

	<b>Política de Marcación de Asistencia del Docente</b>			
	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>Código: CMP - PT005</b>
<b>Elaborado por:</b>	Sandra Gonzalo	Jefe de Compensaciones y Beneficios	02/12/2025	<b>Versión: 08</b>
<b>Revisado por:</b>	Rosario Lozano	Director de Gestión Académica Central	02/12/2025	
<b>Aprobado por:</b>	Jesús Lobo	Gerente de Desarrollo Humano	02/12/2025	

# POLÍTICA DE MARCACIÓN DE ASISTENCIA DEL DOCENTE

**1. OBJETIVO**

Brindar a los docentes de UTP los lineamientos a seguir para su marcación de asistencia bajo la modalidad de clases presenciales, remotas y virtuales.

**2. ALCANCE**

Aplica a todos los docentes de Pregrado, Semipresencial y EPG.

**3. DEFINICIONES:**

3.1. **CAD:** Centro de Atención al Docente.

3.2. **Zoom:** Sistema donde se puede realizar reuniones virtuales.

3.3. **UTP+ Class:** Aula Virtual de UTP

3.4. **SMA:** Sistema de marcación de asistencia en aula.

**4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

4.1 **CMP – MA004** Marcación de asistencia docente presencial - Manual de usuario.

4.2 **CMP – DO001** Guía de marcación de asistencia docente en clase de modalidad remota –Sincrónica

**5. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS****5.1. Lineamientos de marcación en clase de modalidad presencial.**

- a. La marcación de asistencia se realizará en aula.
- b. Es responsabilidad del docente marcar su asistencia en cada clase y aula programada.
- c. La marcación de asistencia deberá realizarse solo a la hora de inicio de clase.
- d. El docente podrá marcar asistencia hasta con diez minutos de anticipación del inicio de clases.
- e. La UTP cuenta con el sistema de marcación de asistencia en aula a través del siguiente link: [asistencia.utp.edu.pe](http://asistencia.utp.edu.pe)
- f. El docente deberá ingresar a UTP+ Class y acceder a zoom para grabar la clase.
- g. Para efectos de la marcación de asistencia y el pago de las horas, deberá cumplir con el punto e y f sin excepción.
- h. Cualquier inconveniente con el marcado de asistencia, reportarla al Zendesk del CAD.

**Nota:** El docente puede consultar el manual de marcación de asistencia docente para mayor facilidad

**5.2. Lineamientos de Marcación en clase de modalidad remota - sincrónica**

- a. La UTP cuenta con el sistema de marcación en aula a través del ZOOM disponible al ingresar al UTP+ Class.
- b. Es responsabilidad del docente conectarse a Zoom a la hora programada de la clase, como parte de la marcación de su asistencia.
- c. El registro de la hora de ingreso del docente se da en automático una vez que inicia la conexión a la clase programada a través de Zoom.
- d. El docente podrá conectarse diez minutos antes de la clase para validar que la conectividad esté conforme.
- e. El docente debe mantener la cámara encendida durante el desarrollo de la clase.
- f. Cualquier inconveniente con el marcado de asistencia originados por corte de luz o problemas con la conexión a internet deberán reportarlo al Zendesk del CAD con el debido sustento.

**Nota:** El docente puede consultar la guía de marcación de asistencia docente en clase de modalidad remota para mayor facilidad.

**5.3. Lineamientos de Marcación de asistencia por el acompañamiento docente virtual - asincrónica**

- a. La UTP cuenta con el sistema UTP+ Class, mediante el cual el docente realizará el acompañamiento virtual.
- b. La labor de acompañamiento docente será evaluada semanalmente, es decir, de lunes a domingo.
- c. Es responsabilidad del docente realizar el acompañamiento al alumno de acuerdo con lo establecido en esta modalidad.
- d. Mediante interacción vía UTP+ Class, el docente deberá acreditar una conexión mayor o igual al 50% de las horas semanales que dura el curso al que realizará acompañamiento.
- e. El docente debe enviar al menos dos (02) anuncios a la semana, 10 puntos por cada uno. Uno de los anuncios deberá enviarse entre lunes y jueves, el siguiente entre viernes o domingo.
- f. Para efectos de la marcación de asistencia y el pago de las horas de acompañamiento semanal, deberá cumplir con el punto d y e sin excepción.

