

# MANUAL DE USUARIO – PROCESO DE INSCRIPCIÓN

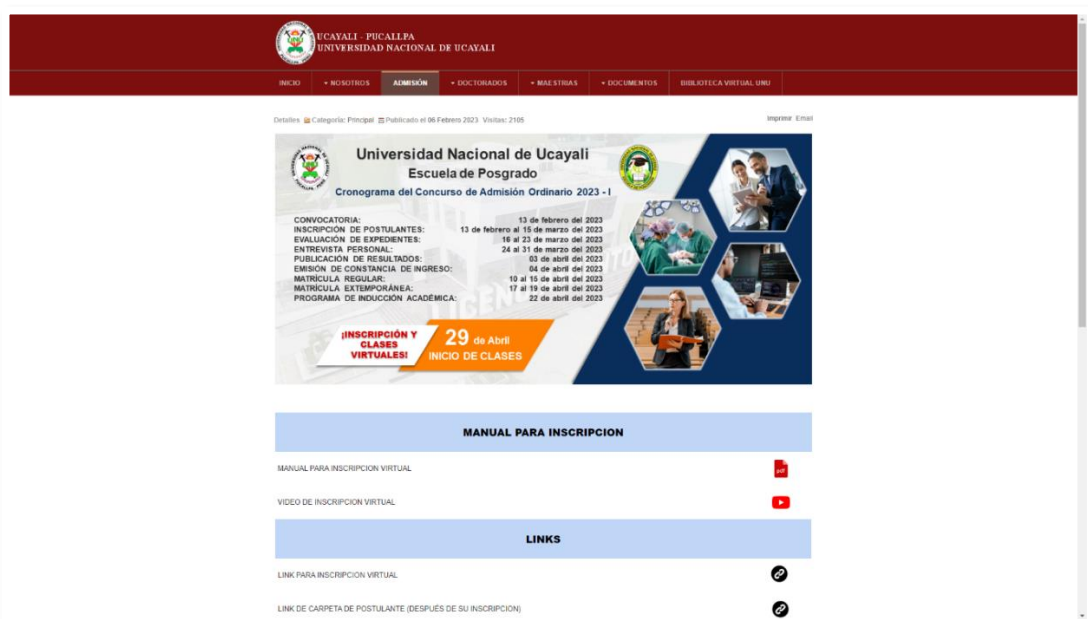
Les recordamos que después de realizar el pago, es importante enviar su voucher y su DNI al correo de [admission\\_posgrado@unu.edu.pe](mailto:admission_posgrado@unu.edu.pe) si han pagado en el número de cuenta correspondiente. Pero si han pagado por el número de recaudo, solo es necesario esperar un plazo de 24 horas antes de empezar con su inscripción virtual.

