

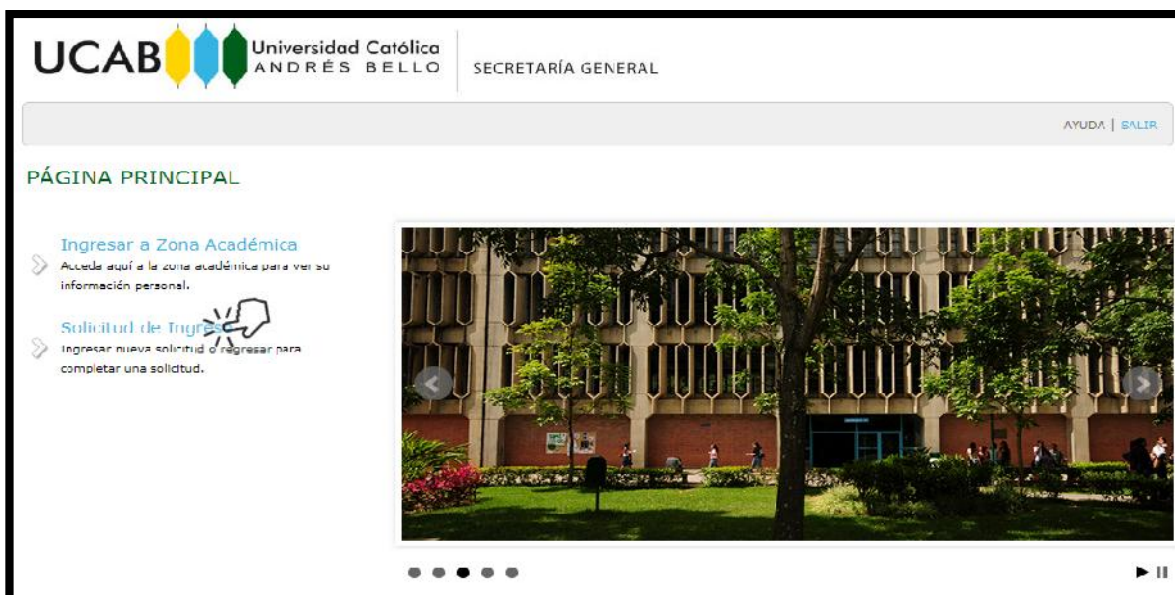
**PPPIVU-001 PROCESO DE**  
**POSTULACIÓN DEL PIVU**  
**Programa Integral para la Vida**  
**Universitaria**

**(GUÍA PARA EL ASPIRANTE ONLINE)**

Elaborado por:  
Lic. Jesús Campos Bruñe

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

1. Recaudo para la postulación: Fotocopia de la Cédula de Identidad o Pasaporte.
2. Una vez juntados los recaudos debes realizar tú registro en línea a través del portal [Secretaría Web](https://secretariaweb.ucab.edu.ve/). (<https://secretariaweb.ucab.edu.ve/>)
3. Selecciona la opción “Solicitud de ingreso” para incorporar una solicitud de preinscripción a nuestra institución. Recuerda que podrás preinscribirte sólo en un programa.




4. Seguidamente deberás registrarte colocando tu número de cédula o pasaporte si eres extranjero (ID de Acceso) y tu Número de Identificación Personal (NIP) o clave de acceso. Deberás registrarte seleccionando la opción “Creación de cuenta de usuario por primera vez”.

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

Si no es un usuario nuevo, ingrese el número de su documento de identidad y seleccionar Acceso.

**ID de Acceso:**

**NIP:**

[Creación de cuenta de usuario por primera vez](#) 

[Regresar a Página Principal](#)

5. Incorpora los datos correspondientes a tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, número de identificación personal (NIP) y responde tres preguntas de seguridad diferentes. Si no te registra con tu número de identificación, tu solicitud será **ANULADA**.

**UCAB** Universidad Católica  
ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Buscar  Ir MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR

 Imprimir

### ACCESO A ADMISIONES - NUEVO USUARIO

Crear un ID y NIP (Contraseña). Su ID de acceso debe ser el número de su cédula de identidad y en caso de ser extranjero el número de pasaporte. Su NIP debe ser de 6 números. Ingrese su NIP de nuevo para verificarlo y después seleccionar Acceso. Su ID y NIP serán guardados.

