

 UTP Universidad Tecnológica del Perú	Manual del Portal Docente			
	NOMBRE	CARGO	FECHA	Código:
Elaborado por:	Nicol Pérez Velásquez	Analista de Gestión Académica Central	30.07.2026	GAC - MA030
Revisado por:	Cristian Carrillo Rubina	Jefe de Procesos y Gestión de Programas Académicos	30.07.20.26	Versión: 02
Aprobado por:	Rosario Lozano Álvarez	Directora de Gestión Académica Central	30.07.2026	

MANUAL DEL PORTAL DOCENTE

	Manual de Portal Docente	Código: GAC – MA030
		Versión: 02

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:

3.1. Portal Docente: Es la plataforma virtual que permite a los docentes tener acceso a su información personal y académica, 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:

4.1. GDH - RG001 Reglamento del docente

4.2. DyD - PT017 Sistema de Evaluación de Desempeño, Incentivo y Reconocimiento Docente D360 - marzo 2025

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 de Portal Docente.

5.2. 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.

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, lo cual incluye sistema virtual (Portal Docente) para el desarrollo de servicios de bienestar docente.

5.4. 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.

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 de la plataforma Portal Docente.

	Manual de Portal Docente	Código: GAC – MA030
		Versión: 02

6. DESARROLLO:

6.1. Ingresar a la cuenta:

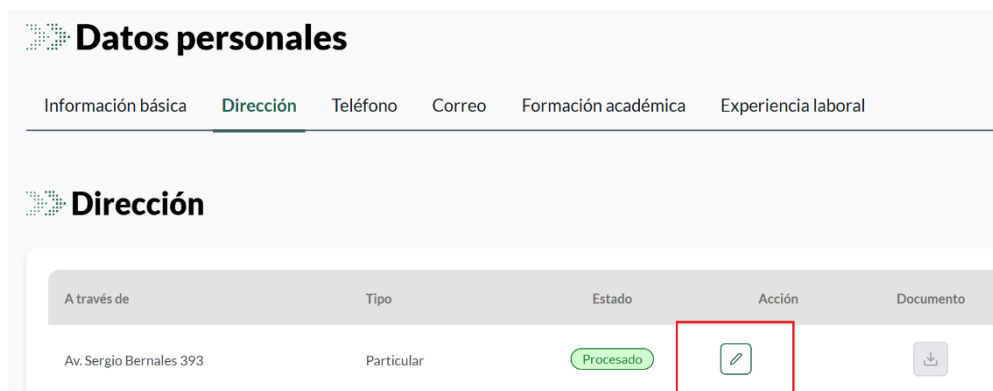
6.1.1. Ingresar al enlace <https://docente.utp.edu.pe/>, y completa los campos de código docente y contraseña para iniciar sesión. Ejemplo:

- Código: C02046

- Contraseña: xxxxxxxxxxx



6.2.1. Editar dirección: Ingresar al módulo de “Dirección” y hacer clic en el ícono de lápiz ubicado en el apartado “Acción”.



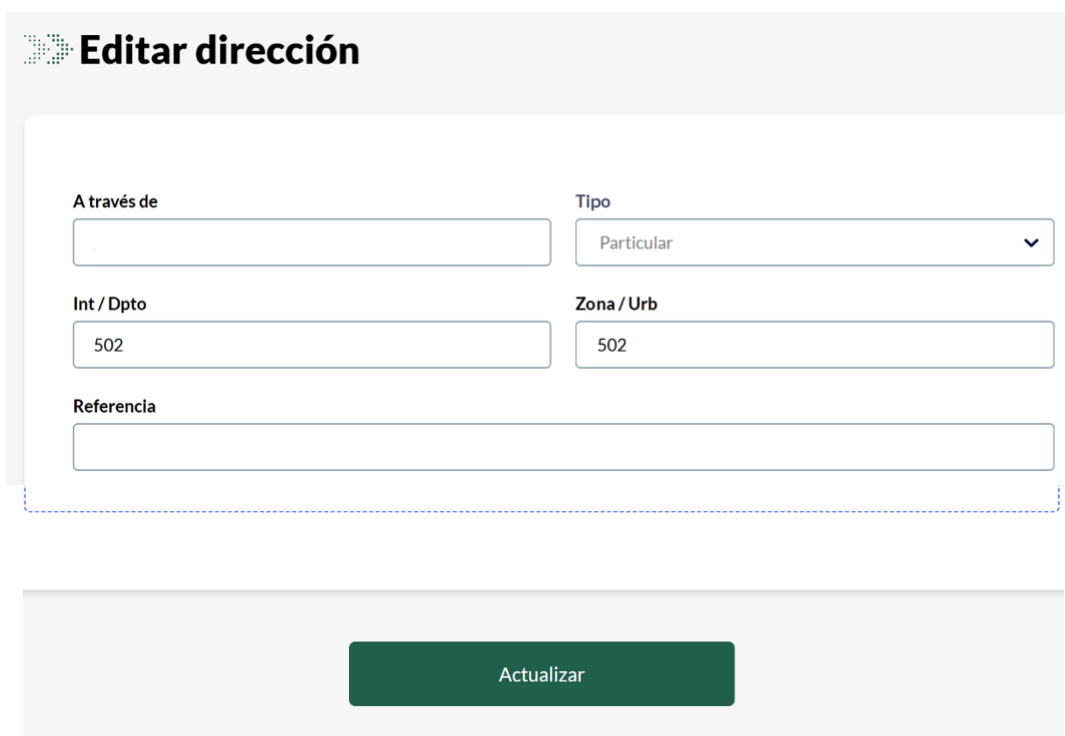
Datos personales

Información básica Dirección Teléfono Correo Formación académica Experiencia laboral

Dirección

A través de	Tipo	Estado	Acción	Documento
Av. Sergio Bernales 393	Particular	Procesado		

6.2.2. Completar datos: Ingresar la nueva dirección o completar los datos pendientes y hacer clic en “Actualizar”. Posteriormente, se visualizará la dirección actualizada.



