



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES **SEDES CARABOBO y ARAGUA**

La Facultad de Ciencias de la Salud informa a los bachilleres aspirantes, la apertura del Proceso de Admisión por **Mérito Académico B** para el periodo lectivo 1-2026 en las carreras de:

**MEDICINA
BIOANÁLISIS
PSICOLOGÍA**

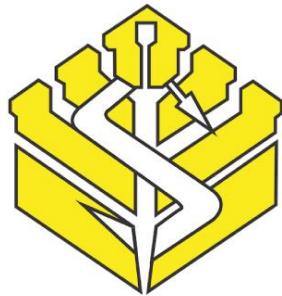
Esta modalidad de ingreso estará disponible para bachilleres egresados de cualquier año del Sistema de Educación Media General y **debidamente registrados en el Sistema Nacional de Ingreso**, estableciendo el proceso de selección de los aspirantes según el Promedio General de notas de Bachillerato de 1ro a 4to año, en estricto orden decreciente hasta completar la disponibilidad de cupos a ofrecer por esta modalidad. Los bachilleres podrán realizar su solicitud **MÁXIMO en dos carreras, en (1) sola sede**



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES SEDE ARAGUA

El Proceso consta de 5 fases

Fases	Fechas
Fase 1: Registro en Línea	Disponible desde el Viernes 30/01/2026 hasta el Lunes 09 /02/2026
Fase 2: Consignación de Requisitos	FCS Sede Aragua: Una vez registrado(a), el(la) aspirante recibirá un correo (Sólo aspirantes de la sede Aragua), indicando la fecha en la cual deberá acudir con los requisitos que se indican a continuación, a la taquilla de pregrado de esta Dirección de acuerdo al cronograma establecido
Fase 3: Revisión de Credenciales	La Dirección de Asuntos Estudiantiles dispondrá de un tiempo de 3 a 4 semanas para la revisión de las credenciales de los aspirantes.
Fase 4: Publicación de Resultados	Una vez culminada la fase 3, será anunciado por las redes y publicado en la página de la Facultad de Ciencias de la Salud, el listado de los bachilleres seleccionados
Fase 5: Inscripción de los bachilleres asignados	Una vez culminada la fase 4, será anunciado por las redes y publicado en la página de la Facultad de Ciencias de la Salud, el proceso de inscripción de los bachilleres asignados (requisitos y detalles)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES SEDE ARAGUA

Requisitos:

1.- Registrarse exitosamente en el Sistema de Control de Estudios de la sede respectiva (En este caso Sede Aragua) de la Facultad de Ciencias de la Salud

2.- Consignar los recaudos completos el día de la cita correspondiente

3.- Recaudos a consignar:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad AMPLIADA Y LEGIBLE
- b) Fotocopia del título de bachiller (**con vista al original**)
- c) Notas certificadas de bachillerato completas **ORIGINAL** y copia
- d) Certificado de participación o registro OPSU
- e) Dos (2) planillas de postulación arrojadas luego del registro en el Sistema de Control de Estudios firmadas por el aspirante
- f) Comprobante de depósito o transferencia impreso (el cual deberá cambiar en caja de la Dirección de administración por un ticket de recibo)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES SEDE ARAGUA

SEDE ARAGUA

Cuenta corriente N° 0191-0080-44-2180188588

Banco Nacional de Crédito

A nombre de:

Universidad de Carabobo

RIF G-20000041-4

Monto a cancelar:

- **Bs. 7410,00 Si desea optar por un cupo en una sola carrera**
- **Bs. 11110,00 Si desea optar en dos carreras**

Dirección: Final de la Avenida Ruiz Pineda, sector La Morita II. Taquilla de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ciencias de la Salud

Información adicional: escribir al correo dae.fcs.ucna@uc.edu.ve

La Facultad de Ciencias de la Salud no se hará responsable por errores cometidos por el usuario durante el pago, por lo que el monto no será reembolsable en ningún caso.

