

talentohumano@iunav.com







+58 412 3665204



#### INSTITUTO UNIVERSITARIO ADVENTISTA DE VENEZUELA

## SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

DIVISIÓN DE INGRESO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Instructivo Arcumentos



alentohumano@iunav.com









# Tabla de contenido

INTRODUCCION	2
INSTRUCTIVO LEGALIZACIÓN PARTIDA D	E NACIMIENTOz3
INSTRUCTIVO LEGALIZACIÓN NOTAS Y TI	TULO 10
INSTRUCTIVO APOSTILIA	10











## INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido preparado por la División de Ingreso, Evaluación y Control de Estudios del Instituto Universitario Adventista de Venezuela (IUNAV), con el objetivo de orientar a los estudiantes de Teología en su proceso de trámites legales para su admisión en esta casa de estudios. Se constituye como una guía básica para agilizar los trámites de los estudiantes y aspirantes del IUNAV.

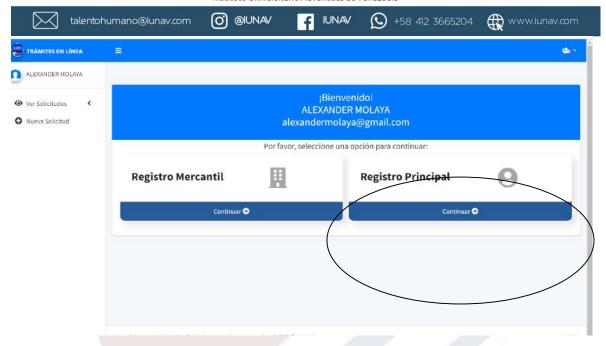


#### INSTRUCTIVO LEGALIZACIÓN PARTIDA DE NACIMIENTO

- 1. Ingresar a <a href="https://tramites.saren.gob.ve/">https://tramites.saren.gob.ve/</a>
- 2. Registrarse (crear un usuario)



3. Ingresar con su usuario y hacer clic en Registro Principal



**4.** Hacer clic en **Legalizaciones**. **IMPORTANTE**: En caso que usted tenga una copia certificada de su partida de nacimiento, hace clic en **COPIAS CERTIFICADAS**. El proceso es el mismo, solo que en el paso 5 de este instructivo le aparecerá la opción "¿desea legalizar?" y seleccione "si".

Las copias certificadas dicen "certificación", verifique su partida de nacimiento.

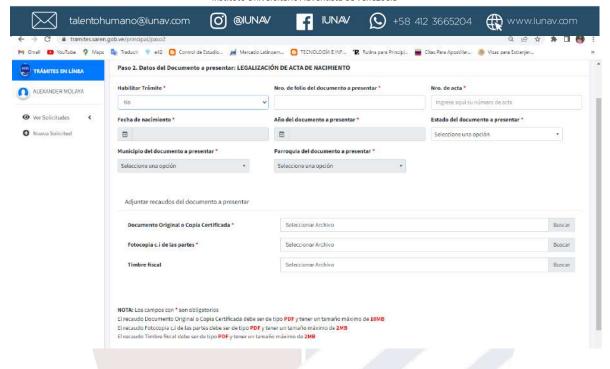


Seleccione el estado, automáticamente le mostrará las Oficinas de Registro disponibles y también las sedes.

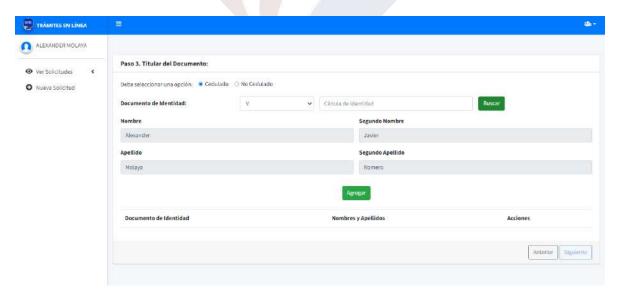
En la opción **Tipo de documento** seleccione: **ACTA DE NACIMIENTO (EMITIDA POR REGISTRO CIVIL/OTROS ENTES CIVILES)** y hacer clic en **siguiente** 



5. Llenar los datos. Todos estos datos se encuentran en su partida de nacimiento, debe ser muy cuidados al momento de registrar sus datos. El sistema le pide cargar en **pdf** su partida de nacimiento y una copia de cédula. En caso que usted no sea el titular, debe colocar en ese archivo la copia de la cedula suya y la del titular. Luego que llene y seleccione todos los datos haga clic en **siguiente** 

