

ANEXO 4

INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN VÍA PÁGINA WEB - UNFV <http://www.unfv.edu.pe/admision>

El postulante deberá:

1. Descargar la Carpeta de Admisión (formato digital) que se encontrará publicado en la Web de la Universidad.

La Carpeta de Admisión contiene el Reglamento de Admisión, tarifario, cronograma, procedimiento de inscripción, ponderación de calificación, cuadro de carreras profesionales por áreas académicas, temario, descripción de las carreras profesionales y cuadro de vacantes.
2. El postulante deberá leer detenidamente la Carpeta de Admisión y todos los anexos.
3. Pagar el derecho de inscripción al examen de admisión en el Banco de Comercio o BCP, queda bajo responsabilidad del postulante la verificación previa de la existencia de vacantes a la carrera que postula.
4. Transcurrido las 24 horas luego de haber realizado el pago por derecho de inscripción, deberá inscribirse accediendo vía internet a la página web de la UNFV: www.unfv.edu.pe/admision, el cual le dará acceso al Módulo de inscripción y deberá de registrar progresivamente los datos solicitados en los formularios N° 1, 2 y 3.
5. El procedimiento de inscripción, indica registrar el número de liquidación del recibo de pago por concepto de Carpeta de Admisión en caso el pago sea en el Banco de Comercio o la fecha y hora del recibo de pago en caso se haya realizado en el BCP. El procedimiento se explica en el instructivo de inscripción publicada en la página web de la UNFV: www.unfv.edu.pe/admision y redes sociales
6. En el Formulario N° 1, deberá registrar sus datos personales completos.
7. En el Formulario N° 2, registrará los datos de la modalidad de ingreso.
 - 7.1. Concluido este proceso, aparecerá en pantalla un resumen de los datos consignados. En este momento tendrá la posibilidad de corregir errores si los hubiese cometido, debe de presionar la opción "corregir" para su actualización.
 - 7.2. Aceptada la confirmación de los datos, no habrá lugar a corrección alguna, bajo estricta responsabilidad del postulante
8. En el Formulario N° 3, se genera automáticamente un número de carpeta el cual deberá aceptar para continuar con su inscripción.
 - 8.1. Registrar el número de Liquidación u Operación del pago por el derecho de inscripción según la entidad bancaria:

Banco de Comercio: registrar número de liquidación (10 dígitos).

Banco de Crédito del Perú: registrar número de DNI completando ceros a la izquierda (10 dígitos).
9. Culminado el llenado de datos en el Formulario N° 3, aparecerá en la pantalla la Declaración Jurada de Inscripción que contiene su código de postulante, lo que certifica su inscripción al Examen de Admisión.
10. Finalmente, imprimirá su Declaración Jurada de Inscripción a la cual le pegará una foto tamaño carné en fondo blanco. Es obligatorio llevar el referido documento en la fecha que le corresponde su examen.

ANEXO 5

PROCEDIMIENTO PARA EL RELLENO DE FICHA ÓPTICA DE IDENTIFICACIÓN Y DE RESPUESTAS

1. El día de los exámenes Extraordinario y Ordinario, el postulante recibirá una ficha óptica (ver modelo adjunto), especialmente diseñada para ser leída por las lectoras ópticas.
2. La ficha óptica consta de dos partes desglosables: el lado izquierdo corresponde a la hoja de identificación y el lado derecho corresponde a la hoja de respuestas.
3. Ambas partes se encuentran enlazadas por un código de barras, que permitirá a la Oficina Central de gestión de Tecnología de la Información de la UNFV, calificar las respuestas en forma anónima.
4. Para asegurar que el relleno de la burbuja en la ficha óptica, que realiza el postulante, pueda ser leído por las lectoras ópticas y que no existan inconvenientes en su identificación y calificación, es necesario el estricto cumplimiento de todas las instrucciones que contiene el Reglamento del Proceso de Admisión, referidas a cómo marcar sus datos, así como las respuestas.
5. Para rellenar la ficha óptica, solo utilizará lápiz 2B o 2. En caso de utilizar otro marcador diferente al indicado, la ficha óptica no podrá ser leída por la lectora, generando que el postulante tenga como puntajecero (0). El incumplimiento de lo señalado es de responsabilidad del postulante.
6. En la hoja de identificación, el postulante deberá llenar el número de aula, el tipo de tema, sus apellidos paterno y materno, y sus nombres completos, con letra de imprenta clara y legible; asimismo, deberá colocar su firma según su DNI.
 - 6.1 El postulante deberá escribir el número de código que aparece en la Declaración Jurada en la casilla correspondiente de la hoja de identificación y sombreará, en cada columna, las burbujas correspondientes a cada dígito. Las marcas deberán ser consistentes.
7. En el espacio señalado, firmará con lápiz 2B o 2. El uso de lapiceros impide la lectura electrónica y anula su examen.
8. **En la hoja de respuestas, deberá marcar el tipo de tema** que indica su cuadernillo de preguntas. Esta hoja de respuestas se encuentra numerada del 1 al 100, en columnas y en orden correlativo. **El postulante deberá marcar solo las numeradas del 1 al 50.**
 - 8.1 Marque su respuesta rellenando la burbuja correspondiente a la letra de la alternativa elegida para cada pregunta. De marcar más de una opción, se invalida la respuesta. El mal llenado de la referida hoja es de absoluta responsabilidad del postulante.
 - 8.2 No deberá doblar ni deteriorar la hoja de identificación ni la hoja de respuestas.