



MANUAL DE INSCRIPCIÓN WEB PARA POSTULANTES

EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO - 2027-I

1 OBJETIVO

Orientar a los postulantes en el procedimiento de inscripción web para el Examen de admisión Ordinario – 2027-I de la Universidad Nacional de Piura.

2 MODALIDADES

Las modalidades que se aplicarán para el proceso de admisión serán:

- Examen de Admisión Ordinario
 - Examen Ordinario
 - Alumnos del quinto año de educación secundaria

3 REQUISITOS PREVIOS OBLIGATORIOS

Antes de iniciar la inscripción web, el postulante debe:

- 1) Realizar el pago correspondiente de Examen de Admisión, en el Banco de la Nación o la plataforma de pagos Pagalo.pe
- 2) Contar con su voucher de pago escaneado en formato PDF, para contar con los siguientes datos:
 - a. Número de operación
 - b. Fecha de pago
 - c. Monto pagado

*En caso de contar con más de un voucher de pago, se deberá unir todo en un solo PDF.

** De no contar con pago no podrá realizar su inscripción web.

- 3) Contar con los requisitos de postulación, de acuerdo a la modalidad de admisión a que postula, en formato PDF.
 - a. Para todas las modalidades:
 - i. Copia de DNI
 - ii. Voucher de pago original por derecho de examen (con dos copias)
 - iii. Copia simple de certificado de estudios o constancia de haber culminado satisfactoriamente los estudios secundarios.

* Para otras modalidades consultar requisitos a presentar en el banner del proceso de Admisión en las redes sociales y página web de la universidad.

- 4) En caso de ser hijo o conyugue de un trabajador o docente de la Universidad Nacional de Piura, **debe registrar su beneficio en la Dirección de Admisión.**



4 PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

4.1 PASO 1: INGRESO AL PORTAL DE INSCRIPCIÓN WEB

Ingresar mediante un navegador web (ejemplo: Google Chrome) al enlace:

<https://admision.unp.edu.pe/inscripcion>

4.2 PASO 2: INICIO DE INSCRIPCIÓN

El postulante deberá iniciar su inscripción de la siguiente forma:

- 1) Seleccionar el Tipo de Documento de Identidad.
- 2) Ingresar el número de su Documento de Identidad
- 3) Seleccionar el Proceso de Admisión en el que participará:
 - a. EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO – 2027-1: Para la modalidad Examen Ordinario
- 4) Seleccionar la modalidad de admisión a la que postulará.
- 5) Seleccionar el Tipo de colegio en que estudió(a) Público (Nacional o del Estado), Privado (Particular) o Extranjero.
- 6) Luego de completar los pasos previos se habilitará la opción “Validar”. Deberá hacer clic en dicha opción.

* **En caso de contar con exoneración de pago**, no deberá dar clic a la opción Validar. Pase directamente al “PASO 4: LLENADO DE FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN”



REGISTRO DE POSTULANTE

Tipo de documento :

1 DNI

Documento:

2 Documento

Proceso de admisión :

3 2026-1 – EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO (MODALIDADES)

Modalidad de admisión :

4 EXAMEN ORDINARIO

Tipo de colegio

5 ☐ Público ☐ Privado ☐ Extranjero

Adjuntar pago :

S/. 0.00 Validar 6

Ir a la ficha

4.3 PASO 3: VALIDACIÓN DE PAGO

El postulante deberá realizar su validación de pago para continuar. Para ello deberá:

Identificar los datos de su voucher:

- Banco de la nación

BANCO DE LA NACION
Recaudación Tasas Educativas / Otros
UNIV.NAC.DE PIURA

20/01/2026
Fecha de Pago

Sede : SEDE CENTRAL
Situación : OTROS
Concepto : EXAMEN DE ADMISION
ECUNDARIA (ADES)
Fecha de Pago : 20/01/2026
Nombre Cliente : Nombre del Postulante
N. Documento : Número de DNI
Importe Total : S/ *****255.50
Monto de Pago

