



# UNS

UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA

# ENERO 2022

## DIRECCIÓN DE ADMISIÓN MANUAL DE INSCRIPCIÓN ONLINE




Línea con Anexo: 043 – 310445

Anexos 1099 - 1005


Línea Directa: 043 - 312639

ENERO 2022

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>
	<b>MÓDULO DE ADMISIÓN – GRUPO: INSCRIPCIÓN ONLINE</b>

## ÍNDICE

<b>1. ACCESO .....</b>	<b>1</b>
📁 <b>Modulo Principal.....</b>	<b>2</b>
📁 <b>Logueo. ....</b>	<b>2</b>
<b>2. REGISTRO DE DATOS PERSONALES: .....</b>	<b>4</b>
📁 <b>Datos Personales. ....</b>	<b>5</b>
📁 <b>Datos Familiares. ....</b>	<b>5</b>
📁 <b>Situación Económica .....</b>	<b>5</b>
📁 <b>Datos de vivienda .....</b>	<b>5</b>
📁 <b>Antecedentes escolares. ....</b>	<b>5</b>
📁 <b>Antecedentes como postulante. ....</b>	<b>6</b>
<b>3. REGISTRO DE NOTAS DE CERTIFICADO: (SOLO PARA LA MODALIDAD DE EXAMEN 1° Y 2° PUESTO Y EXAMEN PREFERENTE, COLEGIO MAYOR PRESIDENTE DEL PERÚ, PERSONAS CON DISCAPACIDAD).....</b>	<b>6</b>
<b>4. REGISTRO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS: .....</b>	<b>8</b>
<b>5. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN: .....</b>	<b>10</b>
📁 <b>Inscripción.....</b>	<b>11</b>
<b>6. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN: .....</b>	<b>13</b>
📁 <b>Descarga de Constancia. ....</b>	<b>13</b>
<b>7. CERRAR SESIÓN:.....</b>	<b>15</b>
📁 <b>Cerrar Sesión.....</b>	<b>15</b>
📁 <b>IMPORTANTE: .....</b>	<b>15</b>

	<b>MANUAL DE USUARIO</b>
	<b>MÓDULO DE ADMISIÓN – GRUPO: INSCRIPCIÓN ONLINE</b>

## VISTA GENERAL

El presente módulo está orientado a las personas que desean inscribirse al proceso de admisión. También para quienes deseen realizar el cambio de una modalidad de postulación a otra.

Para inscribirse, el postulante debe contar con un voucher único de pago emitido por el Banco de la Nación, bajo el concepto de Derecho de Inscripción de Admisión de acuerdo a la modalidad que desea postular.

Este módulo le permite al postulante:

1. Seleccionar la opción que desea registrar:
  - a) Inscripción ONLINE
  - b) Cambio de modalidad (otras modalidades ó 1° y 2° puesto a PREFERENTE).
  - c) Ingresar su registro de acreditación y constancia de ingreso, si el postulante ocupó una vacante por cualquiera de las modalidades.
2. Si fuere la opción **“a” del ítem 1**, ingresar los datos de su Voucher y, si son correctos, validar su registro.
3. Llenar la ficha socioeconómica
4. En el caso del 1° y 2° Puesto y Preferente, se les habilitará el registro de las notas de su certificado de estudios, para comprobar su promedio mayor o igual a 14.
5. Seleccionar su Facultad o canal y la especialidad en primera y segunda opción (**la segunda opción no es obligatoria**)
6. Subir sus documentos escaneados, según corresponda (**DNI, Certificado de estudios, ACTA DE ORDEN DE MÉRITO (SÓLO EL 1° Y 2° PUESTO)**) en formatos Pdf. /Jpg.
7. Registrar su inscripción al proceso de admisión.
8. Si fuere la opción **“b” del ítem 1**, ingresar los datos de su Voucher por cambio de modalidad y, si son correctos, validar su registro.
9. Si fuere la opción **“c” del ítem 1**, ingresar los datos de su Voucher por derechos de acreditación y constancia de ingresante y luego validar su registro.

El acceso al módulo puede hacerse desde cualquier ubicación geográfica, solo se requiere internet y un navegador compatible.

## 1. ACCESO

El acceso a este módulo se hace a través de un navegador de internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, etc.) y acceder a la página web <https://registro.uns.edu.pe/WebAdmision/>

**IMPORTANTE:** Para acceder sin inconvenientes deberá activar la propiedad de VENTANA ENERGENTE en su navegador antes de continuar.

También puede acceder desde la página institucional de la UNS de la siguiente manera

- Acceda a la página web [www.uns.edu.pe](http://www.uns.edu.pe) desde su navegador de preferencia
- Buscar el menú Admisión (como lo señala la flecha roja) y dar un click para acceder.

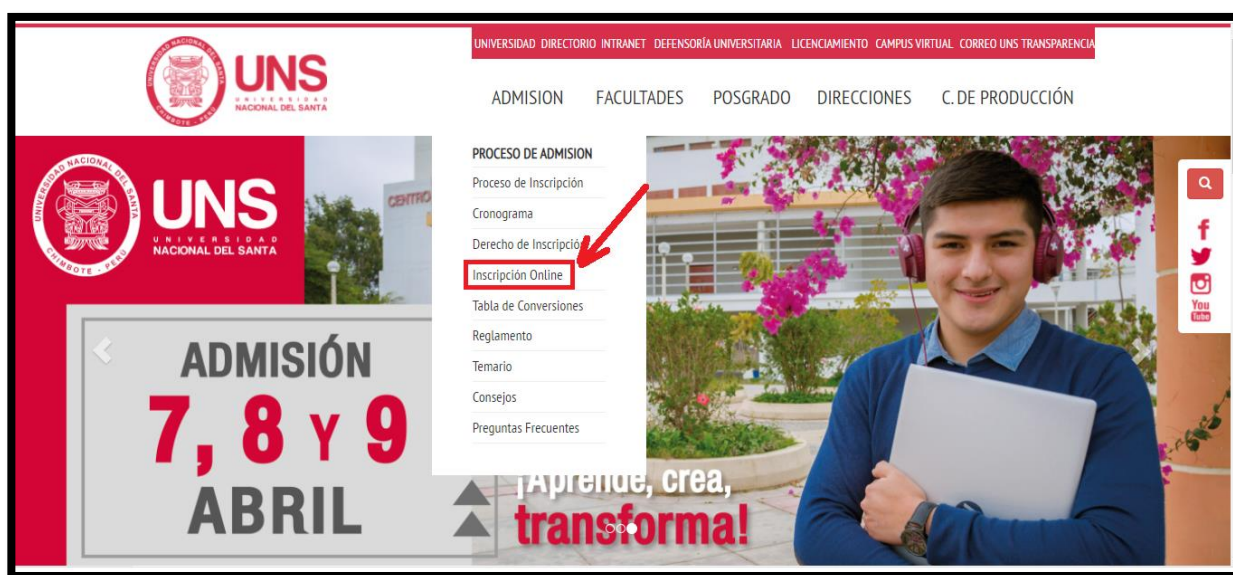


Fig. 01. - Página institucional.

- En la página de admisión, ubíquese en el menú de la parte izquierda y de un click INSCRIPCIÓN ONLINE



Fig. 02. - Menú de admisión

- En esa página encontrará el enlace para acceder a la página de Logueo del módulo de inscripción y podrá acceder al mismo dando clip en el enlace **Ver en Otra Pestaña**; del mismo modo se le invita acceder dando un **CLICK** en donde dice **MANUAL DE INSCRIPCIÓN** para realizar la descargar y así poder apoyarse para realizar una inscripción sin inconvenientes.

### Modulo Principal.

Esta interfaz nos permite el acceso al módulo web principal donde nos indica cual es nuestra necesidad, ya sea registrar nuestra inscripción ONLINE por ser un postulante, o por ser un **INGRESNTE CEPUNS**, Cambio de Modalidad a Preferente o registrar su acreditación y constancia como ingresante por cuales sea la modalidad de su ingreso, así como se indica la figura Fig. 03.



Fig. 03. - Módulo Principal de Usuario

### Logueo.

Esta interfaz nos permite el acceso al módulo web de inscripción para admisión; recuerde que, así como los postulantes en sus diferentes modalidades, también los **INGRESANTES POR CEPUNS** deben de realizar su inscripción. Ingrese los datos que corresponden a su Voucher de pago según indique la imagen en la Fig. 04, tales como son: el número del DNI (el mismo que corresponde al voucher de pago) la secuencia, fecha de pago y la agencia de pago, tal como se muestran en la figura 04.1 parte derecha.

**Nota:** El pago debe ser hecho en el Banco de la Nación, el DNI del postulante debe figurar en el voucher de pago. Puede acceder al módulo de inscripción al día siguiente de haber realizado el pago (los pagos hechos un viernes o sábado son validados el primer día hábil de labor en la UNS).