1. Ingresar al portal web de la Escuela de Posgrado.

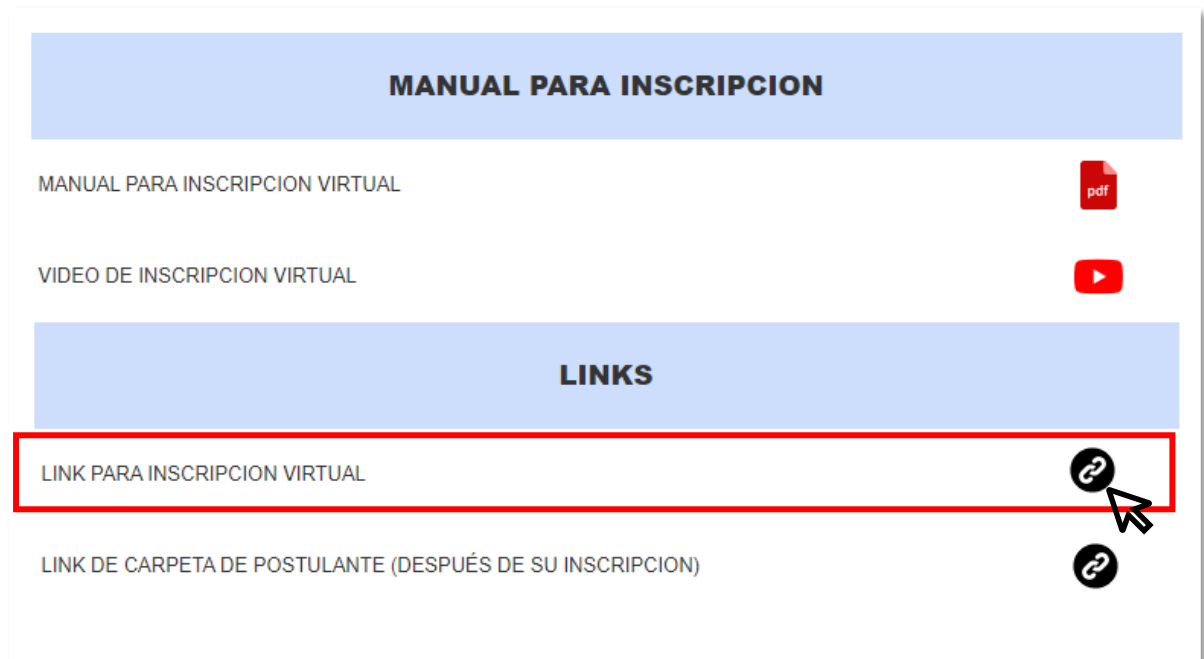
Link: <https://www.unu.edu.pe/posgrado/>



2. Dirigirnos al apartado de Admisión, en la cual obtendremos toda la información sobre el proceso de Admisión.



- Para proceder con el proceso de inscripción, tenemos que ingresar al link que encontraremos en un cuadro, como se puede observar en la siguiente imagen.



### 3. Ingresar al formulario de inscripción

**Nota:** La inscripción se debe hacer al día siguiente de haber realizado su pago correspondiente.

A continuación, tendremos que rellenar los siguientes campos.

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Ⓢ Recuerde que puedes realizar su inscripción al día siguiente de haber hecho su pago.

Tipo de Documento \*

→

Documento \*

→

Número de Operación \*

→

- Seleccionar el tipo de documento.

Tipo de Documento \*

▼

Seleccione

DNI

CARNET DE EXTRANJERIA

Ingrese su documento

- Ingresar el número de documento seleccionado.