Editar dirección

A través de

Tipo

Int / Dpto

Zona / Urb

Referencia

Actualizar

6.3. Agregar correo

Información básica
Dirección
Teléfono
Correo
Formación académica
Experiencia laboral



Correo

Agregar correo

Tipo	Correo electrónico	Principal	Estado	Acción
Trabajo	EALCANTARA@UTPEDU.PE	☐	Procesado	
Campus	pruebav5	☒	Pendiente Aprobación	



Agregar correo

Correo electrónico

Tipo

Seleccionar
▼

Confirmar

6.4. Formación académica

6.4.1. Dar Clic en “agregar Estudios” y se listará registros de formación académica ingresados



Formación académica

Agregar estudios

Especialidad	Institución	Grado	Fecha	Estado	Acción
"EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD: LENGUA, LITERATURA, FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA"	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	GRADO DOCTOR	31/12/2023 - 28/02/2025	Pendiente aprobación	
¿CÓMO APRENDEN LOS ESTUDIANTES?	ACADEMIA PARA LA FORMACIÓN EN COACHING	GRADO DOCTOR	31/12/2024 - 04/01/2025	Pendiente aprobación	
"EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD: LENGUA, LITERATURA, FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA"	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	GRADO DOCTOR	01/01/2025 - 02/01/2025	Pendiente aprobación	
¿CÓMO APRENDEN LOS ESTUDIANTES?	ACADEMIA PERUANA DE LA LENGUA	GRADO DOCTOR	30/04/2025 - 30/04/2025	Pendiente aprobación	
¿CÓMO APRENDEN LOS ESTUDIANTES?	ACCEDE	GRADO DOCTOR	30/04/2025 - 30/04/2025	Pendiente aprobación	
"EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD: LENGUA, LITERATURA, FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA"	7D BIM	GRADO MAESTRO	03/01/2024 - 01/01/2025	Pendiente aprobación	
¿CÓMO UTILIZAR LAS APLICACIONES DE GOOGLE PARA TRABAJO REMOTO Y COLABORATIVO?	ASOCIACIÓN EDUCATIVA DOGMA ET PRAXIS	TÍTULO UNIVERSITARIO	31/12/2024 - 04/01/2025	Pendiente aprobación	

6.5. Información Laboral

6.5.1. Agregar experiencia: Hacer clic en “Agregar experiencia”, completar la información requerida y luego confirmar.


Experiencia laboral

Agregar experiencia

Empresa	Cargo	Fecha	Estado	Acción
NESTLE	GERENTE NACIONAL	02/01/2024 - 04/01/2025	Pendiente aprobación	

País

Ciudad

Mes inicio

Año inicio

Mes fin

Año fin

Empresa

Sector

Cargo

Descripción del cargo

Máximo 8 archivos

 Subir archivo

Archivos PDF, PPT, Word, Excel o JPG
(Tamaño máximo por cada archivo 30 MB)

☐ Actualmente

Confirmar

6.6. Carga académica:

6.6.1. Visualizar cursos y horas programadas: Hacer clic en “Inicio” y completar la unidad y el período para visualizar los cursos y las horas programadas del período actual.

PORTAL DOCENTE

Inicio

Cursos

Horario

Trámites docente

Espacio docente

Hola, **Rosario**
 C09251


Mis clases

TODAS

Unidad

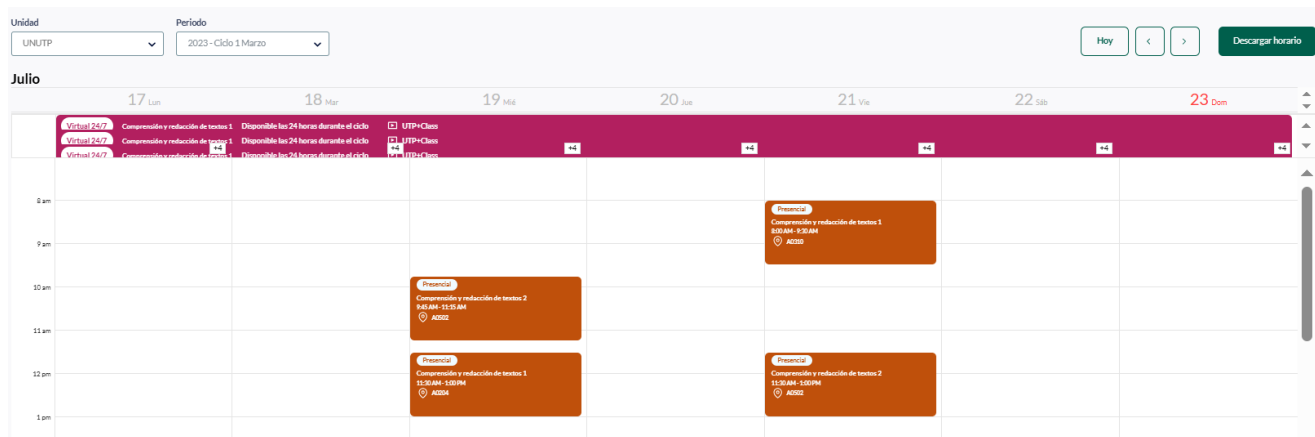
Período

UNUTP

2026 - Ciclo 1 Marzo

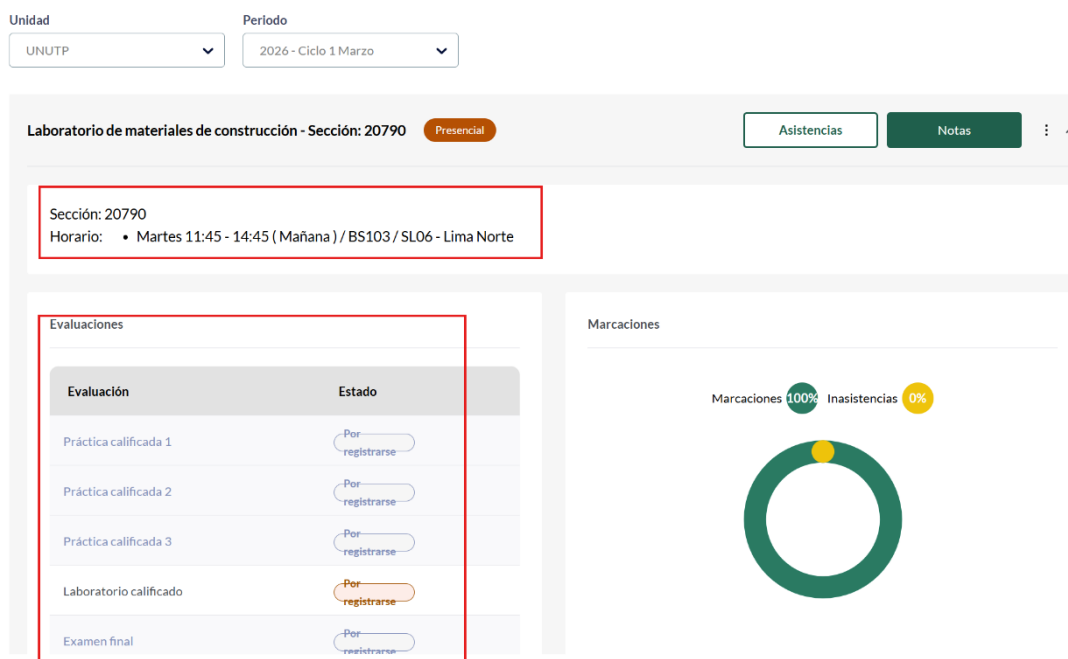
Curso	Ciclo	Grado	Horas lectivas	Ubicación	Sección	
Laboratorio de materiales de construcción	2026 - Ciclo 1 Marzo	Pre grado	0.44	Campus Lima Norte Utp	20790	Presencial Asistencias Notas ⋮

