# Guía del Estudiante

# PAU

# Marzo 2026



Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

# PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica del Perú – UTP pone a tu disposición la Guía del Programa de Avance Universitario - PAU, en donde te brindamos información e instrucciones sobre los diferentes aspectos académico - administrativos.

# A. ASPECTOS ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS

## a1. Programa de estudios

La UTP ha diseñado el Programa de Avance Universitario que permite al ingresante de acuerdo a sus resultados en el examen de admisión nivelarse en las asignaturas de Nivelación de Matemática y Nivelación de Redacción.

## a2. Cursos brindados

- Nivelación de Matemática.
- Nivelación de Redacción.
- Reforzamiento de Inglés

## a3. Servicios al estudiante

- Servicio Psicológico y Test vocacional
- Talleres y tutorías académicas
- Talleres de Arte y Deportes
- Biblioteca
- App UTP Móvil
- Portal del Programa de Avance Universitario


Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

## a3. Evaluaciones

- En el sílabo de cada asignatura del PAU se detallan los tipos de evaluaciones y la forma del cálculo del promedio final.
- Para aprobar la asignatura de nivelación debe obtener una nota igual o mayor a doce (12). El medio punto o más redondea al entero inmediato superior.

## a4. Sistema de Evaluación

- Los estudiantes deben rendir las evaluaciones de acuerdo a la fecha programada para ello. El estudiante que no rinda una práctica calificada (PC) y se registre "No se presentó" (NS), esta es reemplazada con la nota que obtenga en el examen final. Solo se reemplaza una práctica no rendida.
- El estudiante que tenga más de una práctica calificada no rendida, solo se reemplaza la de mayor peso. No es necesario que el estudiante realice trámite alguno para que proceda el remplazo.
- El reemplazo de una nota NS no aplica para Redacciones Grupales y Examen Final.
- Para los efectos del cálculo del promedio de la asignatura, NS es equivalente a cero.
- Para mayor detalle, el estudiante deberá revisar el silabo de sus asignaturas.
- El estudiante tiene derecho a solicitar una rectificación de nota de evaluación continua, dentro de los siete días calendarios a partir de la fecha que el docente le entrego la nota, para ello deberá registrar una solicitud en admision.utp.edu.pe y adjuntando la prueba original.
- En caso hubiera un error en el registro de una calificación en el sistema de información académica, el estudiante ingresa una solicitud a admision.utp.edu.pe para su modificación,


Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

dentro de los siete días de la publicación de la nota y adjuntando los documentos probatorios, si fuera el caso.

- Cuando, a consideración del estudiante, en el Examen Final exista un error en la suma del puntaje o una respuesta no calificada, puede presentar una solicitud de reconsideración de nota, para ello deberá registrar en admision.utp.edu.pe. La solicitud, debe estar justificada y acompañada del documento original de evaluación.
- Un estudiante solo es evaluado en la sección en que está cursando estudios. No procede por ningún motivo la transferencia de notas de una sección a otra.
- Si el docente acepta la reconsideración y modifica la nota, se procede con la rectificación correspondiente.
- Las faltas contra la probidad son sancionadas de acuerdo al Reglamento de Disciplina de la Universidad. Conoce nuestros reglamentos ingresando a admision.utp.edu.pe.
- No procede una nueva reconsideración ni impugnación en reconsideraciones que hayan sido declaradas improcedentes.

## a5. Convalidaciones

Únicamente los cursos de Nivelación de Matemática, Nivelación de Redacción se convalidan si se obtiene un promedio final igual o mayor a doce (12) en cada una de las asignaturas. El medio punto o más redondean al entero inmediato superior.

## a6. Retiro de oficio

- Si el estudiante no asiste a ninguna clase durante las primeras tres semanas del programa, ni registra calificaciones en ese lapso, es retirado de oficio por la Oficina de Admisión.


Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

**a7. Disciplina**

- El estudiante PAU debe tener un adecuado comportamiento, orden y respeto dentro de la institución. La matrícula implica el compromiso de cumplir con el Reglamento de Disciplina de la Universidad (Conoce nuestros reglamentos ingresando a admision.utp.edu.pe ).

## B. DISPOSICIONES GENERALES SOBRES LAS NIVELACIONES

El ingresante a la UTP, de acuerdo con los resultados obtenidos en el Programa de Avance Universitario, se matricula en las asignaturas de primer nivel, en caso desapruebe un curso de nivelación o ambos se matrícula en los cursos previstos para ello con otras más de la currícula, hasta completar la carga académica de acuerdo a la carrera de ingreso.

