

Bienvenidos
Seminario Web:
Charla Informativa de Inscripciones
Alumnos Nuevo Ingreso
UCAB Marzo - Julio 2025

Seminario web informativo
Febrero 2025



***Ya estoy admitido en la UCAB.
Ahora, ¿qué debo hacer ?***

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

El proceso de inscripción alumnos nuevos, consta de las siguientes etapas:

Apertura de Expediente (envío de recaudos)

Inscripción Académica (registro de horario)

Pago del seguro estudiantil

Inscripción administrativa (pago de matrícula)

Emisión del Carnet/ Correo electrónico



APERTURA DE EXPEDIENTE Y RECEPCIÓN DE RECAUDOS

Al obtener la notificación de **admitido** debe realizar la apertura de expediente para luego formalizar su inscripción académica (materias); posterior a este proceso.

De forma presencial debes entregar tus documentos en el Campus Montalbán, **Edificio de Aulas, Módulo 4, Piso 1**. Debes asistir a la Apertura de tu Expediente, en el horario comprendido de 08:00 am a 12:00m - 1:00 pm a 5:00 pm, de acuerdo al siguiente cronograma según la carrera en la que fuiste admitido:

Escuelas	Entregas de Recaudos
Arquitectura	(17/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Derecho	(17/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Administración de Empresas	(17/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Economía	(17/02/2025) 01:00 – 05:00 P.M.
Contaduría Pública	(17/02/2025) 01:00 – 05:00 P.M.
Relaciones Industriales (Ciencias Sociales)	(17/02/2025) 01:00 – 05:00 P.M.

En el caso de no poder asistir de forma presencial por favor comunicarse al siguiente correo: archivogeneral@ucab.edu.ve indicando los motivos.

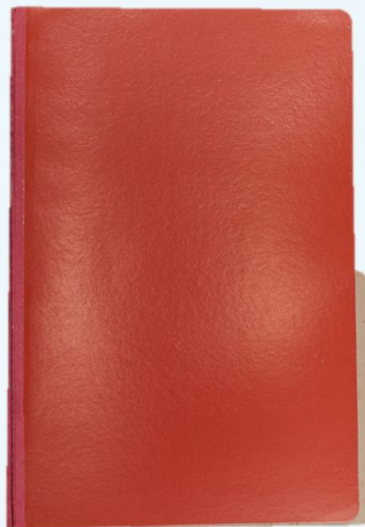
APERTURA DE EXPEDIENTE Y RECEPCIÓN DE RECAUDOS

Escuelas	Entregas de Recaudos
Comunicación Social	(18/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Psicología	(18/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Educación (Idiomas Modernos)	(18/02/2025) 08:00 – 12:00 M.
Ingeniería Informática	(18/02/2025) 01:00 – 05:00 P.M.
Ingeniería Industrial	(18/02/2025) 01:00 – 05:00 P.M.
Rezagados	(19/02/2025) 08:00 – 12:00 M.

En el caso de no poder asistir de forma presencial por favor comunicarse al siguiente correo: archivogeneral@ucab.edu.ve indicando los motivos.

REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE PREGRADO

Entrega de recaudos: Consigne los documentos en el **orden** indicado, en una **carpeta marrón de fibra tamaño oficio** que esté en buen estado. En caso de que el estudiante deba **autorizar a un tercero** y sea mayor de edad, debe entregar una carta de autorización o un poder notariado junto con la fotocopia de la cédula de identidad de ambos.



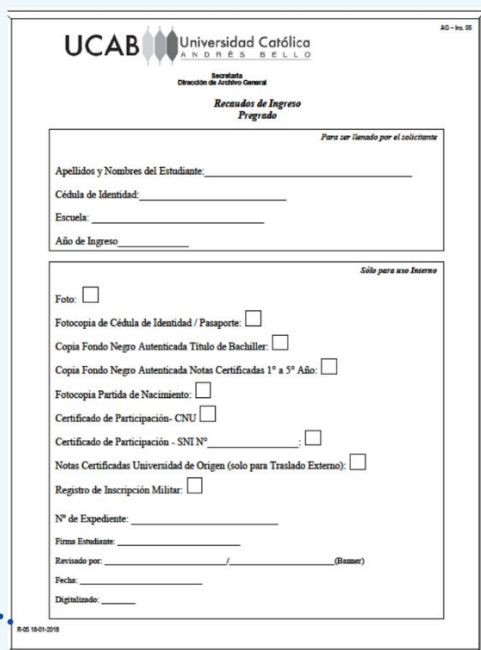
- 1 Planilla de recaudos (2)
- 2 Foto carnet (adjuntada a la planilla con un clip)
- 3 Fotocopia de la cédula
- 4 Fondo negro autenticado del título de bachiller
- 5 Fondo negro autenticado de las notas de 1ro a 5to año
- 6 Copia de la partida de nacimiento
- 7 Planilla del SNI o del CNU según el caso
- 8 Copia del registro militar



Documentos originales: serán solicitados únicamente para verificación (**no irán dentro del expediente**) Presente el original de la cédula, el título de bachiller, las notas certificadas y la partida de nacimiento.