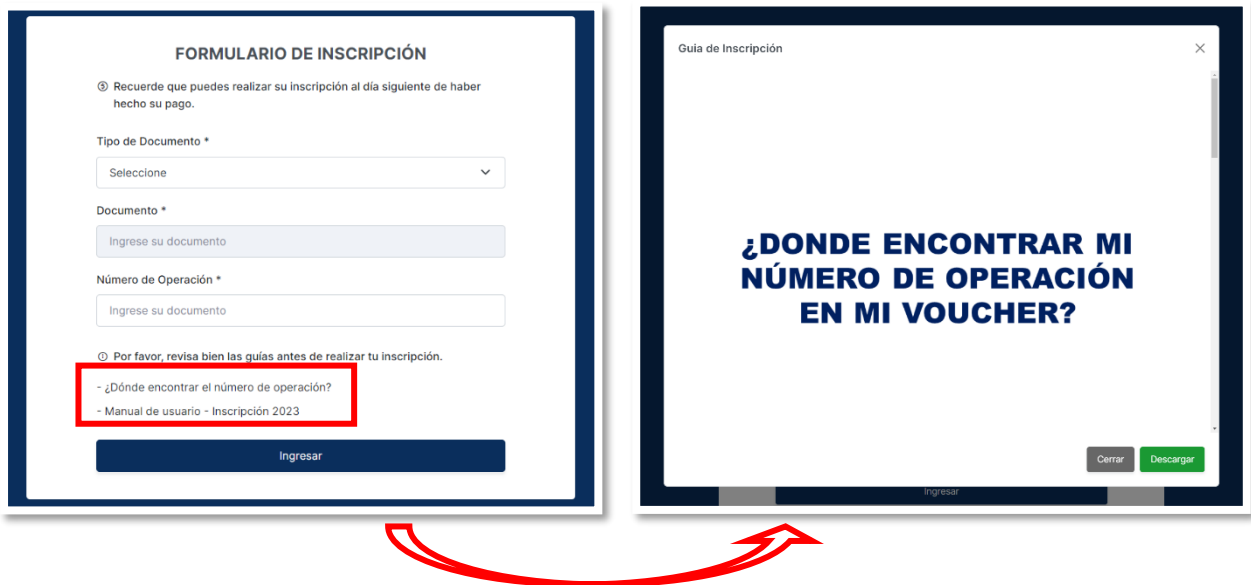
Documento \*

- Ingresar el número de operación del voucher de pago que se realizó.

**Nota:** Se tienen que omitir los ceros (0) a la izquierda del número de operación.

Número de Operación \*

4. En la parte inferior del formulario para ingresar, se tiene una guía explicando detenidamente en que consiste el formulario de inscripción.



5. Una vez rellenado todos los campos del formulario se tiene que dar en el botón "ingresar", si los datos son correctos pasaremos a la siguiente interfaz, caso contrario, nos saldrá un error de "credenciales incorrectas", así como en la siguiente imagen.

The image shows a screenshot of the 'FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN'. The fields are filled with the following values: 'Tipo de Documento \*' is set to 'DNI', 'Documento \*' contains '11111111', and 'Número de Operación \*' contains '1111'. Below the 'Número de Operación \*' field, there is a red-bordered box containing the text 'Credenciales incorrectas'. A red arrow points to this box. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Ingresar'. Below the button, there is a note: 'Por favor, revisa bien las guías antes de realizar tu inscripción.' followed by two bullet points: '- ¿Dónde encontrar el número de operación?' and '- Manual de usuario - Inscripción 2023'.

6. Después de ingresar con los datos correctos, nos mostrará la vista para aceptar los términos y condiciones. Para continuar con el proceso de inscripción tendremos que dar click en el botón siguiente.

The screenshot shows the POSGRADO registration interface. At the top left is the POSGRADO logo, and at the top right is a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is divided into two sections: 'Recomendación antes de comenzar su inscripción:' and 'Requisitos para realizar su inscripción:'. The first section contains three numbered points: 1. 'Puedes realizar tu inscripción al día siguiente de haber realizado tu pago.' 2. 'Ten a mano tu Documento de Identidad. La información solicitada debe ser escrita tal cual este en el.' 3. 'Proporciona datos fidedignos (auténticos). Recuerda que la información que proporcionas será derivada a la Oficina Central de Admisión.' The second section lists requirements: 'Fotocopia ampliada de DNI. En casos de postulantes extranjeros. Fotocopia legalizada de carnet de extranjería.', 'Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Bachiller.', 'Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro.', 'Currículum Vitae DOCUMENTADO. Últimos 3 años', and 'Tema tentativo del Proyecto de tesis. (Doctorado)'. Below these sections is a checkbox labeled 'Acepto Terminos y condiciones.' and a green 'Siguiente' button with a right arrow. At the bottom left, it says '2023 © Posgrado.'

**Nota:** En caso que querer continuar sin aceptar los terminos y condiciones, nos mostrara un error y por consiguiente no se podra continuar con el proceso de inscripción.

This is a close-up of the checkbox area from the previous screenshot. It shows the checkbox labeled 'Acepto Terminos y condiciones.' which is currently unchecked. Below the checkbox, there is a red-bordered box containing the text 'El campo check debe ser aceptado.' with a red arrow pointing to it, indicating an error message.

- Una vez aceptado los términos y condiciones, nos mostrará la interfaz para validar el pago realizado con el concepto de inscripción.

- Lo primero que se tiene que realizar es buscar el pago respectivo, rellenando el pequeño formulario en la parte superior.