Seleccione el tipo de documento de identidad

Crear un Acceso ID:

Crear un NIP:

Verificar NIP:

**Preguntas de Seguridad**

¿Cuál es el apellido de soltera de tu madre?

¿Cuál es el apellido de soltera de tu madre?

¿Cuál es el apellido de soltera de tu madre?



[Regresar a Página Principal](#)

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

6. Si presentas algún problema al momento de registrar tu cédula de identidad o pasaporte comunícate con nosotros a través de [pivu@ucab.edu.ve](mailto:pivu@ucab.edu.ve)

7. Una vez te identifiques, selecciona la “sede”. UCAB-Montalbán, seguidamente, selecciona el nivel: “Extensión” y Escoge la opción “Programa de Iniciación Universitaria- PIVU 2021”..



The screenshot shows the UCAB online application interface. At the top left is the UCAB logo and name. To the right is 'SECRETARÍA GENERAL'. A navigation bar contains 'AYUDA | SALIR'. The main heading is 'SELECCIONAR TIPO DE SOLICITUD'. Below it is a paragraph of instructions: 'Para hacer una Solicitud de Admisión, primero debe seleccionar la Sede en la cual desea ingresar. Posteriormente, escoja el Nivel de estudios. Para finalizar seleccione el Tipo de Solicitud que corresponda con la Carrera a la cual desea aplicar de la lista de opciones mostradas. Haga clic en el enlace correspondiente a dicha carrera para avanzar a la siguiente sección.' The form fields are: 'Sede:' with a dropdown menu set to 'UCAB Montalbán'; 'Nivel:' with a dropdown menu set to 'Extensión'; 'Tipo de Solicitud:' with a dropdown menu set to 'Programa de Iniciación Universitaria - PIVU 2021'; and 'Carrera a postular:' with a link 'Prog Integral Vida Univers (Campus Montalban)'. There is a small blue checkmark icon next to the link.

8. Haz clic sobre el botón “Prog Integral Vida Univers (Campus Montalbán)”.



This screenshot is identical to the previous one, showing the same application form. However, a hand cursor icon is now positioned over the link 'Prog Integral Vida Univers (Campus Montalban)' under the 'Carrera a postular:' section, indicating that the user should click on it.

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

9. Selecciona el “Período de admisión” “**Periodo Acad. Extensión Cursos2021**” y completa los datos de “nombres y apellidos”. Debes colocar los nombres y apellidos completos tal como aparece en su documento de identidad y en el formato Tipo Titulo (primera letra en mayúscula) Ejemplo: «Luis Alberto Padilla Fuentes». Posteriormente presionas el botón “Llenar Solicitud”

The screenshot shows the 'SOLICITUD DE ADMISIÓN' form. At the top, the UCAB logo and 'SECRETARÍA GENERAL' are visible. Below the title, there is a dropdown menu for 'Tipo de Solicitud' set to 'PIVU Enero 2021' and another dropdown for 'Periodo de Admisión' set to 'Periodo Acad. Exten.Curscs2021'. The form includes input fields for 'Nombre' (Luis), 'Segundo Nombre' (Alberto), and 'Apellidos' (Padilla Fuentes). A 'Llenar Solicitud' button is at the bottom left.

10. Llena todos los ítems solicitados en la “Lista de verificación”

The screenshot shows the 'LISTA VERIFICACIÓN SOLICITUD' page. It features a list of verification items, each with an information icon: 'Datos Personales', 'Colegio de Procedencia', 'Información Personal', 'Carrera', 'Dirección de Habitación', 'Inf. de Padre o Representante', and 'Información Adicional'. At the bottom, there are two buttons: 'Solicitud Completa' and 'Terminar Después'.

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

### 11. Datos Personales.

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Información Personal Alumnos

Buscar  Ir

MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR

Imprimir

**Datos Personales** (Elemento de lista 2 de 8)

Ingresar su información de **Datos Personales**.  
Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación Solicitud. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

\* - indica campo requerido.

**Apellidos:** Campos Bruñe

**Primer Nombre:** Jesús

**Segundo Nombre:** Valerio

Lista Verificación Continuar Terminar Después

12. Información Personal. En el renglón de correo electrónico debes colocar la dirección que mas usas, ya que en esta te contactaremos.