1 Planilla de recaudos

Descárguela en la **página de la UCAB** en el apartado correspondiente al período de inscripción. Asegure que sea la versión válida (**versión año 2018**)



UCAB Universidad Católica ANDRÉS BELLO
Secretaría Dirección de Archivo General
Recaudos de Ingreso Pregrado

Para ser llenado por el solicitante

Apellidos y Nombres del Egresante: _____
Cédula de Identidad: _____
Escuela: _____
Año de Ingreso: _____

Sólo para uso Interno

Foto:
Fotocopia de Cédula de Identidad / Pasaporte:
Copia Fondo Negro Autenticada Título de Bachiller:
Copia Fondo Negro Autenticada Notas Certificadas 1° a 5° Año:
Fotocopia Partida de Nacimiento:
Certificado de Participación- CNU:
Certificado de Participación - SNI N° _____:
Notas Certificadas Universidad de Origen (solo para Traslado Externo):
Registro de Inscripción Militar:
N° de Expediente: _____
Firma Egresante: _____
Revisado por: _____ / _____ (Barras)
Fecha: _____
Digitalizado: _____

R-06 10-01-2018

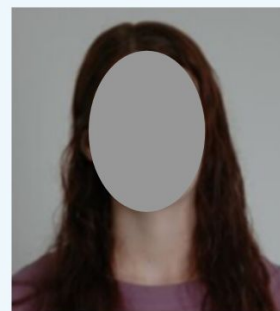
Fecha: _

Digitalizaa

R-06 11-09-2023

R-06-11-09-2023

2 Foto carnet



La foto debe ser **reciente**, a color y en papel fotográfico (**no instantánea**)

3 Cédula

Ampliada a media página (**sin recortar**)

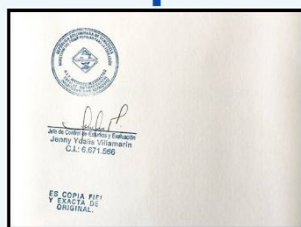


4 Fondo negro autenticado del título de bachiller



Autenticación: Confirmación de que el fondo negro es copia fiel y exacta del original. Consiste en la firma del director y el sello del **colegio** por la parte de atrás del fondo negro. En caso de que la institución haya cerrado de forma permanente, autenticará la **Zona Educativa**

5 Fondo negro autenticado de las notas certificadas 1ro-5to año



Parte de atrás del fondo negro



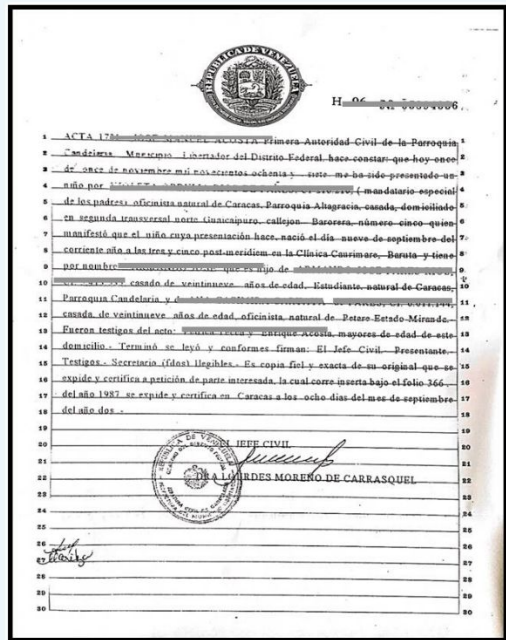
La autenticación es un requisito según la Gaceta Oficial 40723, Artículo 2, agosto de 2015.



Dirección de Archivo General

REQUISITOS DEL EXPEDIENTE DE PREGRADO EJEMPLOS

6 Partida de nacimiento

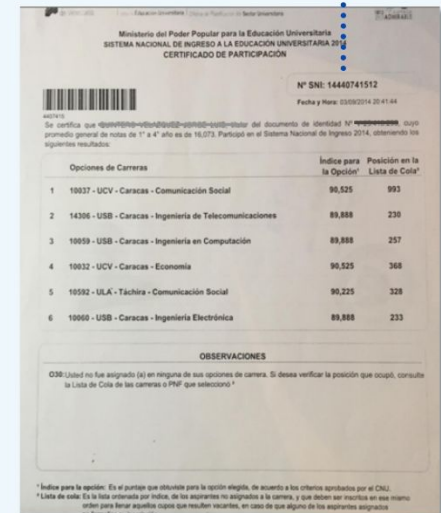
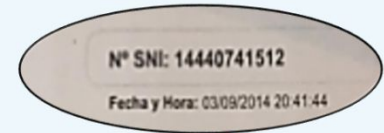