6.6.2. Visualiza en el calendario todos tus cursos asignados



6.7. Cursos:

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



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

Unidad

UNUTP

▼

Periodo

2026 - Ciclo 1 Marzo

▼

Laboratorio de materiales de construcción - Sección: 20790
Presencial

Asistencias

Notas

⋮

^

Sección: 20790

Horario: • Martes 11:45 - 14:45 (Mañana) / BS103 / SL06 - Lima Norte

Evaluaciones

Evaluación	Estado
Práctica calificada 1	Por registrar
Práctica calificada 2	Por registrar
Práctica calificada 3	Por registrar
Laboratorio calificado	Por registrar
Examen final	Por registrar

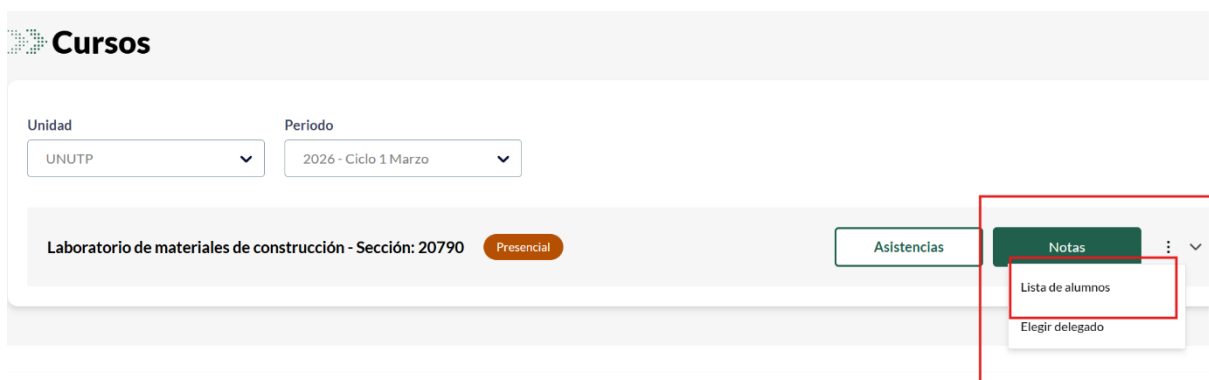
Marcaciones

Marcaciones 100%
Inasistencias 0%



6.8. Lista de alumnos:

6.8.1. Para visualizar hacer clic en los tres puntos y seleccionar la opción “Lista de alumnos” para ver la lista de estudiantes de la clase.



Cursos

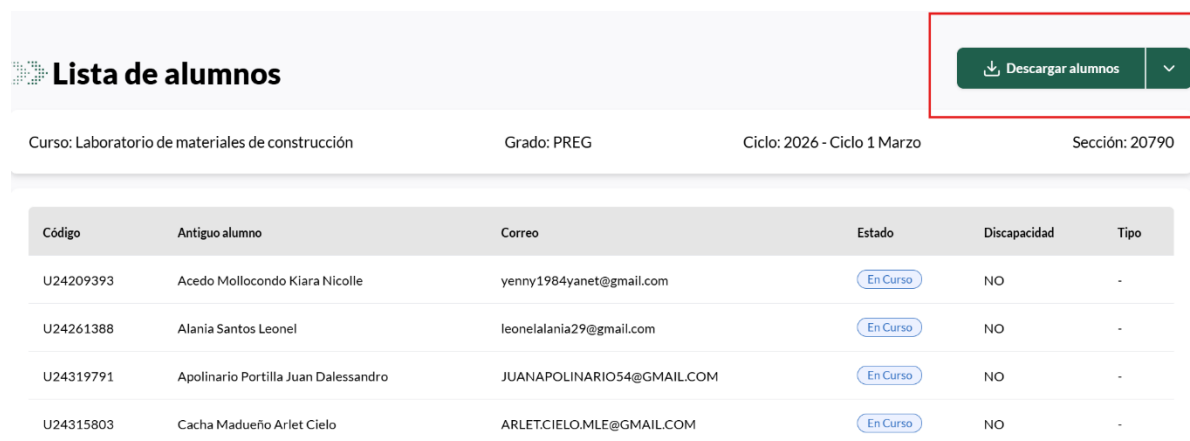
Unidad: UNUTP Período: 2026 - Ciclo 1 Marzo

Laboratorio de materiales de construcción - Sección: 20790 Presencial

Asistencias Notas

- Lista de alumnos
- Elegir delegado

6.8.2. Puede descargar para ver la lista de sus alumnos



Lista de alumnos

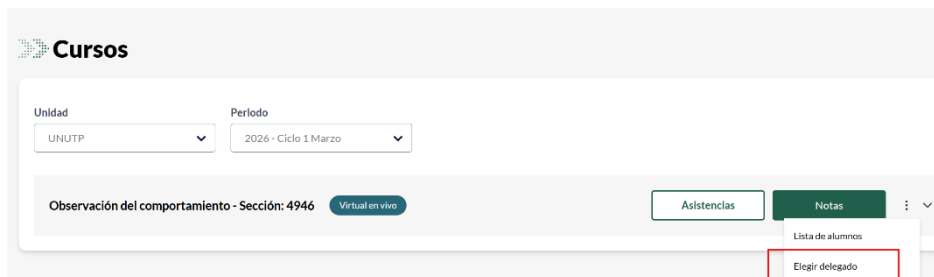
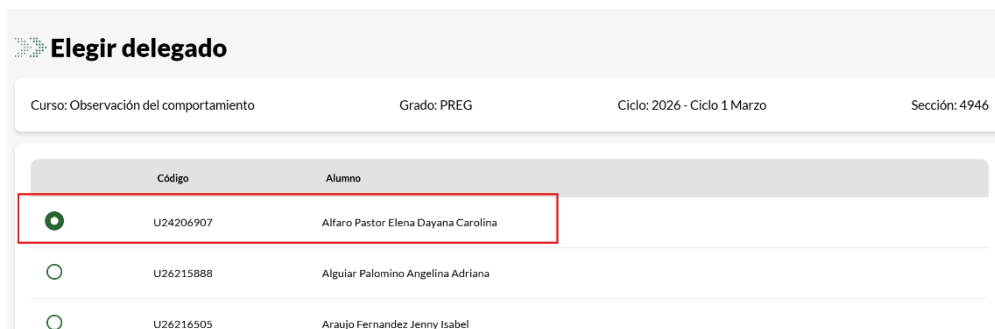
Curso: Laboratorio de materiales de construcción Grado: PREG Ciclo: 2026 - Ciclo 1 Marzo Sección: 20790

Descargar alumnos

Código	Antiguo alumno	Correo	Estado	Discapacidad	Tipo
U24209393	Acedo Mollocondo Kiara Nicolle	yenny1984yanet@gmail.com	En Curso	NO	-
U24261388	Alania Santos Leonel	leonelalania29@gmail.com	En Curso	NO	-
U24319791	Apolinario Portilla Juan Dalessandro	JUANAPOLINARIO54@GMAIL.COM	En Curso	NO	-
U24315803	Cacha Madueño Arlet Cielo	ARLET.CIELO.MLE@GMAIL.COM	En Curso	NO	-

6.9. Elección de delegados:

6.9.1. Para elegir al delegado de la clase, haga clic en la opción Elegir delegado, seleccione al estudiante que desea designar como delegado y, finalmente, haga clic en Confirmar para guardar la selección.