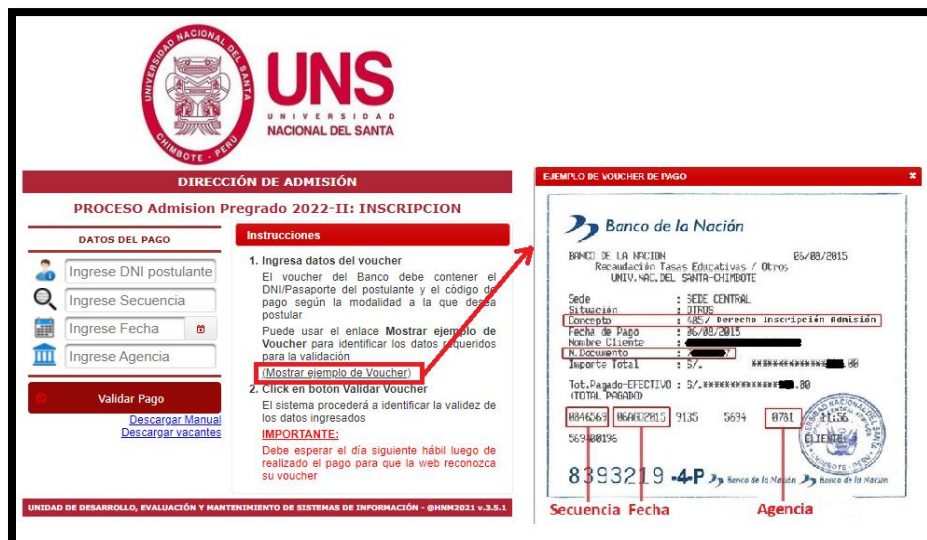


Fig. 03.1.- Modelo de Voucher de Pago



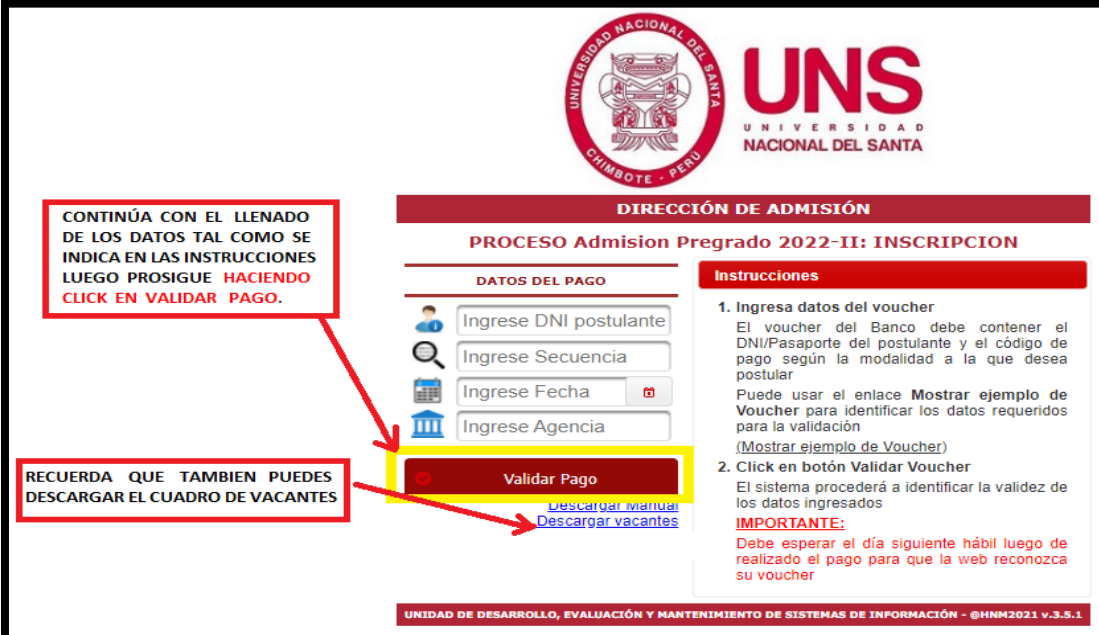




Fig. 04. - Logeo de usuarios

Una vez llenados los datos necesarios, deberá dar un click en el botón VALIDAR VOUCHER para que el módulo valide sus datos, verificando primero que exista el pago del voucher de monto mayor según la modalidad (Ingresantes pos CEPUNS = S/. 340.00, Titulados o Graduados = S/. 650.00, Traslado Externo= S/.450.00, Traslado Interno = S/. 300.00, Deportistas Destacados, 1° y 2° Puesto, Preferente= S/.390.00, Víctimas del Terrorismo, Colegio Secundario Mayor, Personas con Discapacidad= S/.340.00, Víctimas del Terrorismo =S/.00.00 para el Proceso de Admisión válido, así mismo buscará un voucher adicional según corresponda tal como fuere el caso de: (Inscripción Extemporánea = S/. 50.00), de no encontrar dicho pago adicional le mostrará un mensaje de error; en caso los datos estén correctos el sistema valida su DNI.

## 2. REGISTRO DE DATOS PERSONALES:

Una vez que valida el pago del voucher se mostrará una pantalla de bienvenida tal como se muestra en la imagen; lea atentamente la información proporcionada en esta ventana y luego de un click en el casillero de **HE LEÍDO, Y COMPRENDO LOS DETALLES DE MI INSCRIPCIÓN**, para dar conformidad a lo establecido en la página, con esto se habilitará el botón **SIGUIENTE** que le permitirá acceder al llenado de la Ficha Socioeconómica virtual, para el caso que nuestro DNI no esté reconocido en la base de datos, deberá ingresar con sumo cuidado sus nombres y apellidos (considerando tildes y sin espacios) así como los datos de teléfono y demás que son de carácter obligatorio.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISION - Requisitos

**BIENVENIDO SR(TA) POSTULANTE:**

Usted está por inscribirse, según los parámetros que a seleccionado:  
PROCESO: ADMISION 2017-II  
MODALIDAD: EXAMEN ORDINARIO

Una vez concluido su inscripción en línea, deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Admisión los siguientes documentos

1. Documento de Identidad Nacional (DNI), en original
2. Comprobantes de pago por derecho de inscripción expedido por el BN
3. Constancia de inscripción Web

NOTA: Si el postulante logra ocupar una vacante, obligatoriamente debe presentar en las oficinas de Admisión los siguientes documentos.

1. Certificado de estudios en original
2. Partida de Nacimiento

El postulante, de manera personal, procederá a dejar los DOCUMENTOS REQUERIDOS en las oficinas de la Dirección de Admisión, en donde se le tomará foto y se le proporcionará el CARNET DEL POSTULANTE, único documento que le indica que usted esta totalmente inscrito

**IMPORTANTE:**  
Si alguno de los requisitos no los presentase, la Dirección de Admisión lo inhabilitará para la modalidad que se ha inscrito y lo habilitará por defecto en la modalidad de ORDINARIO

☒ He leído, y comprendo los detalles de mi inscripción

**Siguiente**

**Instrucciones:**

1. Para continuar  
Para aceptar las condiciones de la inscripción debe dar un click en el casillero de **HE LEÍDO Y COMPRENDO LOS DETALLES DE MI INSCRIPCIÓN**, para que el botón **SIGUIENTE** se habilite y le permita continuar
- TENER EN CUENTA**
1. Para culminar inscripción  
Una vez que culmine el registro de inscripción web es importante regularizar los documentos solicitados en las oficinas de la Dirección de Admisión (debe acudir el postulante); los documentos requisitos para completar su inscripción están detallados en la parte izquierda de esta página.  
Los documentos presentados en la Dirección de Admisión no deben tener manchas ni enmendaduras (deberán estar en buen estado)
2. Del Carnet de Postulante  
Al momento de recepcionar la documentación, la Dirección de Admisión, procederá a la toma de fotografía y la entrega de CARNET DE POSTULANTE que es única.  
El postulante no podrá ingresar a rendir su examen de admisión si no cuenta con el CARNET DE POSTULANTE.  
En caso de pérdida del CARNET DE POSTULANTE, el postulante deberá solicitar, previo pago en el Banco de la Nación, un duplicado del CARNET DE POSTULANTE.

**IMPORTANTE**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo, por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el botón F5 de su teclado o utilizando el botón de RECARGAR PÁGINA ACTUAL de su respectivo navegador

Fig. 05. - Pantalla de Bienvenida a la Inscripción Click en He leído y posterior en **SIGUIENTE** para continuar.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISION - Ficha Socioeconómica

**REGISTRO DE FICHA DE POSTULANTE**

**1. Sección Datos Personales del Postulante**

DNI/Pasaporte:  74747067

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Fecha de nacimiento:

Edad: 17 años

Departamento:

Lugar de Nacimiento: Provincia:  Distrito:

Sexo: ☐ Varón ☒ Mujer

Estado Civil:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

**Instrucciones:**

Ingrese los datos de la ficha, según se lo requiere:

1. **INGRESA DATOS DEL POSTULANTE**  
Debe respetar tildes en Nombres y Apellidos según indique su Partida de Nacimiento.
2. **INGRESA DATOS FAMILIARES**  
Registre el estado Civil de sus padres y el número de hermanos (sin incluirse usted).
3. **INGRESA DATOS SITUACIÓN ECONÓMICA**  
En este ítem se ingresa la situación económica del postulante, que permite evaluar la condición en la que el postulante vivirá durante sus estudios universitarios
4. **INGRESA DATOS DE VIVIENDA**  
Esta información permite tener conocimiento con quien o con quienes vivirá el postulante.  
Para el número de habitaciones no tomar en cuenta cocina(s), baño(s), lavandería o patio

Fig. 06. - Llenado de Ficha Socioeconómica - Registro de Datos personales

Como puede ver en la imagen el registro de sus datos personales tiene seis apartados, una vez llenado se procede con el botón **Siguiente**, en caso intente pasar a la siguiente pestaña sin haber llenado un dato obligatorio el sistema le mostrará los mensajes de los campos necesarios que le falte llenar, así también tener en cuenta los números telefónicos que registre deben ser uno del postulante y otro del padre o apoderado, si el postulante no cuenta con numero celular registrar el del padre o de la madre.

**Nota:** Recuerde que los datos proporcionados son de carácter obligatorio y necesario para cuando sea alumno de la institución como por ejemplo su correo electrónico debe de ser **GMAIL**, necesario para dirigir su contraseña de acceso a la página web del alumno.



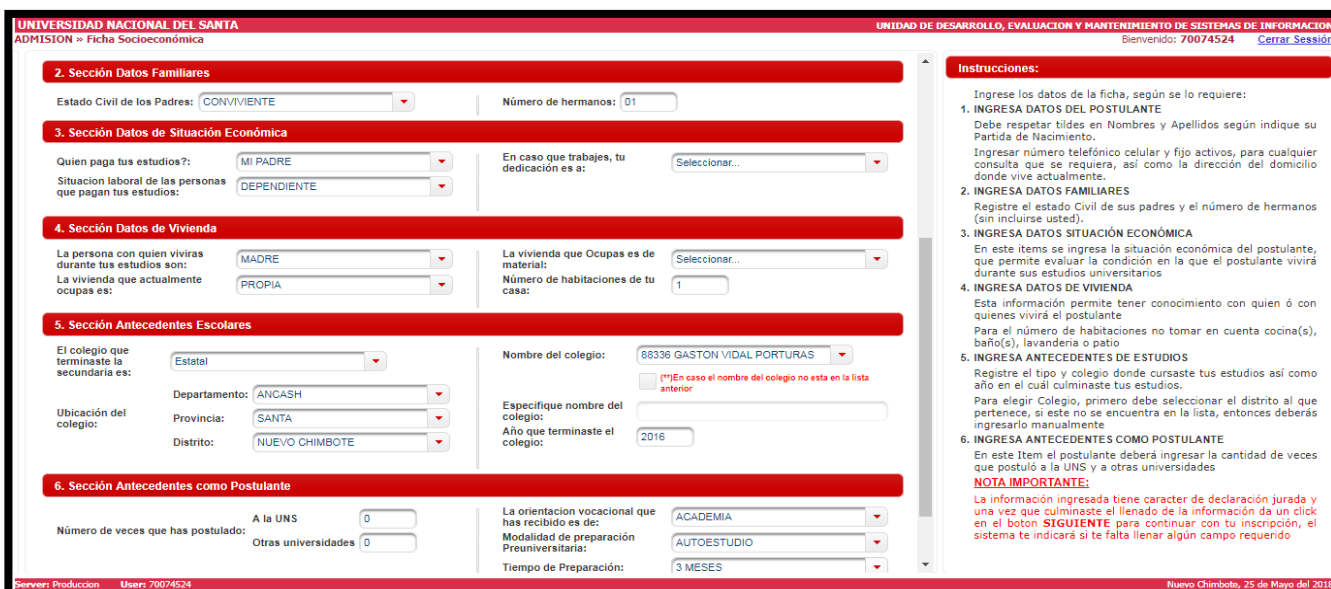
#### Datos Personales.

En esta pestaña (Fig. 05) debemos llenar nuestros datos personales como Apellidos y nombres, fecha de nacimiento y seleccionar sexo, debemos verificar que nuestros datos estén correctamente llenados según nuestra PARTIDA DE NACIMIENTO y todos en mayúsculas respetando las tildes y espacios, una vez concluido continuamos con los datos Familiares, Situación económica y datos de vivienda, así como antecedentes escolares.

También, debemos registrar nuestro lugar de nacimiento según nuestra partida de nacimiento, así como el lugar de procedencia (lugar en el que vives, este dato debe ser igual al que está al reverso de nuestro DNI)

#### IMPORNTANTE:

Si usted ya está registrado en nuestra base de datos, el sistema no le permitirá modificar los datos que corresponden a su nombre y apellidos, debido a que los mismos pueden estar ligados a otros sistemas internos, en caso exista la necesidad de modificar sus datos personales deberá solicitarlo a través de una solicitud adjuntando fotocopia de su DNI y partida de nacimiento.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISION » Ficha Socioeconómica

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70074524 [Cerrar Sesión](#)

**2. Sección Datos Familiares**

Estado Civil de los Padres: CONVIVIENTE | Número de hermanos: 01

**3. Sección Datos de Situación Económica**

Quien paga tus estudios?: MI PADRE | En caso que trabajes, tu dedicación es a: Seleccionar...