**5.4. Lineamientos de Marcación de asistencia por asesoría temática en el Programa de titulación.**

- a. La UTP cuenta con el sistema de marcación a través del ZOOM disponible para el desarrollo de asesorías temáticas para el programa de titulación PIT- PET.
- b. Es responsabilidad del docente conectarse a Zoom a la hora programada de la clase, como parte de la marcación de su asistencia.
- c. El registro de la hora de ingreso del docente se establece una vez inicia la conexión a la clase programada a través de Zoom.

- d. La asesoría temática se fundamenta en la reunión entre el Bachiller y asesor, desarrollando la actividad.
- e. La tolerancia para la espera de la conexión de los estudiantes será de 10 minutos, pasado este tiempo el docente puede desconectarse. Para efectos del pago de la asesoría, se tendrá en cuenta la cantidad de horas programadas, las cuales deben corresponder a reuniones de al menos 1 hora académica y en las que participe al menos un asesorado, en caso contrario, la asesoría deberá reprogramarse.

**6. Anexos.**  
No aplica

**7. Control de cambios**

Versión que está cambiando	Ítem	Detalle	Responsable del cambio
01	1. Objetivo	- Se agrega la modalidad remota.	Rocío Silva Jefe de compensaciones
	2. Alcance	- Se especifica las modalidades de formación y se retira al personal del CAD.	
	3. Definiciones	- Se aumenta la definición de UTP+ Class	
	4. Documentos de referencia	- Se cambia el nombre del documento CMP DO001	
	5. Políticas y Lineamientos	- En el punto 5.2 se cambia el título de "Lineamientos de Marcación en clase de modalidad virtual" a "Lineamientos de Marcación en clase de modalidad remota - sincrónica" y se aumenta el punto e. - Se aumenta los "Lineamientos de Marcación de asistencia por el acompañamiento docente virtual - asincrónica" (5.3)	
02	5.2. Marcación en clase de modalidad remota - sincrónica	- Se actualiza el punto b sobre la marcación de asistencia.	Rocío Silva Jefe de compensaciones
	5.3 Lineamientos de Marcación de asistencia por el acompañamiento docente virtual- asincrónica	- Se actualiza el punto d y e.	

Versión que está cambiando	Ítem	Detalle	Responsable del cambio
03	5.1. Lineamientos de marcación en clase de modalidad presencial.	- Se actualiza todo el 5.1	Rocío Silva <b>Jefe de compensaciones</b>
04	Todo el documento	- Se cambia la plataforma Canvas por UTP+ Class	Sandra Gonzalo <b>Jefe de Compensaciones y Beneficios</b>
	2. Alcance	- Se actualiza el alcance, eliminando CGT y agregando Semipresencial.	
05	5.4 Lineamiento de Marcación de asistencia por asesoría temática en el Programa de titulación.	- Se adiciona el ítem: 5.4 Lineamiento de Marcación de asistencia por asesoría temática en el Programa de titulación.	Rosario Lozano <b>Directora de Gestión Académica Central</b>
06	5.3. Lineamientos de Marcación de asistencia por el acompañamiento docente virtual – asincrónica	- Se modifica el literal e) para precisar la redacción sobre el envío de anuncios semanales por parte del docente.	Rosario Lozano <b>Directora de Gestión Académica Central</b>
07	5.2. Lineamientos de Marcación en clase de modalidad remota – sincrónica	- Se adiciona el ítem: 5.2.e. El docente debe mantener la cámara encendida durante su clase	Rosario Lozano <b>Directora de Gestión Académica Central</b>