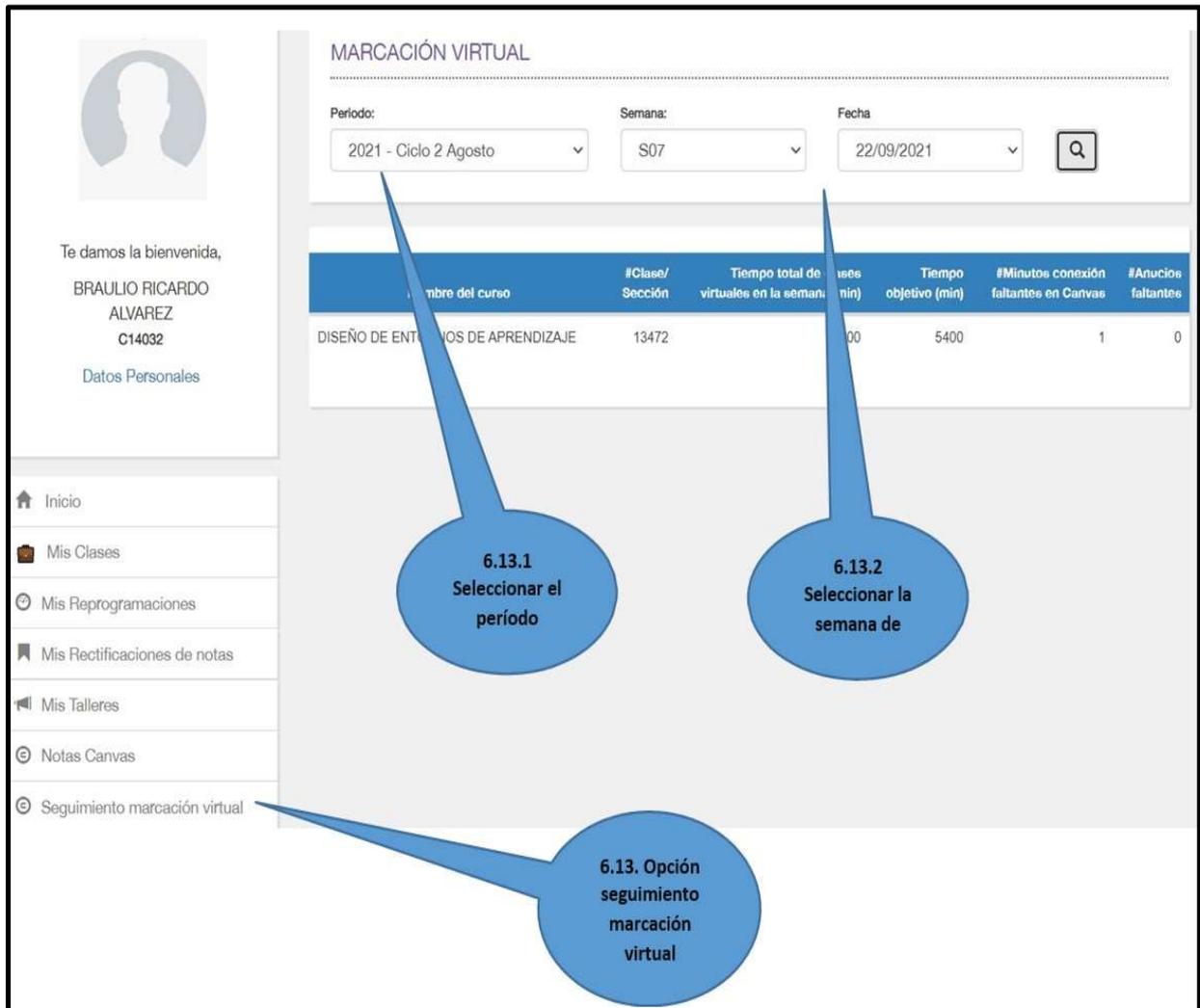
6.12.2. Seleccionar semanas

The screenshot shows the 'NOTAS CANVAS' interface. At the top, there are filters for 'Unidad' (UTP-Pregrado Remoto), 'Periodo' (2021 - Ciclo 1 Marzo), and 'Semana' (4 Seleccionado). Below these is a table with columns: 'Curso', 'Nro Clase', 'Semana', 'Enviar anuncio', 'Subir archivo de la clase', and 'Responder el foro de consulta'. The course is 'TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE' and the class number is '6153'. A dropdown menu for 'Semana' is open, showing options from 1 to 19, with 1-4 checked. A sidebar on the left contains navigation links like 'Inicio', 'Mis Clases', and 'Notas Canvas'. Two blue callout boxes are present: one pointing to the 'Unidad' dropdown labeled '6.12.1. Selecciona modalidad' and another pointing to the 'Semana' dropdown labeled '6.12.2. Selecciona semanas'.

