
	<b>Guía de Justificación docente</b>		
	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	Lucia Palomino	Asistente de Gestión Académica Central	06.05.24
<b>Revisado por:</b>	Cristian Carrillo Rubina	Coordinador de operativa Académica	06.05.24
<b>Aprobado por:</b>	Rosario Lozano Alvarez	Directora de Gestión Académica Central	06.05.24
			<b>Código:</b> DPA-MA009
			<b>Versión:</b>

# Guía de Justificación docente

	<b>Guía de Justificación docente</b>	Código: DPA-MA009
		Versión: 06

## 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.

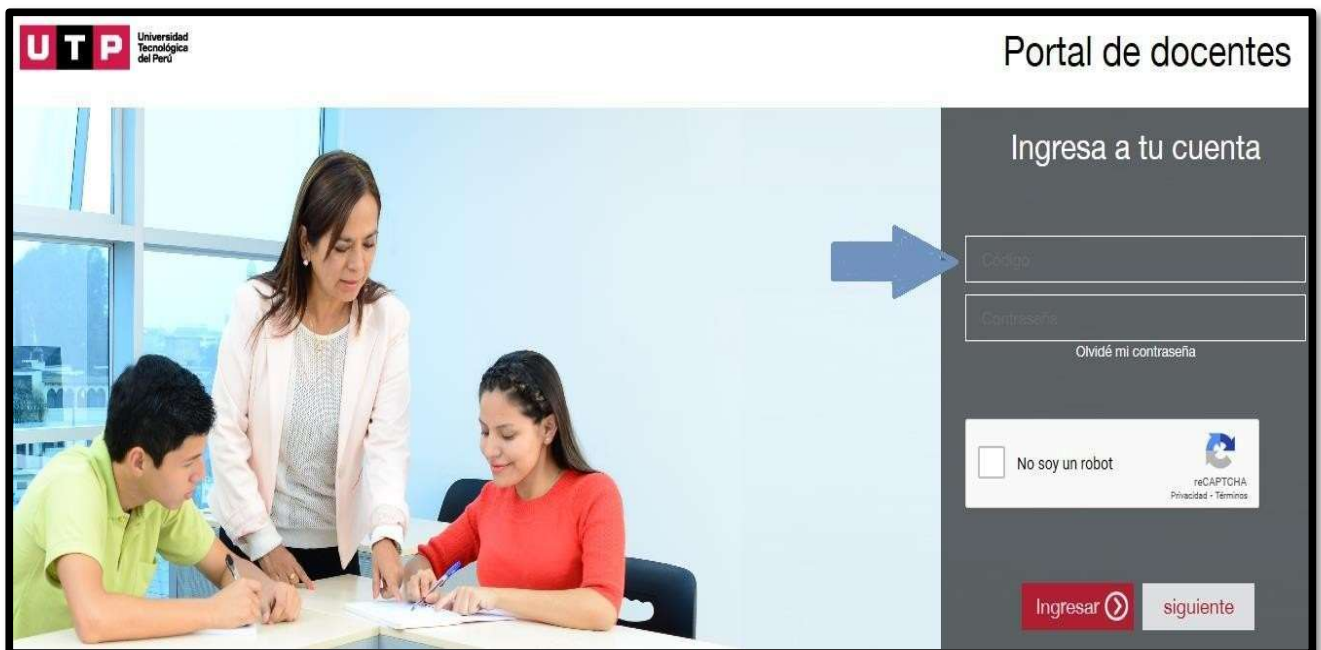
**6. DESARROLLO:**

**6.1. Ingresar a la cuenta**

**6.1.1. Ingresar código docente y contraseña, ejemplo:**

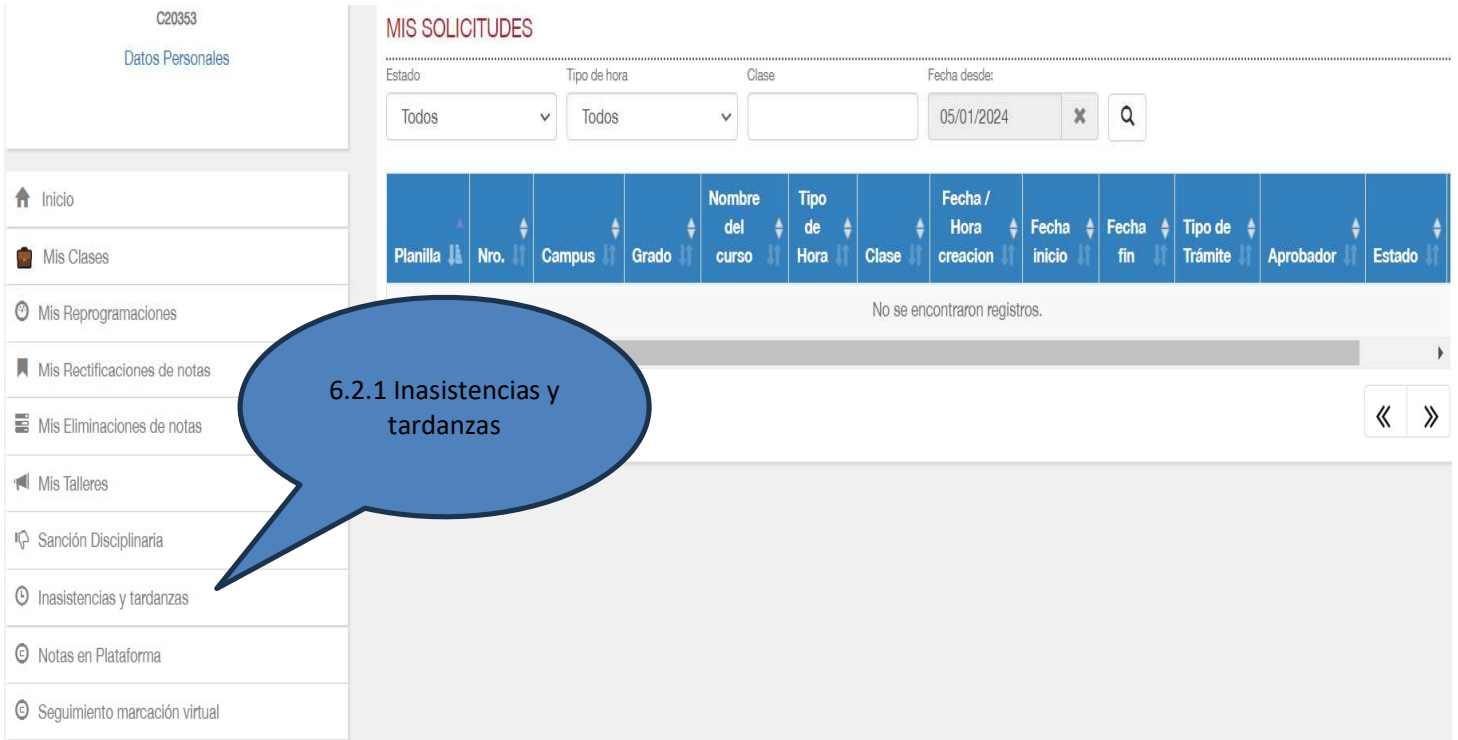
Código: C02046

Contraseña: xxxxxxxxxx



## 6.2. Justificación de tardanzas e inasistencias

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



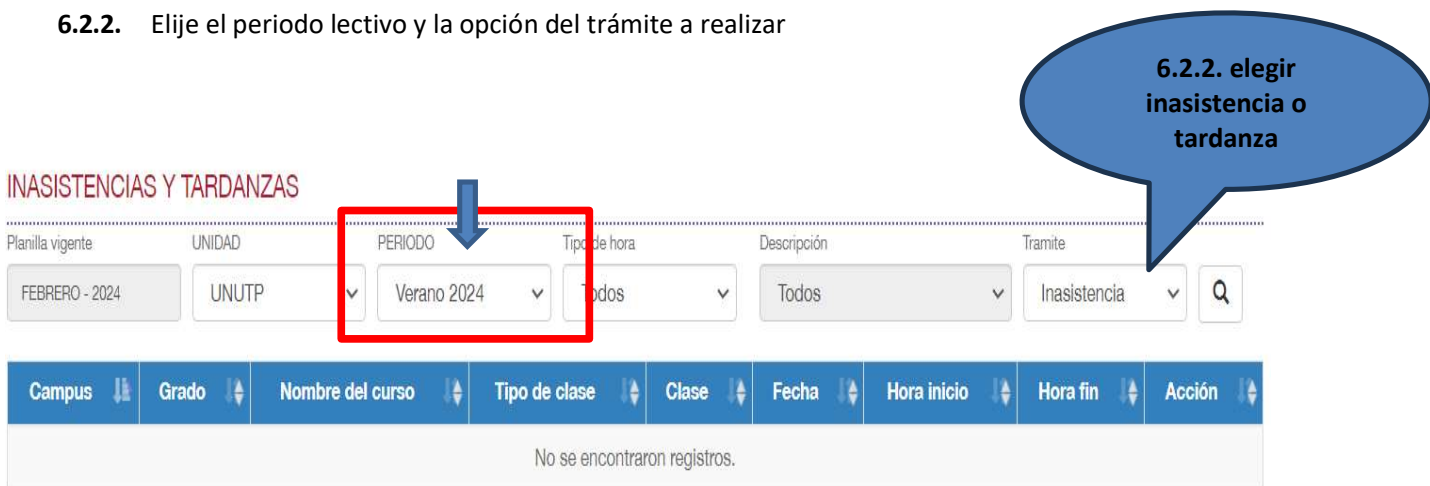
**MIS SOLICITUDES**

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.												

