



GUÍA RÁPIDA

FICHA ACTUALIZACIÓN DEDATOS

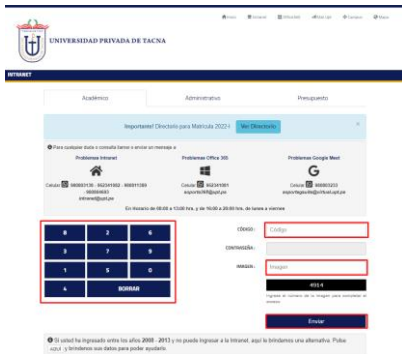
1 Ingresar a la página de la UPT

Utiliza la siguiente dirección : <http://www.upt.edu.pe>. Seguido debe ingresar a la Intranet haciendo clic en la opción "Intranet"



2 Ingresar datos

Ingrese su **Código Universitario**, **Contraseña**, así como también el **Código de seguridad** mostrado en color negro, marcados en rojo como en la imagen. (La contraseña deberá ser ingresada con el menú de botones mostrados en la parte izquierda). Luego de llenar sus datos, deberá presionar el botón **Enviar**.



3 Ingresar a la sección Académico

Luego de haber ingresado con sus credenciales, le mostrara un menú lateral, ahí busque la opción **ACADÉMICO** (Como muestra en la imagen) y haga clic.



4 Actualizar datos

Luego de haber ingresado a la sección de ACADÉMICO le abrirá un nuevo menú donde deberá ingresar a la opción **Actualización de Datos** (Botón de color rojo).



5 Aceptar términos y condiciones

5.1 Luego de leer los términos y condiciones para continuar debe hacer clic en el botón **Sí Acepto** (Señalado en la imagen).

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley N.º 29732, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, y el Artículo 2, numerales 6 y 7 de la Constitución Política del Perú —que garantizan el respeto a la intimidad personal y familiar, así como al honor, la buena reputación, la voz y la imagen propias—, el usuario otorga su consentimiento libre, previo, informado, expreso e inequívoco para que la Universidad Privada de Tacna (UPT), en su calidad de titular del banco de datos personales, realice el tratamiento de sus datos personales proporcionados a través de este medio electrónico.

El tratamiento incluye la recolección, registro, organización, almacenamiento, conservación, utilización, transferencia y en general, cualquier operación que permita el uso adecuado de los datos personales, de conformidad con las finalidades descritas en este documento.*

Datos personales recopilados:

- Nombres y apellidos
- Documento de identidad
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono

2.- CONSENTIMIENTO ADICIONAL PARA EL USO DE IMAGEN Y VOZ

Autoretrato en redes sociales, empresa, prensa, Internet e incorporación a la Universidad Privada de Tacna para que, según, registro, almacenar y difunda en imagen personal, sus actividades académicas en las que aparezca, en el marco de actividades académicas, institucionales, promocionales, culturales o de difusión de servicios educativos.

Para autorización indicar:

- Imágenes personales, digitales o audiovisuales de la Universidad
- Foto web institucional y otros soportes oficiales
- Material publicitario o promocional de programas académicos
- Mensajes institucionales o relativos académicos
- Actividades de difusión interna o externa

Finalidad:

Promover y documentar las actividades académicas, culturales e institucionales desarrolladas por la Universidad, así como facilitar su proyección institucional y reconocimiento de sus programas. Declara haber sido informado de que:

- Para autorizar es voluntaria y no conlleva ni acceso a los servicios educativos de la Universidad
- El tratamiento de mis datos personales, imagen y voz se realiza en cumplimiento de la Ley N.º 29732, su Reglamento

3.- DECLARACIÓN JURADA

Declaro haber sido debidamente informado(a) sobre los reglamentos, normas y directivas que rigen las actividades académicas, administrativas y económicas de la Universidad Privada de Tacna, las cuales están disponibles en el sitio web oficial: www.up-tacna.edu.pe

Asimismo, manifiesto tener conocimiento de:

- Las condiciones, beneficios, obligaciones y consecuencias del pago por el servicio educativo.

5.2 Al aceptar le aparecerá un mensaje de confirmación, para continuar haga clic en el botón OK.

Términos y Condiciones

Gracias por aceptar los términos y condiciones. Ahora usted debe completar sus datos respetando los campos obligatorios.

6 Datos personales

Se mostrará el formulario **Mis Datos Personales** en el cual se cargarán los datos básicos automáticamente (sombreados en color gris), los datos resaltados en rojo deben ser llenados obligatoriamente, para continuar hacer clic en el botón **Guardar y Siguiente**.

En caso de que sus datos personales (Nombre, Apellidos, Tipo de Documento y Número de Documento sean incorrectos, deberán aparecerse a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos - GPAC

Paso 1 - Mis Datos Personales

DOCUMENTO

NOMBRES

TIPO DOCUMENTO

APELLIDO PATERNO

GÉNERO

APELLIDO MATERNO

FECHA EMISIÓN - DNI (*)

ESTADO CIVIL (*)

DISCAPACIDAD (*)

DISCAPACIDAD CERTIFICADA (*)

TELÉFONO

E-MAIL (*)

CELULAR (*)

(*) Campo Obligatorio

Guardar y Siguiente >>

7 Lugar y fecha de Nacimiento

Ingresar los datos del **Lugar y Fecha de Nacimiento, País, Ciudad, Provincia y Distrito**, luego hacer clic en el botón **Guardar y Siguiente**.