6.13. Seguimiento marcación virtual

6.13.1. Seleccionar el período académico

6.13.2. Seleccionar la semana y fecha

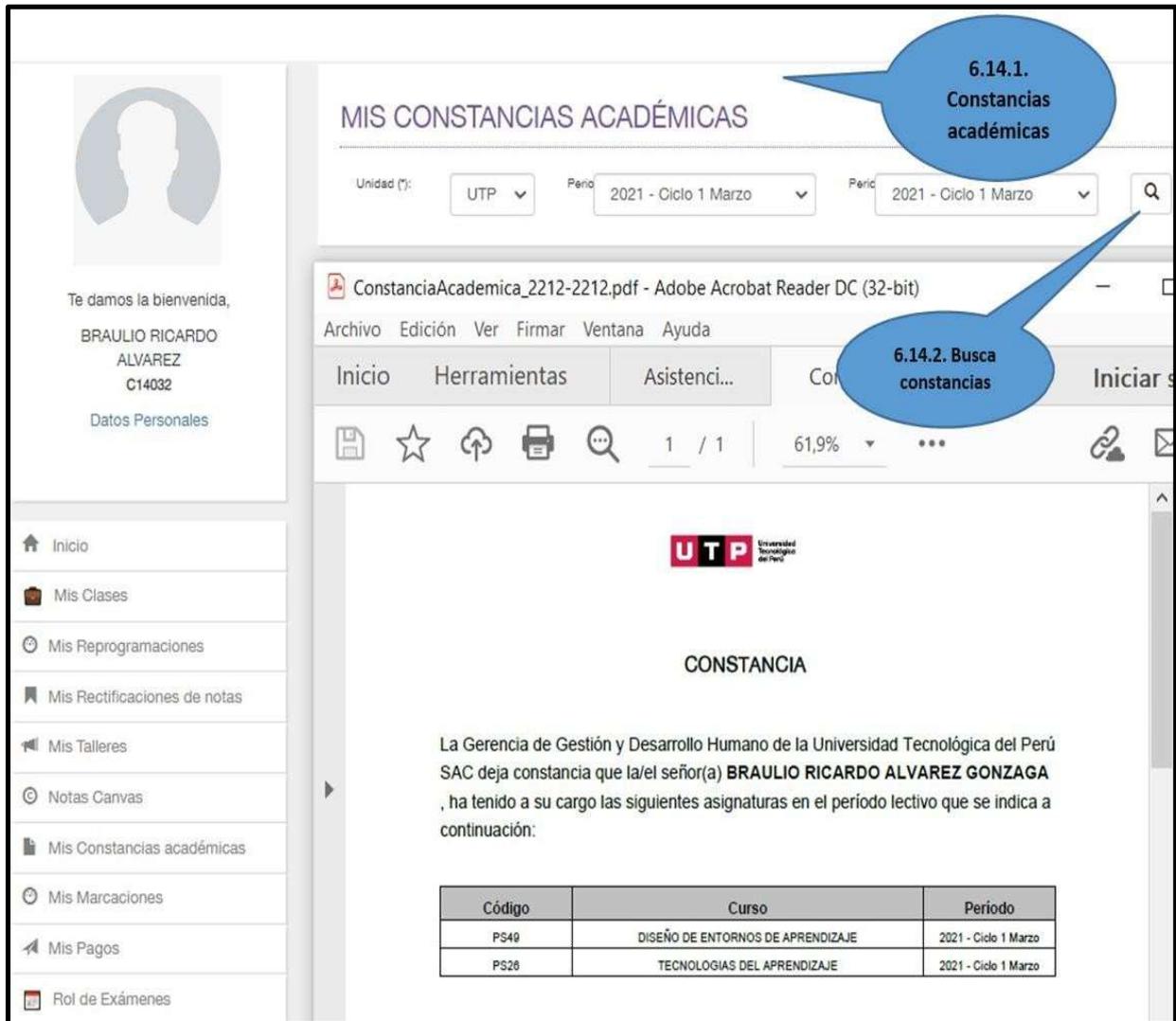


The screenshot shows the 'MARCACIÓN VIRTUAL' interface. On the left, there is a user profile for BRAULIO RICARDO ALVAREZ (C14032) with a 'Datos Personales' link. Below the profile is a navigation menu with options: Inicio, Mis Clases, Mis Reprogramaciones, Mis Rectificaciones de notas, Mis Talleres, Notas Canvas, and Seguimiento marcación virtual. The main content area is titled 'MARCACIÓN VIRTUAL' and contains three dropdown menus: 'Período:' (set to '2021 - Ciclo 2 Agosto'), 'Semana:' (set to 'S07'), and 'Fecha:' (set to '22/09/2021'). Below these is a search icon. A table displays course data:

Nombre del curso	#Clase/ Sección	Tiempo total de virtuales en la semana	veces (min)	Tiempo objetivo (min)	#Minutos conexión faltantes en Canvas	#Anuncios faltantes
DISEÑO DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE	13472		00	5400	1	0

Three blue callout bubbles provide instructions: '6.13.1 Seleccionar el período' points to the 'Período' dropdown, '6.13.2 Seleccionar la semana de' points to the 'Semana' dropdown, and '6.13. Opción seguimiento marcación virtual' points to the 'Seguimiento marcación virtual' menu item.

- 6.14. Constancias académicas
- 6.14.1. Seleccionar periodo académico
- 6.14.2. Buscar constancia



MIS CONSTANCIAS ACADÉMICAS

Unidad (*): UTP Período: 2021 - Ciclo 1 Marzo Período: 2021 - Ciclo 1 Marzo

Te damos la bienvenida,
BRAULIO RICARDO ALVAREZ
 C14032
 Datos Personales

Inicio
 Mis Clases
 Mis Reprogramaciones
 Mis Rectificaciones de notas
 Mis Talleres
 Notas Canvas
 Mis Constancias académicas
 Mis Marcaciones
 Mis Pagos
 Rol de Exámenes

ConstanciaAcademica_2212-2212.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Asistenci... Co... Iniciar s

1 / 1 61,9%

CONSTANCIA

La Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano de la Universidad Tecnológica del Perú SAC deja constancia que la/el señor(a) **BRAULIO RICARDO ALVAREZ GONZAGA**, ha tenido a su cargo las siguientes asignaturas en el período lectivo que se indica a continuación:

Código	Curso	Período
PS49	DISEÑO DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE	2021 - Ciclo 1 Marzo
PS20	TECNOLOGIAS DEL APRENDIZAJE	2021 - Ciclo 1 Marzo