6.2.1 Inasistencias y tardanzas

6.2.2. Elige 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.								

6.2.2. elegir inasistencia o tardanza

**6.2.3.** Haz clic en la lupa y saldrá los cursos que haya tenido tardanza o inasistencia y das clic en justificar.

**INASISTENCIAS Y TARDANZAS**

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

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

**6.2.3 Dar Clic en justificar**

**6.2.4.** Saldrá la siguiente imagen y se llenaran los siguientes datos:

- Elegir el motivo de falta o tardanza según corresponda:
  - Descanso Médico
  - Sí dictó, pero el sistema no reconoció la asistencia
  - Cambio de clase de presencial a remoto
  - Marcación virtual, desfase en minutos de conexión
  - Licencias (Maternidad, Paternidad, Fallecimiento de familiar, licencia por familiar grave)
- Fecha de inasistencia o tardanza
- Evidencia correspondiente de su falta o tardanza
- Enviar

**Justificación de tardanza**

Campus: ICA    Grado: PREG    Nombre del curso: DIFICULTADES    Clase: 43086

Detalle del trámite

Motivo de falta: **Descanso médico**

Fechas:

Evidencia:

Comentario:

**Elegir el motivo de falta o tardanza**

1. El documento debe encontrarse legible y sin enmendaduras  
 2. Nombres completos correctamente escritos  
 3. Fecha de inicio y fin con el total de días a considerar  
 4. Se debe visualizar la firma y sello del médico tratante  
 5. DM debe ser reportado dentro de las 48 hrs de haber sido emitido

\* Recuerda que si es un descanso médico por EsSalud debe contar con el RUC de UTP 20462509236

Recordar que el colaborador debe tener en custodia sus documentos originales, para que luego pueda entregarlos en físico cuando lo requiera.

Descansos médicos- Particulares

### Justificación de inasistencia

Campus: LIMAS Grado: PREG Nombre del curso: Clase: 7540

Detalle del trámite:

Motivo de falta: Descanso médico

Fechas: 26/10/2023 a 27/10/2023

Evidencia:  N...  
\* El tamaño máximo permitido debe ser de 10MB.  
\* Solo se puede adjuntar como máximo 1 archivo de evidencia en multiformato (pdf).

#### Condiciones para justificar Faltas o Tardanzas

**Descansos médicos- Emitidos por EsSalud- Certificado Temporal para el Trabajo**

1. El documento debe encontrarse legible y sin enmendaduras
2. Nombres completos correctamente escritos
3. Fecha de inicio y fin con el total de días a considerar
4. Se debe visualizar la firma y sello del médico tratante
5. DM debe ser reportado dentro de las 48 hrs de haber sido emitido

\* Recuerda que si es un descanso médico por EsSalud debe contar con el RUC de UTP 20462509236

Recordar que el colaborador debe tener en custodia sus documentos originales, para que luego pueda entregarlos en físico cuando se requiera.

**Descansos médicos- Particulares**

1. El documento debe encontrarse legible y sin enmendaduras

Elegir la fecha de inasistencia o tardanza

Adjuntar la evidencia correspondiente

### Justificación de tardanza

Campus: ICA Grado: PREG Nombre del curso: DIFICULTADES DEL APRENDIZAJE Clase: 43086

Detalle del trámite:

Motivo de falta: Licencias (Maternidad, Pater...)

Fechas:

Evidencia:  N...  
\* El tamaño máximo permitido debe ser de 10MB.  
\* Solo se puede adjuntar como máximo 1 archivo de evidencia en multiformato (pdf).

#### Condiciones para justificar Faltas o Tardanzas

**Licencia por Maternidad: Emitidos por EsSalud- Certificado Temporal para el Trabajo (CITT)**

1. El CITT debe encontrarse legible y sin enmendaduras
2. Nombres completos correctamente escritos
3. Fecha de inicio y fin con el total de días a considerar
4. Se debe visualizar la firma y sello del médico tratante
5. DM debe ser reportado dentro de las 48 hrs de haber sido emitido

\* Recuerda que si es un descanso médico por EsSalud debe contar con el RUC de UTP 20462509236

Recordar que el colaborador debe tener en custodia sus documentos, para que luego pueda entregarlos en físico cuando se requiera.