NOTA: Los bachilleres podrán realizar su solicitud en dos (2) carreras **SÓLO en la misma sede** agregando una postulación adicional tal como se indica en el paso N° 10 de la FASE 1.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES **SEDE ARAGUA**

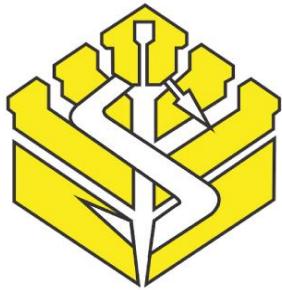
CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Quedarán excluidos del proceso los siguientes:

- 1.- Bachilleres que no estén registrado debidamente en el Sistema de Control de Estudios
- 2.- Bachilleres que no estén registrados en el Sistema Nacional de Ingreso (OPSU)
- 3.- Bachilleres que hayan consignado la documentación incompleta
- 4.- Haber efectuado el depósito o transferencia incompleto o en una cuenta distinta a las establecidas.
- 5.- Bachilleres que tengan inconsistencia de datos en la documentación presentada

IMPORTANTE:

- ✓ Se deja expresa constancia de que la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Carabobo no reconoce gestores para trámites en ninguna de las etapas de este proceso de admisión.
- ✓ En caso de comprobarse el forjamiento de documentos, el caso será remitido al Departamento de Asesoría Legal de la Facultad y se aplicarán las sanciones correspondientes.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



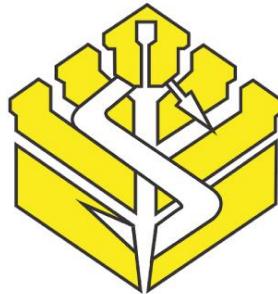
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES **SEDE ARAGUA**

IMPORTANTE

***Debe hacer el registro desde un computador con acceso a internet**

***Antes de Registrarse en el Sistema deberá tener a la mano los siguientes RECAUDOS**

- 1.- Cédula de Identidad escaneada en archivo PDF
- 2.- Notas de Bachillerato (para cargar datos)
- 3.- Título de Bachiller (para cargar datos)
- 4.- Certificados, constancias, reconocimientos de actividades extracurriculares, escaneados en archivo PDF (SI LOS POSEE)
- 5.- Comprobante de pago o transferencia en archivo PDF



Fase 1: Registro en Línea

- * Esta fase consta de 10 pasos que debe ir leyendo en la medida que vaya avanzando para culminar su registro exitosamente.
- * Para completar su participación en el proceso debe completar la Fase 2 que es la entrega de los recaudos en físico. **El sólo registro NO garantiza la participación en el proceso.**

PASO 1

1.- Ingresar al Sistema de la FCS Sede Aragua con el siguiente link:

Sede Aragua

<https://siace.fcs.ucna.uc.edu.ve/>



Sistema de la Dirección de Asuntos Estudiantiles Facultad de Ciencias de la Salud

INICIAR SESIÓN

REGISTRATE





UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



PASO 2

2.- Registro

2.1.- Escribir Nombres, Apellidos, Nacionalidad, número de cédula (sin puntos ni letras), dirección de correo electrónico (esta dirección será su usuario en el sistema), número de teléfono

2.2.- En pregunta de seguridad, establezca una pregunta que le sea fácil de recordar y escriba en el campo de al lado la respuesta correspondiente.

2.3.- En contraseña: debe escribir su número de cédula (sin puntos)

2.4.- Repetir contraseña: repetir su número de cédula (sin puntos)

Sistema de la Dirección de Asuntos Estudiantiles Facultad de Ciencias de la Salud

NOMBRES	Perez	APPELLIDOS	
NACIONALIDAD	Venezuela	CÉDULA	123456789
CORREO ELECTRÓNICO	pedro@correo.com	TELÉFONO	1234-1234567
Usuario temporal		RESPUESTA DE SEGURIDAD	
PREGUNTA DE SEGURIDAD	*****	RESPUESTA DE SEGURIDAD	*****
CONTRASEÑA	*****	REPETIR CONTRASEÑA	*****
REGISTRARSE			