Cualquier formato de partida de nacimiento es válido. Es importante que sea **legible**

7 Planilla del CNU o del SNI (son equivalentes)



Planilla del CNU



Descargue de la página de la OPSU la planilla que muestra el **N° SNI**

8 Registro militar

Ambos formatos son válidos

Planilla

1999

QUESTIONARIO DE INSCRIPCIÓN MILITAR

LUGAR DE INSCRIPCIÓN: [] SEXO: M F EDAD: 23 AÑOS

1. INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS: [Redacted] FECHA DE NACIMIENTO: 01/07/1987 LUGAR DE NACIMIENTO: Pae, Venezuela ESTADO: Miranda MUNICIPIO: Petare

2. INFORMACIÓN FAMILIAR

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE: [Redacted] MUJER: NO

3. DATOS DE CONSCRIPCIÓN

¿HA SIDO CONSCRITO? SI NO ¿DÓNDE? [Redacted] ¿DÓNDE? [Redacted] ¿DÓNDE? [Redacted]

¿HA SIDO CONSCRITO EN EL EJERCITO VENEZOLANO? SI NO

Carnet



Por delante y por detrás en una misma hoja (sin recortar)

Según el artículo 80 de la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar (LCAM), toda persona mayor de edad (18 años cumplidos), está en la obligación de presentar ante la autoridad competente o ente privado correspondiente, el documento que acredite su inscripción militar o el haber cumplido con dicho servicio.

APERTURA DE EXPEDIENTE Y RECEPCIÓN DE RECAUDOS

Cualquier duda escribe al correo:

archivogeneral@ucab.edu.ve

Teléfono: 0212-4074274

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- ❖ La **INSCRIPCIÓN ACADÉMICA** es un proceso que se ejecuta en Línea a través del portal de Secretaría en Línea.
- ❖ Para realizar la inscripción de asignaturas (inscripción académica) se le asignará un turno de inscripción.
- ❖ El turno de inscripción en línea asignado, transcurre en un día diferente al día asignado para la consignación de los documentos del Expediente del Estudiante en formato presencial o la recepción de los documentos vía encomienda.
- ❖ Debe estar atento a su correo electrónico, donde recibirá la información asociada a este proceso.

La fecha de la inscripción en línea **20 de febrero 2025,**

la cual es notificada por la Dirección de Gestión Estudiantil.

¡USUARIO UCAB!



Importante: tu usuario como estudiante UCAB, se activa al momento de realizar la apertura de expediente.

INSCRIPCIÓN ACADÉMICA en línea

Escuelas	Inscripción en Línea
Economía	Jueves, 20 de Febrero de 2025
Administración de Empresas	
Contaduría Pública	
Relaciones Industriales (Ciencias Sociales)	
Derecho	
Comunicación Social	
Educación (Idiomas Modernos)	
Psicología	
Arquitectura	
Ingeniería Informática	
Ingeniería Industrial	

PORTAL PARA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

<https://zonau.ucab.edu.ve>



PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#)

Inscripción

Debe seleccionar
Inscribirse a Clases

¿Qué desea hacer?



Prepararse para inscripción

Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.



Planificar

Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.



Ver información de inscripción

Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.



Inscribirse a clases

Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.



Examinar clases

¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.



Examinar en catálogo de cursos

Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#)

Seleccionar un periodo

Periodos abiertos para
inscripción

202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR
Semestre Abr/Ago 2019-2020 PG

Seleccione el
periodo
académico

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Inscribirse a clases](#)

Inscribirse a clases

[Encontrar clases](#)

Ingresar NRC

[Planes](#)

[Proyecciones](#)

[Horario y opciones](#)

Ingresar números de referencia de cursos (NRC) a inscribir

Periodo: 202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR

NRC

NRC

NRC

Ingrese en cada casilla el
NRC a Inscribir

[+ Agregar otro NRC](#)

Agregar a resumen

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Inscribirse a clases](#)

Inscribirse a clases

[Encontrar clases](#) **Ingresar NRC** [Planes](#) [Proyecciones](#) [Horario y opciones](#)

Ingresar números de referencia de cursos (NRC) a inscribir

Periodo: 202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR

NRC Cultura Occidental II. LETR 00142, 001

NRC Historia del Arte II. LETR 00096, 001

NRC

[+ Agregar otro NRC](#)

Agregar a resumen

Luego haga clic en
Agregar a resumen

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Inscribirse a clases](#)

Inscribirse a clases

Encontrar clases **Ingresar NRC** Planes Proyecciones Horario y opciones

Periodo: 202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR

NRC

[+ Agregar otro NRC](#)

Agregar a resumen

Los NRC agregados se visualizarán en el área de Resumen y debe seleccionar ****Solicitud Inscripción por Web****

Horario Detalles del horario

Horario de clase para Semestre Sep/Ene 24/25 Pruebas

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6a. m.							
7a. m.							

