

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

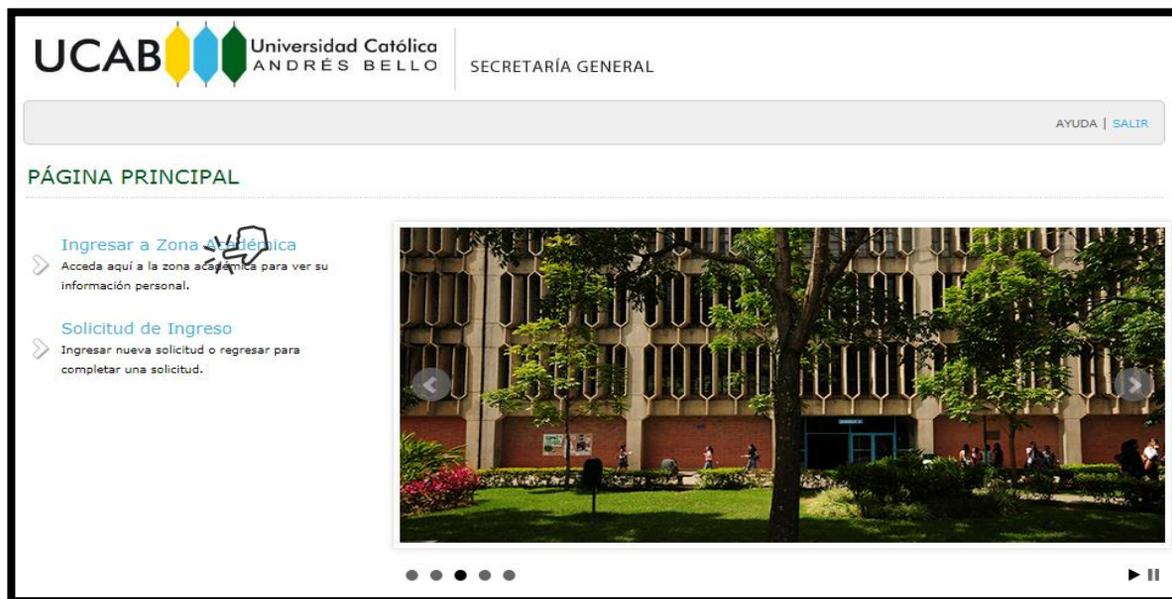
(GUÍA PARA EL ASPIRANTE ONLINE)

Elaborado por:
Lic. Jesús Campos Bruñe

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DEL PIVU

Completar los siguientes **21 pasos**, es indispensable para formalizar tu solicitud.

1. Recaudo para la postulación: Fotocopia de la Cédula de Identidad o Pasaporte.
2. Una vez reunidos 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



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 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. Ingresar 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?