**Información Personal** (Elemento de lista 3 de 5)

Ingresar su **Información Personal**. Si ingresa su dirección de correo e necesitare verificarlo reinovandose de nuevo la dirección.  
Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación Solicitud. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

**Nota 1:** Si el usted no pertenece a ninguna **etnia**, por favor seleccione de la lista la opción **No Aplica**.

\* - indica campo requerido.

**Ciudad de Nacimiento:** Puerto la Cruz

**País de Nacimiento:** Venezuela

**Estado de Nacimiento:** Anzoátegui

**Nacionalidad:** Venezolana

**Correo Electrónico:** jcampos@ucab.edu.ve

**Verificar dirección de correo-e:** jcampos@ucab.edu.ve

**Cédula de Identidad (XXXXXXXX):** 19513882

**SEXO:**  Masculino  Femenino

**Religión:** Cristiana

**Estado Civil:** Soltero(a)

**Etnia (Ver Nota 1):** No aplica

**Fecha de Nacimiento:** Mes | Octubre | Día | 08 | Año (AAAA) | 1987

**N° de Hijos:** Sin hijos

**Información Discapacidades:** Ninguno

**¿Trabaja?**  Sí  No  Sin Respuesta

Lista Verificación Continuar Terminar Después


SIN VIGENCIA AL IMPRIMIR



## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

### 13. Dirección de Habitación.

**Dirección de Habitación** (Elemento de lista 4 de 8)

 Ingresar su información de **Dirección de Habitación**. Debe ingresar una ciudad y ya sea un estado o provincia y CP y código de país.  
Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación Solicitud. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

\* - indica campo requerido.

**Dirección de Habitación**

**Dirección de Habitación:**

**Dirección de Habitación (Cont):**

**Dirección de Habitación (Cont):**

**Zona o Parroquia:**

**Ciudad:**

**Estado:**

**Código Postal:**

**País:**

**Teléfono de Habitación (xxxx)-(xxxxxxx) (xxxxxx extensión):**  -   **Por ejemplo: (0212) - 1234567 123456**

**Cód de Acceso Int. Teléf. Hab.:**

**Número de Teléfono Celular (xxxx)-(xxxxxxx):**  -  **Por ejemplo: (0414) - 1234567**

### 14. Información Adicional

 Universidad Católica  
ANDRÉS BELLO

SECRETARÍA GENERAL

**Información Adicional** (Elemento de lista 5 de 9)

 Ingresar las respuestas a sus preguntas. Cada respuesta puede ser de hasta 2000 caracteres de largo.  
Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regreso a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

\* - indica campo requerido.

**Por favor escriba el nombre o las siglas de las universidades en las que ya se preinscribió o piensa preinscribirse. (Por favor sepárelas con comas)\***

**¿Qué tan probable es que realice un curso propedéutico universitario para enfrentar las pruebas de ingreso de las universidades Indique su respuesta según las siguientes opciones: DEFINITIVAMENTE NO, PROBABLEMENTE NO, PROBABLEMENTE SÍ, DEFINITIVAMENTE SÍ.\***

**¿Desea recibir información regularmente sobre eventos y actividades de la UCAB?\***

Sí  No  Sin Respuesta

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

### 15. Colegio de Procedencia. Presiona botón “**Buscar Código de Bachillerato**”

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Imprimir

**Colegio de Procedencia** (Elemento de lista 6 de 9)

**Información Importante:** Ingresar su **Código de Bachillerato**. Si no sabe su código, seleccionar la lista de **Búsqueda de Código de Bachillerato** para buscarlo. La página permite buscar por estado o por país. Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación Solicitud. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

**Nota 1:** Si usted no recuerda su **Fecha de Grado**, por favor indique con exactitud el año de graduación seleccionando la primera fecha del mes en el que se realizó el mismo. Si año no es egresado, indique el año en que se realizará su acto de grado y una posible fecha para el mismo.

\* - indica campo requerido.