6.15. Marcaciones

6.15.1. Para revisar tus marcaciones haz clic en la opción “Mis Marcaciones”

6.15.2. Ingresas la fecha inicio y fin

6.15.3. Haz clic en el botón “Búsqueda” (lupa)

6.15.4. Podrás descargar el detalle de tus marcaciones en las fechas seleccionadas

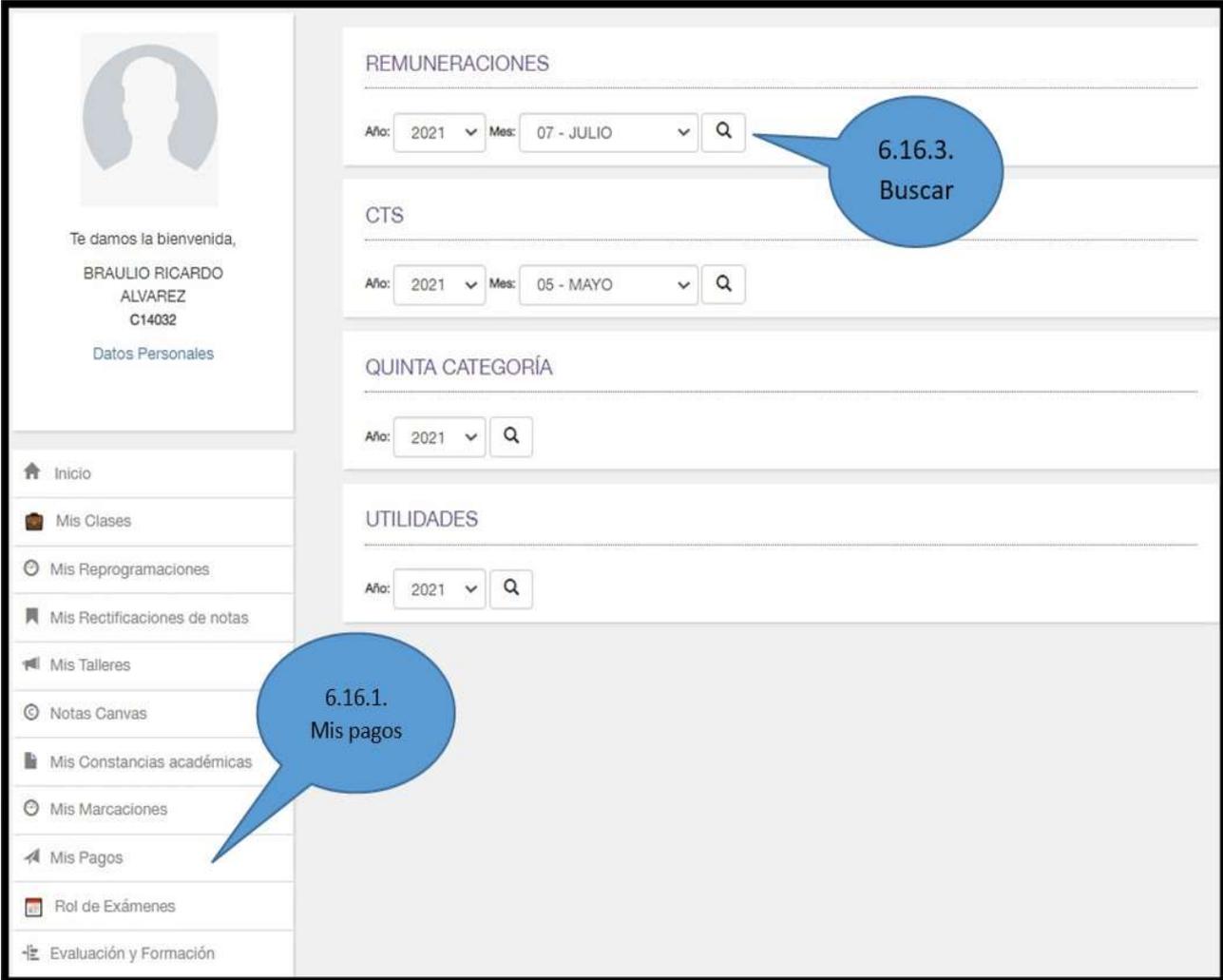
The screenshot shows the 'MIS MARCACIONES' page. At the top, there are date selection fields for 'Fecha de inicio (*)' (2021-06-20) and 'Fecha fin (*)' (2021-07-20). Below these is a search bar with a magnifying glass icon. A callout labeled '6.15.3. Buscar' points to this search bar. In the center, there is a table titled 'RECORD DE ASISTENCIA DE DOCENTES' with columns for 'Reg', 'Camp', 'Tiro Prog', 'Sección', 'Facultad o Especialidad', 'Curso', 'Hora Entrada', 'Hora Salida', 'Periodo Prog', 'Periodo Puntaje', 'Periodo Importe', 'Total Periodo Tiro', 'Periodo Inscrit', 'Periodo Justif', 'Periodo Substit', 'Periodo Des. Mat.', 'Minutos Tardanza', 'Minutos Faltas', and 'Tiro Asist'. A callout labeled '6.15.4. Descargar asistencia' points to a download icon in the toolbar above the table. On the left sidebar, a callout labeled '6.15.1. Revisar marcaciones' points to the 'Mis Marcaciones' menu item.

6.16. Pagos

6.16.1. Haz clic en la opción “Mis Pagos” para visualizar tus pagos

6.16.2. Selecciona año y mes, y haz clic en el botón “Búsqueda” para descargar tu boleta de pago, CTS, quinta categoría y utilidades

6.16.3. Buscar



The screenshot displays the user interface of the UTP portal. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Mis Pagos' highlighted and a blue callout bubble pointing to it labeled '6.16.1. Mis pagos'. The main content area is titled 'REMUNERACIONES' and contains four sections: 'REMUNERACIONES', 'CTS', 'QUINTA CATEGORÍA', and 'UTILIDADES'. Each section has a search interface with 'Año' and 'Mes' dropdown menus and a search button. A blue callout bubble points to the search button in the 'REMUNERACIONES' section, labeled '6.16.3. Buscar'. The user's profile information is visible on the left, including the name 'BRAULIO RICARDO ALVAREZ C14032' and a 'Datos Personales' link.