Situación laboral de las personas que pagan tus estudios: DEPENDIENTE

**4. Sección Datos de Vivienda**

La persona con quien viviras durante tus estudios son: MADRE | La vivienda que Ocupas es de material: Seleccionar...

La vivienda que actualmente ocupas es: PROPIA | Número de habitaciones de tu casa: 1

**5. Sección Antecedentes Escolares**

El colegio que terminaste la secundaria es: Estatal | Nombre del colegio: 88336 GASTON VIDAL PORTURAS

Departamento: ANCASH | Especifica nombre del colegio: | Añ que terminaste el colegio: 2016

Provincia: SANTA | Año que terminaste el colegio: 2016

Distrito: NUEVO CHIMBOTE

**6. Sección Antecedentes como Postulante**

Número de veces que has postulado: A la UNS 0 | La orientación vocacional que has recibido es de: ACADEMIA

Otras universidades 0 | Modalidad de preparación Preuniversitaria: AUTOESTUDIO

Tiempo de Preparación: 3 MESES

**Instrucciones:**

Ingrese los datos de la ficha, según se lo requiere:

**1. INGRESA DATOS DEL POSTULANTE**  
Debe respetar tildes en Nombres y Apellidos según indique su Partida de Nacimiento.  
Ingresar número telefónico celular y fijo activos, para cualquier consulta que se requiera, así como la dirección del domicilio donde vive actualmente.

**2. INGRESA DATOS FAMILIARES**  
Registre el estado Civil de sus padres y el número de hermanos (sin incluirse usted).

**3. INGRESA DATOS SITUACIÓN ECONÓMICA**  
En este ítem se ingresa la situación económica del postulante, que permite evaluar la condición en la que el postulante vivirá durante sus estudios universitarios

**4. INGRESA DATOS DE VIVIENDA**  
Esta información permite tener conocimiento con quien ó con quienes vivirá el postulante.  
Para el número de habitaciones no tomar en cuenta cocina(s), baño(s), lavandera o patio

**5. INGRESA ANTECEDENTES DE ESTUDIOS**  
Registre el tipo y colegio donde cursaste tus estudios así como año en el cual culminaste tus estudios.  
Para elegir Colegio, primero debe seleccionar el distrito al que pertenece, si este no se encuentra en la lista, entonces deberá ingresarlo manualmente

**6. INGRESA ANTECEDENTES COMO POSTULANTE**  
En este ítem el postulante deberá ingresar la cantidad de veces que postuló a la UNS y a otras universidades

**NOTA IMPORTANTE:**  
La información ingresada tiene carácter de declaración jurada y una vez que culminaste el llenado de la información da un click en el boton **SIGUIENTE** para continuar con tu inscripción, el sistema te indicará si te falta llenar algún campo requiendo

Server: Produccion User: 70074524 Nuevo Chimbote, 25 de Mayo del 2015

Fig. 07. - Llenado de Ficha Socioeconómica – secciones



#### Datos Familiares.

Seleccionar las opciones según se nos requiera, como el estado civil de los padres y el número de hermanos sin considerar nuestra persona.



#### Situación Económica

Son datos relacionados a su situación económica, como quien pagaría sus estudios o si usted labora.



#### Datos de vivienda

Datos relacionados a la vivienda de residencia



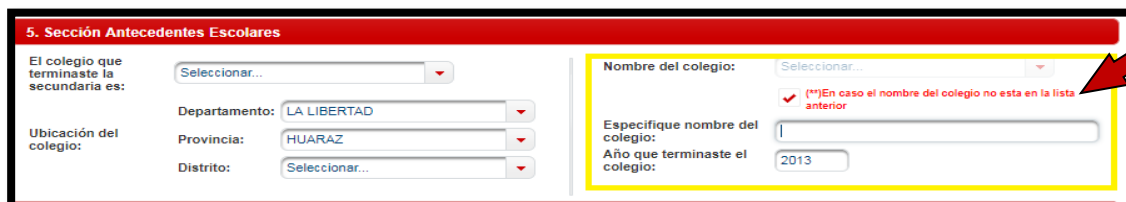
#### Antecedentes escolares.

En este ítem vamos a colocar los datos del colegio en el cual se ha cursado el último grado, para lo cual debemos seleccionar el departamento, provincia y distrito al cual pertenece el colegio, una vez elegido el distrito debemos esperar unos segundos para que el sistema ubique los colegios, que, según nuestra base de datos, existen.



En caso el nombre del colegio no este registrado, de un click en la casilla que se encuentra en la parte inferior junto a las letras rojas (**En caso de no encontrar**) y debe llenar en el campo Especifique nombre del Colegio, el nombre correcto de su Institución Educativa.

También debe registrar el año de egreso del colegio.



**Fig. 08. - Sección antecedente escolares**



### **Antecedentes como postulante.**

Se procede a elegir las opciones que según se nos requiera como el número de veces que hemos postulado, nuestro tipo de preparación, etc.

Concluido el registro de nuestros datos podemos dar un click en el botón SIGUIENTE, el sistema validará la información proporcionada.

Finalizado estos datos damos un click en el botón Siguiente.




**Fig. 09. - Terminación del llenado de Ficha Socioeconómica**

### **3. REGISTRO DE NOTAS DE CERTIFICADO: (Solo para la modalidad de Examen 1° y 2° Puesto y Examen Preferente, Colegio Mayor Presidente del Perú, Personas con Discapacidad, Víctimas del Terrorismo)**

Esta ventana aparecerá solo para los postulantes que han seleccionado la modalidad de examen de 1° y 2° Puesto, examen preferente, Personas con Discapacidad y Colegio Secundario Mayor Presidente del Perú.

En esta ventana deberán ingresar las notas de las asignaturas correspondientes según el nombre o de no existir el nombre seleccionar uno parecido, lo que no debe cambiar es la nota que tenga en su certificado de estudios. (En caso la asignatura no tenga nota en todos los años deberá dejarlo en blanco).

Una vez concluya con ingresar las notas en cada asignatura debe dar un click en la Declaración de haber ingresado correctamente sus notas, luego proceda a dar un click en el botón PROMEDIAR para calcular su promedio, y luego dar un click en el botón SIGUIENTE. Si el postulante se está registrando por la modalidad de preferente y todo está bien el sistema le pasará a la ventana de selección de canal y especialidad, de lo contrario le mandará un mensaje de error donde le indicará que no cuenta con la nota mínima requerida (14) para la modalidad de Preferente por lo que debe regresar y postular por la modalidad de Examen Ordinario.



# MANUAL DE USUARIO

## MÓDULO DE ADMISIÓN – GRUPO: INSCRIPCIÓN ONLINE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION » Ficha Socioeconómica

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

**REGISTRO DE NOTAS DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS:**

Nro	ASIGNATURA	1ER	2DO	3ER	4TO	5TO
1	Matemática					
2	Comunicación					
3	Inglés					
4	Arte					
5	Historia, Geografía y Economía					
6	Formación Ciudadana y Cívica					
7	Persona, Familia y Relaciones Humanas					
8	Educación Física					
9	Educación Religiosa					
10	Ciencia, Tecnología y Ambiente					
11	Educación para el Trabajo					

Promedio: 0

☐ Declaro que los datos ingresados son correctos, y acepto que en caso de falsedad se anule mi inscripción por esta MODALIDAD y pase a la MODALIDAD ORDINARIO

✓ Promediar
0 Siguiente

**Instrucciones:**

**1. Llenar notas del Certificado**  
Postulante, a continuación proceda al llenado de notas según indique su certificado de estudios para proceder con el respectivo cálculo de promedio general.  
Las notas deben ser entre 11 y 20, cualquier otra nota, inhabilitará su inscripción bajo esta modalidad

**2. Calcular Promedio**  
Proceda a dar un click en el botón **PROMEDIAR**  
El sistema va a verificar el promedio, el cual, si se está inscribiendo para la Modalidad Preferente debe ser no menor de 14

**Aceptar Condiciones**  
Deberá aceptar la declaración de datos ingresados, al hacerlo se habilitará el botón **SIGUIENTE**.

**NOTA IMPORTANTE:**  
El llenado de las notas en esta página debe estar igual al que figura en su certificado de estudios secundarios, por lo que en caso no sea así, al momento de la verificación se inhabilitará su inscripción por esta modalidad y solo podrá rendir el Examen Ordinario.  
Así mismo, no olvide llevar el certificado de estudios secundarios original para que el personal de admisión, proceda a hacer la verificación de la información proporcionada en esta página.

Fig. 10. - Registro de ingreso de notas del certificado de estudios

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION » Ficha Socioeconómica

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

**REGISTRO DE NOTAS DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS:**

Nro	ASIGNATURA	1ER	2DO	3ER	4TO	5TO
1	Matemática	11	16	13	12	12
2	Comunicación	17	14	12	13	14
3	Inglés	14	14	3	12	12
4	Arte	19	17	16	16	17
5	Historia, Geografía y Economía	14	14	12	13	13
6	Formación Ciudadana y Cívica	14	15	15	13	
7	Persona, Familia y Relaciones Humanas	18	15	16	16	
8	Educación Física	17	15	17	18	
9	Educación Religiosa	15	17	16	12	
10	Ciencia, Tecnología y Ambiente	13	15	13	14	
11	Educación para el Trabajo	16	16	17	17	

Promedio: 0

☐ Declaro que los datos ingresados son correctos, y acepto que en caso de falsedad se anule mi inscripción por esta MODALIDAD y pase a la MODALIDAD ORDINARIO

✓ Promediar
0 Siguiente

**Instrucciones:**

**1. Llenar notas del Certificado**  
Postulante, a continuación proceda al llenado de notas según indique su certificado de estudios para proceder con el respectivo cálculo de promedio general.  
Las notas deben ser entre 11 y 20, cualquier otra nota, inhabilitará su inscripción bajo esta modalidad

**2. Calcular Promedio**  
Proceda a dar un click en el botón **PROMEDIAR**  
El sistema va a verificar el promedio, el cual, si se está inscribiendo para la Modalidad Preferente debe ser no menor de 14

**Aceptar Condiciones**  
Deberá aceptar la declaración de datos ingresados, al hacerlo se habilitará el botón **SIGUIENTE**.

**NOTA IMPORTANTE:**  
El llenado de las notas en esta página debe estar igual al que figura en su certificado de estudios secundarios, por lo que en caso no sea así, al momento de la verificación se inhabilitará su inscripción por esta modalidad y solo podrá rendir el Examen Ordinario.  
Así mismo, no olvide llevar el certificado de estudios secundarios original para que el personal de admisión, proceda a hacer la verificación de la información proporcionada en esta página.

Fig. 11. - Promedio de nota del certificado de estudios

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION » Ficha Socioeconómica
UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

Nro	ASIGNATURA	1ER	2DO	3ER	4TO	5TO
1	Matemática	11	16	13	12	12
2	Comunicación	17	14	12	13	14
3	Inglés	14	14	3	12	12
4	Arte	19	17	16	16	17
5	Historia, Geografía y Economía	14	14	12	13	13
6	Formación Ciudadana y Cívica	14	15	15	13	15
7	Persona, Familia y Relaciones Humanas	18	15	16	16	15
8	Educación Física	17	15	17	18	18
9	Educación Religiosa	15	17	16	12	15
10	Ciencia, Tecnología y Ambiente	13	15	13	14	14
11	Educación para el Trabajo	16	16	17	17	18

**Instrucciones:**

**1. Llenar notas del Certificado**  
Postulante, a continuación proceda al llenado de notas según indique su certificado de estudios para proceder con el respectivo cálculo de promedio general.  
Las notas deben ser entre 11 y 20, cualquier otra nota, inhabilitará su inscripción bajo esta modalidad

**2. Calcular Promedio**  
Proceda a dar un click en el botón **PROMEDIAR**  
El sistema va a verificar el promedio, el cual, si se está inscribiendo para la Modalidad Preferente debe ser no menor de 14

**3. Aceptar Condiciones**  
Deberá aceptar la declaración de datos ingresados, al hacerlo se habilitará el botón **SIGUIENTE**.