Código	Alumno
U24206907	Alfaro Pastor Elena Dayana Carolina
U26215888	Alguilar Palomino Angelina Adriana
U26216505	Araujo Fernandez Jenny Isabel

6.10. Asistencia de alumnos:

6.10.1. Puede descargar y visualizar la asistencia de los alumnos

Unidad
Periodo

UNUTP
2023 - Cdo 2 Agosto

Comprensión y redacción de textos 1
Presencial
Asistencias
Notas

Comprensión y redacción de textos 1
Virtual 24/7
Asistencias
Notas

Comprensión y redacción de textos 2
Virtual 24/7
Asistencias
Notas

Nivelación de redacción
Virtual 24/7
Asistencias
Notas

Asistencia de alumnos				
Curso: Comprensión y redacción de textos 1		Grado: PREG	Ciclo: 2023 - Ciclo 2 Agosto	Sección: 22606
Mes del ciclo actual < Diciembre 2023 > Descargar asistencias				
Código	Alumno	% Inasistencia	05/12/2023 09:45AM	07/12/2023 09:45AM
U20231476	Arotona Villafuerte Ayrtón Rodolfo Marcelino	20%	✓	✓
U23305692	Ayvar Cardenas Mariana Valeria	2%	✓	✓
U23226289	Bontemps Tades Matias	29%	✓	✓
U23250228	Chumpitaz Moreno Dely Anabel	20%	✓	✓
U23250278	Cortez Vega Jean Paul	76%	✓	✓
U23265522	Costa Madalengoitia Emanuel Jeremy	23%	✓	✓
U23314284	Cuadros Tello Rossmery Marisol	2%	✓	✓
U23267269	Diaz Paredes David Pedro	67%	✓	✓

6.11. Notas:

6.11.1. Ingresar notas: Hacer clic en “Notas” y, en el apartado “Por registrar”, completar las calificaciones en el casillero correspondiente.

Mis clases

Hoy
Toda

Unidad
Periodo

UNUTP
2026 - Ciclo 1 Marzo

Curso	Ciclo	Grado	Horas lectivas	Ubicación	Sección	Asistencias	Notas
Laboratorio de materiales de construcción Presencial	2026 - Ciclo 1 Marzo	Pre grado	0.44	Campus Lima Norte Utp	20790	Asistencias	Notas

Laboratorio calificado

Curso: Laboratorio de materiales de construcción

Grado: PREG

Ciclo: 2026 - Ciclo 1 Marzo

Sección: 20790

Notas por evaluación

Alumno sancionado: Sudáfrica Alumno retirado: RE No se presentó: NS Notas: 0 a 20

Código	Antiguo alumno	Nota
U24209393	Acedo Mollocondo Kiara Nicolle	
U24261388	Alania Santos Leonel	
U24319791	Apolinario Portilla Juan Dalessandro	
U24315803	Cacha Madueño Arlet Cielo	
U24320352	Campos Carmen Italo	

6.11.2. Para validar el registro de tus notas, se enviará un código token tu correo institucional y teléfono celular registrado previamente.

Ingresa el token para confirmar la operación

Hemos enviado el código token al:
Correo: e*****@utp.edu.pe y Celular: 930****

○ ○ ○ ○ ○ ○

0	5	3
7	4	8
1	2	6
	9	☞

Portal Docente: Pin de confirmación

PD [Portal Docente <portal@utp.edu.pe>](mailto:portal@utp.edu.pe)
Para: EUSERTEST1

Hola, ELIZABETH YOLANDA

Tu código token para completar la solicitud de notas en la plataforma del Portal Docente es:

330552

Este código token es válido solo por 3 minutos desde que lo generaste

[Responder](#) [Reenviar](#)

Tu código token solicitado en el Portal Docente es: **733946**

6.12.2. Completar datos de clase original: En el apartado “Clase original”, seleccionar el motivo de la recuperación y registrar la fecha y hora original de la clase.

Curso: Laboratorio de materiales de construcción
Grado: PREG
Ciclo: 2026 - Ciclo 1 Marzo
Sección: 20790

Clase original

Tipo

Seleccionar

Adelanto de finales

Feriado

Incidencias de inicio de ciclo

Incidencias en sede

Reprogramar sesion laboratorio

Permisos por la universidad

Descanso médico

Seleccionar

Clase a reprogramar

02/06/2026 11:45:00 a 14:45:00

02/06/2026 11:45:00 a 14:45:00

Turno

MAÑANA

Modelo Hora

4.00H 45Min

Dirección

Ingresar

Reprogramación de Link Zoom

Ingresar

Hora fin

HH:MM

6.12.3. Completar datos de clase reprogramada: En el apartado “Clase reprogramada”, ingresar el día, la hora de inicio y fin en que se realizará la recuperación, así como el enlace de Zoom de la clase.

Clase reprogramada

Edificio

Seleccionar

Día

17/05/2026

Hora inicio

Seleccionar

Instalación

Seleccionar

Dirección

Ingresar

Reprogramación de Link Zoom

Ingresar

Hora fin

HH:MM

Confirmar

6.12.4. Completar solicitud: Una vez ingresada toda la información de la clase a recuperar, el docente debe seleccionar el tipo de aula requerida (teórica o laboratorio) y especificar la sede correspondiente. Luego, hacer clic en **“Aceptar”**

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

Clases

Solicitudes

Unidad

Periodo

Sección

UNUTP

2023 - Cdo 1 Marzo

Ingresar

0/0

Curso	Grado	Módulo	Sección	Estado	Fecha - Hora creación	Fecha - Hora original	Fecha - Hora reprogramada	Edificio	Instalación	Tipo de reprogramación	Acción	Aprobadores
Comprensión y redacción de textos 1	PRE GRADO	001	4386	Rechazado	04/06/2023	31/05/23 11:30 - 13:00	06/06/2023 10:00 - 11:30	UTP_71	Aula técnica - a0311 - aforo: 49	Falta		
Comprensión y redacción de textos 1	PRE GRADO	001	4386	Aprobado	04/06/2023	31/05/23 11:30 - 13:00	06/06/2023 10:00 - 11:30	UTP_71	Aula técnica - a0312 - aforo: 51	Descanso médico		
Comprensión y redacción de textos	PRE GRADO	001	20088	Aprobado	04/06/2023	31/05/23 09:45 - 11:15	07/06/2023 08:00 - 09:30	UTP_71	Aula técnica - a0311 - aforo: 49	Descanso médico		

6.13. Rectificación de notas

6.13.1. Rectificar curso: Hacer clic en la opción **“Rectificar”** en la clase para la cual se desea realizar la solicitud.