Tot. Pagado-EFECTIVO : S/ *****255.50
(TOTAL PAGADO)

1000001 20ENE2026 0001 0001 0001 16:26
Número de Operación Fecha de Pago
083400159 CLIENTE



- Págalo.pe

Luego de haber completado el paso 2 el sistema mostrará una ventana emergente de “Datos del Pago – Monto base”

- 1) Seleccionar Pago por “Entidad Financiera”. (Sea banco de la nación o Págalo.pe).
- 2) Ingresar el Número de Operación.
- 3) Ingresar el Monto pagado que figura en su voucher.
- 4) Seleccionar la Fecha de Pago.
- 5) Dar clic en la opción “Agregar”.

*En caso de no llegar al Monto Base con el primer voucher agregado, puede repetir el proceso para agregar otro voucher y así lograr llegar al monto base.

- 6) Una vez completado el Monto Base, Dar clic en la opción “Guardar”.



4.4 PASO 4: LLENADO DE FICHA DE POSTULACIÓN

El postulante continuará el proceso completando la Ficha de postulación. Para ello deberá:

Se deberán completar los campos obligatorios del formulario identificados por un () ubicado al lado del nombre de cada campo.

*En caso sea un postulante a modalidades deberá completar las secciones adicionales correspondientes a su modalidad.

- 1) Seleccionar la opción “Ir a la Ficha”.
- 2) Completar la sección Datos Personales
 - a. Ingresar Nombres
 - b. Ingresar Apellido Paterno
 - c. Ingresar Apellido Materno
 - d. Seleccionar Sexo
 - e. Seleccionar Fecha de Nacimiento
 - f. Seleccionar Estado Civil
 - g. Ingresar número de hijos
 - h. Seleccionar País de procedencia.

Datos Personales

a Nombres *	b Apellido Paterno *	c Apellido Materno
Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
Tipo de documento *	Nro. documento *	d Sexo *
DNI	74850015	☒ No especifica ☐ Masculino ☐ Femenino
e Fecha de nacimiento *	f Edad *	g Estado Civil *
Fecha de nacimiento	0	Soltero
h Procedencia *	0	
Perú		

- 3) Completar la sección de Lugar de Nacimiento
 - a. Seleccionar País
 - b. Seleccionar Departamento
 - c. Seleccionar Provincia
 - d. Seleccionar Distrito

*En caso de ser un país distinto a Perú solo seleccionar país

Lugar de Nacimiento ?

a País *	b Departamento	c Provincia	d Distrito
Perú	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO



4) Completar la sección de Dirección Domiciliaria Actual

- Seleccionar Departamento
- Seleccionar Provincia
- Seleccionar Distrito
- Ingresar Dirección (Debe ser igual a lo que figure en su DNI)

Dirección Domiciliaria Actual

a	Departamento *	b	Provincia *	c	Distrito *
	AMAZONAS		BAGUA		PARAMANGO

d

Dirección *

Dirección

5) Completar la sección de Información de Contacto

- Ingresar Correo electrónico
- Ingresar Teléfono 1
- Ingresar Teléfono 2 (Opcional)

Información de Contacto

a	Correo electrónico *	b	Teléfono 1 *	c	Teléfono 2
	Correo electrónico		Teléfono 1		Celular

6) Completar la sección de Ocupación

- Marcar ¿Se encuentra trabajando?
- Ingresar Ocupación
- Ingresar Condición laboral
- Ingresar Institución o Empresa

*En caso no cuente con ocupación no marque ¿Se encuentra trabajando?, para mantener los campos bloqueados y vacíos

Ocupación ☐ ¿Se encuentra trabajando?

a			
b	Ocupación	c	Condición laboral
	Ocupación		Condición Laboral
		d	Institución o Empresa
			Empresa