- Se tiene que seleccionar el concepto de pago, que en este caso sería el "Pago Inscripción".

En caso de que se seleccione un concepto diferente nos mostrará una alerta.

Buscar mis pagos

Continuación, selecciona tu concepto de pago y proporciona tu N° de documento de identidad para buscar su pago correspondiente:

Concepto de pago (Obligatorio) Tipo de documento (Obligatorio) Documento (Obligatorio)

Pago Constancia de Ingreso - S/. 30.00 DNI 76233224 Buscar

Selección de mis pagos

El concepto de pago ingresado no es el correcto.

OK

Nro	Fecha	Importe	Selección
1	06/02/2023	S/. 200.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Total: S/. 200.00

Guardar

- Tenemos que seleccionar el tipo de documento.

Tipo de documento (Obligatorio)

Seleccione

Seleccione

DNI

Carnet de Extranjeria

- Ingresamos el número de documento con el que esté relacionado el pago realizado.

Documento (Obligatorio)

76233224

- Como paso final tenemos que dar en el botón "Buscar" para así ver el pago realizado, en caso de ingresar datos erróneos, nos mostrara un mensaje de error como en la siguiente imagen.

### Buscar mis pagos

A continuación, selecciona tu concepto de pago y proporciona tu N° de documento de identidad para buscar su pago correspondiente:

Concepto de pago (Obligatorio)

Tipo de documento (Obligatorio)

Documento (Obligatorio)

Pago Inscripción - S/. 200.00

DNI

76233222

Buscar

El documento de identidad ingresado no puede ser buscado o no lo pertenece.

8. Una vez realizado la búsqueda, nos mostrará los datos del pago respectivo.

### Buscar mis pagos

A continuación, selecciona tu concepto de pago y proporciona tu N° de documento de identidad para buscar su pago correspondiente:

Concepto de pago (Obligatorio)

Tipo de documento (Obligatorio)

Documento (Obligatorio)

Pago Inscripción - S/. 200.00

DNI

76233224

Buscar

### Selección de mis pagos

Nro	Fecha	Número Operación	Importe	Seleccionar
1	06/02/2023	1111	S/. 200.00	<input type="checkbox"/>

Total: S/. 0.00

Guardar ↑



- En caso de querer guardar el pago sin haber seleccionado el mismo, nos mostrará una alerta.

The screenshot shows a web interface for searching payments. At the top, there's a section titled "Buscar mis pagos" with a subtitle: "A continuación, selecciona tu concepto de pago y proporciona tu N° de documento de identidad para buscar su pago correspondiente:". Below this are three input fields: "Concepto de pago (Obligatorio)" with a dropdown menu showing "Pago Inscripción - S/. 200.00", "Tipo de documento (Obligatorio)" with a dropdown menu showing "DNI", and "Documento (Obligatorio)" with a text input field containing "76233224". A green "Buscar" button is to the right. Below the search fields is a section titled "Selección de mis pagos" containing a table with columns "Nro" and "Fecha". The table has one row with "1" and "06/02/2023". To the right of the table is a section with columns "Importe" and "Seleccionar". The "Importe" column shows "S/. 200.00" and the "Seleccionar" column has an unchecked checkbox. Below this is a "Total: S/. 0.00" and a "Guardar" button with an upward arrow. A white modal dialog with a red 'X' icon is centered over the form. The text in the modal says: "Debe seleccionar su pago para continuar con su inscripción." and has an "OK" button.

9. Ya habiendo seleccionado el check, nos mostrará una alerta para confirmar el pago y posteriormente proceder al llenado del formulario de inscripción.

The screenshot shows the same web interface as before, but now the checkbox in the "Seleccionar" column is checked. A white modal dialog with a question mark icon is centered over the form. The text in the modal says: "¿Confirmación de pago?" followed by "Una vez realizado el pago, ya no podrá utilizarlo ni solicitar reembolso." and has two buttons: "Registrar" (blue) and "Cancelar" (red). The background form is slightly dimmed. At the bottom left, there is a footer: "2023 © Posgrado."