Abrir y cerrar los paneles inferiores para desplegar información de inscripción extra.

Resumen

Nombre de Materia	Cód Materia - N	UC	NRC	Estatus	Acción
<u>Historia del Arte II</u>	LETR 00096...	5	17888	Pendiente	**Solicitud Inscrip. p...
<u>Cultura Occidental II</u>	LETR 00142...	5	17886	Pendiente	**Solicitud Inscrip. p...

Total de horas | Inscritas: 0 | Cobro: 0 | UEC: 0 | Mínimas: 0 | Máximas: 40

Paneles ▾

Enviar

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Seleccionar un periodo](#) • [Inscribirse a clases](#)

✓ Guardar se realizó con éxito

Inscribirse a clases

Encontrar clases **Ingresar NRC** Planes Proyecciones Horario y opciones

Ingresar números de referencia de cursos (NRC) a inscribir

Periodo: 202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR

NRC

[+ Agregar otro NRC](#)

Agregar a resumen

Le indicará el Estatus
Inscrito por Web

Horario Detalles del horario

Horario de clase para Semestre Sep/Ene 24/25 Pruebas

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6a. m.							

Abrir y cerrar los paneles inferiores para desplegar información de inscripción extra.

Resumen

<u>Historia del Arte II.</u>	LETR 0009...	5	17888	Inscrito	Ninguno
<u>Cultura Occidental II.</u>	LETR 0014...	5	17886	Inscrito	Ninguno

Total de horas | Inscritas: 10 | Cobro: 10 | UEC: 0 | Mínimas: 0 | Máximas: 40

Paneles ▾

Enviar

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Alumno • [Inscripción](#)

Inscripción

¿Qué desea hacer?



[Prepararse para inscripción](#)

Ver status de inscripción, actualizar datos de periodo del alumno, y completar requerimientos de preinscripción.



[Planificar](#)

Dese una ventaja planificando los cursos a inscribir. Cuando esté listo, tendrá la posibilidad de inscribir esos cursos.



[Ver información de inscripción](#)

Ver sus horarios anteriores y sus clases no calificadas.



[Inscribirse a clases](#)

Buscar e inscribirse a sus clases. También puede ver y administrar su horario.



[Examinar clases](#)

¿Está buscando clases? En esta sección puede examinar las clases que le interesan.



[Examinar en catálogo de cursos](#)

Buscar información básica del curso, como materia, curso y descripción.

Puede seleccionar
ver información de
Inscripción

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

[Alumno](#) • [Inscripción](#) • [Ver información de inscripción](#)

Ver información de inscripción

Buscar un horario | Inscripciones activas

Horario de clase

Periodo: 202525 Sem Mar/Jul 24-25 PR

Nombre de Materia	Cód Materia - Nº de Curso	UC	NRC	Parte-de-periodo	Fecha de Inscripción
Cultura Occidental II	LETR 00142, 001	5	17888	Periodo Completo	**Inscrito por Web**11/06/2024
Historia del Arte II	LETR 00096, 001	5	17888	Periodo Completo	**Inscrito por Web**11/06/2024

Registros: 2


Total de horas | Inscritas: 10 | Cobro: 10 | UEC: 0 | Mínimas: 0 | Máximas: 40

Para visualizar
las materias
Inscritas

POLÍTICA DEL SEGURO

- 1) Declaración Jurada de poseer ya un seguro [descárguela aquí](#)
- 2) Copia legible de la cédula del estudiante.
- 3) Copia legible de la cédula del representante legal, si fuere el caso.

Estos recaudos deben ser enviados de forma digital en formato PDF, escaneados, no fotos, ni imagen, por medio de este enlace [FORMULARIO](#)
Una vez recibamos y validemos la información será excluido de lista enviada a Seguros Mercantil.



¡Poseo una póliza de seguro y no deseo adquirir la ofrecida por la universidad!

Deberá enviar la siguiente información:

SEGURO ESTUDIANTIL

Todo estudiante admitido en la Universidad Católica Andrés Bello, para inscribirse deberá pagar el Seguro Estudiantil de forma obligatoria. El mismo será contratado con la compañía, Seguros Mercantil.:

- 1) Ingresa a www.segurosmercantil.com y afiliese al portal. Revisa la [Guía rápida](#).
- 2) Ingresa tu número cédula y número de póliza: **por definir**
- 3) Responde las preguntas y crea tu clave alfanumérica.
- 4) Selecciona la opción “**Mis Pagos**” y seguidamente “**Contado**”.
- 5) Para realizar el **Pago de tu Póliza**, selecciona el documento a “**Cancelar**” y presione el botón «**Pagar**». El precio de la misma será informado oportunamente.
- 6) Selecciona tu instrumento de pago: tarjeta de débito Mercantil Banco o tarjeta de crédito de cualquier banco nacional.
- 7) Registra los datos según tu instrumento seleccionado.
- 8) Revisa la operación realizada e imprime tu “**Comprobante de Pago**”. (*)
- 9) **Monto de la póliza:** **por definir**

Cualquier inconveniente escribe a gestionestudiantil@ucab.edu.ve indicando tu número de cédula, nombre, carrera y el problema que presentas.