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



PASO 3

3.- Una vez que se registre, el sistema le indicará que se ha registrado exitosamente

3.1.- En el usuario deberá escribir su correo electrónico

3.2.- Escribir su número de cédula donde indica la contraseña

Sistema de la Dirección de Asuntos Estudiantiles
Facultad de Ciencias de la Salud Sede Aragua

USUARIO

CONTRASEÑA

INICIAR SESIÓN

REGISTRATE



PASO 4

4.- El Sistema le dará la

Bienvenida

4.-1.- Deberá ingresar en el panel izquierdo, en la sección de Admisión, en la pestaña de postulación





UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA

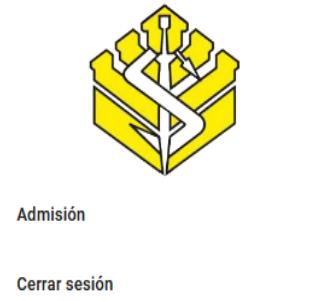


PASO 5

5.- Completar todos los **datos personales** que le indica el sistema

5.1.- Debe adjuntar su documento de identidad (cédula) la cual debe tener escaneada previamente en un archivo PDF

Nota: antes de avanzar a la siguiente sección debe esperar que el sistema le indique que sus datos han sido actualizados exitosamente



Admisión

Cerrar sesión

SCE

Nueva postulacion

PERS... ACAD... SOCIO... EXTRA POST...

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Pedro	Alejandro	Perez	Gonzalez

Arrastra y suelte aquí los archivos ...
(o haga clic para seleccionar archivo)

CÉDULA	ESTADO CIVIL	GÉNERO	NACIONALIDAD
123456789	SELECCIONE	SELECCIONE	VENEZUELA

FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO NACIMIENTO	MUNICIPIO NACIMIENTO	CIUDAD DE NACIMIENTO
1999-01-01	SELECCIONE	SELECCIONE	CIUDAD



PASO 6

6.- Completar todos los **datos académicos** que le indica el sistema, incluyendo el promedio de notas de 1er a 4to año de bachillerato cuyo cálculo se explica en la siguiente diapositiva.

6.1.- Debe tener a la mano su título de bachiller y sus notas de bachiller para completar los datos del plantel educativo donde culminó su bachillerato

6.2.- En caso de poseer un título profesional (adicional al título de bachiller) debe escribir los datos que se le presentan.

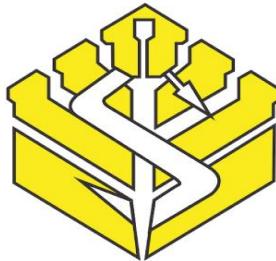
Nueva postulación

PERSONAL ACADÉMICO SOCIOECONÓM... EXTRA POSTULACIONES

TIPO DE UNIDAD EDUCATIVA DE PROCEDENCIA PÚBLICO	ESTADO DE LA UNIDAD EDUCATIVA SELECCIONE	MUNICIPIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA SELECCIONE	CIUDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA CIUDAD
CÓDIGO DE LA UNIDAD EDUCATIVA	NOMBRE DE LA UNIDAD EDUCATIVA		
CÓDIGO	U.E LICEO NACIONAL		
BACHILLER EN CIENCIAS	FECHA GRADUACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA 1999-01-01	PROMEDIO	12.345
<p>IMPORTANTE: Debe ingresar el promedio exacto emitido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación. No redondee ni modifique el valor original.</p>			
<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO PROFESIONAL			
SIGUIENTE ANTERIOR			

El código de la institución educativa corresponde al código del plantel educativo que aparece en sus notas certificadas,

Nota: antes de avanzar a la siguiente sección debe esperar que el sistema le indique que sus datos han sido actualizados exitosamente



CÁLCULO DEL PROMEDIO

Para calcular el promedio Ud. Debe seguir los siguientes pasos:

Paso N°1: Sume las asignaturas con calificación cuantitativa, es decir numérica, y divida el resultado obtenido entre el número de asignaturas del año correspondiente. Por ejemplo:

V. Plan de Estudio: PRIMER AÑO					
AREAS DE FORMACION	CALIFICACION		T-E	FECHA	Mes Año
	Nº	LETRAS			
Castellano	19	DIECINUEVE	F	07 2021	1
Inglés y otras Lenguas Extranjeras	16	DIECISEIS	F	07 2021	1
Matemáticas	12	DOCE	F	07 2021	1
Educación física	18	DIECIOCHO	F	07 2021	1
Arte y Patrimonio	19	DIECINUEVE	F	07 2021	1
Ciencias Naturales	17	DIECISIETE	F	07 2021	1
Geografía, Historia y Ciudadanía	18	DIECIOCHO	F	07 2021	1

→

1er año
19
16
12
18
19
17
18
17,000

Nota 1 + Nota 2 + Nota 3 + Nota 4 + Nota 5 + Nota 6 + Nota 7

7

Que sería el número de asignaturas del 1er año

Paso N°2: Debe repetir el mismo procedimiento para cada año desde el primero al cuarto año de bachillerato, hasta obtener cuatro promedios, uno por cada año.

Paso N°3: Posteriormente, se suman los promedios obtenidos en cada año y se dividen entre 4. El promedio obtenido será el que debe ingresar en el sistema.

$$17,000 + 12,857 + 16,875 + 15,889 = 15,655$$

4

Que sería el número de años del 1^{er} al 4^{to} año

1er año	2do año	3er año	4to año
19	12	16	19
16	12	19	15
12	13	16	15
18	17	16	17
19	11	17	16
17	14	16	18
18	11	19	17
17,000	12,857	16	13
		16,875	13
			15,889
			Promedio
			15,655



PASO 7

7.- Completar todos los **datos socioeconómicos** que le indica el sistema



Nota: antes de avanzar a la siguiente sección debe esperar que el sistema le indique que sus datos han sido actualizados exitosamente

SCE

Nueva postulacion

PERS...	ACAD...	SOCIO...	EXTRA	POST...
TIPO DE VIVIENDA	ES SU VIVIENDA	CANTIDAD HABITACIONES	CANTIDAD BAÑOS	
CASA	PROPIA	1 HABITACION	1 BAÑO	
GRUPO FAMILIAR	APORTAN ECONÓMICAMENTE	CONSUMO DE PROTEÍNA	CONSUMO DE VEGETALES	
DE 1 A 3 PERS...	1 PERSONA	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE	
CONSUMO DE LÁCTEOS	CONSUMO DE FRUTAS	CONSUMO DE CARBOHIDRATOS		
DIARIAMENTE	DIARIAMENTE	DIARIAMENTE		
0				
<input checked="" type="checkbox"/> ACCESO A INTERNET				
EQUIPOS TECNOLÓGICOS				
PROFESIÓN JEFE DE FAMILIA	INSTRUCCIÓN DE MADRE			
ALTOS COMERCIANTES	ANALFABETA			



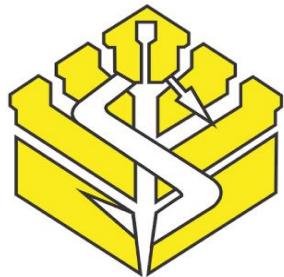
PASO 8

8.- Si realiza alguna actividad extracurricular (deportiva, cultural, comunitaria etc.), debe especificarla y tener a la mano certificados, constancias, reconocimientos de actividades extracurriculares, (escaneados todos en un sólo archivo PDF), los cuales deberá adjuntar (Esta sección NO ES OBLIGATORIA)

Nueva postulacion

PERSONAL	ACADEMICO	SOCIOECONOMICO	EXTRA	POSTULACIONES
<input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDAD EXTRA CURRICULAR				TIEMPO PRACTICANDO
<input checked="" type="checkbox"/> ADSCRITO EN ALGÚN INSTITUTO				6
ADSCRITO EN ESCUELA DE MUSICA				
<p>Arrastra y suelte aquí los archivos ... (o haga clic para seleccionar archivo)</p>				
<p><input checked="" type="checkbox"/> RECONOCIMIENTOS RECIBIDOS</p> <p>Arrastra y suelte aquí los archivos ...</p>				

Nota: antes de avanzar a la siguiente sección debe esperar que el sistema le indique que sus datos han sido actualizados exitosamente



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



PASO 9

9.- Debe tener a la mano el comprobante de pago guardado en archivo PDF.