7) Completar la sección de Familiares y/o Apoderado

- Seleccionar Apoderado (No, Madre, Padre u Otro)
*En caso de no tener apoderado Seleccionar "No" y pase a la siguiente sección
- Ingresar "Nombre completo" del apoderado
- Ingresar "Relación" del apoderado (Solo en caso se seleccione "Otro")
- Ingresar "Ocupación" del apoderado
- Ingresar "Centro laboral" del apoderado
- Ingresar "Teléfono" del apoderado
- Ingresar "Correo Electrónico" del apoderado



Familiares y/o Apoderado

a ☐ Ninguno ☐ Madre ☐ Padre ☐ Otro

b Nombre completo * c Relación * d Ocupación

Nombres Relación Ocupación

e Centro laboral f Teléfono * g Correo electrónico

Empresa Teléfono Correo

8) Completar la sección de Estudios de Educación Secundaria

- Seleccionar Tipo de educación
 - Público: Colegio Nacional o del Estado
 - Privado: Colegio Particular
- Seleccionar Estudios concluidos
 - Sí: En caso ya haya culminado sus estudios de educación secundaria.
 - No, cursando 5° año: En caso aun se encuentre estudiando el último año de educación secundaria
 - Otro caso: Especificar situación
- Seleccionar Departamento
- Seleccionar Provincia
- Seleccionar Institución Educativa

*Puede buscar por Nombre
- Ingresar Año de Inicio de Periodo de Estudio de educación secundaria
- Ingresar Año de Fin de Periodo de Estudio de educación secundaria

*Solo para Estudios concluidos "Si"

Estudios de Educación Secundaria

a Tipo de educación * b Estudios concluidos *

☒ Público ☐ Privado ☐ Extranjero ☐ Sí ☐ No, cursando 5° año ☐ Otros casos

c Departamento d Provincia e Institución educativa *

Departamento Provincia Seleccione un colegio

f Periodo de Estudio * g

Inicia Finaliza

9) Completar la sección de Información Adicional

- Seleccionar ¿Presenta alguna discapacidad?
 - Ninguna: En caso no presente ninguna discapacidad
 - Sí: En caso presente una discapacidad
- Seleccionar Discapacidad
- Ingresar Carné del CONADIS (ingresar el código del carné)



Información Adicional

a ☒ ¿Presenta alguna discapacidad? * ☐ Ninguna ☐ Si

b Discapacidad* Seleccione una Discapacidad

c Carnet del CONADIS

10) Completar la sección de Autoidentificación Étnica (No es obligatorio)

- a. Seleccionar ¿Cómo se identifica usted?
- i. Originario: Se considera parte de una comunidad indígena u originaria específica.
 - ii. Mestizo: No se considera parte de una indígena u originaria específica.
- b. Seleccionar Comunidad Nativa
- *Solo se habilitará en caso se seleccione Originario

Autoidentificación Étnica

a ☒ ¿Cómo se identifica usted? ☐ Originario ☐ Mestizo

b Comunidad Nativa

Identidad racial

11) Completar la sección de Lenguajes originarias (No es obligatorio, Solo seleccionar lengua originaria en caso conozca alguna)

- a. Seleccionar Lengua originaria
- b. Seleccionar Dominio de lengua originaria

*En caso de conocer más lenguas originarias, seleccionar la opción agregar , que habilitará un nuevo registro.

Lenguajes originarias

¿Conoce usted alguna lengua originaria del Perú?

a Lengua originaria Lengua originaria

b Dominio de lengua originaria Dominio de lengua originaria

12) Completar la sección de Datos de Postulación

- a. Seleccionar Medio de difusión por el cual te enteraste
- i. Internet: Por alguna página web.
 - ii. Redes Sociales: Por alguna red social
 - iii. Familia y/o amigos: Por recomendación de algún familiar o amigo
 - iv. Otro: En caso no sea alguna de las opciones anteriores.
- b. Seleccionar Escuela Profesional a postular
- c. Seleccionar Sede



Datos de Postulación

a Medio de difusión por el cual te enteraste *

☒ Internet ☐ Redes Sociales ☐ Familia y/o amigos ☐ Otro

b Escuela Profesional a postular **c** Sede

AGRONOMIA CAMPUS UNIVERSITARIO

13) Completar la sección de Lista de requisitos anexos

- a. Seleccionar documento en cada requisito a adjuntar.
- i. Se habilitará el explorador de archivo para buscar el documento a cargar en su computadora.