CALENDARIO ACADÉMICO

- Días Laborables
- Feriados para estudiantes
- Feriados Empleados, profesores y estudiantes
 - Feriados nacionales
 - Carnaval
 - Semana santa
 - Diciembre



UCAB UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLÓ		PREGRADO																																
CALENDARIO ACADÉMICO 2024 2025							SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																								
Aprobado en Consejo Universitario de fecha 21 Mayo de 2024							D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S																								
							1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5	1 2	1 2 3 4 5 6 7																								
							8 9 10 11 12 13 14	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9	8 9 10 11 12 13 14																								
							15 16 17 18 19 20 21	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16	15 16 17 18 19 20 21																								
							22 23 24 25 26 27 28	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23	22 23 24 25 26 27 28																								
							29 30	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30	29 30 31																								
ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO						
D L M M J V S							D L M M J V S							D L M M J V S							D L M M J V S							D L M M J V S						
1 2 3 4							1							1							1 2 3 4 5							1 2 3						
5 6 7 8 9 10 11							2 3 4 5 6 7 8							2 3 4 5 6 7 8							6 7 8 9 10 11 12							4 5 6 7 8 9 10						
12 13 14 15 16 17 18							9 10 11 12 13 14 15							9 10 11 12 13 14 15							13 14 15 16 17 18 19							11 12 13 14 15 16 17						
19 20 21 22 23 24 25							16 17 18 19 20 21 22							16 17 18 19 20 21 22							20 21 22 23 24 25 26							18 19 20 21 22 23 24						
26 27 28 29 30 31							23 24 25 26 27 28							23 24 25 26 27 28 29 30 31							27 28 29 30							25 26 27 28 29 30 31						
JUNIO							JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE													
D L M M J V S							D L M M J V S							D L M M J V S							D L M M J V S													
1 2 3 4 5 6 7							1 2 3 4 5							1 2							1 2 3 4 5 6													
8 9 10 11 12 13 14							6 7 8 9 10 11 12							3 4 5 6 7 8 9							7 8 9 10 11 12 13													
15 16 17 18 19 20 21							13 14 15 16 17 18 19							10 11 12 13 14 15 16							14 15 16 17 18 19 20													
22 23 24 25 26 27 28							20 21 22 23 24 25 26							17 18 19 20 21 22 23							21 22 23 24 25 26 27													
29 30							27 28 29 30 31							24 25 26 27 28 29 30 31							28 29 30													

■ Día sin actividad académica en la Universidad
■ Día sin actividad académica para estudiantes
■ Día con actividad académica
■ Día sin actividad académica Campus de Guayana

CALENDARIO ACADÉMICO

Procesos Académicos y Administrativos



Procesos Académicos **PREGRADO**

	PRIMER SEMESTRE SEP -ENE 24 - 25	INTENSIVO FEB-MAR 2025	SEGUNDO SEMESTRE MAR-JUL 2025	INTENSIVO AGOSTO 2025
INICIO DE CLASES	16/09/24	03/02/25	24/03/25	28/07/25
Retiro parcial de asignaturas último día	15/11/24	21/02/25	30/05/25	15/08/25
Retiros totales de asignaturas último día	29/11/24		13/06/25	
ÚLTIMO DÍA DE CLASES	18/01/25	08/03/25	12/07/25	30/08/25
Exámenes de reparación	20/01/25 al 24/01/25	10/03/25 al 12/03/25	14/07/25 al 18/07/25	01/09/25 al 03/09/25
Carga y traspaso de notas	20/01/25 al 24/01/25	10/03/25 al 12/03/25	14/07/25 al 18/07/25	01/09/25 al 03/09/25

Aprobado en Consejo Universitario de fecha 21 de mayo de 2024



PÁGINA WEB DE SECRETARÍA

UCAB  UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTUDIOS INVESTIGACIÓN CULTURA Y VIDA UNIVERSITARIA SEDES GUÍA PARA LA CONTINGENCIA ACADÉMICA 2020

🏠 // Información institucional // **Secretaría**

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- ACERCA DE LA UNIVERSIDAD
- SECRETARÍA**
- EXTENSIÓN SOCIAL
- VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
- UCAB GLOBAL
- UNIDADES DE APOYO
- RECURSOS HUMANOS
- SERVICIOS A EMPRESAS
- UCAB 20-20
- FUNDACIÓN ANDRÉS BELLO
- DIRECCIÓN DE DIRECCIONES

SECRETARÍA

La Secretaría de la Universidad Católica Andrés Bello se encarga de dirigir las actividades de prosecución y egreso de los estudiantes, custodiar y resguardar el archivo institucional, expedir y certificar los documentos emitidos por la Universidad y ejercer la Secretaría del Consejo Universitario. Está integrada por las siguientes unidades: Dirección de Gestión Estudiantil, Dirección de Administración Académica, Dirección de Archivo General, Comisión Disciplinaria, Unidad de Estadísticas Institucionales, Unidad de Identificación Institucional, Centro de Contacto UCAB y Unidad de Administración Docente.