En caso de que sus datos personales (Nombre, Apellidos, Tipo de Documento y Número de Documento sean incorrectos, deberán aparecerse a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos - GPAC

Paso 2 - Lugar y Fecha de Nacimiento

FECHA NACIMIENTO: (*)

PAÍS (*)

CIUDAD (*)

PROVINCIA (*)

DISTRITO (*)

(*) Campo Obligatorio

<< Anterior

Guardar y Siguiente >>

8

Lugar de residencia actual

Ingrese los datos marcados en rojo (Como en la imagen), para continuar hacer clic en el botón **Guardar y**

Sistema Integrado Académico - Módulo de Ficha Datos Estudiante UPT

1 Mis Datos Personales 2 Lugar y Fecha Nacimiento 3 **Lugar de Residencia Actual** 4 Responsable Económico 5 Nivel Educativo e Institución Educativa 6 Esquema de Vacunación 7 Validación de Datos Personales

En caso de que sus datos personales (Nombre, Apellidos, Tipo de Documento y Número de Documento sean incorrectos, deberá acercarse a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos - GPAD

Paso 3 - Lugar de Residencia Actual

VIVO EN (*) --Seleccione-- CIUDAD (*) --Seleccione--

PROVINCIA (*) --Seleccione-- DISTRITO (*) --Seleccione--

DIRECCIÓN DE DOMICILIO (*) NO PERMANENCIA EN

REFERENCIA DE DOMICILIO Subdirección Ciudad

TELÉFONO DE REFERENCIA

(*) Campos Obligatorios

... Volver Guardar y Seguir >>

9

Siguiente.

Responsable económico

Se mostrará el siguiente formulario (Ver imagen). Deberá llenar los campos marcados en rojo, luego de eso hacer clic en el botón **Guardar y siguiente**.

1 Mis Datos Personales 2 Lugar y Fecha Nacimiento 3 Lugar de Residencia Actual 4 **Responsable Económico** 5 Nivel Educativo e Institución Educativa 6 Esquema de Vacunación 7 Validación de Datos Personales

En caso de que sus datos personales (Nombre, Apellidos, Tipo de Documento y Número de Documento sean incorrectos, deberán acercarse a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos - GPAD

Paso 4 - Responsable Económico

RESPONSABLE ECONÓMICO (*) --Seleccione--

D.N.I. (*) Documento Identidad

NOMBRES (*) Nombres

APELLIDO PATERNO (*) Apellido Paterno

APELLIDO MATERNO (*) Apellido Materno

PAÍS (*) --Seleccione--

CIUDAD (*) --Seleccione--

PROVINCIA (*)
 --Seleccione--

DISTRITO (*)
 --Seleccione--

CELULAR (*)
 Nombres

EMAIL (*)
 Nombres

DIRECCIÓN DE DOMICILIO (*)
 Dirección

(*) Campo Obligatorio

<< Anterior

Guardar y Siguiente >>

10

Nivel educativo e institución educativa

Llenar los campos marcados (Ver imagen). En el caso que no encuentre la institución educativa, comunicarse con la oficina de TEIN a los anexos 455 o 136. Para continuar hacer clic en el botón **Guardar y**

1 Mis Datos Personales
 2 Lugar y Fecha Nacimiento
 3 Lugar de Residencia Actual
 4 Responsable Económico
 5 Nivel Educativo e Institución Educativa
 6 Esquema de Vacunación
 7 Validación de Datos Personales

En caso de que sus datos personales (Nombre, Apellidos, Tipo de Documento y Número de Documento sean incorrectos, deberán apersonarse a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos - GPAD

Paso 5 - Nivel Educativo e Institución Educativa

PAÍS (*)
 PERU

CIUDAD (*)
 --Seleccione--

PROVINCIA (*)
 --Seleccione--

DISTRITO (*)
 --Seleccione--

INSTITUCIÓN EDUCATIVA (*)
 --Seleccione--

(*) Campo Obligatorio

<< Anterior

Guardar y Siguiente >>

siguiente.

11

Esquema de vacunación

Seleccionar si cuenta o no con la vacuna contra la COVID-19, dependiendo la opción deberá completar cuantas dosis tiene. (Si no estás vacunado no podrás seleccionar la cantidad de dosis y tampoco podrás ir al siguiente paso). Luego de completar los datos deberá hacer clic en el botón **Guardar y siguiente**.

12

Validación de datos personales

Debe ingresar los códigos de verificación enviados a su **Correo y Celular**, y hacer clic en **Validad Email y Validar Celular** respectivamente.

Nota: En el caso que no llegue los códigos, debe hacer clic en **Re-enviar**. Luego clic en **Validar Email y Validar Celular**.

Aparecerá los mensajes de confirmación de validación de Correo y Número de celular



Paso final

Para dar por concluido su actualización de datos deberá hacer clic en el botón **Finalizar**.

Finalmente aparecerá un mensaje **Registro exitoso**.



Registro exitoso

Sus datos fueron registrados con éxito. Ahora ya podrá continuar con su matrícula.

OK

Adicional

1. Luego de haber registrado completamente sus datos, al momento de ingresar nuevamente tendrá la opción de modificar sus datos, al cual podrá acceder haciendo clic en el botón **Modificar Información**.

2. Luego de hacer clic en el botón le mostrará un mensaje de confirmación en donde podrá actualizar sus datos nuevamente seleccionando el botón **Si**.



Validación de Datos

¿Seguro que desea modificar los datos registrados?

NO

SI