10. Continuando con la inscripción, ahora tenemos como primer paso el formulario para llenar los datos personales.

The screenshot shows the 'Paso 1 / 2' registration form for POSGRADO. The form is titled 'Información personal' and contains several sections for data entry:

- Personal Information:** Includes fields for 'Primer Apellido' (LUISA), 'Segundo Apellido' (SANDOVAL), 'Nombres' (HUAYAMBA), 'Fecha de nacimiento' (02/05/2001), 'Genero' (FEMENINO), 'Estado Civil' (CASADO (A)), 'Grado Academico o Título' (BACHILLER), 'Especialidad' (COMUNICADORA), 'Discapacidad' (Selecione), 'Celular' (953447984), 'Celular 2 opcional', 'Año de Egreso de Universidad o Maestría' (2018), 'Correo Electronico' (luisa.padilla73@gmail.com), and 'Correo Electronico 2 opcional'.
- Datos de dirección:** Includes 'Departamento' (LORETO), 'Provincia' (MAYNAS), 'Distrito' (BELEN), and 'Direccion' (JR PARTICIPACION CDRA 21).
- Lugar de nacimiento:** Includes 'Departamento' (LORETO), 'Provincia' (MAYNAS), 'Distrito' (BELEN), 'Universidad de ingreso' (Universidad Nacional de la Amazonia Peruana), and 'Centro de trabajo' (RADIO LA SELVA).

A 'Cerrar Sesión' button is in the top right corner, and a 'Siguiente' button is at the bottom right of the form.

11. Una vez rellenado el paso número 1, hora tenemos que completar el siguiente y último paso, se tiene que seleccionar el programa al que quiere postular.

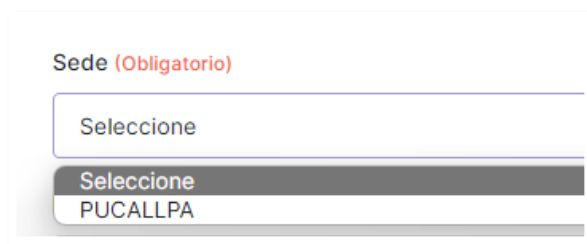
The screenshot shows the 'Paso 2 / 2' registration form for POSGRADO. The form is titled 'Seleccione su Programa' and contains the following sections:

- Program Selection:** Includes a 'Sede' dropdown menu and two 'Programa' dropdown menus.
- Expedientes requeridos:** A section with a table showing 'DOCUMENTOS' and 'FORMATO'. Below the table is a message: 'Seleccione su programa para ver sus expedientes requeridos.'
- Declaration:** A checkbox labeled 'DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE PROCESO DE ADMISIÓN SON FIDELIGNOS'.

Navigation buttons include 'Anterior' (left arrow) and 'Inscribirse' (right arrow). A 'Cerrar Sesión' button is in the top right corner.

2023 © Posgrado.

- Primero tenemos que seleccionar la sede en la que desea estudiar.



A screenshot of a web form titled "Sede (Obligatorio)" in red text. Below the title is a dropdown menu with a light blue border. The menu is open, showing a list of options. The first option is "Seleccione" in a dark grey bar. Below it is "PUCALLPA" in a white bar. The rest of the list is obscured by a grey bar.

- Después tenemos que seleccionar el programa al que desea postular.