6.17. Rol de exámenes

6.17.1. Haz clic en la opción “Rol de Exámenes” para visualizar tu rol de exámenes

6.17.2. Visualiza el detalle de tu rol de exámenes del periodo actual

6.17.3. Haz clic en el botón “Descarga” y obtén el detalle de tu rol de exámenes

The screenshot shows the 'ROL DE EXÁMENES' section of a user's portal. On the left is a navigation menu with 'Rol de Exámenes' highlighted. The main content area shows filters for 'PRE GRADO' and '2021 - Ciclo 1 Ma'. Below are two tables of exam details. A 'Descarga' button is visible next to the first table. Three blue callout bubbles provide instructions: 6.17.1 points to the 'Rol de Exámenes' menu item, 6.17.2 points to the exam details table, and 6.17.3 points to the download button.

Evaluación	Fecha	H. Inicio	H. Fin	Ambiente
EXAMEN FINAL	19/07/2021	08:00	09:30	70AV056 - AV. N. AYLLO CON J.R. RIBEYRO

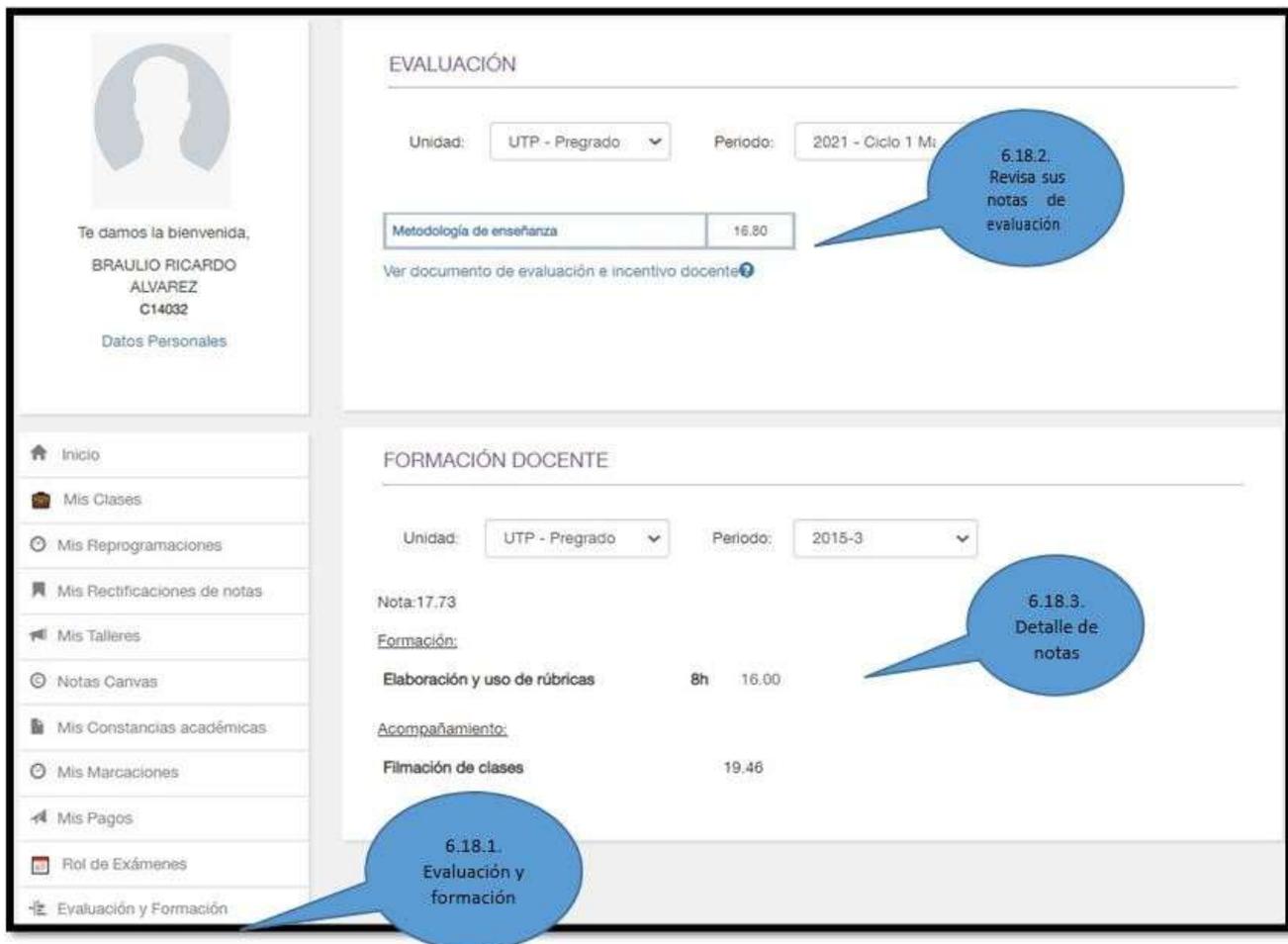
Evaluación	Fecha	H. Inicio	H. Fin	Ambiente
EXAMEN FINAL	23/07/2021	18:30	20:00	45A0805 - INTERS AV PROGRESO / EVITAMIEN

6.18. Evaluación y formación

6.18.1. Haz clic en la opción de “Evaluación y Formación” para que visualices el detalle de tus notas

6.18.2. Revisa el detalle de tus notas de evaluación en la Unidad y Periodo seleccionado

6.18.3. También podrás ver el detalle de tus notas de formación docente en la Unidad y Periodo seleccionado



The screenshot displays the user interface for 'EVALUACIÓN' and 'FORMACIÓN DOCENTE'. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Evaluación y Formación'. The main content area is divided into two sections:

- EVALUACIÓN:** Features dropdown menus for 'Unidad' (UTP - Pregrado) and 'Periodo' (2021 - Ciclo 1 Mt). Below is a table with one row: 'Metodología de enseñanza' with a score of 16.80. A callout points to this table with the text '6.18.2. Revisa sus notas de evaluación'.
- FORMACIÓN DOCENTE:** Features dropdown menus for 'Unidad' (UTP - Pregrado) and 'Periodo' (2015-3). It shows a 'Nota: 17.73' and a 'Formación' table with one row: 'Elaboración y uso de rúbricas' with 8h and a score of 16.00. A callout points to this table with the text '6.18.3. Detalle de notas'.

A callout at the bottom left points to the 'Evaluación y Formación' menu item in the sidebar with the text '6.18.1. Evaluación y formación'.

6.19. Mensajes

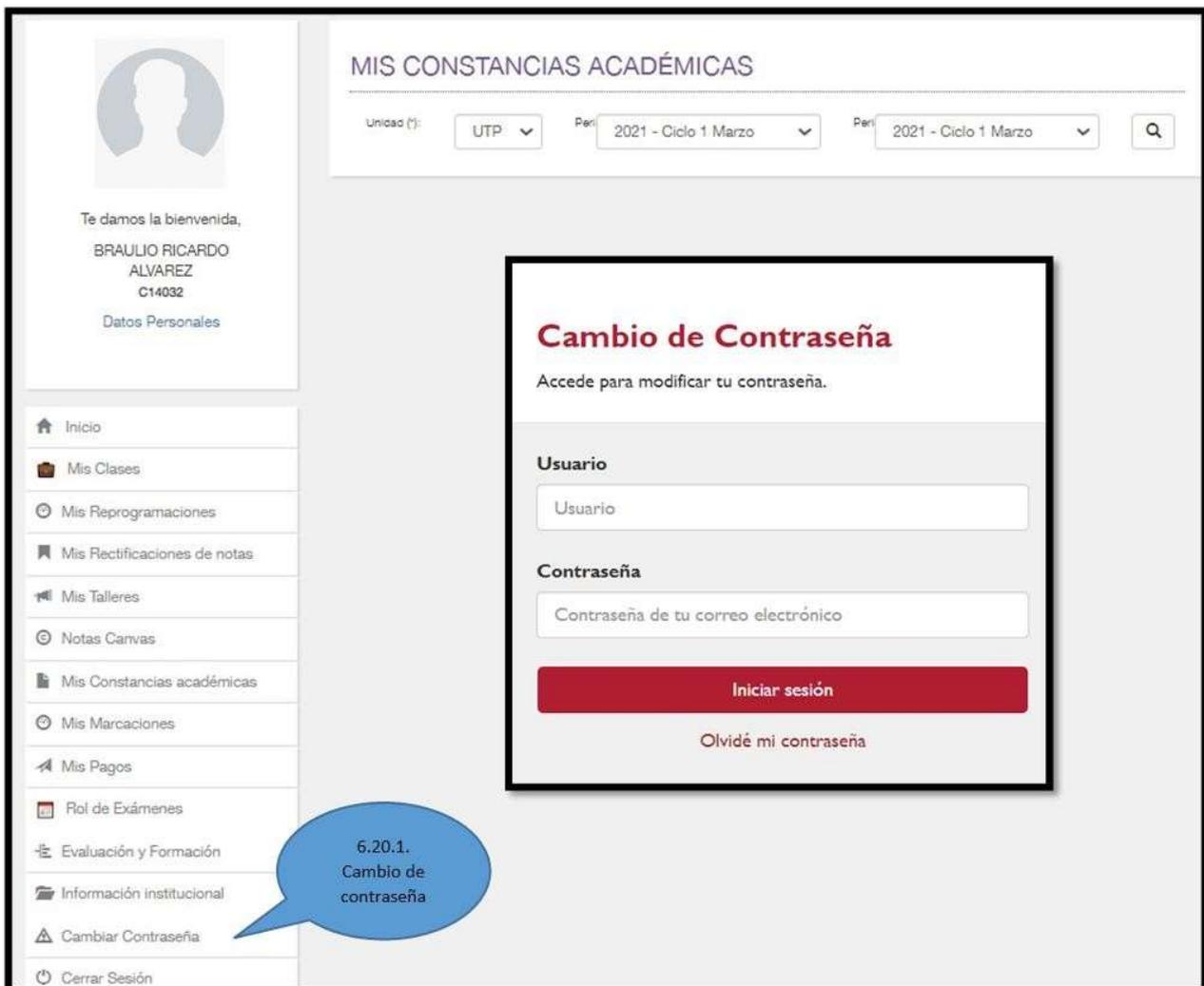
6.19.1. Para ver tus mensajes haz clic en el botón “Mensajes”