Promedio: 14.64

☒ Declaro que los datos ingresados son correctos, y acepto que en caso de falsedad se anule mi inscripción por esta MODALIDAD y pase a la MODALIDAD ORDINARIO

Pre
Siguiente

**Fig. 12. - Registro de notas aptos para continuar con inscripción Preferente**

#### 4. REGISTRO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Antes de pasar a la ventana donde seleccionas la carrera a la cual postulas, primero debes de adjuntar los siguientes archivos solicitados en formato .pdf, .jpg, .png, , según corresponda la modalidad la cual postulas.

MODALIDAD	1° y 2° Puesto	Preferente	Ordinario y Otras Modalidades:
<b>Documentos adjuntos (Pdf., Jpg., Png.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunta DNI lado adverso (.jpg)</li> <li>Adjunta DNI lado reverso (.jpg)</li> <li>Certificado de estudios de los 5 años de Educación Secundaria (.pdf)</li> <li>Acta de adjudicación de Orden de Mérito (.pdf)</li> <li>Adjunta voucher de pago (.pdf)</li> <li>Foto (.jpg)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunta DNI lado adverso (.jpg)</li> <li>Adjunta DNI lado reverso formato (.jpg)</li> <li>Certificado de estudios de los 5 años de Educación Secundaria (.pdf)</li> <li>Adjunta voucher de pago (.jpg)</li> <li>Foto (.jpg)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjunta DNI lado adverso (.jpg)</li> <li>Adjunta DNI lado reverso (.jpg)</li> <li>Adjunta voucher de pago (.jpg)</li> <li>Foto (.jpg)</li> </ul>

Si ya has postulado anteriormente por cual sea las modalidades (Examen de 1° y 2° Puesto, Preferente, Ordinario, otras modalidades) primero as **CLICK** en botón **VALIDAR**, de lo contrario si es la primera vez que postulas, carga tus documentos tal como se te solicita en los formatos que correspondan.

No es seguro | pruebas.uns.edu.pe/WebAdmision/faces/pages/inscripcion/ficha.xhtml#no-back-button
UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 32984709 [Cerrar Sesión](#)

**CARGA DE ARCHIVOS PRINCIPALES: EXAMEN ORDINARIO**

Los archivos requeridos deben estar en formato de imagen jpg, jpeg ó png

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo				
Foto	Cargue una Foto con fondo blanco	<a href="#">+ Cargar Foto</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		<a href="#">Ver</a>
DNI (adverso)	Cargue la imagen de la parte superior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Adverso)</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		<a href="#">Ver</a>
DNI (reverso)	Cargue la imagen de la parte posterior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Reverso)</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		<a href="#">Ver</a>
Voucher de pago	Cargue la imagen del voucher de pago de inscripción	<a href="#">+ Cargar Voucher Pago</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		

**CARGA DE ARCHIVOS MODALIDAD:**

Los archivos requeridos deben estar en formato pdf

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo				
Certificado de Estudios	Cargue el archivo completo de su certificado de estudios secundarios	<a href="#">+ Cargar Certificado de Estudios</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		<a href="#">Ver</a>

☐ Acepto que he leído las instrucciones para la carga de mis archivos y que los he cargado de manera correcta y que en caso estos no sean iguales a los originales no podré continuar con la segunda etapa de mi inscripción y será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Validar](#)
[Siguiente](#)

**Instrucciones:**

- Cargar archivos principales**  
Postulante, a continuación proceda a cargar los archivos según se indica. En caso haya cargado los archivos en un proceso de admisión anterior, puede dar click en el botón VALIDAR, para que el sistema compruebe la carga y no sea necesario volver a cargarlos.
- Cargar archivos complementarios**  
En algunas modalidades es necesario la carga de archivos complementarios, el sistema le indicará que archivos y en que formatos deberá cargarlos
- Validar carga de archivos**  
Una vez que todos los archivos estén cargados correctamente, deberá presionar el botón SIGUIENTE para proseguir con su inscripción.  
El sistema validará que no falte ningún archivo, para ello cada archivo deberá tener el mensaje de **Archivo Cargado Correctamente**  
**NOTA IMPORTANTE:**  
Puedes usar el botón VALIDAR para verificar si tus archivos de procesos anteriores fueron cargados, y ya no sea necesario volver a cargarlos.  
Recuerde que que hay archivos que deberán ser cargados en formato jpg/jpeg/png (imagen) o pdf (documento) según se indica.  
Los archivos de imagen son de tamaño máximo de 200 KB mientras que los documentos son máximo de 100KB  
Los archivos adjuntos serán validados al momento de la presentación de sus documentos de manera presencial, por lo que deberá tener cuidado al momento de cargar los archivos requeridos

Si al dar CLICK en boton VALIDAR cambió el ✗ por ✓ entonces continúa cargando tus documentos que aun aparecen con el ✗ según los formatos que se te soliciten, hasta que todos tus archivos se muestren con ✓ verde; así mismo podras visualizar si tus documentos estan correctamente subidos dando CLICK en el botón VER.

Fig. 13. - Validación de documentos

Si al hacer **CLICK** en el botón **VALIDAR** cambian los iconos de **X** por un **CHECK verde** tal como se muestra en la **Fig. 13**, puedes visualizar tus documentos dándole **CLICK** en el botón **VER**.

No es seguro | pruebas.uns.edu.pe/WebAdmision/faces/pages/inscripcion/ficha.xhtml#no-back-button
UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 32984709 [Cerrar Sesión](#)

**CARGA DE ARCHIVOS PRINCIPALES: EXAMEN ORDINARIO**

Los archivos requeridos deben estar en formato de imagen jpg, jpeg ó png

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo				
Foto	Cargue una Foto con fondo blanco	<a href="#">+ Cargar Foto</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente		<a href="#">Ver</a>
DNI (adverso)	Cargue la imagen de la parte superior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Adverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente		<a href="#">Ver</a>
DNI (reverso)	Cargue la imagen de la parte posterior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Reverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente		<a href="#">Ver</a>
Voucher de pago	Cargue la imagen del voucher de pago de inscripción	<a href="#">+ Cargar Voucher Pago</a>	✗ Ningún Archivo Cargado		

**CARGA DE ARCHIVOS MODALIDAD:**

Los archivos requeridos deben estar en formato pdf

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo				
Certificado de Estudios	Cargue el archivo completo de su certificado de estudios secundarios	<a href="#">+ Cargar Certificado de Estudios</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente		<a href="#">Ver</a>

☐ Acepto que he leído las instrucciones para la carga de mis archivos y que los he cargado de manera correcta y que en caso estos no sean iguales a los originales no podré continuar con la segunda etapa de mi inscripción y será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Validar](#)
[Siguiente](#)

**Archivos principales**

Postulante, a continuación proceda a cargar los archivos según se indica. En caso haya cargado los archivos en un proceso de admisión anterior, puede dar click en el botón VALIDAR, para que el sistema compruebe la carga y no sea necesario volver a cargarlos.

**2. Cargar archivos complementarios**  
En algunas modalidades es necesario la carga de archivos complementarios, el sistema le indicará que archivos y en que formatos deberá cargarlos

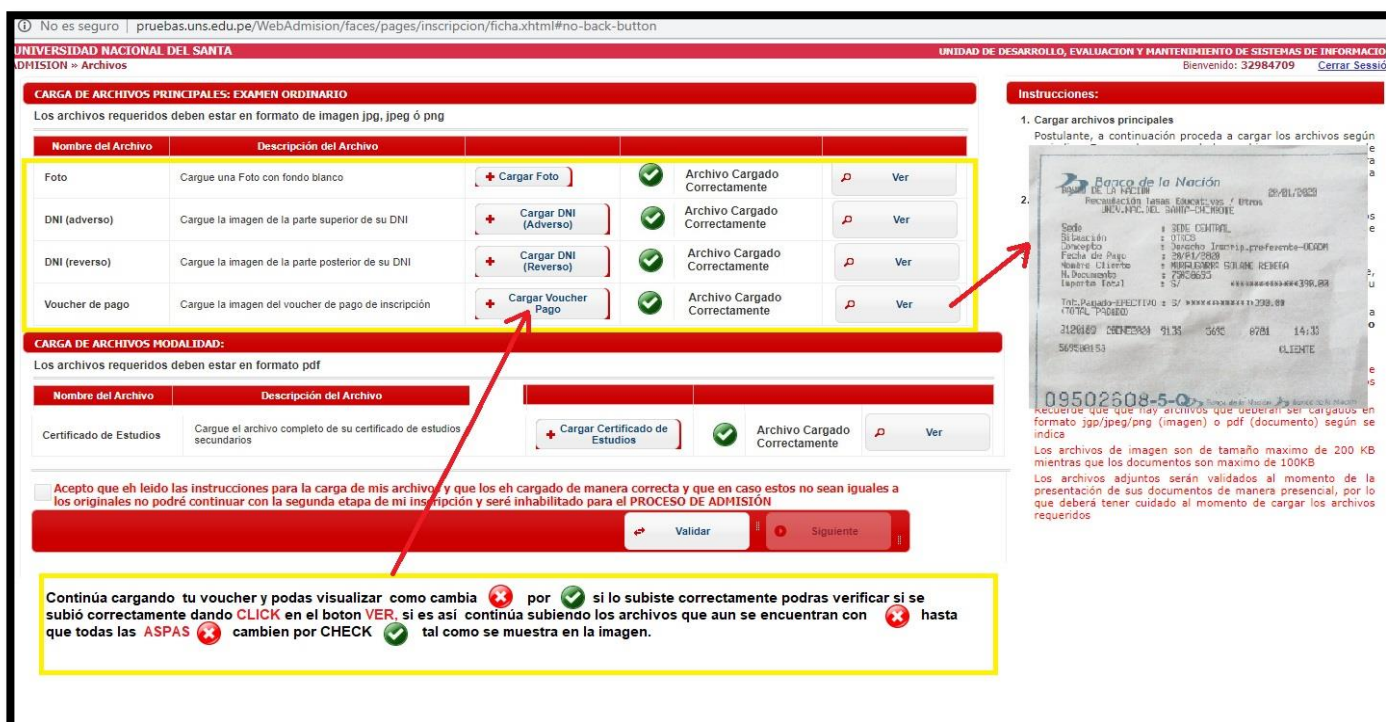
**3. Validar carga de archivos**  
Una vez que todos los archivos estén cargados correctamente, deberá presionar el botón SIGUIENTE para proseguir con su inscripción.  
El sistema validará que no falte ningún archivo, para ello cada archivo deberá tener el mensaje de **Archivo Cargado Correctamente**  
**NOTA IMPORTANTE:**  
Puedes usar el botón VALIDAR para verificar si tus archivos de procesos anteriores fueron cargados, y ya no sea necesario volver a cargarlos.  
Recuerde que que hay archivos que deberán ser cargados en formato jpg/jpeg/png (imagen) o pdf (documento) según se indica.  
Los archivos de imagen son de tamaño máximo de 200 KB mientras que los documentos son máximo de 100KB  
Los archivos adjuntos serán validados al momento de la presentación de sus documentos de manera presencial, por lo que deberá tener cuidado al momento de cargar los archivos requeridos

Si al dar CLICK en boton VALIDAR cambió el ✗ por ✓ entonces continúa cargando tus documentos que aun aparecen con el ✗ según los formatos que se te soliciten, hasta que todos tus archivos se muestren con ✓ verde; así mismo podras visualizar si tus documentos estan correctamente subidos dando CLICK en el botón VER.