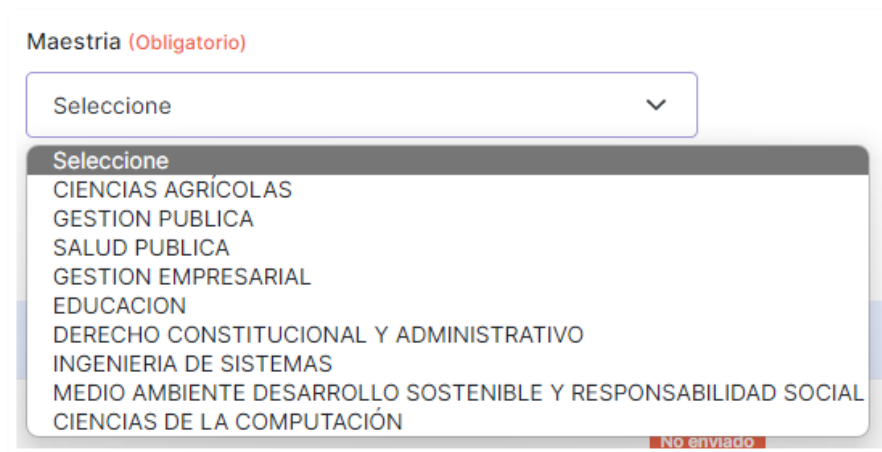
**Ejemplo:** En este caso seleccionamos "Maestría".



A screenshot of a web form titled "Programa (Obligatorio)" in red text. Below the title is a dropdown menu with a light blue border. The menu is open, showing a list of options. The first option is "Seleccione" in a dark grey bar. Below it are "MAESTRIA" and "DOCTORADO" in white bars. The rest of the list is obscured by a grey bar.

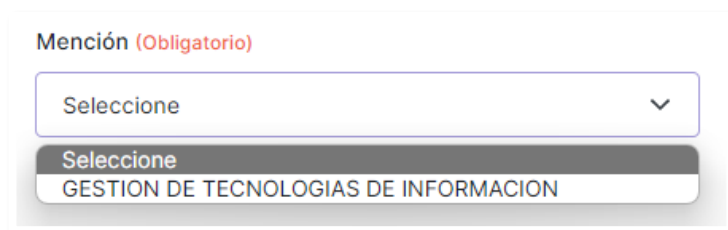
- Ya habiendo seleccionado el programa, tendremos todas las maestrías disponibles.

**Ejemplo:** En este caso seleccionamos "Ingeniería de Sistemas".



A screenshot of a web form titled "Maestria (Obligatorio)" in red text. Below the title is a dropdown menu with a light blue border. The menu is open, showing a list of options. The first option is "Seleccione" in a dark grey bar. Below it are several options in white bars: "CIENCIAS AGRÍCOLAS", "GESTION PUBLICA", "SALUD PUBLICA", "GESTION EMPRESARIAL", "EDUCACION", "DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO", "INGENIERIA DE SISTEMAS", "MEDIO AMBIENTE DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL", and "CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN". The list is scrollable, as indicated by a vertical scrollbar on the right. A red "NO enviado" button is visible at the bottom right of the form.

- Y por último seleccionaremos la mención.



A screenshot of a web form titled "Mención (Obligatorio)" in red text. Below the title is a dropdown menu with a light blue border. The menu is open, showing a list of options. The first option is "Seleccione" in a dark grey bar. Below it is "GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION" in a white bar. The rest of the list is obscured by a grey bar.

**Nota:** Depende del tipo de programa nos mostrara los expedientes que se requeriran para el proceso de inscripción.

- **Maestria**

**Seleccione su Programa**

Sede (Obligatorio)  
PUCALLPA

Programa (Obligatorio) **MAESTRIA** Maestria (Obligatorio) Seleccione

**Expedientes requeridos**

DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Bachiller (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)

- **Doctorado**

**Seleccione su Programa**

Sede (Obligatorio)  
PUCALLPA

Programa (Obligatorio) **DOCTORADO** Doctorado (Obligatorio) Seleccione

**Expedientes requeridos**

DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)

12. Ahora tenemos que subir los expedientes requeridos de acuerdo al programa que se seleccionó.

Tenemos que dar click en el boton subir para que nos muestre el modal respectivo.

Expedientes requeridos		
DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)

- Ahora tenemos que subir el expediente requerido en "pdf".