Trámites docente

Inasistencias y tardanzas
Reprogramaciones

Rectificaciones

Sanciones
Eliminaciones

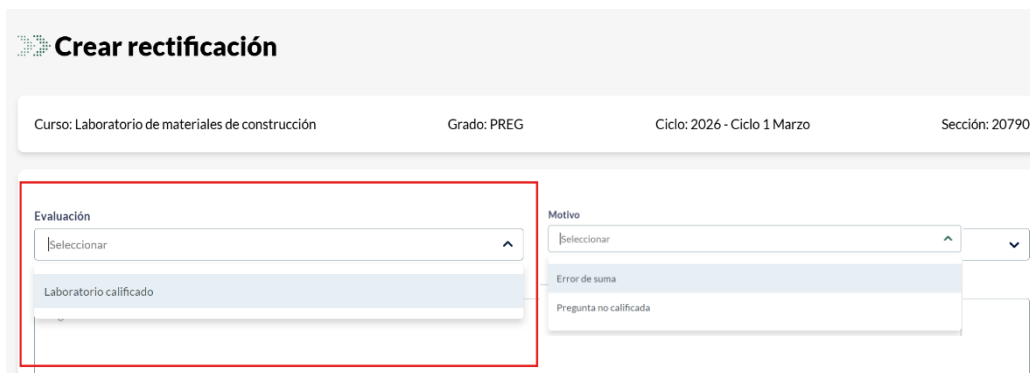

Rectificaciones

Clases

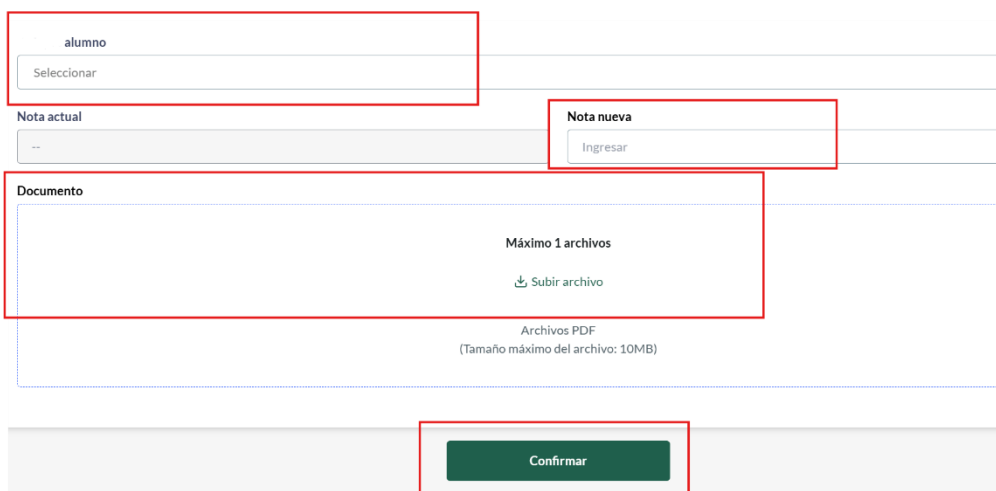
Solicitudes

Curso	Ciclo	Grado	Módulo	Sección	
laboratorio de materiales de construccion	2026 - Ciclo 1 Marzo	Pre grado	001	20790	Rectificar

6.13.2. Crear solicitud de rectificación: Seleccionar el tipo de evaluación que se va a rectificar y el motivo de la solicitud.



6.13.3. Seleccionar al alumno; se visualizará la nota actual y se deberá ingresar la nueva nota. Asimismo, adjuntar evidencias donde se visualice la nueva nota del alumno. Confirmar.



6.13.4. Visualizar estado de la solicitud de rectificación.

Clares Solicitudes														
Unidad		Período		Sección										
UNUTP		2023 - Ciclo 2 Agosto		Ingresar		0/5								
Alumno	Curso	Grado	Módulo	Sección	Tipo	Estado	Fecha - Hora creación	Evaluación	Nota antes	Nota después	Motivo	Acción	Aprobadores	
Bontemps Tadeo Matías U23226289	Comprensión y redacción de textos 1	Pregado	001	22606	Docente	En revisión	23/05/2025 17:52	Tarea Académica 1	20	15	Error de suma		Rr	
Ayvar Cardenas Mariana Valeria U23305692	Comprensión y redacción de textos 1	Pregado	001	22606	Docente	En revisión	23/05/2025 17:47	Tarea Académica 1	12	15	Error de suma		Rr	
Apaza Guerrero María Emilia U23328504	Nivelación de redacción	Pregado	001	48544	Alumno	No procede	21/05/2025 09:43	Tarea Académica 2	16	0	Pregunta no calificada		Rr	
Apaza Guerrero María Emilia U23328504	Nivelación de redacción	Pregado	001	48544	Alumno	Procede	21/05/2025 09:15	Tarea Académica 2	16	18	Pregunta no calificada		Rr	
De La Cruz Rojas Yaqullí Lizet U23305890	Nivelación de redacción	Pregado	001	48544	Alumno	En revisión	14/05/2025 11:41	Tarea Académica 2	20	17	Pregunta no calificada		Rr	

6.14. Eliminaciones de Nota

6.13.1 Eliminar nota curso: Hacer clic en la opción “Eliminar” en la clase para la cual se desea realizar la solicitud.



Trámites docente

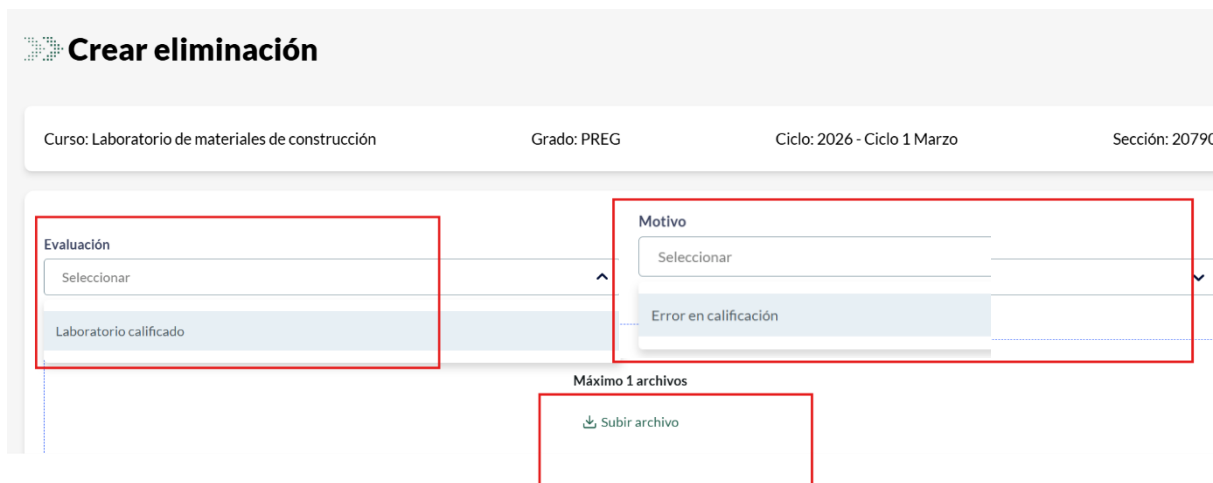
Inasistencias y tardanzas Reprogramaciones Rectificaciones Sanciones **Eliminaciones**

