UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

MANUAL DE INSCRIPCIÓN WEB PARA POSTULANTES

EXAMEN DE ADMISIÓN ESPECIAL (ADES) - 2027-1 – DICIEMBRE 2026

1 OBJETIVO

Orientar a los postulantes en el procedimiento de inscripción web para el EXAMEN DE ADMISIÓN ESPECIAL (ADES) - 2027-1 – DICIEMBRE 2026 de la Universidad Nacional de Piura.

2 MODALIDADES

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

- Examen de Admisión Especial
  - ADES PIURA

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. Constancia original de estudios del presente año 2026, firmada por el (la) director (a).

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

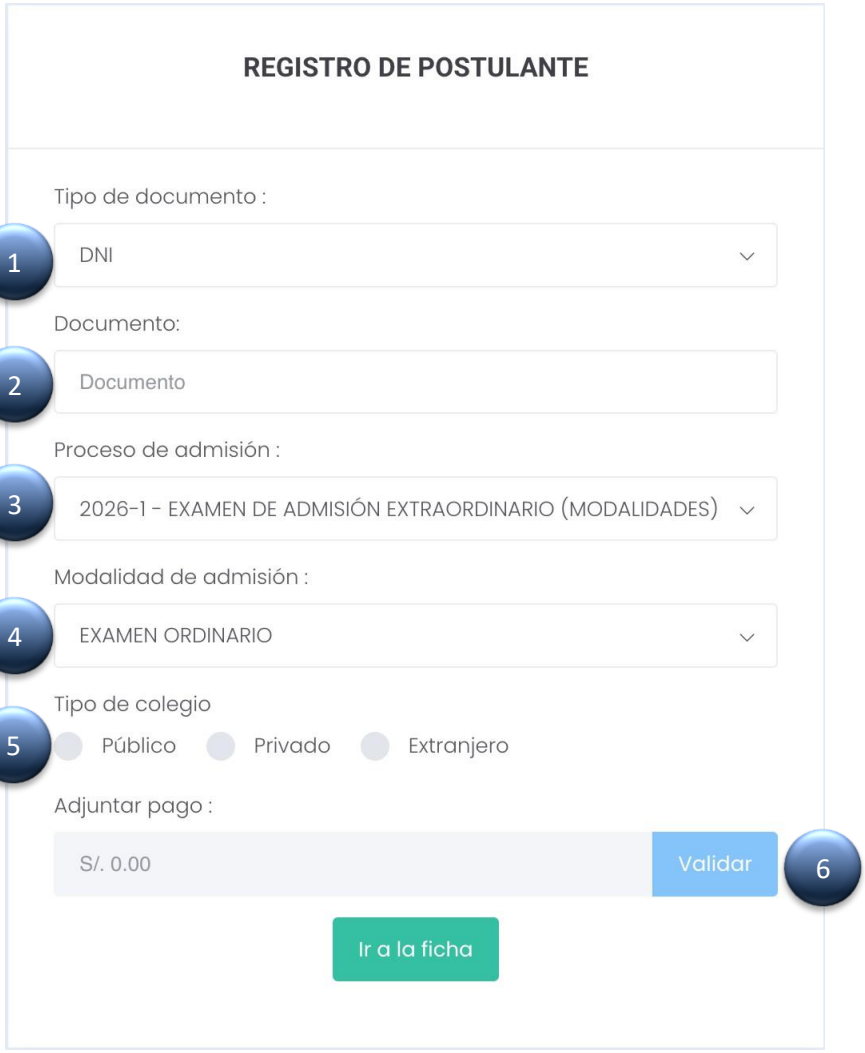
Ingresar mediante un navegador web (ejemplo: Google Chrome) al enlace:

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 ESPECIAL (ADES) - 2027-1 – DICIEMBRE 2026: Para la modalidad ADES PIURA
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”