REGLAMENTOS SERVICIOS NOSOTROS CONTACTO

PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA

MAPA CURRICULAR

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (aprobado CU 13/07/2021)																		
Régimen			Semestral															
Sede			UCAB Montalbán, UCAB Guayana															
Cód Materia	N° de Curso	Asignatura	HAD			Total HAD	Pr	HTIE	TH	UC	Eval	Mod	Tax	Pre-Req.	Mat. Inst.	Mat. Inter.	Mat Intra.	Común Algunas escuelas
			HT	HP	HL													
PRIMER SEMESTRE			10	12	0	22	3	32	54	29								
ADCO	00350	Principios de Marketing	3	0	0	3	0	6	9	5	CR	P	TA-1		X		ADMÓN-COSO-INDU	
FACE	00003	Comprensión Lectora y Redacción	1	3	0	4	1	5	9	5	CR	P	TA-6			X	FACES	
FACE	00019	Matemáticas I	2	5	0	7	1	9	16	8	CR	P	TA-6			X	FACES	
FACE	00005	Estadística I	2	2	0	4	1	6	10	5	CR	P	TA-5			X	FACES	
ADCO	00354	Lógica	1	1	0	2	0	3	5	3	CR	P	TA-5				ADMÓN-CONT	
UCAB	00001	Identidad, Liderazgo y Compromiso I	1	1	0	2	0	3	5	3	CR	P	TA-1	X			UCAB	
SEGUNDO SEMESTRE			14	11	0	25	4	39	64	33								
FACE	00016	Microeconomía I	4	1	0	5	1	9	14	7	CR	P	TA-1			X	FACES	
ADCO	00359	Cálculo	2	3	0	5	1	7	12	6	CR	P	TA-6	Matemáticas I			ADMÓN-CONT	
ADCO	00367	Historia Económica Empresarial	2	0	0	2	0	4	6	3	CR	P	TA-1				ADMÓN-CONT	
ADCO	00360	Estadística Aplicada	2	2	0	4	1	6	10	5	CR	P	TA-5	Estadística I			ADMÓN-CONT	
COMU	00361	Comunicaciones Integradas de Mercadeo	1	2	0	3	0	4	7	4	CR	P	TA-2		X		COSO - ADMÓN	
FACE	00024	Contabilidad Financiera	2	2	0	4	1	6	10	5	CR	P	TA-3		X		ECON-ADMÓN - FING	
UCAB	00002	Identidad, Liderazgo y Compromiso II	1	1	0	2	0	3	5	3	CR	P	TA-1	Identidad, Liderazgo y Compromiso I	X		UCAB	
TERCER SEMESTRE			13	10	0	23	3	36	59	31								
FACE	00020	Macroeconomía I	4	1	0	5	1	9	14	7	CR	P	TA-1			X	FACES	
ADCO	00357	Gerencia de Producto	2	1	0	3	0	5	8	4	CR	P	TA-1	Principios de Marketing				
FACE	00023	Análisis de Información Financiera	2	2	0	4	1	6	10	5	CR	P	TA-3	Contabilidad Financiera		X	ADMÓN - ECON	
ADCO	00365	Matemáticas Aplicadas	1	3	0	4	1	5	9	5	CR	P/V	TA-6	Cálculo			ADMÓN-CONT	
ADCO	00366	Investigación Aplicada	1	2	0	3	0	4	7	4	CR	P	TA-6	Estadística I			ADMÓN-CONT	
ADCO	00428	Teorías Administrativas de la Organización	2	0	0	2	0	4	6	3	CR	P/V	TA-1		X		ADMÓN - COSO	
UCAB	00003	Ecología, Ambiente y Sustentabilidad	1	1	0	2	0	3	5	3	CR	P	TA-1		X		UCAB	
CUARTO SEMESTRE			13	8	0	21	1	34	55	30								

[PLANES DE ESTUDIOS PREGRADO UCAB](#)

TAXONOMÍAS

MODALIDAD	SUB-MODALIDAD	MÍN INSCRITOS	REPARACIÓN	ETIQUETA
Teórica	Teórica Expositiva	50	SÍ	TA-1
	Seminario Teórico	35	SÍ	TA-2
Operativa	Expositiva	50	SÍ	TA-3
	Ejercitación	35	SÍ	TA-4
Instrumental	Expositiva	50	SÍ	TA-5
	Ejercitación	50	SÍ	TA-6
Práctica	Externa	A FIJAR	NO	TA-7
	Curso Taller	25	NO	TA-8
	Laboratorio o Sala especial Seminarios o Tutorías Proyectos	A FIJAR	NO	TA-9