14) Lea los Términos y condiciones.

15) Selecciona Acepto los Términos y Condiciones (Indicando la aceptación de los términos y condiciones)

14

15 ☒ Acepto los Términos y Condiciones

IMPORTANTE: Los términos y condiciones del examen de admisión de la Universidad Nacional de Piura, establecen: Reglamento de Admisión: a) Artículo N° 23° La UNP garantiza que los datos que proporcionan los postulantes serán tratados de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29733 "Ley de protección de datos personales" b) Artículo N° 36: Si algún postulante desistiera su inscripción por cualquier motivo, perderá el íntegro de los derechos abonados. c) Artículo N° 58° Toda muestra de indisciplina o falta de honestidad en cualquier etapa del proceso, dará lugar a la descalificación inmediata del postulante, sin perjuicio de las acciones que pueda adoptar el órgano de gobierno de la UNP. d) Artículo N° 66° Los resultados del Proceso de Admisión en cada una de las modalidades de ingreso a la UNP son irreversibles, irrevocables e inapelables en cualquier instancia. Condiciones: a) El postulante entregará los requisitos en la Dirección de Admisión en un sobre de manila, para proceder a la toma de fotografías para el carné de postulante. b) Se establece una calificación de 4 puntos por respuesta correcta -0.25 por respuesta incorrecta y -0.1 por pregunta en blanco. c) Los resultados son inapelables, y la suplantación conlleva responsabilidad penal y comunicación a todas las universidades del país.

16) Dar clic en Registrar Inscripción

16

4.5 PASO 5: GENERACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El postulante culminará su inscripción web realizando:

- 1) Una vez realizado el "PASO 4: LLENADO DE FICHA DE POSTULACIÓN", el sistema mostrará la confirmación de su inscripción.
- 2) Seleccionar la opción Aceptar y descargar declaración jurada.

2

Su inscripción ha sido registrada correctamente

- 3) El sistema descargará la "Declaración jurada – Preinscripción", la cual deberá ser impresa por el postulante para continuar con su proceso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCION DE ADMISION
DECLARACION JURADA - PREINSCRIPCION

FECHA: 13/02/2026

DNI: 74850015 Teléfono: 900000001
Apellidos y nombres: APPATERO AMPATERO, POSTULANTE
Facultad: INGENIERIA INDUSTRIAL Carrera: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Correo electrónico: CORREO@GMAIL.COM

LUGAR/UBICACION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO UBIGEO
Nacimiento	PIURA	PIURA	PIURA	De Nacimiento: 200101
Dirección del DNI	PIURA	PIURA	PIURA	De Domicilio: 200101
	Calle/Av./Jr.: DIRECCION SEGUN DNI			
Institución Educativa	PIURA	PIURA	LA ARENA	
	Nombre de la I.E.: COLEGIO TECNICO DE APLICACION			

HUELLA
DIGITAL

¿Tiene algún tipo de discapacidad? SI ☒ NO ☐

CARNET DE REGISTRO DEL CONADIS	0000001
TIPO DE DISCAPACIDAD	Talla Baja

-> ¿Por sus costumbres y antepasados se siente parte de?:

Indicar pueblo indígena originario: Achuar

-> ¿Habla alguna lengua indígena u originaria?

Indicar lengua indígena originaria: Quechuas

Nota: Para códigos de ubigeo de otras ciudades, consulta en oficina.

Atendido por: _____

4.6 PASO 6: RECOJO DE CARNÉ

El postulante deberá acudir presencialmente a la Dirección de Admisión con su DNI físico y la Declaración Jurada impresa para la toma de fotografía y entrega del carné de postulante.