Fig. 14. - Verificación de documentos escaneados

Si los documentos corresponden al postulante y están correctamente escaneados, cierra la ventana y prosigue cargando los documentos que se te solicite según el formato que se te indica.





**CARGA DE ARCHIVOS PRINCIPALES: EXAMEN ORDINARIO**  
Los archivos requeridos deben estar en formato de imagen jpg, jpeg ó png

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo	Cargar	Estado	Ver
Foto	Cargue una Foto con fondo blanco	<a href="#">+ Cargar Foto</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
DNI (adverso)	Cargue la imagen de la parte superior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Adverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
DNI (reverso)	Cargue la imagen de la parte posterior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Reverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
Voucher de pago	Cargue la imagen del voucher de pago de inscripción	<a href="#">+ Cargar Voucher Pago</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>

**CARGA DE ARCHIVOS MODALIDAD:**  
Los archivos requeridos deben estar en formato pdf

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo	Cargar	Estado	Ver
Certificado de Estudios	Cargue el archivo completo de su certificado de estudios secundarios	<a href="#">+ Cargar Certificado de Estudios</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>

☐ Acepto que he leído las instrucciones para la carga de mis archivos y que los he cargado de manera correcta y que en caso estos no sean iguales a los originales no podré continuar con la segunda etapa de mi inscripción y será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Validar](#) [Siguiente](#)






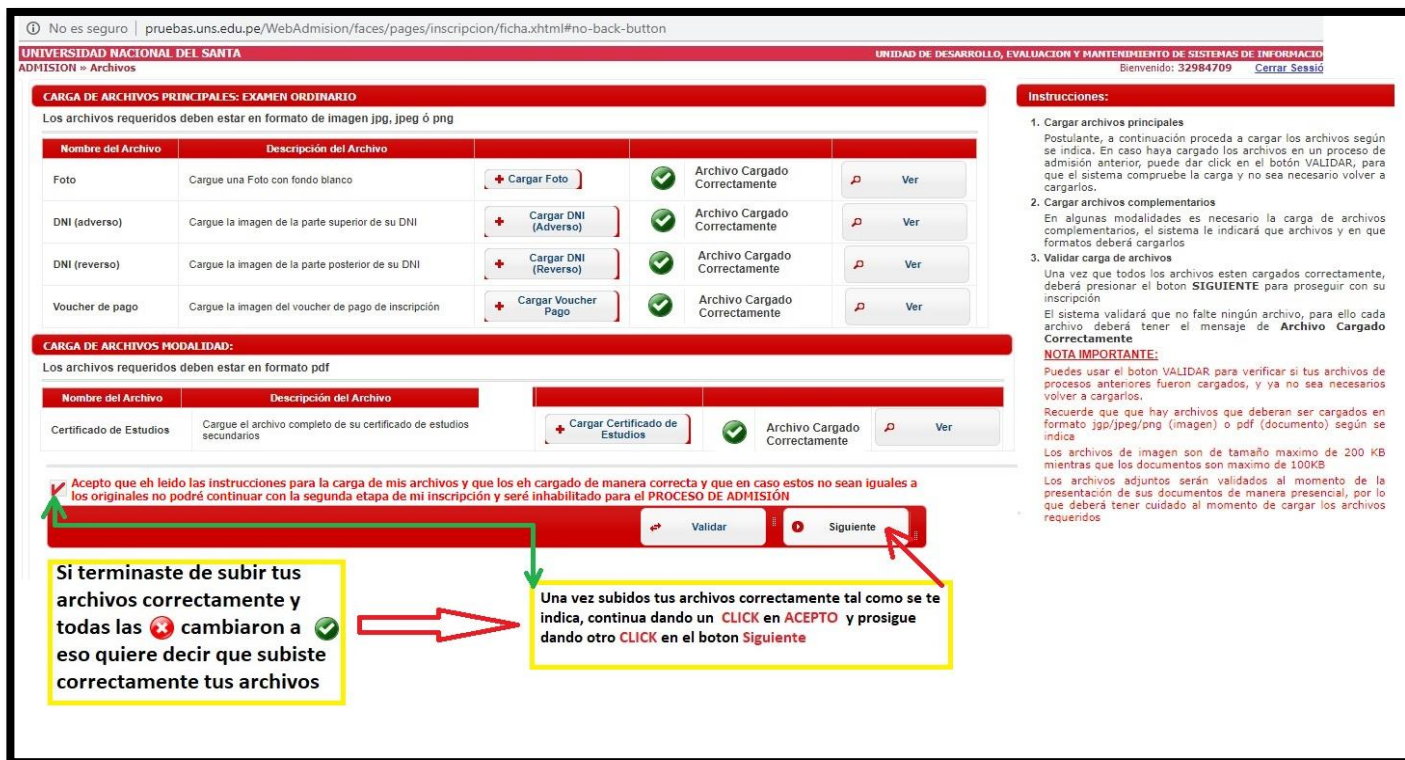
Continúa cargando tu voucher y podás visualizar como cambia  por  si lo subiste correctamente podras verificar si se subió correctamente dando **CLICK** en el boton **VER**, si es así continúa subiendo los archivos que aun se encuentran con  hasta que todas las **ASPAS**  cambien por **CHECK**  tal como se muestra en la imagen.

Fig. 15. - Subiendo voucher de pago.

Una vez hayas concluido con la carga de los documentos solicitados continúa dando **CLICK** en el botón **SIGUIENTE**.



**CARGA DE ARCHIVOS PRINCIPALES: EXAMEN ORDINARIO**  
Los archivos requeridos deben estar en formato de imagen jpg, jpeg ó png



Nombre del Archivo	Descripción del Archivo	Cargar	Estado	Ver
Foto	Cargue una Foto con fondo blanco	<a href="#">+ Cargar Foto</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
DNI (adverso)	Cargue la imagen de la parte superior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Adverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
DNI (reverso)	Cargue la imagen de la parte posterior de su DNI	<a href="#">+ Cargar DNI (Reverso)</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>
Voucher de pago	Cargue la imagen del voucher de pago de inscripción	<a href="#">+ Cargar Voucher Pago</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>

**CARGA DE ARCHIVOS MODALIDAD:**  
Los archivos requeridos deben estar en formato pdf

Nombre del Archivo	Descripción del Archivo	Cargar	Estado	Ver
Certificado de Estudios	Cargue el archivo completo de su certificado de estudios secundarios	<a href="#">+ Cargar Certificado de Estudios</a>	✓ Archivo Cargado Correctamente	<a href="#">Ver</a>

☒ Acepto que he leído las instrucciones para la carga de mis archivos y que los he cargado de manera correcta y que en caso estos no sean iguales a los originales no podré continuar con la segunda etapa de mi inscripción y será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Validar](#) [Siguiente](#)

Si terminaste de subir tus archivos correctamente y todas las  cambiaron a  eso quiere decir que subiste correctamente tus archivos

Una vez subidos tus archivos correctamente tal como se te indica, continua dando un **CLICK** en **ACEPTO** y prosigue dando otro **CLICK** en el boton **Siguiente**

Fig. 16. - Documentos escaneados y subidos correctamente

## 5. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN:

Antes de proceder a la inscripción debe haber leído y aceptado detenidamente las indicaciones que vienen adjuntos a la inscripción, de manera que no tenga ninguna duda en los términos y requerimientos necesarios para su inscripción para el proceso de admisión en curso.





## Inscripción.

Esta ventana nos permite registrar nuestra inscripción al proceso de admisión, realizando los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Canal o Facultad (Debemos leer el prospecto para saber en qué canal se encuentra nuestra especialidad a la que queremos postular)
2. Seleccionar la especialidad correspondiente a nuestra primera opción.
3. Seleccionar, en el caso que lo desee, la especialidad correspondiente a nuestra segunda opción, también puede si así lo quiere dejar en blanco la segunda opción.

Una vez concluida la selección de la especialidad y verificados los datos seleccionados debe dar un click en el casillero de aceptación de conformidad para habilitarse el botón GUARDAR INSCRIPCIÓN, con esta acción el módulo validará nuestra inscripción y en unos segundos deberá aparecer una ventana para descargar nuestra constancia.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION = Inscripción

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70348713 Cerrar Sesión

**DATOS PERSONALES:**  
Nombres: MILAGROS XIOMARA  
Apellido Paterno: LAZO  
Apellido Materno: SAGASTEGUI  
DNI: 70348713

**DATOS DE INSCRIPCIÓN:**  
Modalidad: INGRESO PREFERENTE  
CANAL: \*  
PRIMERA OPCIÓN: \*  
SEGUNDA OPCIÓN:

Selecciona la facultad a la que desees postular según se te indica.

Canal A: INGENIERIA  
Canal B: CIENCIAS1  
Canal C: CIENCIAS2  
Canal D: EDUCACION

☐ Acepto que estoy conforme con el CANAL y ESPECIALIDADES seleccionadas, además entiendo que no hay modificación posterior de la(s) especialidad(es) seleccionada(s)

Guardar Inscripción

**Instrucciones:**  
1. Seleccionar Canal  
Postulante, a continuación Proceda a Seleccionar el CANAL, esto cargará las especialidades que tienen vacante según la modalidad para la cual se está inscribiendo.  
2. Seleccionar Primera Especialidad  
Al elegir la primera opción, el sistema cargará las posibles segundas opciones.  
3. Seleccionar Segunda Especialidad  
Recuerde que la segunda opción no es obligatorio, y solo es válido en caso usted rinda el examen en la modalidad Ordinaria, para cualquier otra modalidad esta no cuenta.  
4. Aceptar Conformidad  
Recuerde que debe de aceptar la conformidad del CANAL Y ESPECIALIDAD en la que se inscribió teniendo en cuenta que no se podrá realizar cambios posteriores; si está conforme de un Check en el casillero ACEPTO, para finalizar que se habilite el botón Guardar Inscripción.  
5. Guardar Inscripción  
Para finalizar la etapa de inscripción en línea de un click en el botón Guardar Inscripción, el sistema le mostrará la ventana para poder descargar su ficha de inscripción así como los requisitos y formatos que deberá llevar de manera presencial a las oficinas de la Dirección de Admisión.  
**TENER EN CUENTA**  
Si Usted no Elige su SEGUNDA OPCIÓN, antes de guardar su inscripción, perderá el derecho de volver a seleccionar dicha Opción sin derecho a reclamo alguno.  
Recuerda no olvidar de imprimir tu ficha de registro y descargar tu Prospecto una vez culminado tu Inscripción.  
**IMPORTANTE:**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo, por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el botón F5 de su teclado o utilizando el botón de RECARGAR PAGINA ACTUAL de su respectivo navegador.

Server Production User: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019

Fig. 17. - Selección de Facultad a la que postulas

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION = Inscripción

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION  
Bienvenido: 70348713 Cerrar Sesión

**DATOS PERSONALES:**  
Nombres: MILAGROS XIOMARA  
Apellido Paterno: LAZO  
Apellido Materno: SAGASTEGUI  
DNI: 70348713

**DATOS DE INSCRIPCIÓN:**  
Modalidad: INGRESO PREFERENTE  
CANAL: \*  
PRIMERA OPCIÓN: \*  
SEGUNDA OPCIÓN:

Escoge la escuela a la que desees postular.

DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
EDUCACION PRIMARIA  
ED. SEC. LENGUA Y LITERATURA  
ED. SEC. MATEMATICA, COMPUTACION Y FISICA  
ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.  
ED. SEC. HISTORIA, GEOGRAFIA Y CIENCIAS SOCIALES  
ED. SEC. IDIOMAS: INGLES - FRANCES  
COMUNICACION SOCIAL  
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
ED. SEC. BIOLOGIA, QUIMICA Y FISICA

☐ Acepto que estoy conforme con el CANAL y ESPECIALIDADES seleccionadas, además entiendo que no hay modificación posterior de la(s) especialidad(es) seleccionada(s)

Guardar Inscripción

**Instrucciones:**  
1. Seleccionar Canal  
Postulante, a continuación Proceda a Seleccionar el CANAL, esto cargará las especialidades que tienen vacante según la modalidad para la cual se está inscribiendo.  
2. Seleccionar Primera Especialidad  
Al elegir la primera opción, el sistema cargará las posibles segundas opciones.  
3. Seleccionar Segunda Especialidad  
Recuerde que la segunda opción no es obligatorio, y solo es válido en caso usted rinda el examen en la modalidad Ordinaria, para cualquier otra modalidad esta no cuenta.  
4. Aceptar Conformidad  
Recuerde que debe de aceptar la conformidad del CANAL Y ESPECIALIDAD en la que se inscribió teniendo en cuenta que no se podrá realizar cambios posteriores; si está conforme de un Check en el casillero ACEPTO, para finalizar que se habilite el botón Guardar Inscripción.  
5. Guardar Inscripción  
Para finalizar la etapa de inscripción en línea de un click en el botón Guardar Inscripción, el sistema le mostrará la ventana para poder descargar su ficha de inscripción así como los requisitos y formatos que deberá llevar de manera presencial a las oficinas de la Dirección de Admisión.  
**TENER EN CUENTA**  
Si Usted no Elige su SEGUNDA OPCIÓN, antes de guardar su inscripción, perderá el derecho de volver a seleccionar dicha Opción sin derecho a reclamo alguno.  
Recuerda no olvidar de imprimir tu ficha de registro y descargar tu Prospecto una vez culminado tu Inscripción.  
**IMPORTANTE:**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo, por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el botón F5 de su teclado o utilizando el botón de RECARGAR PAGINA ACTUAL de su respectivo navegador.

Server Production User: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019

Fig. 18. - Selección de la Escuela Profesional

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION » Inscripción

**DATOS PERSONALES:**

Nombres: MILAGROS XIOMARA  
Apellido Paterno: LAZO  
Apellido Materno: SAGASTEGUI  
DNI: 70348713

**DATOS DE INSCRIPCIÓN:**

Modalidad: INGRESO PREFERENTE

CANAL: \* CANAL D : EDUCACION

PRIMERA OPCIÓN: \* DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

SEGUNDA OPCIÓN: - Seleccione -

☐ Acepto que estoy conforme con el CANAL y ESPECIALIDADES seleccionadas, ademas entiendo que no hay modificación posterior de la(s) especialidad(es) seleccionada(s)

**Recuerda que la segunda opción es opcional no es obligatorio**

Guardar Inscripción

**Instrucciones:**

- Seleccionar Canal**  
Postulante, a continuación Proceda a Seleccionar el CANAL, esto cargará las especialidades que tienen vacante según la modalidad para la cual se está inscribiendo
- Seleccionar Primera Especialidad**  
Al elegir la primera opción, el sistema cargará las posibles segundas opciones
- Seleccionar Segunda Especialidad**  
Recuerde que la segunda opción no es obligatorio, y solo es válido en caso usted rinda el examen en la modalidad Ordinaria, para cualquier otra modalidad esta no cuenta
- Aceptar Conformidad**  
Recuerda que debe de aceptar la conformidad del CANAL Y ESPECIALIDAD en la que se inscribió teniendo en cuenta que no se podrá realizar cambios posteriores; si está conforme de un Check en el casillero ACEPTO, para finalizar que se habilite el boton **Guardar Inscripción**
- Guardar Inscripción**  
Para finalizar la etapa de inscripción en línea de un click en el boton **Guardar Inscripción**, el sistema le mostrará la ventana para poder descargar su ficha de inscripción así como los requisitos y formatos que deberá llevar de manera presencial a las oficinas de la Dirección de Admisión

**TENER EN CUENTA**  
Si Usted no Elige su SEGUNDA OPCIÓN, antes de guardar su inscripción, perderá el derecho de volver a seleccionar dicha Opción sin derecho a reclamo alguno

Recuerda no olvidar de imprimir tu ficha de registro y descargar tu Prospecto una vez culminado tu Inscripción

**IMPORTANTE:**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo, por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el boton F5 de su teclado o utilizando el boton de RECARGAR PAGINA ACTUAL de su respectivo navegador

Server: Produccion User: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
ADMISION » Inscripción

**DATOS PERSONALES:**

Nombres: MILAGROS XIOMARA  
Apellido Paterno: LAZO  
Apellido Materno: SAGASTEGUI  
DNI: 70348713

**DATOS DE INSCRIPCIÓN:**

Modalidad: INGRESO PREFERENTE

CANAL: \* CANAL D : EDUCACION

PRIMERA OPCIÓN: \* DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

SEGUNDA OPCIÓN: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.

☐ Acepto que estoy conforme con el CANAL y ESPECIALIDADES seleccionadas, ademas entiendo que no hay modificación posterior de la(s) especialidad(es) seleccionada(s)

Guardar Inscripción

**Instrucciones:**

- Seleccionar Canal**  
Postulante, a continuación Proceda a Seleccionar el CANAL, esto cargará las especialidades que tienen vacante según la modalidad para la cual se está inscribiendo
- Seleccionar Primera Especialidad**  
Al elegir la primera opción, el sistema cargará las posibles segundas opciones
- Seleccionar Segunda Especialidad**  
Recuerde que la segunda opción no es obligatorio, y solo es válido en caso usted rinda el examen en la modalidad Ordinaria, para cualquier otra modalidad esta no cuenta
- Aceptar Conformidad**  
Recuerda que debe de aceptar la conformidad del CANAL Y ESPECIALIDAD en la que se inscribió teniendo en cuenta que no se podrá realizar cambios posteriores; si está conforme de un Check en el casillero ACEPTO, para finalizar que se habilite el boton **Guardar Inscripción**
- Guardar Inscripción**  
Para finalizar la etapa de inscripción en línea de un click en el boton **Guardar Inscripción**, el sistema le mostrará la ventana para poder descargar su ficha de inscripción así como los requisitos y formatos que deberá llevar de manera presencial a las oficinas de la Dirección de Admisión

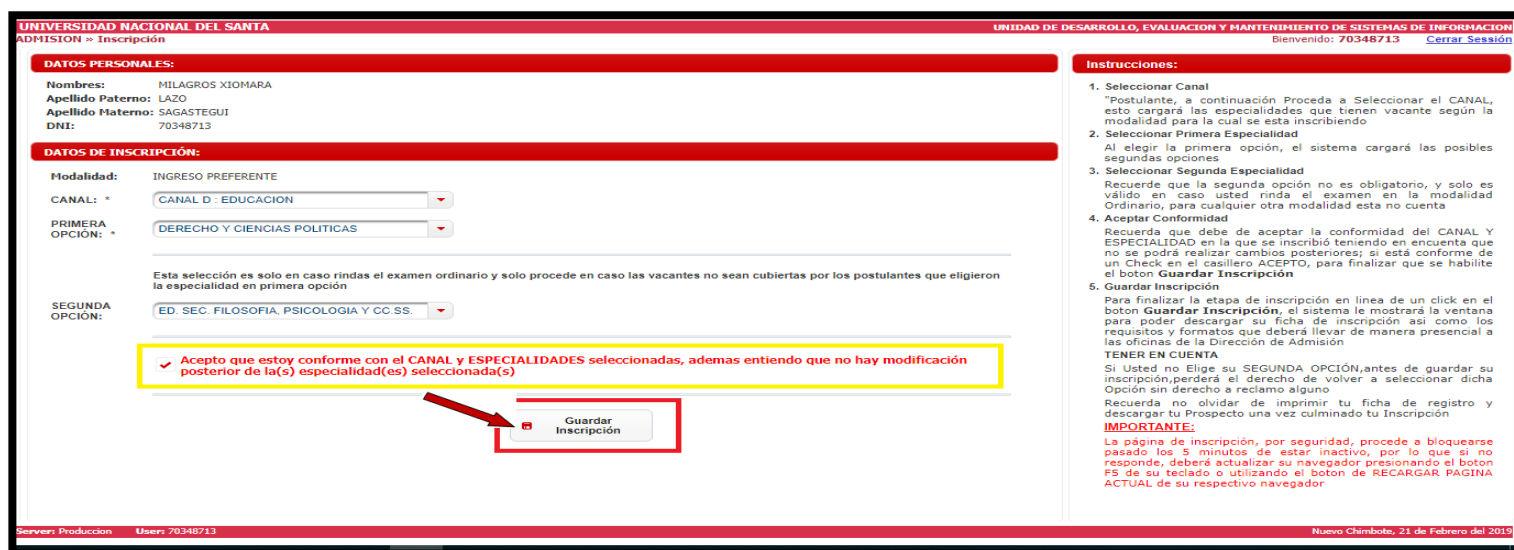
**TENER EN CUENTA**  
Si Usted no Elige su SEGUNDA OPCIÓN, antes de guardar su inscripción, perderá el derecho de volver a seleccionar dicha Opción sin derecho a reclamo alguno

Recuerda no olvidar de imprimir tu ficha de registro y descargar tu Prospecto una vez culminado tu Inscripción

**IMPORTANTE:**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo, por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el boton F5 de su teclado o utilizando el boton de RECARGAR PAGINA ACTUAL de su respectivo navegador

Server: Produccion User: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019

Fig. 19. - Selección de Escuela Académica como segunda opción (OPCIONAL)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISIÓN » Inscripción

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

---

**DATOS PERSONALES:**

Nombres: MILAGROS XIOMARA  
Apellido Paterno: LAZO  
Apellido Materno: SAGASTEGUI  
DNI: 70348713

---

**DATOS DE INSCRIPCIÓN:**

Modalidad: INGRESO PREFERENTE

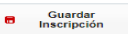
CANAL: \* CANAL D : EDUCACION

PRIMERA OPCIÓN: \* DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Esta selección es solo en caso rinda el examen ordinario y solo procede en caso las vacantes no sean cubiertas por los postulantes que eligieron la especialidad en primera opción

SEGUNDA OPCIÓN: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.