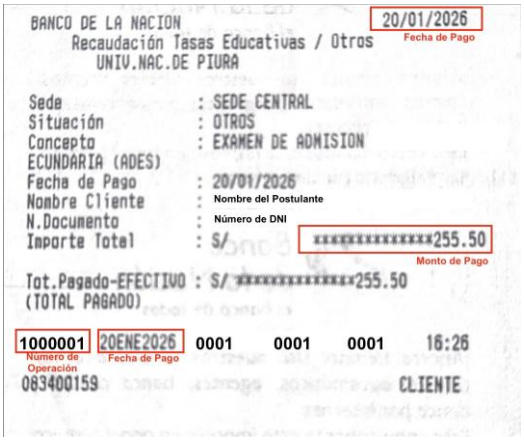


4.3 PASO 3: VALIDACIÓN DE PAGO

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

Identificar los datos de su voucher:

- Banco de la nación



- 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.



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



4) Completar la sección de Dirección Domiciliaria Actual
    a. Seleccionar Departamento
    b. Seleccionar Provincia
    c. Seleccionar Distrito
    d. Ingresar Dirección (Debe ser igual a lo que figure en su DNI)



5) Completar la sección de Información de Contacto
    a. Ingresar Correo electrónico
    b. Ingresar Teléfono 1
    c. Ingresar Teléfono 2 (Opcional)



6) Completar la sección de Ocupación
    a. Marcar ¿Se encuentra trabajando?
    b. Ingresar Ocupación
    c. Ingresar Condición laboral
    d. Ingresar Institución o Empresa

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



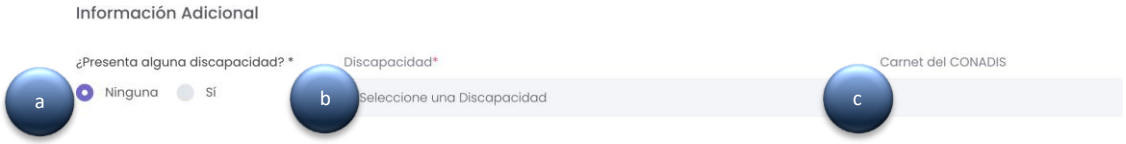
7) Completar la sección de Familiares y/o Apoderado
    a. Seleccionar Apoderado (No, Madre, Padre u Otro)
        *En caso de no tener apoderado Seleccionar “No” y pase a la siguiente sección
    b. Ingresar “Nombre completo” del apoderado
    c. Ingresar “Relación” del apoderado (Solo en caso se seleccione “Otro”)
    d. Ingresar “Ocupación” del apoderado
    e. Ingresar “Centro laboral” del apoderado
    f. Ingresar “Teléfono” del apoderado
    g. Ingresar “Correo Electrónico” del apoderado



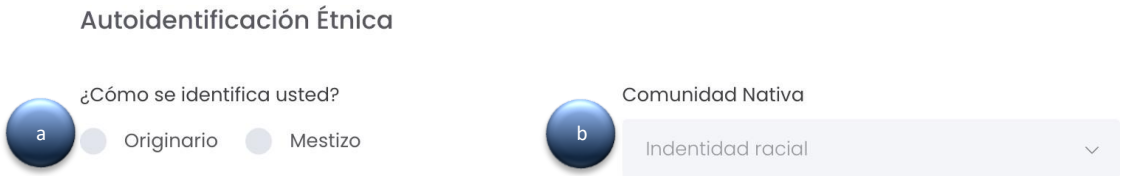
8) Completar la sección de Estudios de Educación Secundaria
   a. Seleccionar Tipo de educación
      i. Público: Colegio Nacional o del Estado
      ii. Privado: Colegio Particular
   b. Seleccionar Estudios concluidos
      i. Sí: En caso ya haya culminado sus estudios de educación secundaria.
      ii. No, cursando 5° año: En caso aun se encuentre estudiando el último año de educación secundaria
      iii. Otro caso: Especificar situación
   c. Seleccionar Departamento
   d. Seleccionar Provincia
   e. Seleccionar Institución Educativa
      *Puede buscar por Nombre
   f. Ingresar Año de Inicio de Periodo de Estudio de educación secundaria
   g. Ingresar Año de Fin de Periodo de Estudio de educación secundaria
      *Solo para Estudios concluidos “Si”