Eliminaciones

Clases Solicitudes

Curso	Ciclo	Grado	Módulo	Sección	
laboratorio de materiales de construcción	2026 - Ciclo 1 Marzo	Pre grado	001	20790	Eliminar

6.13.2 Crear solicitud de eliminación: Seleccionar el tipo de evaluación que se va a eliminar, el motivo de la solicitud y adjuntar las evidencias donde se verifique todas las notas de los alumnos.



Crear eliminación

Curso: Laboratorio de materiales de construcción Grado: PREG Ciclo: 2026 - Ciclo 1 Marzo Sección: 20790

Evaluación

Seleccionar

Laboratorio calificado

Motivo

Seleccionar

Error en calificación

Máximo 1 archivos

Subir archivo

6.13.3 De ser aprobada esta solicitud, se eliminarán todas las notas registradas en esta evaluación. Luego deberá ingresar todas las notas nuevamente. **Confirmar.**

6.15. Marcaciones

6.15.1. Clases presenciales: Para visualizar el reporte de marcaciones en aula, seleccionar el rango de fechas que se desea ver.

Marcarciones

En aula

Virtual

Desde

Hasta

05/05/2024

05/06/2025

Descargar documento

Especialidad	Sección	Fecha	Hora entrada	Hora salida	Periodo programado	Periodo puntual	Periodo impuntual	Total periodo trabajado
Contabilidad	2242-3103112	06/05/2024	18:30	20:00	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-1155544	07/05/2024	10:30	12:00	2	2	0	2
Contabilidad	2242-3103112	07/05/2024	18:30	20:00	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-1155544	08/05/2024	10:30	12:00	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-1155544	08/05/2024	12:15	13:45	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-1155544	08/05/2024	14:00	15:30	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-3102444	08/05/2024	18:30	20:00	2	2	0	2
Administración de empresas	2242-3102444	09/05/2024	18:30	20:00	2	2	0	2
Economía	2242-3144631	11/05/2024	08:00	11:00	4	4	0	4

6.15.2. Clases virtuales: Para visualizar el reporte de marcaciones, seleccionar el período y la semana de clase correspondiente.

Marcaciones

En aula

Virtual

Periodo

Semana

Fecha fin de semana

2023 - Ciclo 2 Agosto

Semana 2

27/08/2023

Descargar documento

Curso	Sección	Tiempo en clase virtual (min)	Tiempo objetivo (min)	Minutos de conexión	Anuncios por semana
Comprensión y redacción de tex	7540	180	90	Cumplió	5
Comprensión y redacción de tex	33274	180	90	Cumplió	5
Nivelación de redacción	48544	180	90	Cumplió	5

6.15.3. Podrás descargar el detalle de tus marcaciones en las fechas seleccionadas (formato Excel y pdf).

Período	Semana	Fecha fin de semana			
2023 - Ciclo 2 Agosto	Semana 2	27/08/2023			
Curso	Sección	Tiempo en clase virtual (min)	Tiempo objetivo (min)	Minutos de conexión	
Comprensión y redacción de tex	7540	180	90	Cumplió	5
Comprensión y redacción de tex	33274	180	90	Cumplió	5
Nivelación de redacción	48544	180	90	Cumplió	5

6.15.4. Horas No Lectivas:

Las horas no lectivas comprenden las diversas actividades inherentes al ejercicio de la labor docente que no corresponden al dictado de clases. Solo las evaluaciones finales de la semana 18, los talleres de reforzamiento, las tutorías y las asesorías se visualizan en el Portal Docente, las demás actividades se realizan mediante los lineamientos y/o mecanismos de planificación, supervisión y verificación que se establezcan.

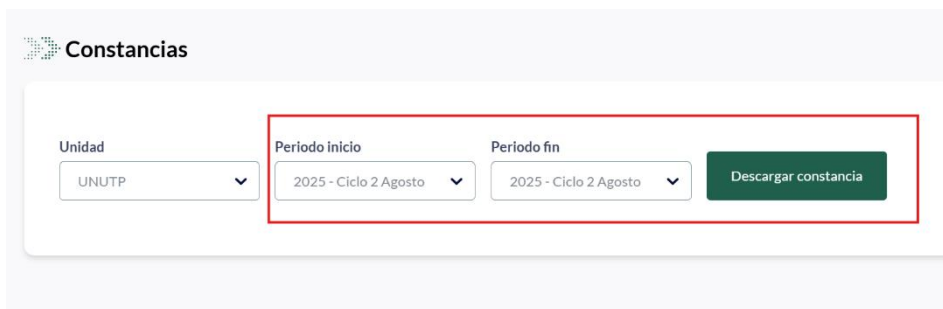
Las horas de reforzamiento, las tutorías y las asesorías también son denominadas “horas extracurriculares” y corresponden a actividades adicionales asignadas al docente autorizadas por la Universidad.



Especialidad	Sección	Fecha	Hora entrada	Hora salida	Periodo programado	Periodo puntual	Periodo impuntual	Total periodo trabajado
Horas especiales	2262-0000	21/07/2026	08:30	10:00	2	0	0	0
Horas especiales	2262-0000	21/07/2026	11:00	12:30	2	0	0	0
Horas especiales	2262-0000	21/07/2026	13:15	14:45	3	0	0	0

6.16. Constancias académicas

6.16.1. Solicitar constancia académica: Seleccionar el período de inicio y fin de la información que se desea visualizar, correspondiente a las asignaturas que ha tenido programadas en dichos períodos.



6.16.2. Descargar constancia:



CONSTANCIA

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

Código	Curso	Periodo
A16E	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS II	2023 - Ciclo 2 Agosto
AL01	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS I	2023 - Ciclo 2 Agosto
N01I	COMPRESIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS I	2023 - Ciclo 2 Agosto
X106	NIVELACIÓN DE REDACCIÓN	2023 - Ciclo 2 Agosto

Se expide la presente constancia a solicitud del/de la interesado(a).