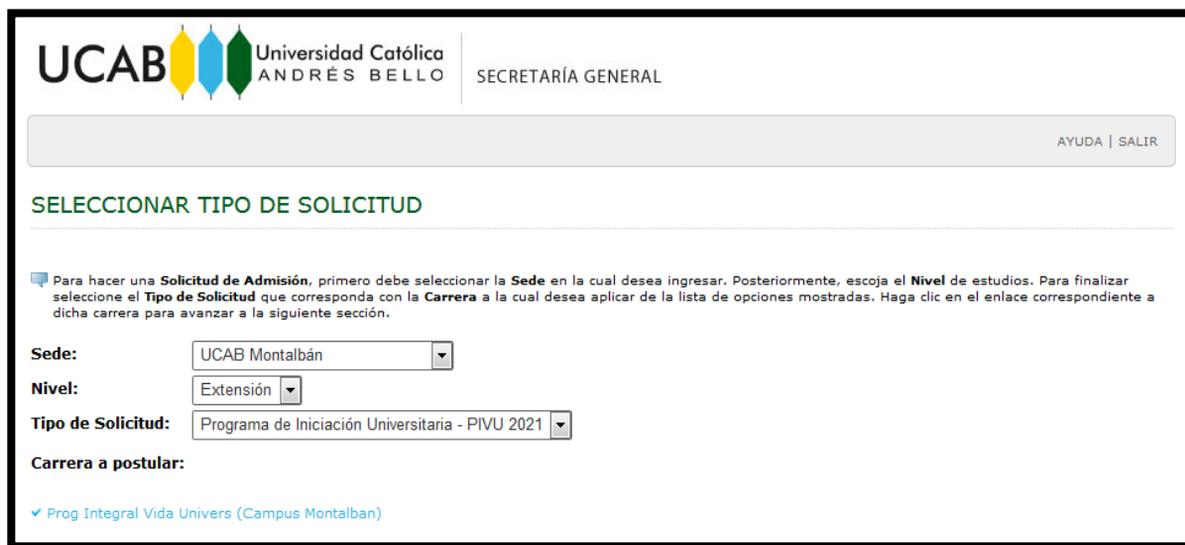


[Regresar a Página Principal](#)

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

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”..



UCAB  Universidad Católica
ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

AYUDA | SALIR

SELECCIONAR TIPO DE SOLICITUD

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.

Sede:

Nivel:

Tipo de Solicitud:

Carrera a postular:

[✓ Prog Integral Vida Univers \(Campus Montalban\)](#)

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



UCAB  Universidad Católica
ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

AYUDA | SALIR

SELECCIONAR TIPO DE SOLICITUD

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.

Sede:

Nivel:

Tipo de Solicitud:

Carrera a postular:

[✓ Prog Integral Vida Univers \(Campus Montalban\)](#) 

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, it features the UCAB logo and 'SECRETARÍA GENERAL'. Below the header, there is a blue instruction box: 'Seleccionar Período de Admisión e ingresar su nombre.' A red asterisk indicates required fields. The form includes the following fields: 'Tipo de Solicitud:' with a dropdown menu set to 'PIVU Enero 2021'; 'Período de Admisión:*' with a dropdown menu set to 'Periodo Acad. Exten.Cursos2021'; 'Nombre:*' with the text 'Luis'; 'Segundo Nombre:' with the text 'Alberto'; and 'Apellidos:*' with the text 'Padilla Fuentes'. A 'Llenar Solicitud' button with a hand icon is located at the bottom left.

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

The screenshot shows the 'LISTA VERIFICACIÓN SOLICITUD' form. At the top, it features the UCAB logo and 'SECRETARÍA GENERAL'. Below the header, there is a blue instruction box: 'Llenar la solicitud. Una lista de verificación se provee para ayudar a completarla. **Sólo podrá realiz el orden que aparecen. (SÓLO UCAB MONTALBÁN)** Seleccionar **Solicitud Completa** cuando haya completado la solicitud. Seleccionar **Terminar Después**'. Below the instructions, there are seven information icons with corresponding labels: '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.