**Código (Ver Información Importante):**  [Búsqueda de Código de Bachillerato](#)

**Nombre del Colegio:**

**Dirección Colegio 1:**

**Dirección Colegio 2:**

**Dirección Colegio 3:**

**Zona o Parroquia:**

**Ciudad:**

**Código Postal:**

**Estado:**

**País:**

**Fecha de Graduación (Ver Nota 1):** Mes  Día  Año (AAAA)

**Régimen de Estudios:**



## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

16. Selecciones Estado o País y luego presiona botón **“Listar Ciudades en Estado, Provincia o País”**.

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Imprimir

Universidad Página Búsqueda

Seleccionar: Estado, Provincia o País donde se ubica su **Universidad de Procedencia**. Después elegir la Lista de Ciudades en Estado, Provincia o País Seleccionado y se desplegará **Seleccionar Ciudad Universidad de Procedencia**. Elegir **Regresar a la liga de página de Universidad de Procedencia** si decide no seleccionar ahora un código de universidad y se desplegará la página de **Universidad de Procedencia**.

Seleccionar Provincia o Estado: Seleccionar...  
o Seleccionar País: Seleccionar...  
Listar Ciudades en Estado, Provincia o País

Regresar a página Universidad

VERSIÓN: 8.4.0.4 [UCAB:1.1]

17. Selecciones la Ciudad del Colegio y posteriormente presiona el botón **“Listar Bachillerato en Ciudad Seleccionada”**.

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Imprimir

Bachillerato Página Búsqueda

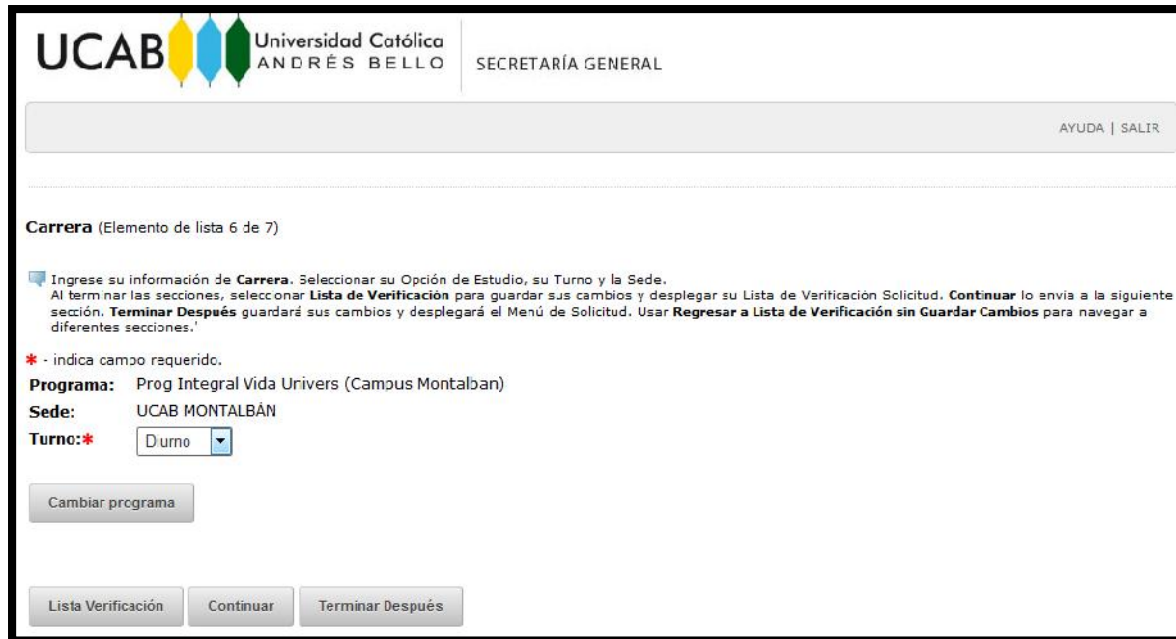
Seleccionar la Ciudad en donde su bachillerato está ubicado. Después seleccionar Listar Bachilleratos en la ciudad seleccionada para ir a la página de búsqueda de Bachillerato. Si se desea no seleccionar un código de bachillerato en este momento, seleccionar la liga de página de Bachillerato y se desplegará la página de Bachillerato.