6.19.2. Haz clic en “Remitente” y visualiza el contenido del mensaje



6.20. Cambio de contraseña

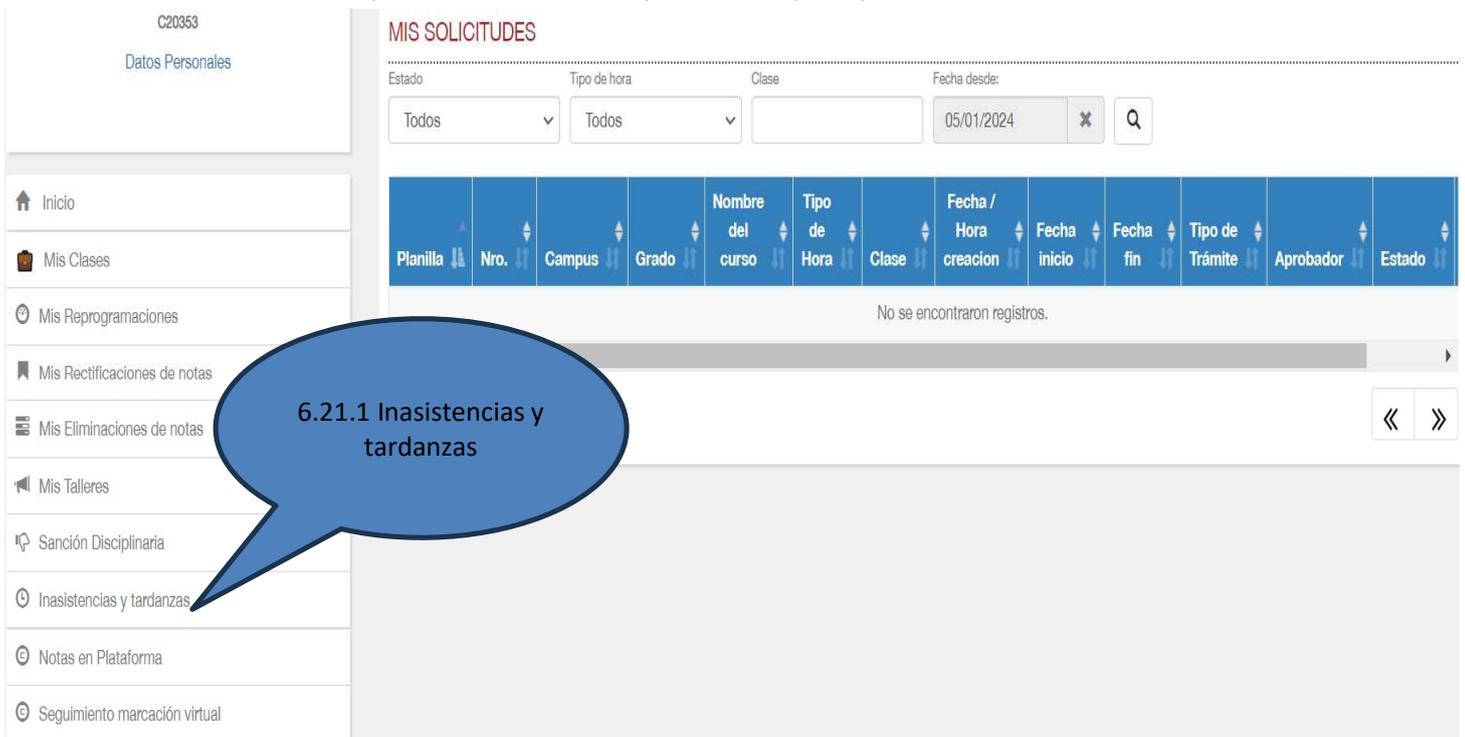
6.20.1. Haz clic en la opción “Cambiar Contraseña” para que puedas cambiar tu contraseña



The screenshot displays the 'MIS CONSTANCIAS ACADÉMICAS' section of the UTP portal. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Cambiar Contraseña' highlighted by a blue callout bubble containing the text '6.20.1. Cambio de contraseña'. The main content area features a login form titled 'Cambio de Contraseña' with the instruction 'Accede para modificar tu contraseña.' The form includes input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a red 'Iniciar sesión' button, and a link for 'Olvidé mi contraseña'. At the top of the main area, there are filters for 'Unidad' (UTP) and 'Período' (2021 - Ciclo 1 Marzo).

6.21. Justificación de tardanzas e inasistencias

6.21.1. Haz clic en la opción de “Inasistencias y tardanzas” para que visualices la lista de cursos dictados en el ciclo.



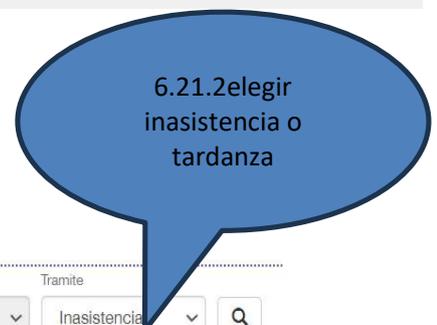
MIS SOLICITUDES

Estado: Todos Tipo de hora: Todos Clase: Fecha desde: 05/01/2024

Planilla	Nro.	Campus	Grado	Nombre del curso	Tipo de Hora	Clase	Fecha / Hora creación	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo de Trámite	Aprobador	Estado
No se encontraron registros.												

6.21.1 Inasistencias y tardanzas

6.21.2. Elije el periodo lectivo y la opción del trámite a realizar



INASISTENCIAS Y TARDANZAS

Planilla vigente: FEBRERO - 2024 UNIDAD: UNUTP PERIODO: Verano 2024 Tipo de hora: Todos Descripción: Todos Trámite: Inasistencia

Campus	Grado	Nombre del curso	Tipo de clase	Clase	Fecha	Hora inicio	Hora fin	Acción
No se encontraron registros.								