9) Completar la sección de Información Adicional
   a. Seleccionar ¿Presenta alguna discapacidad?
      i. Ninguna: En caso no presente ninguna discapacidad
      ii. Sí: En caso presente una discapacidad
   b. Seleccionar Discapacidad
   c. Ingresar Carné del CONADIS (ingresar el código del carné)

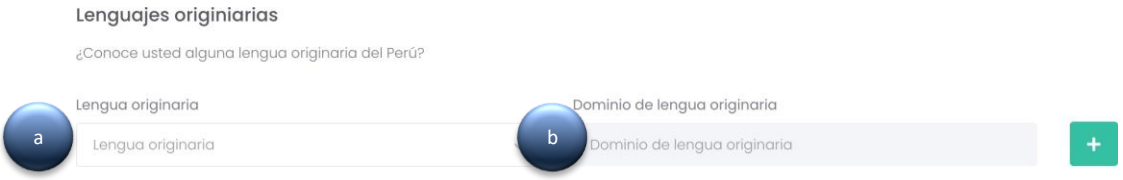


10) Completar la sección de Autoidentificación Étnica (No es obligatorio)
    a. Seleccionar ¿Cómo se identifica usted?
        i. Originario: Se considera parte de una comunidad indígena u originaria específica.
        ii. Mestizo: No se considera parte de una indígena u originaria específica.
    b. Seleccionar Comunidad Nativa
    *Solo se habilitará en caso se seleccione Originario



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

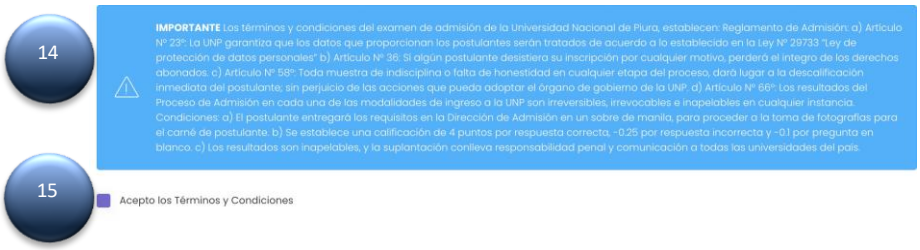
    *En caso de conocer más lenguas originarias, seleccionar la opción agregar +, que habilitará un nuevo registro.



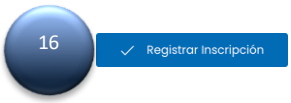
12) Completar la sección de Datos de Postulación
    a. Seleccionar Medio de difusión por el cual te enteraste
        i. Internet: Por alguna página web.
        ii. Redes Sociales: Por alguna red social
        iii. Familia y/o amigos: Por recomendación de algún familiar o amigo
        iv. Otro: En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



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)



16) Dar clic en Registrar Inscripción



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.



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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCION DE ADMISIÓN
DECLARACIÓN JURADA - PREINSCRIPCIÓN

FECHA: 13/02/2026

DNI: 74850015 Teléfono: 900000001

Apellidos y nombres: APPATERNO AMPATERNO, POSTULANTE

Facultad: INGENIERIA INDUSTRIAL Carrera: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Correo electrónico: CORREO@GMAIL.COM

LUGAR/UBICACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
Nacimiento	PIURA	PIURA	PIURA
Dirección del DNI	PIURA	PIURA	PIURA
	Calle/Av./Jr.: DIRECCIÓN SEGUN DNI		
Institución Educativa	PIURA	PIURA	LA ARENA
	Nombre de la I.E.: COLEGIO TECNICO DE APLICACION		

CODIGO UBIGEO	
De Nacimiento:	200101
De Domicilio:	200101

HUELLA DIGITAL

¿Tiene algun tipo de discapacidad? SI X 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.