## C. SOLICITUD DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Las solicitudes de trámites administrativos deben ser registradas en admision.utp.edu.pe para que sean oportunamente atendidas. Estos trámites son gratuitos y deberán realizarse dentro de las fechas establecidas en el Calendario de Actividades (ítem F de la presente Guía):

- Actualización de datos
- Cambio de carrera
- Cambio de sede
- Cambio de turno
- Constancia de estudios
- Retiros
- Rectificación de Nota


Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

- Consultas

## D. DISPOSICIONES FINALES

- Solo se realizan devoluciones del 100% de lo pagado cuando el motivo de la devolución es responsabilidad de UTP.
- Son improcedentes las devoluciones de dinero cuando se ha hecho un pago y la cuota ha vencido.
- Se cobran gastos administrativos (10% del monto de la devolución) cuando el motivo de la devolución es responsabilidad del estudiante.

- Son improcedentes las transferencias cualquier tipo sobre montos ya pagados. Es responsabilidad del estudiante realizar correctamente el pago de sus obligaciones brindando el número de su DNI.

- Si desaprueba uno o dos cursos de nivelaciones, la inscripción al PAU por segunda vez, tiene costo.

| | PAU | |
|---|---|---|
| **Cantidad** | **Cuotas** | **Total** |
| **1 curso** | 2 cuotas de S/90 c/u | S/. 180 |
| **2 cursos** | 2 cuotas de S/180 c/u | S/. 360 |

Los pagos se realizan a través de los bancos autorizados: BBVA, Scotiabank o Interbank, con su número de DNI.


Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM

# E. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

OCTUBRE

| Se | D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 3 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 4 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

NOVIEMBRE

| Se | D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1 |
| 5 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 6 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 7*1 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| *2 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| *3 | 30 | 31 | | | | | |

*Inicio G2

DICIEMBRE

| Se | D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *3 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| *5 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| *6 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| *7 | 28 | 29 | 30 | | | | |

ENERO_2026

| Se | D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *7 | | | | | 1 | 2 | 3 |
| **1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **2 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| **3 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| **4 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

**Inicio G3

| | |
|---|---|
| | Inicio de inscripciones G1 - del 22 de setiembre al 3 de octubre 2025 |
| | Inicio de inscripciones G2 - del 3 al 14 de noviembre 2025. |
| | Inicio de inscripciones G3 - del 15 diciembre al 2 de enero 2026. |
| | Inscripción extemporánea G1 - del 6 al 8 de octubre (sujeto a disponibilidad de vacantes) |
| | Inscripción extemporánea G2 - del 17 al 19 de noviembre (sujeto a disponibilidad de vacantes) |
| | Inscripción extemporánea G3 - del 5 al 7 de enero 2026 (sujeto a disponibilidad de vacantes) |
| | Inicio de clases PAU (Nivelaciones e Inglés) G1 - 6 de octubre 2025 |
| | Inicio de clases PAU (Nivelaciones e Inglés) G2 - 17 de noviembre 2025 |
| | Inicio de clases PAU (Nivelaciones e Inglés) G3 - 5 de enero 2026. |
| | Encuesta de servicio y docente G1 - del 3 al 14 de noviembre 2025 |
| | Encuesta de servicio y docente G2 - del 15 al 26 de diciembre 2025. |
| | Encuesta de servicio y docente G3 - del 2 al 13 de febrero 2026 |
| | Fin de clases (Inglés) G1 - 14 de noviembre 2025. |
| | Fin de clases (Inglés) G2 - 26 de diciembre 2025. |
| | Fin de clases (Inglés) G3 - 13 de febrero 2026. |
| | Fin de clases (Nivelaciones) G1 - 21 de noviembre 2025 |
| | Fin de clases (Nivelaciones) G2 - 2 de enero 2026 |
| | Fin de clases (Nivelaciones) G3 - 20 de febrero 2026 |
| | Evaluaciones Finales (Inglés) G1: Del 10 al 14 de noviembre (última semana de clases) |
| | Evaluaciones Finales (Inglés) G2: Del 22 al 26 de diciembre (última semana de clases) |
| | Evaluaciones Finales (Inglés) G3: Del 9 al 13 de febrero 2026 (última semana de clases) |
| | Evaluaciones Finales (Nivelaciones) G1 Del 17 al 21 de noviembre (se aplica en la última sesión de clase) |
| | Evaluaciones Finales (Nivelaciones) G2: Del 29 de diciembre 2025 al 2 de enero 2026 (se aplica en la última sesión de clase) |
| | Evaluaciones Finales (Nivelaciones) G3: Del 16 al 20 de febrero 2026 (se aplica en la última sesión de clases) |
| | Solicitudes de trámites administrativas desde el 6 de octubre al 20 de febrero 2026. |
| | Publicación de promedios finales G1 (18:00 horas) - 26 de noviembre 2025. |
| | Publicación de promedios finales G2 (18:00 horas) - 7 de enero 2026. |
| | Publicación de promedios finales G3 (18:00 horas) - 25 de febrero 2026. |



Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la autorización de GPM