☒ Acepto que estoy conforme con el CANAL y ESPECIALIDADES seleccionadas, además entiendo que no hay modificación posterior de la(s) especialidad(es) seleccionada(s)



**Instrucciones:**

- Seleccionar Canal**  
Postulante, a continuación Proceda a Seleccionar el CANAL, esto cargará las especialidades que tienen vacante según la modalidad para la cual se está inscribiendo
- Seleccionar Primera Especialidad**  
Al elegir la primera opción, el sistema cargará las posibles segundas opciones
- Seleccionar Segunda Especialidad**  
Recuerde que la segunda opción no es obligatorio, y solo es válido en caso usted rinda el examen en la modalidad Ordinario, para cualquier otra modalidad esta no cuenta
- Aceptar Conformidad**  
Recuerda que debe de aceptar la conformidad del CANAL Y ESPECIALIDAD en la que se inscribió teniendo en cuenta que no se podrá realizar cambios posteriores; si está conforme de un Check en el casillero ACEPTO, para finalizar que se habilite el botón **Guardar Inscripción**
- Guardar Inscripción**  
Para finalizar la etapa de inscripción en línea de un click en el botón **Guardar Inscripción**, el sistema le mostrará la ventana para poder descargar su ficha de inscripción así como los requisitos y formatos que deberá llevar de manera presencial a las oficinas de la Dirección de Admisión

**TENER EN CUENTA**  
Si Usted no Elige su SEGUNDA OPCIÓN, antes de guardar su inscripción, perderá el derecho de volver a seleccionar dicha Opción sin derecho a reclamo alguno  
Recuerda no olvidar tu Prospecto una vez culminado tu Inscripción

**¡IMPORTANTE!**  
La página de inscripción, por seguridad, procede a bloquearse pasado los 5 minutos de estar inactivo; por lo que si no responde, deberá actualizar su navegador presionando el botón F5 de su teclado o utilizando el botón de **RECARGAR PAGINA ACTUAL** de su respectivo navegador

Servicio: Producción    Usuario: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019

**Fig. 20. - Guardar Inscripción del Postulante**

**Nota Importante:** Una vez guardada su inscripción esta no puede ser modificada, ni la modalidad, ni el canal ni la especialidad a la que postula, por eso debe verificar muy bien los datos antes de guardar su inscripción.

Una vez grabado su inscripción le llegará a su correo electrónico **GMAIL** (correo que registró en la ficha socioeconómica) la conformidad de su registro de **INSCRIPCIÓN ONLINE** al examen de admisión.

#### 6. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN:

Recuerde que este documento es necesario y obligatorio y debe ser presentado, junto con los demás requisitos según la modalidad a la que se ha inscrito, en las oficinas de la Dirección de Admisión de la UNS cito en el Campus Universitario – Bellamar S/N.


Así mismo la **OFICINA DE ADMISIÓN** se encargará de verificar que sus documentos subidos se encuentren correctamente escaneados según los formatos que correspondan.

#### Descarga de Constancia.

El módulo le va a permitir descargar su constancia de inscripción siempre y cuando todos sus documentos subidos en la página de inscripción online se encuentren correctamente escaneados, si todo esta correcto la oficina de Admisión le enviará un correo **GMAIL** (correo que registró en la ficha socioeconómica) indicándole que ya podrá ingresar nuevamente a la página <http://registro.uns.edu.pe/WebAdmision/faces/pages/inscripcion/acceso.xhtml#no-back-button> y validar su voucher para así se habilite la opción de descarga de constancia de inscrito satisfactoriamente, para ello debe dar un click en el casillero de aceptación de haber leído las instrucciones, con lo cual se habilitará los botones de descarga.

Al dar un click en el botón Descargar Constancia, así mismo puedes apreciar la descarga del prospecto virtual al finalizar la inscripción.

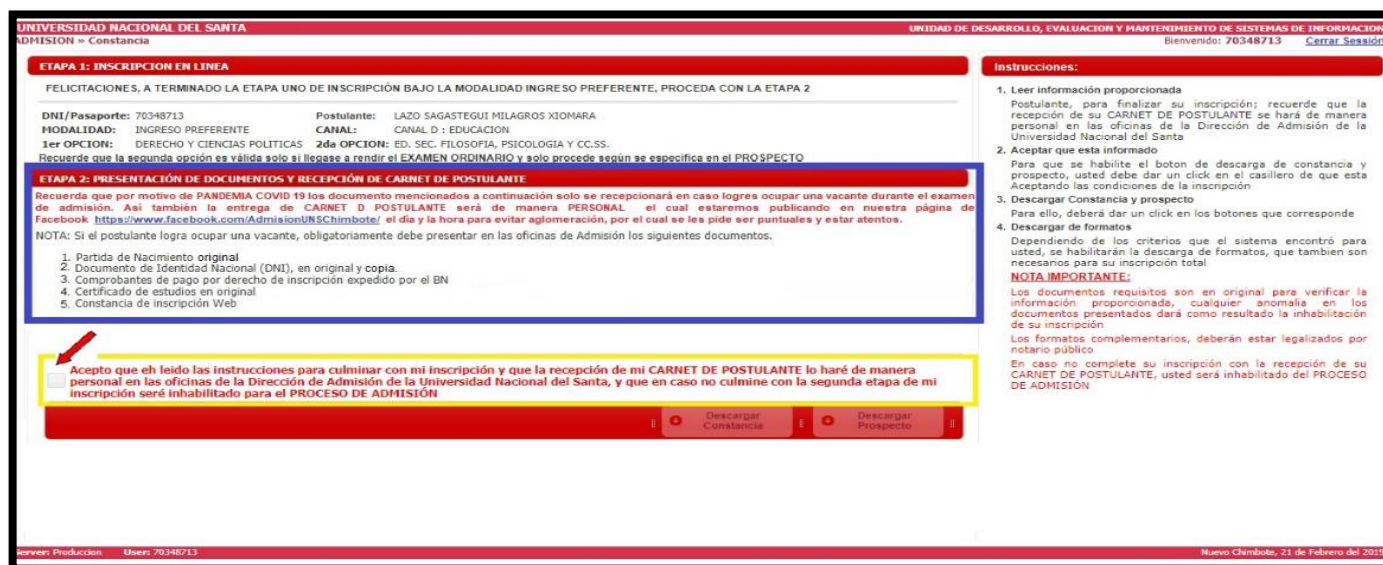
- Por otro lado, la **OFICINA DE ADMISIÓN** verifica que sus documentos subidos en la página de inscripción online se encuentren mal escaneados, esta oficina le enviará un correo **GMAIL** (correo que registró en la ficha socioeconómica) indicándole que documentos debe de ser corregidos e enviados tal como se le indique en el correo enviado a la brevedad posible a fin de completar e imprimir su ficha de inscripción online.



# MANUAL DE USUARIO

## MÓDULO DE ADMISIÓN – GRUPO: INSCRIPCIÓN ONLINE

Recuerde que una vez inscrito puede volver a acceder a la página web de inscripción colocando sus datos de Logueo (ver punto 1) y en esta ocasión solo le saldrá la ventana de Descarga de Constancia y descargue Prospecto.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISSION » Constancia

**ETAPA 1: INSCRIPCIÓN EN LÍNEA**  
FELICITACIONES, A TERMINADO LA ETAPA UNO DE INSCRIPCIÓN BAJO LA MODALIDAD INGRESO PREFERENTE, PROCEDA CON LA ETAPA 2

DNI/Pasaporte: 70348713 Postulante: LAZO SAGASTEGUI MILAGROS XIOMARA  
MODALIDAD: INGRESO PREFERENTE CANAL: CANAL D : EDUCACION  
1er OPCION: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS 2da OPCION: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.  
Recuerde que la segunda opción es válida solo si llegase a rendir el EXAMEN ORDINARIO y solo procede según se especifica en el PROSPECTO

**ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN DE CARNET DE POSTULANTE**  
Recuerda que por motivo de PANDEMIA COVID 19 los documentos mencionados a continuación solo se recepcionará en caso logres ocupar una vacante durante el examen de admisión. Así también la entrega de CARNET DE POSTULANTE será de manera PERSONAL el cual estaremos publicando en nuestra página de Facebook <https://www.facebook.com/AdmisionUNSchimbote/> el día y la hora para evitar aglomeración, por el cual se les pide ser puntuales y estar atentos.  
NOTA: Si el postulante logra ocupar una vacante, obligatoriamente debe presentar en las oficinas de Admisión los siguientes documentos:  
1. Partida de Nacimiento original  
2. Documento de Identidad Nacional (DNI), en original y copia.  
3. Comprobantes de pago por derecho de inscripción expedido por el BN  
4. Certificado de estudios en original  
5. Constancia de inscripción Web

☐ Acepto que he leído las instrucciones para culminar con mi inscripción y que la recepción de mi CARNET DE POSTULANTE lo haré de manera personal en las oficinas de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional del Santa, y que en caso no culmine con la segunda etapa de mi inscripción será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

Descargar Constancia Descargar Prospecto

Server: Produccion User: 70348713 Nuevo Chimbote, 21 de Febrero del 2019



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISSION » Constancia

**ETAPA 1: INSCRIPCIÓN EN LÍNEA**  
FELICITACIONES, A TERMINADO LA ETAPA UNO DE INSCRIPCIÓN BAJO LA MODALIDAD INGRESO PREFERENTE, PROCEDA CON LA ETAPA 2

DNI/Pasaporte: 70348713 Postulante: LAZO SAGASTEGUI MILAGROS XIOMARA  
MODALIDAD: INGRESO PREFERENTE CANAL: CANAL D : EDUCACION  
1er OPCION: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS 2da OPCION: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.  
Recuerde que la segunda opción es válida solo si llegase a rendir el EXAMEN ORDINARIO y solo procede según se especifica en el PROSPECTO

**ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN DE CARNET DE POSTULANTE**  
Recuerda que por motivo de PANDEMIA COVID 19 los documentos mencionados a continuación solo se recepcionará en caso logres ocupar una vacante durante el examen de admisión. Así también la entrega de CARNET DE POSTULANTE será de manera PERSONAL el cual estaremos publicando en nuestra página de Facebook <https://www.facebook.com/AdmisionUNSchimbote/> el día y la hora para evitar aglomeración, por el cual se les pide ser puntuales y estar atentos.  
NOTA: Si el postulante logra ocupar una vacante, obligatoriamente debe presentar en las oficinas de Admisión los siguientes documentos:  
1. Partida de Nacimiento original  
2. Documento de Identidad Nacional (DNI), en original y copia.  
3. Comprobantes de pago por derecho de inscripción expedido por el BN  
4. Certificado de estudios en original  
5. Constancia de inscripción Web

☒ Acepto que he leído las instrucciones para culminar con mi inscripción y que la recepción de mi CARNET DE POSTULANTE lo haré de manera personal en las oficinas de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional del Santa, y que en caso no culmine con la segunda etapa de mi inscripción será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

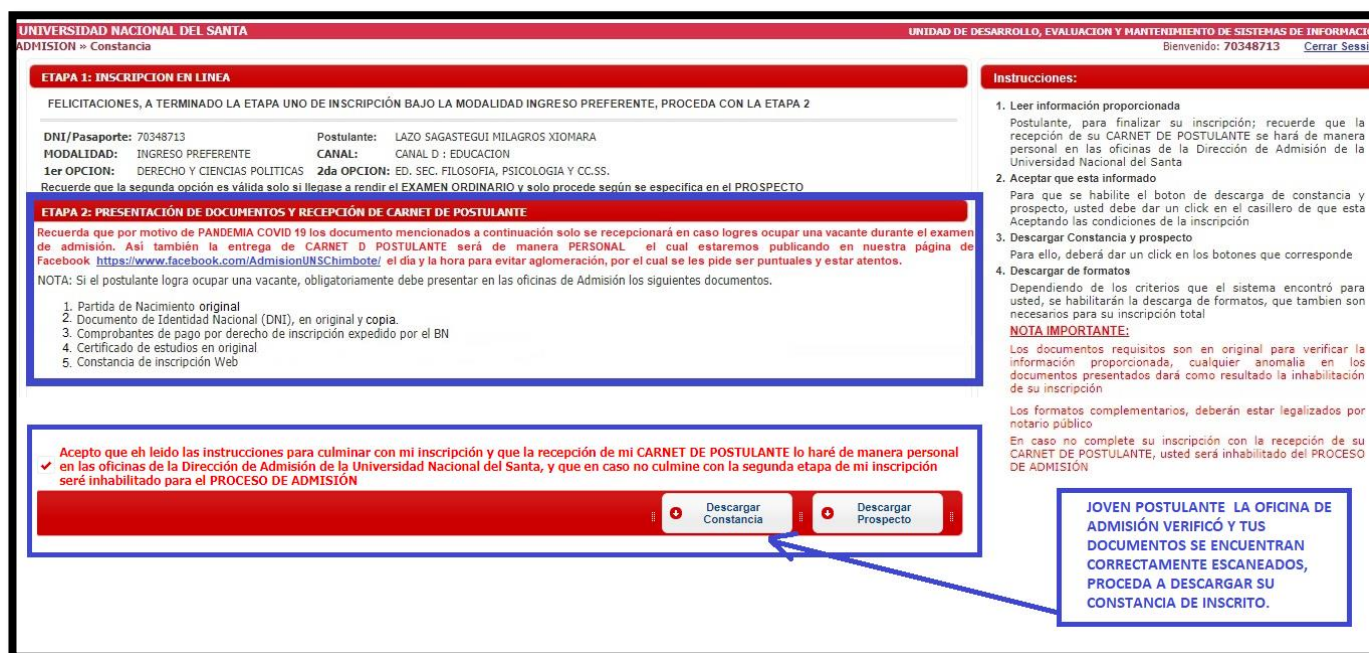
Descargar Constancia Descargar Prospecto

