

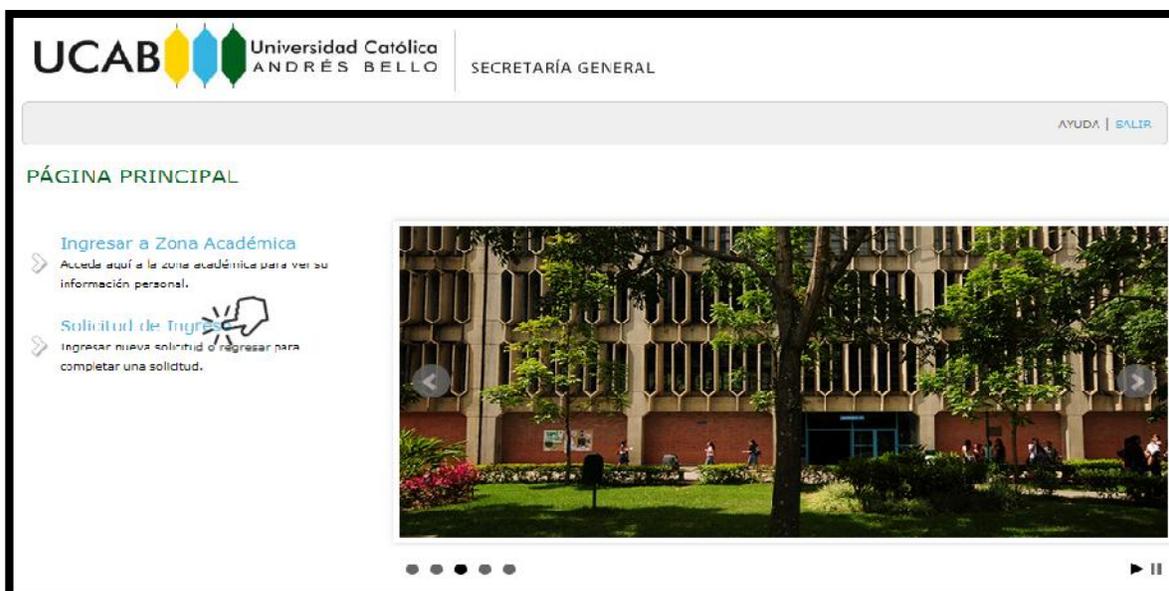
**PPPIVU-001 PROCESO DE**  
**POSTULACIÓN DEL PIVU**  
**Programa Integral para la Vida**  
**Universitaria**

**(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

### 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, it says 'SECRETARÍA GENERAL'. Below this is a navigation bar with 'AYUDA | SALIR'. The main heading is 'SELECCIONAR TIPO DE SOLICITUD'. A blue information icon is followed by 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.' Below this are three dropdown menus: 'Sede:' with 'UCAB Montalbán' selected, 'Nivel:' with 'Extensión' selected, and 'Tipo de Solicitud:' with 'Programa de Iniciación Universitaria - PIVU 2021' selected. Under 'Carrera a postular:', there is a link with a checkmark: 'Prog Integral Vida Univers (Campus Montalban)'. The entire form is enclosed in a black border.

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. The rest of the form, including the dropdown menus and instructions, remains the same.

## 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”



UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Seleccione: Período de Admisión e ingresar su nombre.

\* - indica campo requerido.

**Tipo de Solicitud:** PIVU Enero 2021  
**Período de Admisión:\*** Período Acad. Exten.Curscs2021  
**Nombre:\*** Luis  
**Segundo Nombre:** Alberto  
**Apellidos:\*** Padilla Fuentes

Llenar Solicitud

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



UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

**LISTA VERIFICACIÓN SOLICITUD**

Llenar la solicitud. Una lista de verificación se provee para ayudar a completarla. **Sólo podrá realizarse el orden que aparecen. (SÓLO UCAB MONTALBÁN)**  
 Seleccionar **Solicitud Completa** cuando haya completado la solicitud. Seleccionar **Terminar Después**

- Datos Personales
- Información Personal
- Dirección de Habitación
- Información Adicional
- Colegio de Procedencia
- Carrera
- Inf. de Padre o Representante

Solicitud Completa Terminar Después

## INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

### 11. Datos Personales.

The screenshot shows the 'Datos Personales' section of the UCAB application form. At the top, there is a search bar and a 'Ir' button. Below that, there are navigation links for 'MAPA DE SITIO', 'AYUDA', and 'SALIR', along with an 'Imprimir' button. The main content area is titled 'Datos Personales (Elemento de lista 2 de 8)'. It includes instructions for filling out the form and a note about required fields. The form fields are: Apellidos (\*): Campos Bruñe; Primer Nombre (\*): Jesús; Segundo Nombre: Valerio. At the bottom, there are buttons for 'Lista Verificación', 'Continuar', and 'Terminar Después'.