6.21.3. Haz click en la lupa y saldrá los cursos que haya tenido tardanza o inasistencia y das click en justificar

INASISTENCIAS Y TARDANZAS

Planilla vigente: NOVIEMBRE - 2023 UNIDAD: UNUTP PERIODO: Todos Tipo de hora: Todos Descripción: Todos

Campus	Grado	Nombre del curso	Tipo de clase	Clase	Fecha	Inicio	Fin	Acción
LIMAS	PREG	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS I	VIRTUAL	7540	13/11/2023	21:00:00		<input type="button" value="Justificar"/>
LIMAS	PREG	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS I	VIRTUAL	7540	15/11/2023	21:00:00	22:30:00	<input type="button" value="Justificar"/>
LIMAS	PREG	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS II	VIRTUAL	33274	16/11/2023	18:30:00	21:30:00	<input type="button" value="Justificar"/>
LIMAS	PREG	NIVELACION DE REDACCION	VIRTUAL	48544	07/11/2023	18:30:00	21:30:00	<input type="button" value="Justificar"/>
LIMAS	PREG	NIVELACION DE REDACCION	VIRTUAL	48544	14/11/2023	18:30:00	21:30:00	<input type="button" value="Justificar"/>
LIMAS	PREG	COMPRESION Y REDACCION DE TEXTOS I	PRESENCIAL	22606	16/11/2023	09:45:00	11:15:00	<input type="button" value="Justificar"/>

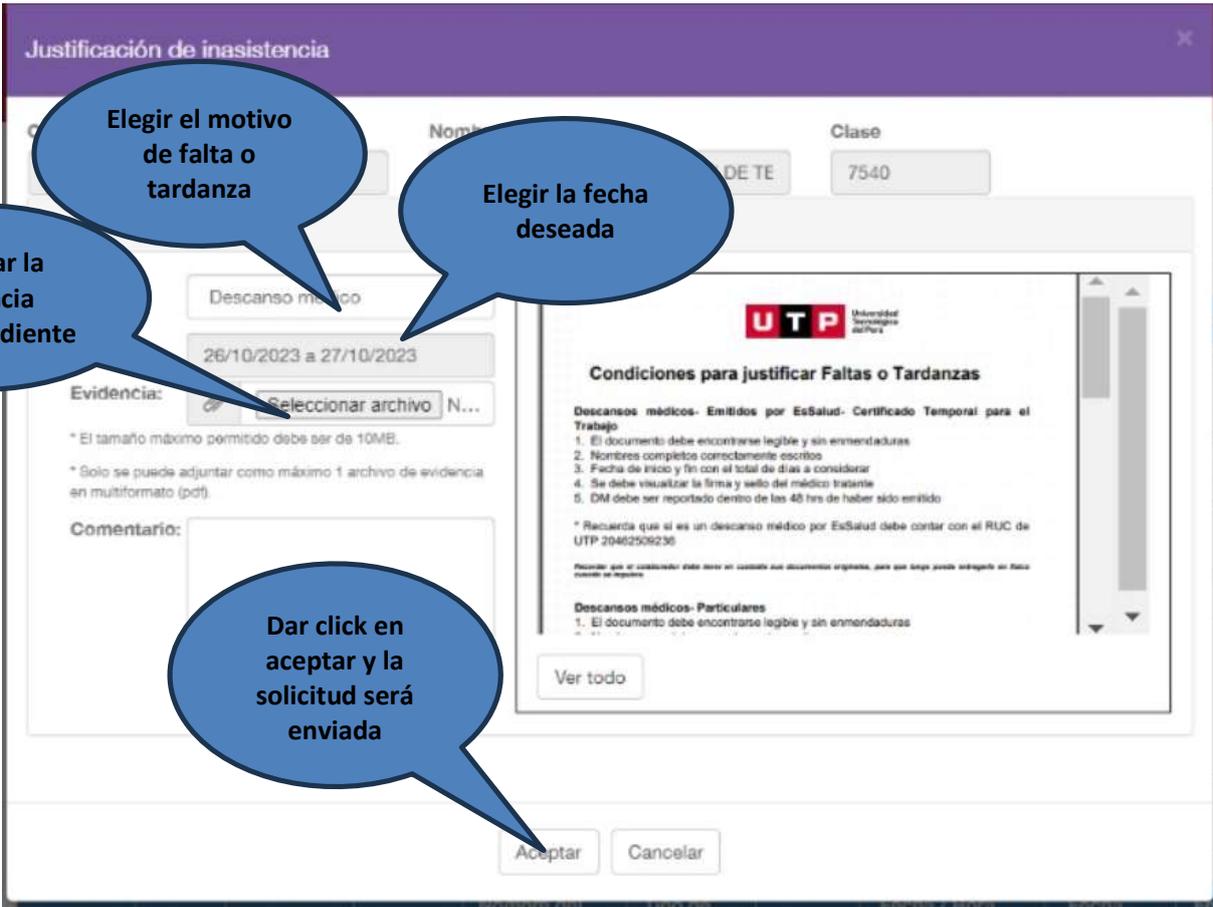
Mostrando 1 a 6 de 6 registros

1

6.21.3 Dar Click en acción

6.21.4. Saldrá la siguiente imagen y se llenaran los siguientes datos

- Elegir el motivo de falta o tardanza
- Fecha de inasistencia o tardanza
- Evidencia correspondiente de su falta o tardanza
- Enviar



The screenshot shows a web form titled "Justificación de inasistencia". It includes a dropdown menu for "Clase" (set to "DE TE" with value "7540"), a date range "26/10/2023 a 27/10/2023", and an "Evidencia:" section with a "Seleccionar archivo" button. A "Comentario:" text area is also present. A large text box on the right contains "Condiciones para justificar Faltas o Tardanzas" with a list of requirements for medical certificates. At the bottom, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. Four blue callout bubbles point to these key elements: "Elegir el motivo de falta o tardanza" (pointing to the class dropdown), "Elegir la fecha deseada" (pointing to the date range), "Adjuntar la evidencia correspondiente" (pointing to the file selection button), and "Dar click en aceptar y la solicitud será enviada" (pointing to the "Aceptar" button).