Seleccionar Ciudad Bachillerato: ANZOÁTEGUI

Listar Bachillerato en Ciudad Seleccionada

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

### 18. Carrera. Seleccione en “Sede: UCAB Montalbán y el “Turno: Diurno”



**UCAB** Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

AYUDA | SALIR

**Carrera** (Elemento de lista 6 de 7)

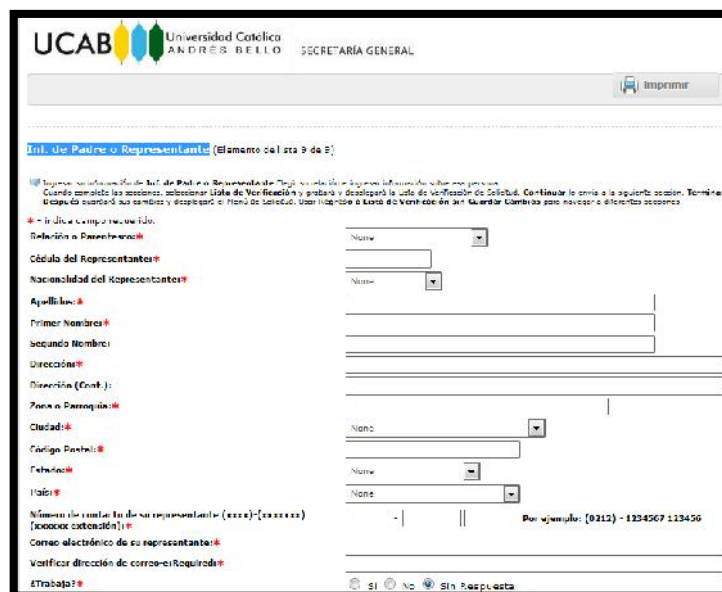
Ingrese su información de **Carrera**. Seleccione su Opción de Estudio, su Turno y la Sede.  
 Al terminar las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación Solicitud. **Continuar** lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

\* - indica campo requerido.

**Programa:** Prog Integral Vida Unvers (Campus Montalban)  
**Sede:** UCAB MONTALBÁN  
**Turno:**

Cambiar programa

### 19. Información de Padre o Representante



**UCAB** Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Imprimir

**Inf. del Padre o Representante** (Elemento de lista 9 de 9)

Ingrese su información de **Inf. del Padre o Representante**. Ingrese su información y guarde los cambios.  
 Cuando termine las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** para guardar y desplegar la lista de Verificación de Solicitud. Continuar lo envía a la siguiente sección. **Terminar Después** guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Usar **Regresar a Lista de Verificación sin Guardar Cambios** para navegar a diferentes secciones.

\* - indica campo requerido.

**Relación a Dependencia:**

**Cédula del Representante:**

**Nacionalidad del Representante:**

**Apellido:**

**Primer Nombre:**

**Segundo Nombre:**

**Dirección:**

**Dirección (Ext.):**

**Zona o Parroquia:**

**Ciudad:**

**Código Postal:**

**Teléfono:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico de su representante:**

**Verificar dirección de correo-e requerido:**


**¿Trabaja?:**  SI  No  Sin Respuesta

Por favor llame: (0212) - 1234567 123456

SIN VIGENCIA AL IMPRIMIR

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

20. Una vez que hayas completado todos los datos requeridos en cada una de las secciones presiona el botón “Solicitud Completa”



The screenshot shows the UCAB online application interface. At the top, the UCAB logo and 'Universidad Católica ANDRÉS BELLO' are displayed, along with 'SECRETARÍA GENERAL'. A search bar is present with 'AYUDA | SALIR' on the right. The main heading is 'LISTA VERIFICACIÓN SOLICITUD'. Below this, a message states: 'Leer la solicitud. Una lista de verificación se provee para ayudar a completar. **Sólo podrá realizar el Pago en Línea una vez que complete todas las secciones en el orden que aparecen. (SÓLO UCAB MONTAEBÁN)** Seleccionar **Solicitud Completa** cuando haya completado la solicitud. Seleccionar **Terminar Después** si desea terminar su solicitud después.' A checklist follows with red checkmarks next to each item: 'Datos Personales', 'Información Personal', 'Dirección de Habitación', 'Información Adicional', 'Colegio de Procedencia', 'Correo', and 'Inf. de Padre o Representante'. At the bottom, there are two buttons: 'Solicitud Completa' (with a hand icon) and 'Terminar Después'.

21. El documento (cédula o pasaporte) debe ser consignado al correo [pivu@ucab.edu.ve](mailto:pivu@ucab.edu.ve)