9.1.- Agregar Postulación

9.2.- Leer y revisar todos los datos registrados antes de postularse

9.3.- Seleccionar Carrera

9.4.- Seleccionar el periodo que está activo

9.5.- Seleccionar modalidad Méritos Académicos B

9.6.- Seleccionar la entidad bancaria, escribir el número de referencia (cuatro últimos números del comprobante) y el monto en números enteros sin puntos ni comas.

IMPORTANTE: Escribir el número de cédula y el nombre del titular o propietario de la cuenta que hizo el pago

9.7.- Adjunte el comprobante de pago en archivo PDF.

9.8.- AGREGAR POSTULACIÓN



SCE

Nueva postulacion

PERS... ACAD... SOCIO... EXTRA POST...

Postulaciones agregadas

CARRERA	PERIODO	MODALIDAD	REGISTRO

REPORTE PDF AGREGAR POSTULACIÓN ANTERIOR

SCE

ATENCIÓN

Antes de agregar la postulación debe revisar cuidadosamente todas las respuestas suministradas por usted durante su registro, ya que una vez realizada la postulación NO podrá modificarlas, ni registrarse nuevamente en el sistema.

CARRERA A CURSAR SELECCIONE	PERIODO ACTIVO SELECCIONE	MODALIDAD DE INGRESO MÉRITOS ACADÉMICOS B
BANCO 0156 - 100% BANCO	REFERENCIA 1234	MONTO 1.00
FECHA DE PAGO 1999-01-01	CÉDULA PROPIETARIO DE LA CUENTA 123456789	PROPIETARIO DE LA CUENTA NOMBRE Y APELLIDO



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



PASO 10

10.1 Una vez que adjunte el comprobante de pago debe obtener el reporte PDF

10.2 Guarde la planilla de postulación en su computador

10.3 Imprima dos (2) planillas de postulación (las cuales deberá llevar con los demás recaudos)

10.4 Si va a optar por otra carrera deberá agregar otra postulación y tener EL comprobante de pago en archivo PDF. Seguir las indicaciones realizadas desde el paso 9.

10.5 Una vez que finalice debe hacer click en el panel izquierdo: **CERRAR SESIÓN**

NOTA: El aspirante puede optar por dos carreras, Medicina, Bioanálisis o psicología, y deberá indicar en esta sección cuál de las dos carreras sería considerada como su 1^{era} opción



Nueva postulación

Admisión

Cerrar sesión

PERS...

ACAD...

SOCIO...

EXTRA

POST...

Postulaciones agregadas

CARRERA	PERIODO	MODALIDAD	REGISTRO	ACCIONES	1RA OPCIÓN
MEDICINA	2024-1 (2024-02-14 / 2024-	MÉRITOS ACADÉMICOS B	PENDIENTE		

REPORTE PDF

AGREGAR POSTULACIÓN

ANTERIOR



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
SEDE ARAGUA



DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES **SEDE ARAGUA**

Fase 2: Consignación de Requisitos

Fase	Día	Fecha
Fase 2: Consignación de Requisitos	Lunes	02/02/2026
	Martes	03/02/2026
	Miércoles	04/02/2026
	Lunes	09/02/2026
	Martes	10/02/2026
	Miércoles	11/02/2026

Horario: 8:30 a.m a 12:30 p.m

Información adicional: escribir al correo dae.fcs.ucna@uc.edu.ve

Dirección: Final de la Avenida Ruiz Pineda, sector La Morita II. Taquilla de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ciencias de la Salud