**JOVEN POSTULANTE PUEDES DESCARGAR TU PROSPECTO VIRTUAL Y ESPERAR LA CONFORMIDAD DE LA OFICINA DE ADMISION DONDE TE INDICA QUE TUS DOCUMENTOS HAN SIDO SUBIDOS CORRECTAMENTE EL CUAL SE TE ESTARÁ COMUNICANDO A TU CORREO DE GMAIL PARA ASI SE HABILITE LA OPCIÓN DE DESCARGA DE TU CONSTANCIA DE INSCRITO.**

Fig. 21. - Descarga de Prospecto

Una vez que la Oficina de Admisión verifica la conformidad de tus documentos correctamente escaneados envía un correo al postulante indicándole que ya puede ingresar nuevamente a la página <http://registro.uns.edu.pe/WebAdmision/faces/pages/inscripcion/acceso.xhtml#no-back-button> para así finalizar su inscripción imprimiendo su constancia de inscrito.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISION » Constanca

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

**ETAPA 1: INSCRIPCIÓN EN LINEA**  
FELICITACIONES, A TERMINADO LA ETAPA UNO DE INSCRIPCIÓN BAJO LA MODALIDAD INGRESO PREFERENTE, PROCEDA CON LA ETAPA 2

DNI/Pasaporte: 70348713 Postulante: LAZO SAGASTEGUI MILAGROS XIOMARA  
MODALIDAD: INGRESO PREFERENTE CANAL: CANAL D : EDUCACION  
1er OPCION: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS 2da OPCION: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.  
Recuerde que la segunda opción es válida solo si llegase a rendir el EXAMEN ORDINARIO y solo procede según se especifica en el PROSPECTO

**ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN DE CARNET DE POSTULANTE**  
Recuerda que por motivo de PANDEMIA COVID 19 los documento mencionados a continuación solo se recepcionará en caso logres ocupar una vacante durante el examen de admisión. Así también la entrega de CARNET D POSTULANTE será de manera PERSONAL el cual estaremos publicando en nuestra página de Facebook <https://www.facebook.com/AdmisionUNSCimbote/> el día y la hora para evitar aglomeración, por el cual se les pide ser puntuales y estar atentos.  
NOTA: Si el postulante logra ocupar una vacante, obligatoriamente debe presentar en las oficinas de Admisión los siguientes documentos:  
1. Partida de Nacimiento original  
2. Documento de Identidad Nacional (DNI), en original y copia.  
3. Comprobantes de pago por derecho de inscripción expedido por el BN  
4. Certificado de estudios en original  
5. Constancia de inscripción Web

☒ Acepto que eh leído las instrucciones para culminar con mi inscripción y que la recepción de mi CARNET DE POSTULANTE lo haré de manera personal en las oficinas de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional del Santa, y que en caso no culmine con la segunda etapa de mi inscripción será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Descargar Constancia](#) [Descargar Prospecto](#)

**Instrucciones:**  
1. Leer información proporcionada  
Postulante, para finalizar su inscripción; recuerde que la recepción de su CARNET DE POSTULANTE se hará de manera personal en las oficinas de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional del Santa  
2. Aceptar que esta informado  
Para que se habilite el boton de descarga de constancia y prospecto, usted debe dar un click en el casillero de que esta Aceptando las condiciones de la inscripción  
3. Descargar Constancia y prospecto  
Para ello, deberá dar un click en los botones que corresponde  
4. Descargar de formatos  
Dependiendo de los criterios que el sistema encontró para usted, se habilitarán la descarga de formatos, que tambien son necesarios para su inscripción total  
**NOTA IMPORTANTE:**  
Los documentos requisitos son en original para verificar la información proporcionada, cualquier anomalía en los documentos presentados dará como resultado la inhabilitación de su inscripción  
Los formatos complementarios, deberán estar legalizados por notario público  
En caso no complete su inscripción con la recepción de su CARNET DE POSTULANTE, usted será inhabilitado del PROCESO DE ADMISIÓN

**JOVEN POSTULANTE LA OFICINA DE ADMISIÓN VERIFICÓ Y TUS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN CORRECTAMENTE ESCANEADOS, PROCEDA A DESCARGAR SU CONSTANCIA DE INSCRITO.**

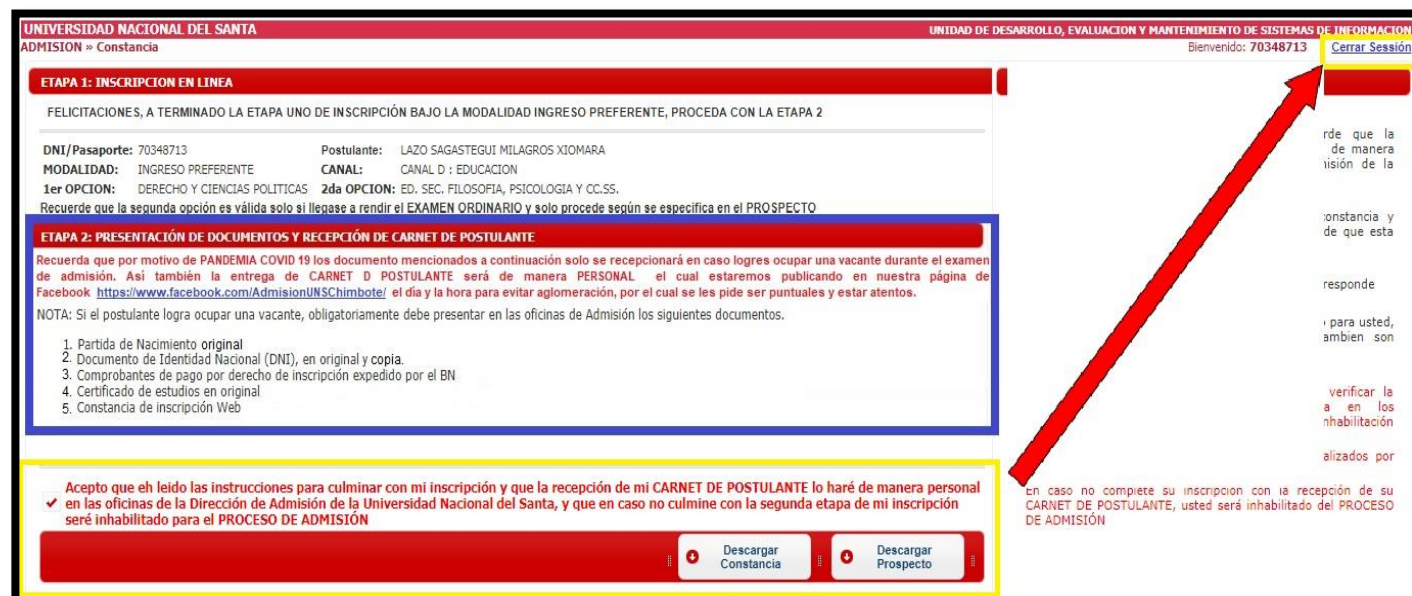
Fig. 22. - Descarga de Constancia de Inscrito

## 7. CERRAR SESIÓN:



### Cerrar Sesión.

Para terminar con nuestra sesión bastaría con dar un click en el hipervínculo **CERRAR SESIÓN** que está ubicado en la ventana hacia la parte superior derecha. Si el sistema detecta inactividad por más de 5 minutos, la sesión se cerrará automáticamente y obliga a un nuevo inicio de sesión.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**  
ADMISION » Constanca

UNIDAD DE DESARROLLO, EVALUACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
Bienvenido: 70348713 [Cerrar Sesión](#)

**ETAPA 1: INSCRIPCIÓN EN LINEA**  
FELICITACIONES, A TERMINADO LA ETAPA UNO DE INSCRIPCIÓN BAJO LA MODALIDAD INGRESO PREFERENTE, PROCEDA CON LA ETAPA 2

DNI/Pasaporte: 70348713 Postulante: LAZO SAGASTEGUI MILAGROS XIOMARA  
MODALIDAD: INGRESO PREFERENTE CANAL: CANAL D : EDUCACION  
1er OPCION: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS 2da OPCION: ED. SEC. FILOSOFIA, PSICOLOGIA Y CC.SS.  
Recuerde que la segunda opción es válida solo si llegase a rendir el EXAMEN ORDINARIO y solo procede según se especifica en el PROSPECTO

**ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECEPCIÓN DE CARNET DE POSTULANTE**  
Recuerda que por motivo de PANDEMIA COVID 19 los documento mencionados a continuación solo se recepcionará en caso logres ocupar una vacante durante el examen de admisión. Así también la entrega de CARNET D POSTULANTE será de manera PERSONAL el cual estaremos publicando en nuestra página de Facebook <https://www.facebook.com/AdmisionUNSCimbote/> el día y la hora para evitar aglomeración, por el cual se les pide ser puntuales y estar atentos.  
NOTA: Si el postulante logra ocupar una vacante, obligatoriamente debe presentar en las oficinas de Admisión los siguientes documentos:  
1. Partida de Nacimiento original  
2. Documento de Identidad Nacional (DNI), en original y copia.  
3. Comprobantes de pago por derecho de inscripción expedido por el BN  
4. Certificado de estudios en original  
5. Constancia de inscripción Web

☒ Acepto que eh leído las instrucciones para culminar con mi inscripción y que la recepción de mi CARNET DE POSTULANTE lo haré de manera personal en las oficinas de la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional del Santa, y que en caso no culmine con la segunda etapa de mi inscripción será inhabilitado para el PROCESO DE ADMISIÓN

[Descargar Constancia](#) [Descargar Prospecto](#)

rde que la de manera isión de la  
constancia y de que esta  
responde  
para usted, ambien son  
verificar la a en los nhabilitación  
alizados por  
En caso no complete su inscripción con la recepción de su CARNET DE POSTULANTE, usted será inhabilitado del PROCESO DE ADMISIÓN

Fig. 23. - Cerrar Sesión



### IMPORTANTE:

Recuerda que por motivo de la pandemia **COVID 19** tu inscripción será únicamente virtual, y solo te acercaras a recoger tu carnet de postulante y para la toma de huellas dactilares en la fecha y hora indicada por la Oficina de la Dirección de Admisión, así mismo debes tener presente respetar el la fecha y horario indicado para evitar aglomeración.