Subir Expediente

Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio) (pdf)

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

< Cancelar Guardar ✓

Programa

Doctorado (Obligatorio)

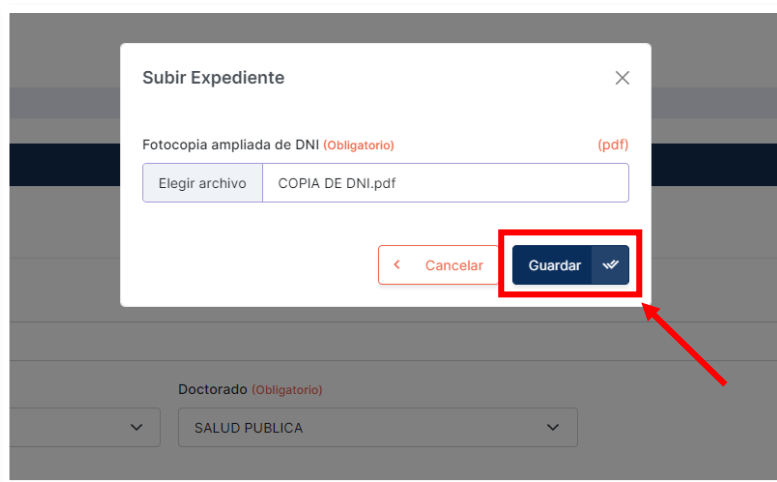
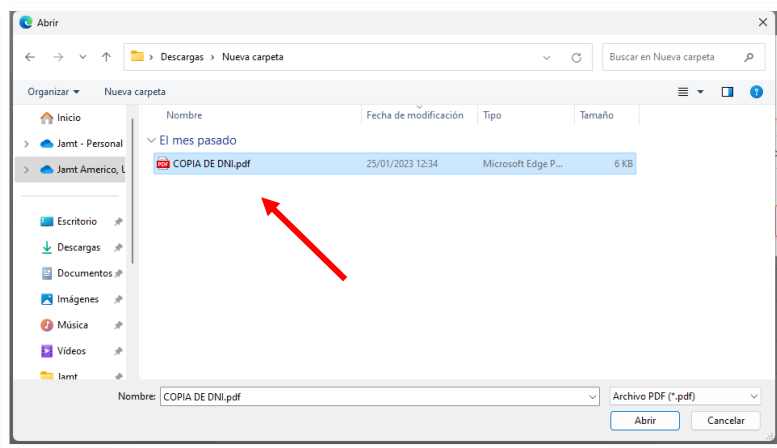
SALUD PUBLICA

requeridos

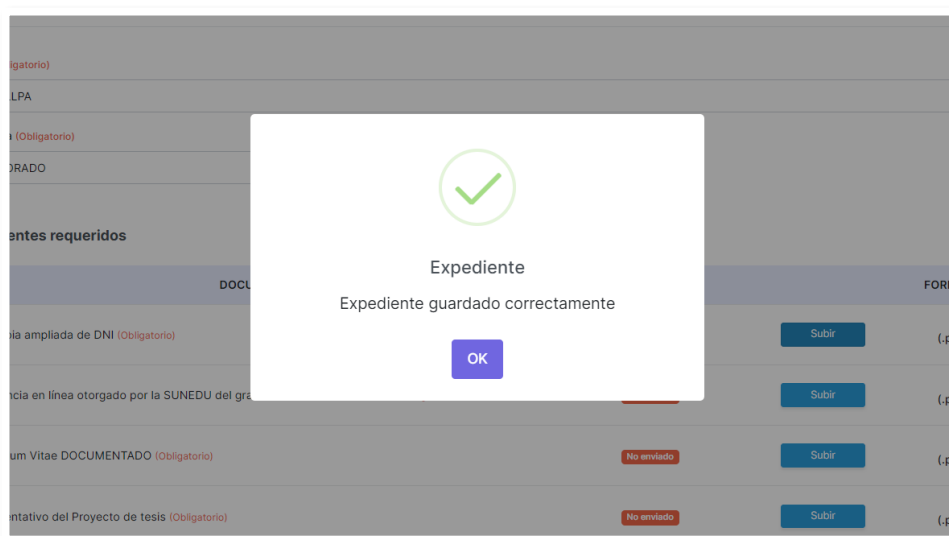
DOCUMENTOS

ada de DNI (Obligatorio) No enviado Subir

- Seleccionamos el documento en pdf y guardamos el formulario.