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

The screenshot shows the 'Información Personal' section of the UCAB application form. It includes instructions for filling out the form and a note about selecting 'No Aplica' for certain fields. The form fields are: Ciudad de Nacimiento (\*): Puerto la Cruz; País de Nacimiento (\*): Venezuela; Estado de Nacimiento (\*): Anzoátegui; Nacionalidad (\*): Venezolana; Correo Electrónico (\*): jccampo@ucab.edu.ve; Verificar dirección de correo-e (\*): jccampo@ucab.edu.ve; Cédula de Identidad (XXXXXX): 19513882; Sexo (\*): Masculino; Religión (\*): Cristiana; Estado Civil (\*): Soltero(a); Etnia (Ver Nota 1) (\*): No aplica; Fecha de Nacimiento (\*): Mes: Octubre, Día: 08, Año (AAAA): 1987; Nº de Hijos: Sin hijos; Información Discapacidades: Ninguno; ¿Trabaja?: No. At the bottom, there are buttons for 'Lista Verificación', 'Continuar', and '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

UCAB  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 **Selección 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:

Listar Ciudades en Estado, Provincia o País

Regresar a página Universidad

VERSIÓN: 8.4.0.4 [UCAB:1.1]

Seleccionar...  
Seleccionar...  
Amazonas  
Anzoátegui  
Apure  
Aragua  
Barinas  
Bolívar  
Carabobo  
Cojedes  
Delta Amacuro  
Distrito Capital  
Estranjero  
Falcón  
Guárico

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 Bachilleratos 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

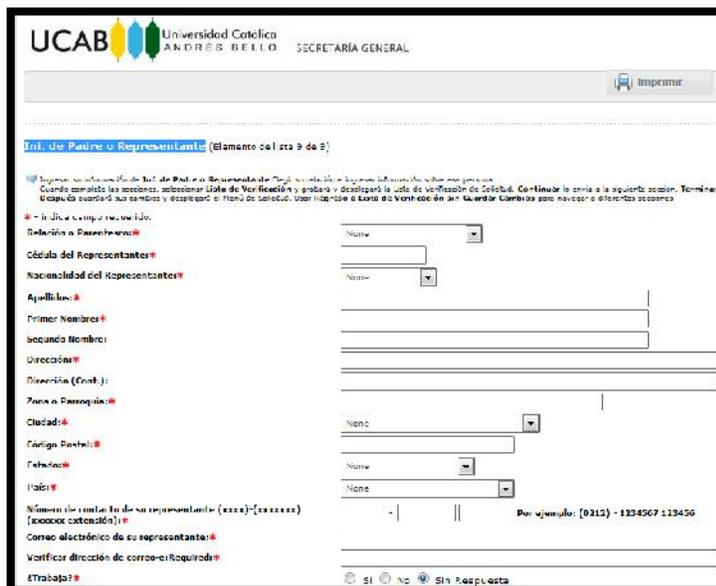
**Carrera** (Elemento de lista 6 de 7)

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:**

### 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:**

**APELLIDOS:**

**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 ejemplo: (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 displays the UCAB online application interface. At the top left is the UCAB logo and the text 'Universidad Católica ANDRÉS BELLO'. To the right, it says 'SECRETARÍA GENERAL'. Below this is a search bar with 'AYUDA | SALIR' on the right. The main heading is 'LISTA VERIFICACIÓN SOLICITUD'. A red warning 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.' Below the message is a checklist of sections, each with a red checkmark: 'Datos Personales', 'Información Personal', 'Dirección de Habitación', 'Información Adicional', 'Colegio de Procedencia', 'Correo', and 'Inf. de Padre o Representante'. At the bottom are two buttons: 'Solicitud Completa' (with a hand cursor icon) and 'Terminar Después'.

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