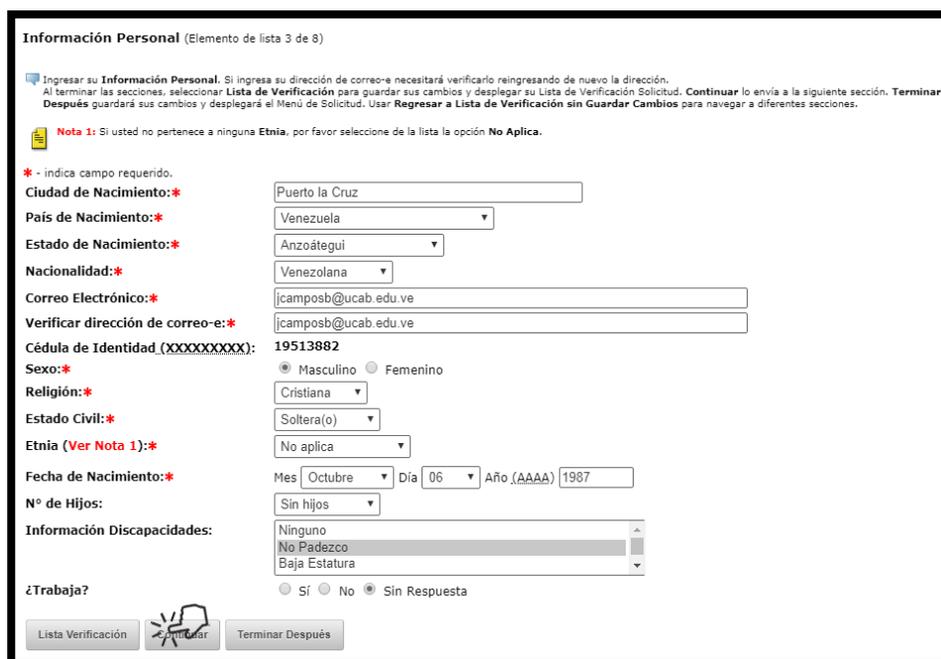
Apellidos:* Campos Bruñe

Primer Nombre:* Jesús

Segundo Nombre: Valerio

Lista Verificación  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 8)

 Ingresar su **Información Personal**. Si ingresa su dirección de correo-e necesitará verificarlo reingresando 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 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:* jcamposb@ucab.edu.ve

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

Cédula de Identidad (XXXXXXXXXX): 19513882

Sexo:* Masculino Femenino

Religión:* Cristiana

Estado Civil:* Soltera(o)

Etnia (Ver Nota 1):* No aplica

Fecha de Nacimiento:* Mes: Octubre Día: 06 Año (AAAA): 1987

N° de Hijos: Sin hijos

Información Discapacidades: Ninguno

¿Trabaja? Sí No Sin Respuesta

Lista Verificación  Terminar Después

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**”



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:

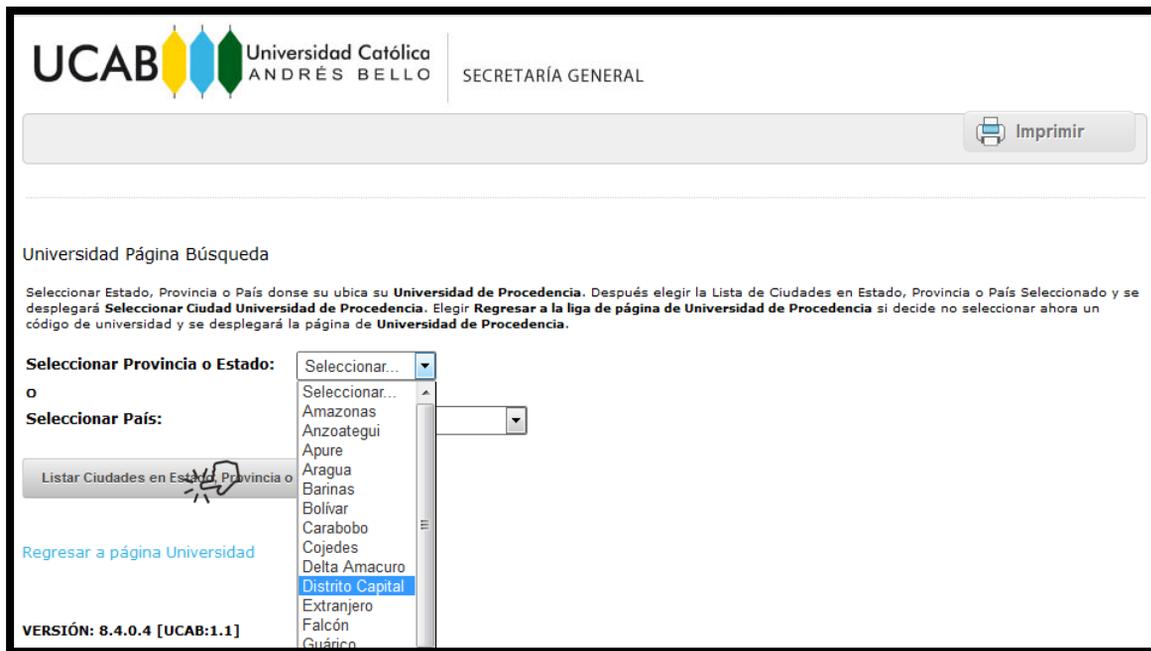
País:

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**.