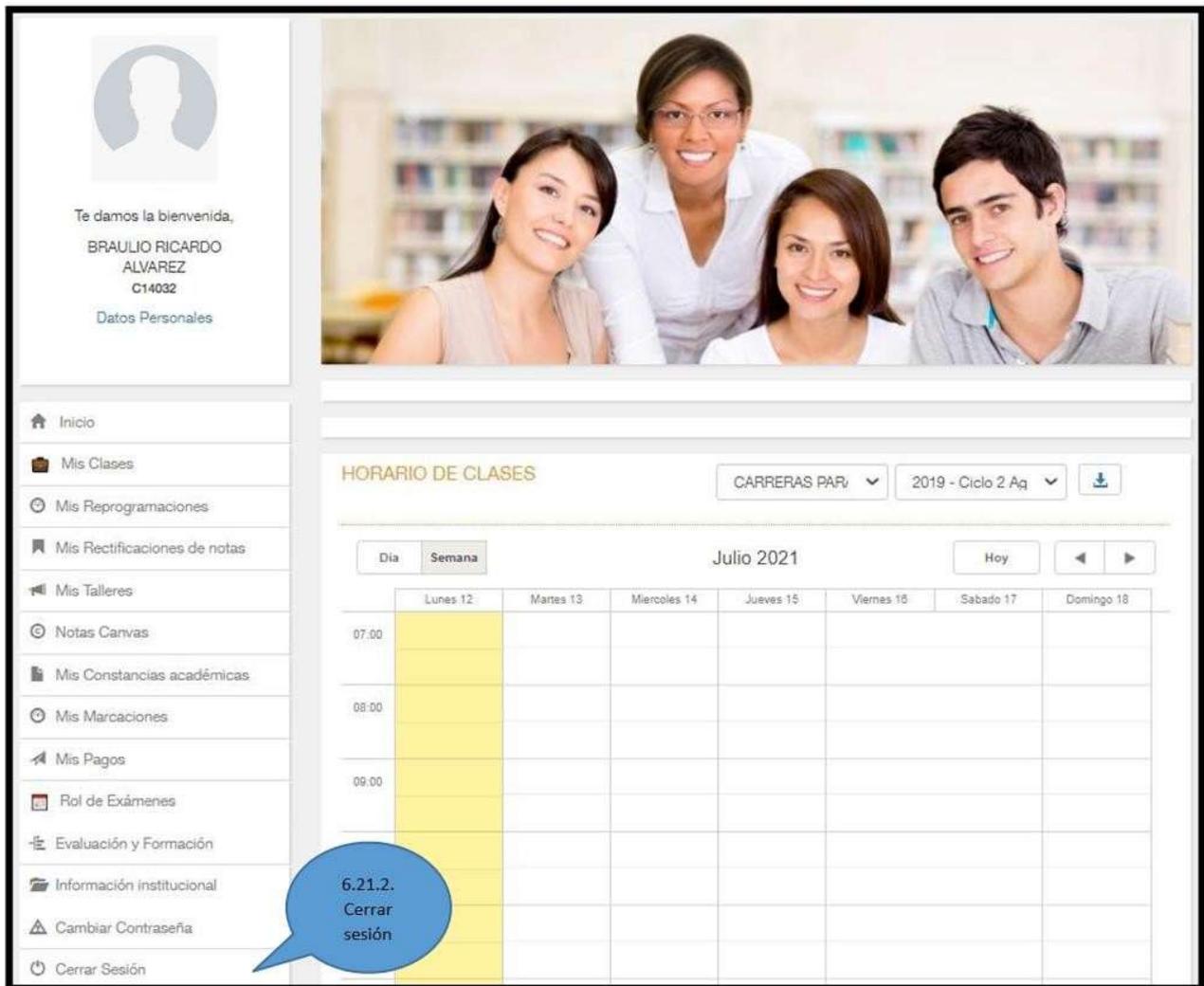
6.22. Acceso directo a Portales

6.22.1. Podrás acceder rápidamente a la plataforma LMS UTP+Class, Correo UTP, Tu Biblioteca UTP, Servicios de Tecnología, Beneficios, Biblioteca UTP y al CAD en Línea .



Cerrar sesión

6.22.2. Para salir de tu cuenta, haz clic en “Cerrar Sesión”



Te damos la bienvenida,
BRAULIO RICARDO ALVAREZ
 C14032
 Datos Personales

Inicio
 Mis Clases
 Mis Reprogramaciones
 Mis Rectificaciones de notas
 Mis Talleres
 Notas Canvas
 Mis Constancias académicas
 Mis Marcaciones
 Mis Pagos
 Rol de Exámenes
 Evaluación y Formación
 Información institucional
 Cambiar Contraseña
 Cerrar Sesión

6.21.2. Cerrar sesión

HORARIO DE CLASES CARRERAS PAR/ 2019 - Ciclo 2 Aq

Julio 2021

Día	Semana						
	Lunes 12	Martes 13	Miércoles 14	Jueves 15	Viernes 16	Sábado 17	Domingo 18
07:00							
08:00							
09:00							

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión que está cambiando	Ítem	Detalle	Responsable del cambio
01	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó las imágenes de los pasos a seguir. - Se añadió el paso 6.18 	Álvaro Valdez Director Académico General
02	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se añadió el paso 6.11, 12,13 y 14 	Janeth Albújar Directora de Planificación Académica
03	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se añadió el paso 6.10.2.3 y 6.13 	Janeth Albújar Directora de Planificación Académica
04	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó las imágenes y títulos de los pasos a seguir 	Janeth Albújar Directora de Planificación Académica
05	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó las imágenes y títulos de los pasos a seguir 	Rosario Lozano Alvarez Directora de Gestión Académica Central
07	6. Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el acápite 6.21 Justificación de tardanzas e inasistencias. - Se actualiza la descripción e imagen del acápite 6.22 Acceso directo a portales. 	Rosario Lozano Alvarez Directora de Gestión Académica Central