6.17. Pagos

6.17.1. Visualizar boletas: Para visualizar la boleta de pagos, remuneraciones, CTS y utilidades, seleccionar el año y mes de la información que se desea consultar y luego hacer clic en “Descargar”.


Pagos

Remuneraciones

Año

2026

Mes

Febrero

Descargar documento

CTS

Año

Seleccionar

Mes

Seleccionar

Descargar documento

Utilidades

Año

Seleccionar

Descargar documento

6.18. Exámenes

6.18.1. Visualización y descarga del rol de exámenes: Haz clic en la opción “Exámenes” para visualizar tu rol de exámenes del periodo actual; luego revisa el detalle y, finalmente, presiona el botón “Descarga” para obtener la información.

Pagos
Exámenes
Evaluación y formación
Notas en plataforma educativa
Marcaciones
Constancias

Exámenes
Descargar exámenes

Unidad
Periodo
UNUTP
2023 - Ciclo 2 Agosto

Comprensión y redacción de textos i Presencial

Evaluación	Fecha	Hora inicio	Hora fin	Ambiente
Examen final	12/12/2023	09:45	11:15	71A0601 - LIMAS

Exámenes
Descargar exámenes

Unidad
Periodo
UNUTP
2023 - Ciclo 2 Agosto

Comprensión y redacción de textos i Presencial

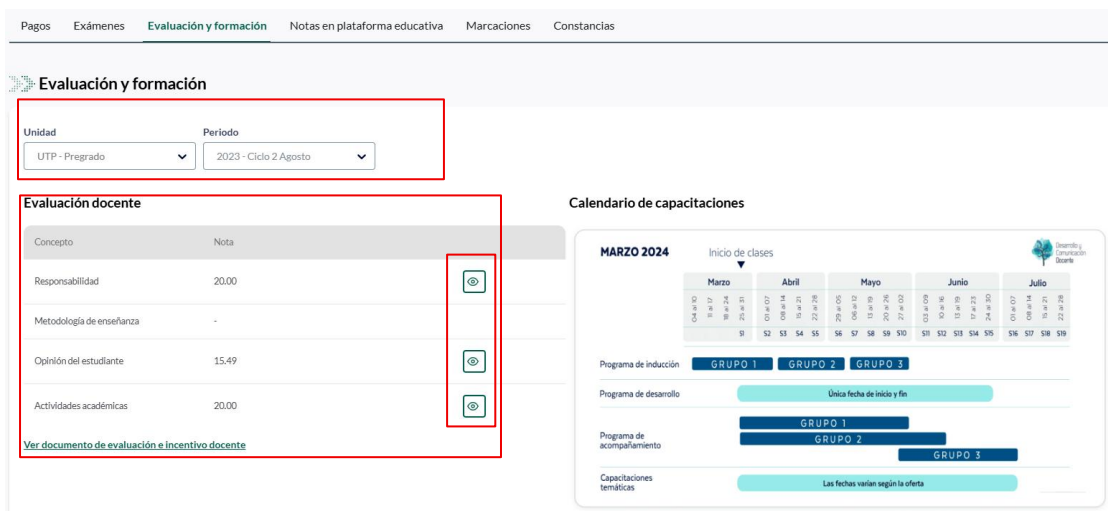
Evaluación	Fecha	Hora inicio	Hora fin	Ambiente
Examen final	12/12/2023	09:45	11:15	71A0601 - LIMAS

Descargar exámenes

Descargar excel
Descargar pdf

6.19. Evaluación y formación

6.19.1. Visualización de notas de Evaluación Docente: Haz clic en la opción “Evaluación y Formación”, luego selecciona el periodo que deseas revisar para visualizar el detalle de tus notas.



6.19.2. Para revisar el detalle de las notas por dimensión, haz clic en el ícono del “ojito”.

Detalle evaluación docente: Responsabilidad

Asistencia y puntualidad	Ingreso semana 9	Ingreso semana 17	Ingreso examen final	Entrega examen final	Entrega examen rezagado	Elección delegado	Ingreso examen rezagado	Promedio notas
No aplica	100	100	100	No aplica	No aplica	100	No aplica	20.00
100	100	100	100	100	No aplica	100	No aplica	20.00
No aplica	100	100	100	No aplica	No aplica	100	No aplica	20.00
No aplica	100	100	100	No aplica	No aplica	100	No aplica	20.00

6.19.3. Visualización de notas de Formación: Haz clic en la opción “Evaluación y Formación”, luego selecciona el periodo que deseas revisar para visualizar el detalle de tus notas.

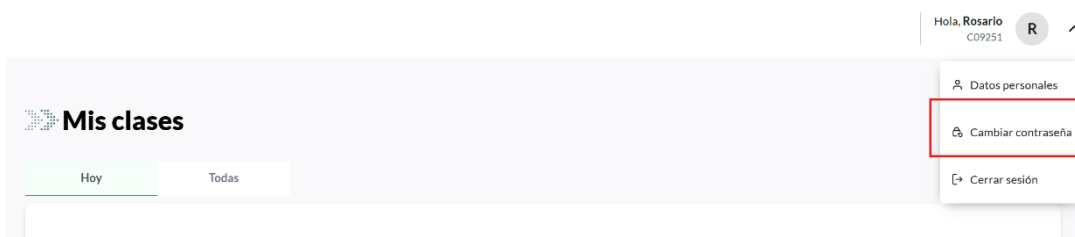
Formación docente

Fecha inicio	Fecha fin
14/05/2026	14/05/2026

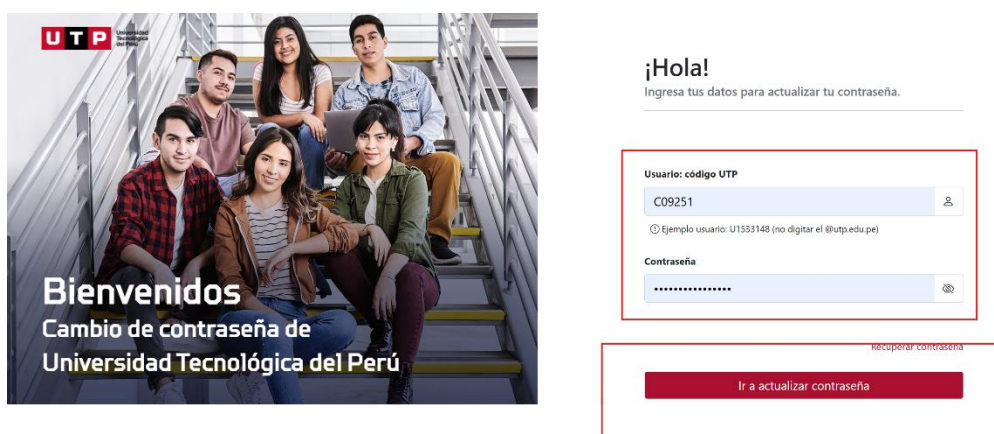
	Manual de Portal Docente	Código: GAC – MA030
		Versión: 02