- Al finalizar nos mostrar una alerta de confirmación, diciéndonos que el expediente se guardó correctamente.



- Ya subido el expediente, nos mostrara el estado “Enviado”.

Expedientes requeridos			
DOCUMENTOS			FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	Enviado	Subir	(.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)	No enviado	Subir	(.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	No enviado	Subir	(.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	No enviado	Subir	(.pdf)

- En caso de querer terminar la inscripción sin completar todos los expedientes requeridos, nos mostrara una alerta de “Expedientes incompletos”.

POSGRADO

Paso 2 / 2

Seleccione su Programa

Sede (Obligatorio)  
PUCALLPA

Programa (Obligatorio)  
DOCTORADO

Expedientes requeridos

DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)		Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)		Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	No enviado	Subir (.pdf)

☒ DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE PROCESO DE ADMISIÓN SON FIDELIGNOS

Anterior Inscríbse

!

Expedientes incompletos

No se puede continuar con la inscripción, ya que no se han subido todos los documentos requeridos.

OK

- Para terminar con el proceso de inscripción tenemos que subir todos los expedientes requeridos.

**Expedientes requeridos**

DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)

- Por último, tenemos que aceptar la declaración jurada y dar click en el botón "Inscribirse".

**POSGRADO** Cerrar Sesión

**Paso 2 / 2**

Seleccione su Programa

Sede (Obligatorio)  
PUCALLPA

Programa (Obligatorio)  
DOCTORADO

Doctorado (Obligatorio)  
SALUD PUBLICA

**Expedientes requeridos**

DOCUMENTOS		FORMATO
Fotocopia ampliada de DNI (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Constancia en línea otorgado por la SUNEDU del grado Académico de Maestro (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Curriculum Vitae DOCUMENTADO (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)
Tema tentativo del Proyecto de tesis (Obligatorio)	Enviado	Subir (.pdf)

☒ DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS Y LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE PROCESO DE ADMISIÓN SON FIDELIGIOS

[← Anterior](#) [Inscribirse →](#)



13. Como ultimo paso tenemos que dar click en el boton "Inscribirse" que nos mostrara el modal.

The screenshot shows the 'POSGRADO' system interface. A modal window is displayed in the center with a thumbs-up icon and the text '¿Realizar inscripción?'. Below the icon, it says 'Declaro bajo juramento que los documentos presentados y los datos consignados en el presente proceso de admisión son fidedignos.' There are two buttons: 'Close' (red) and 'Inscribirse' (blue). The background shows a form for selecting a program and uploading documents, with a 'Paso 2 / 2' indicator at the top.

- Una vez realizado la inscripción nos generará la ficha de inscripción respectiva, con todos los datos ingresados previamente.

**Nota:** En la parte inferior podremos encontrar el usuario y contraseña para ingresar a la plataforma, donde el usuario podrá actualizar sus expedientes subidos y descargar su ficha de inscripción.

The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN: ADMISION 2023 - I' form for the 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI ESCUELA DE POSGRADO'. The form is divided into several sections: 'INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN', 'INFORMACIÓN PERSONAL', 'INFORMACIÓN DE CONTACTO', 'INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS', 'INFORMACIÓN DE PAGO', and a login section at the bottom. The login section contains a table with fields for 'Usuario', 'Contraseña', and 'Link'. A red box highlights the login fields, and a red arrow points to the 'Link' field.

Fecha	Nro. Operación	Importe
06/02/2023	1111	200.00
Total		S/. 200.00

Usuario	76233224
Contraseña	IN0002
Link	http://127.0.0.1:8000/usuarios/login

ESTADO: INSCRIPTO