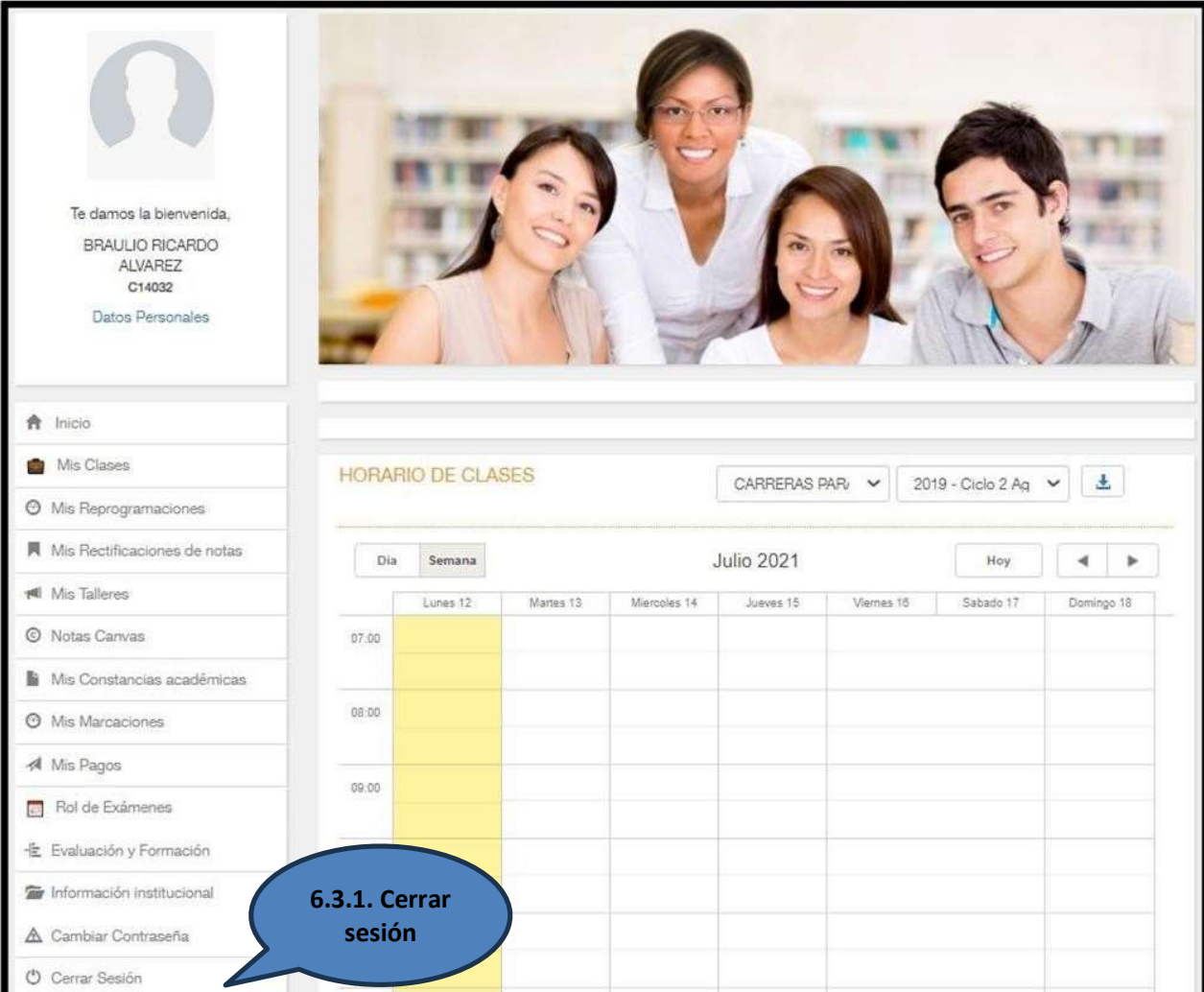
**Licencia por Maternidad- Particular**

1. El documento debe encontrarse legible y sin enmendaduras

Dar clic en aceptar y la solicitud será enviada

### 6.3. Cerrar sesión

#### 6.3.1. 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

**6.3.1. Cerrar sesión**

**HORARIO DE CLASES** CARRERAS PARV 2019 - Ciclo 2.º Aq

Julio 2021

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