6.20. Cambio de contraseña

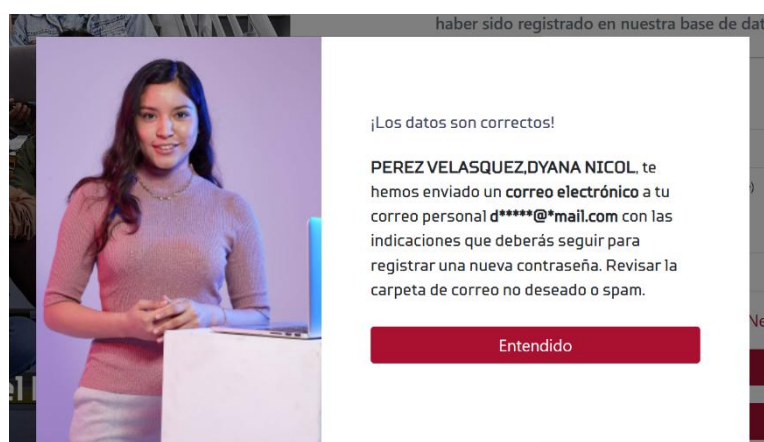
6.20.1. Desde la vista de inicio, haz clic en tu nombre ubicado en la parte superior derecha y selecciona la opción **“Cambiar contraseña”**.



6.20.2. Serás redirigido a una nueva ventana, donde deberás ingresar tu usuario, contraseña y deberás darle clic en **“Ir a actualizar contraseña”**.



6.20.3. Luego, recibirás un mensaje en tu correo personal registrado con las instrucciones para completar el cambio de contraseña.



6.21. Justificación de tardanzas e inasistencias

6.21.1. Visualización de inasistencias y tardanzas: Se debe ingresar al apartado “Inasistencias y tardanzas”, donde se visualizarán los cursos dictados en el ciclo; luego, se debe seleccionar la opción “Justificar” en la clase para la cual se desea realizar la solicitud.

Inasistencias y tardanzas							
Inasistencias y tardanzas Reprogramaciones Rectificaciones Sanciones Eliminaciones							
Clases Solicitudes							
Curso	Ciclo	Grado	Sección	Fecha	Hora inicio	Hora fin	
Comprensión y redacción de textos 2	2024 - Ciclo 2 Agosto	Pregrado	12919	26/11/2024	18:30	21:30	Justificar
Comprensión y redacción de textos 2	2024 - Ciclo 2 Agosto	Pregrado	12919	03/12/2024	18:30	21:30	Justificar
Individuo y medio ambiente	2024 - Ciclo 2 Agosto	Pregrado	56684	27/11/2024	18:30	20:00	Justificar

6.21.2. Registro de justificación de inasistencias y tardanzas: Se mostrará una ventana donde se deberán completar los siguientes datos:

- Elegir el motivo de la falta o tardanza.
- Seleccionar la fecha de la inasistencia o tardanza.
- Adjuntar la evidencia correspondiente.
- Colocar un breve comentario y confirmamos la solicitud.

Curso: Comprensión y redacción de textos 2

Grado: PREG

Ciclo: 2024 - Ciclo 2 Agosto

Sección: 12919

A tener en cuenta
Para presentar una solicitud de justificación de inasistencias, debes cumplir con las condiciones respectivas.
[Ver condiciones](#)

Motivo

Seleccionar

Fecha

05/06/2025

Evidencias

Máximo 1 archivos

Subir archivo

Archivos PDF

(Tamaño máximo del archivo: 10MB)

Comentario

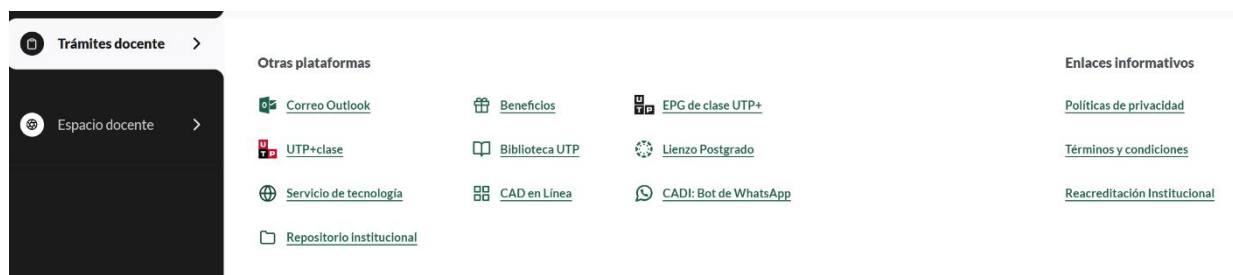
Ingresa

Confirmar

	Manual de Portal Docente	Código: GAC – MA030
		Versión: 02

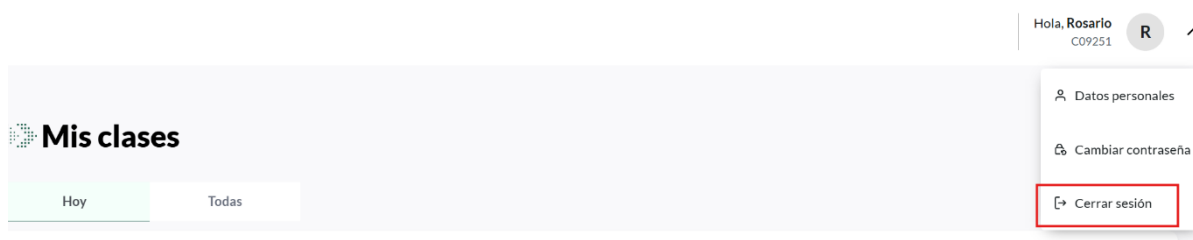
6.22. Acceso directo a Portales

6.22.1. Se podrá acceder rápidamente a las plataformas UTP+Class, Correo UTP, Biblioteca UTP, Servicios de Tecnología, Beneficios y al CAD en Línea.



6.23. Cerrar sesión

6.23.1. Para salir de su cuenta, se debe hacer clic en la opción “**Cerrar sesión**”, ubicada en la parte superior derecha.



	Manual de Portal Docente	Código: GAC – MA030
		Versión: 02

7. Control de cambios

Versión que está cambiando	Ítem	Detalle	Responsable del cambio
01	6. Desarrollo	- Se actualiza la descripción e imágenes de todo el apartado 6. - Se incluye el apartado 6.9. Elección de delegados - Se incluye el apartado 6.15.4. Horas no lectivas	Rosario Lozano Álvarez Directoria de Gestión Académica Central

8. Registros

No Aplica

9. Anexos

No Aplica