Selección Provincia o Estado: Selecionar...
o Selecionar...
Selección País: Selecionar...

Listar Ciudades en Estado, Provincia o País

Regresar a página Universidad

VERSIÓN: 8.4.0.4 [UCAB:1.1]

Amazonas
Anzoátegui
Apure
Aragua
Barinas
Bolívar
Carabobo
Cojedes
Delta Amacuro
Distrito Capital
Extranjero
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.

Selección 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 Univers (Campus Montalban)
Sede: UCAB MONTALBÁN
Turno:

19. Información de Padre o Representante

UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO SECRETARÍA GENERAL

Imprimir

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

Ingrese su información de **Inf. de Padre o Representante**. Elegir su relación e ingresar información sobre esa persona.
Cuando complete las secciones, seleccionar **Lista de Verificación** y grabará y desplegará 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 o Parentesco:

Cédula del Representante:

Nacionalidad del Representante:

Apellidos:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Dirección:

Dirección (Cont.):

Zona o Parroquia:

Ciudad:

Código Postal:

Estado:

País:

Número de contacto de su representante (xxxx)-(xxxxxx)
(xxxxx extensión): - Por ejemplo: (0212) - 1234567 123456

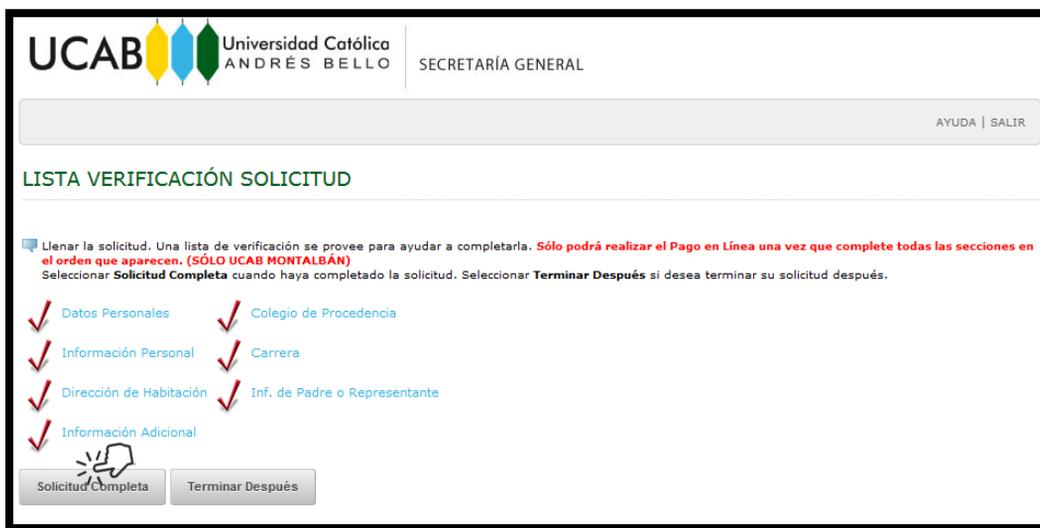
Correo electrónico de su representante:

Verificar dirección de correo-e: Required:

Sí No Sin Respuesta

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 verification 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 notice states: 'Llenar la solicitud. Una lista de verificación se provee para ayudar a completarla. **Sólo podrá realizar el Pago en Línea una vez que complete todas las secciones en el orden que aparecen. (SÓLO UCAB MONTALBÁN)** Seleccionar **Solicitud Completa** cuando haya completado la solicitud. Seleccionar **Terminar Después** si desea terminar su solicitud después.' Below the notice is a checklist of sections, each with a red checkmark: 'Datos Personales', 'Colegio de Procedencia', 'Información Personal', 'Carrera', 'Dirección de Habitación', 'Inf. de Padre o Representante', and 'Información Adicional'. At the bottom are two buttons: 'Solicitud Completa' (with a hand icon) and 'Terminar Después'.

21. Envía el documento (cédula o pasaporte) al correo pivu@ucab.edu.ve.



NOTA: Tu solicitud no será formalizada si no cumples con el envío del documento de identidad señalado en el paso 21