ZONAU

TODOS LOS SERVICIOS EN UN SOLO LUGAR

<https://zonau.ucab.edu.ve>

The screenshot displays the ZONAU web portal interface. The browser's address bar shows the URL experience.elluciancloud.com/ucabu. The page features a grid of service tiles:

- Módulo 7**: Tile with the ZONAU logo.
- Aula Digital**: Tile with the ZONAU logo.
- Recursos de Investigación**: Tile with the ZONAU logo.
- Mis Cursos**: Tile showing the academic period "Período Acad. Exten.Cursos2018" and a course listing for "EXTE 20261 Herramientas de Design Thinking para Empresas" with dates: "Sáb. 05:00 - 12:30" and "Vie. 05:00 - 12:30".
- Completa tu formación**: Tile with the text "cursos academias diplomados".
- Guía UCAB Estudiantes**: Tile with the text "Guía UCAB Estudiantes".
- Secretaría en Línea**: Tile with the text "Secretaría en línea".
- Gmail**: Tile showing a list of email messages from Miguel Goncalves Freitas, including "Read: Fwd: Respuesta del Consejo de Escue...".
- Google Drive**: Tile showing a file named "Webinar Alumnos nuevos Secretaria .pptx" and another named "2023 Materias Electivas.xlsx".
- Caja Virtual**: Tile with a blurred image.
- Mis Enlaces**: Tile with a plus sign and three dots.
- UCAB Instructor**: Tile with a green background and an upward arrow.

ZONAU

TODOS LOS SERVICIOS EN UN SOLO LUGAR

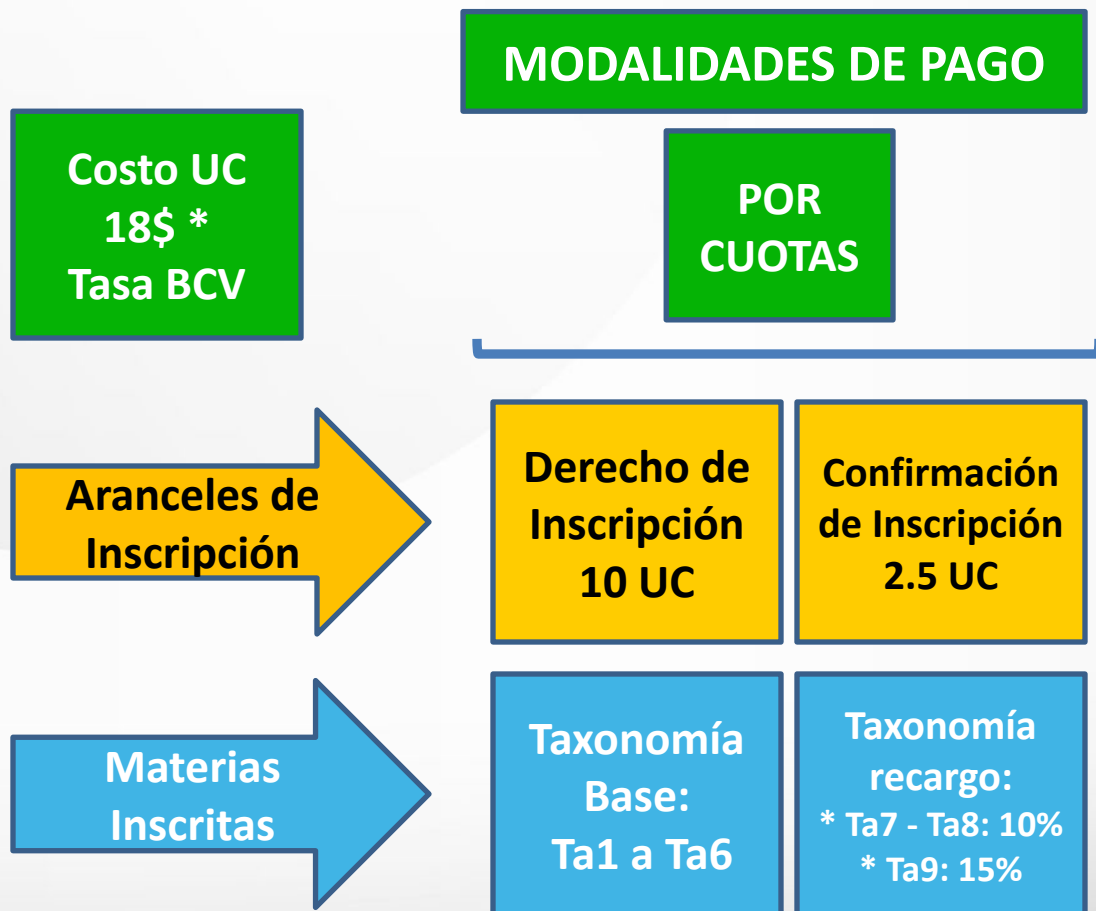
Portales Académicos:

- ❖ Módulo 7 → <https://modulo7.ucab.edu.ve>
- ❖ UCAB Virtual → <https://ucabvirtual.ucab.edu.ve>
- ❖ Biblioteca → <https://biblioteca.ucab.edu.ve>
 - Recursos:
 - Catálogo SIBUCAB
 - Repositorio Saber - UCAB
 - Revistas
 - Otras Bibliotecas

Portales Académico Administrativos

- ❖ Correo UCAB → <https://correo.ucab.edu.ve>
- ❖ Secretaría en Línea → <https://secretariaweb.ucab.edu.ve>
- ❖ Caja Virtual → <https://cajavirtual.ucab.edu.ve>
- ❖ ABediciones → <https://abediciones.ucab.edu.ve/>

INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA



INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA

MEDIOS DE PAGO

Bolívares

CAJA VIRTUAL

- Tarjeta de débito o crédito
- Transferencia Bancaria
- Tarjeta de crédito Internacional

CAJA PRESENCIAL

- Tarjeta de débito y crédito
- Tarjeta de crédito Internacional

Divisas

CAJA VIRTUAL

- Depósito en efectivo en taquilla Banco Mercantil
- Zelle

CAJA PRESENCIAL

- Divisas en efectivo

COMPROMISO DE PAGO

Documento donde se informa sobre:

- Fechas de pago
- Cuando aplican los reintegros
- Fecha de vencimiento de las cuotas
- Sanciones por incumplimiento de pagos
- Recargo administrativo

En el proceso de inscripción presencial el alumno debe entregar un ejemplar impreso de este documento.




Cuando el pago se hace a través de caja virtual le aparecerá el compromiso de pago en línea .

Para poder realizar el pago debe marcar el campo que indica que leyó y acepta las condiciones de pago.

INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA

<https://cajavirtual.ucab.edu.ve/login.php>

**Caja Virtual**

Inicio de Sesión

Inicio de Sesión
Bienvenidos a la Caja Virtual de la Universidad Católica Andrés Bello




Para acceder al sistema, haga clic en Ingresar, a continuación, debe escribir su usuario y contraseña de Usuario UCAB.
En caso de no recordar su usuario o contraseña, por favor, acceda a <https://www.ucab.edu.ve/cuentadeusuario> y siga los pasos indicados.

La Caja Virtual de la Universidad Católica Andrés Bello te permitirá:

- Conocer tu Estado de Cuenta. (sede Guayana y Caracas)
- Obtener tu Solvencia Administrativa (sede Guayana y Caracas)
- Pagar Derechos de Secretaría
- Pagar tu Re-Inscripción Administrativa

Para obtener más información usted puede acceder a los siguientes enlaces:

- [Circular del Vicerrectorado Administrativo \(Postgrado\)](#)
- [Circular del Vicerrectorado Administrativo \(Pregrado\)](#)

**BanescoPagos**

Universidad Católica Andrés Bello. Dirección de Administración y Finanzas. RIF - J-00012255-5
Av. Teherán, Montalbán, Parroquia La Vega, Caracas - Venezuela
Desarrollo y Mantenimiento: Dirección de Tecnologías de Información

INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA


<https://cajavirtual.ucab.edu.ve/login.php>


 Caja Virtual

Nombre:
Apellido: |
Cédula: |

Menú | Salir

→

 REALIZA TUS PAGOS	 ESTADO DE CUENTA	 CALCULA TUS UNIDADES CRÉDITO
 TARJETA ACADÉMICA INTELIGENTE (TAI)	 SOLVENCIA	 DERECHOS DE SECRETARÍA

Universidad Católica Andrés Bello. Dirección de Administración y Finanzas. RIF - J-00012255-5
Av. Teherán, Montalbán. Parroquia La Vega, Caracas - Venezuela
Desarrollo y Mantenimiento: Dirección de Tecnologías de Información

CONTACTOS

OFICINA	MEDIOS DE CONTACTO
Dirección de Archivo General	Lunes a viernes de 08:00am a 12:00m - 01:00pm a 04:00pm archivogeneral@ucab.edu.ve 0212-4074274
Dirección de Gestión Estudiantil	registroycontrol@ucab.edu.ve retiros@ucab.edu.ve constanciasycertificaciones@ucab.edu.ve
Centro de Contacto UCAB	Lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm +58(0212) 4076123 / 6116 / 6127 / 6114 secretaria@ucab.edu.ve
Departamento de Caja	Lunes a viernes de 08:00am a 04:00pm 0212-4074338 / 0212- 4074382 Canal UCAB
Dirección de Cooperación Económica al Estudiante	Lunes a viernes de 08:00am a 01:00pm 0212 - 407.42.02 (atención telefónica) 0424 - 263.12.80 / 0412 - 990.42.59 (Whatsapp) Instagram @dcee.ucab