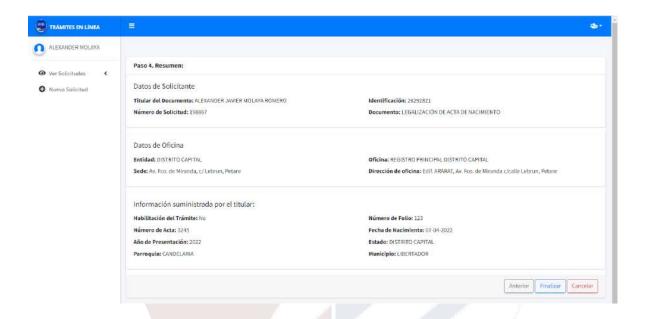


**6.** Seleccione la opción **cedulado**, coloque el número de cédula de la persona a la cual se le va a legalizar el documento, presione **buscar** y le aparecerán los datos de la persona automáticamente, luego hace clic en **agregar** y **continuar** 

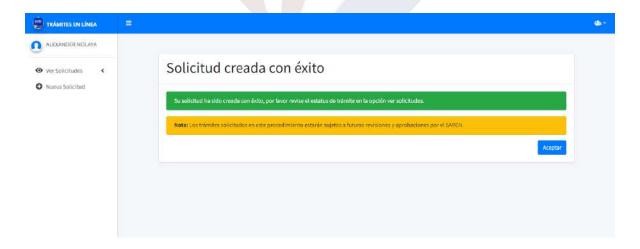




7. Le aparecerá el resumen de los datos que usted llenó para que verifique que todo está correcto y hace clic en finalizar



8. Una vez que finalice le aparecerá esto y hace clic en aceptar





9. Hace clic en **Ver Solicitudes /Principal** y luego hace clic en **Recepción de Documentos.** Allí le muestra el día que debe ir. Para obtener el documento PUB

hace clic en el + que está debajo del 1 y le muestra la planilla. Debe llevar también su partida de nacimiento.

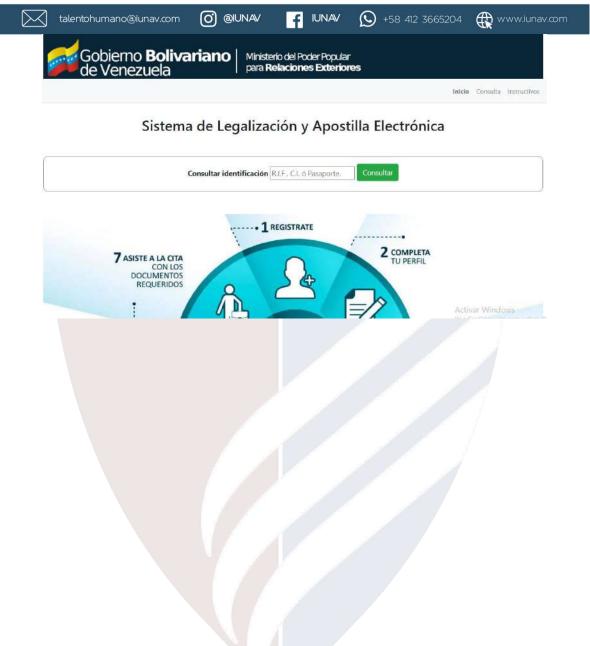


#### INSTRUCTIVO LEGALIZACIÓN NOTAS Y TITULO

Este proceso no se hace en Línea, debe dirigirse a la Zona Educativa del estado donde cursó bachillerato.

#### INSTRUCTIVO APOSTILLA

Crear el usuario <a href="http://legalizacionve.mppre.gob.ve/web/login">http://legalizacionve.mppre.gob.ve/web/login</a>, debe colocar el número de cédula en **consultar identificación** y hacer clic en **consultar.** 



Selecciona la nacionalidad y continúa con el registro. Cuando usted esté registrado hace clic en **volver al inicio de sesión**, para ir directo al ingreso del usuario y clave.



Una vez que crees el usuario, ingresas. Debes ingresar el día que te corresponde por número terminal de cédula.



Cuando ingreses lo primero que debes hacer es hacer clic en **Documentos** para registrarlos.

1. **Titular**: Acá va el nombre del titular del documento





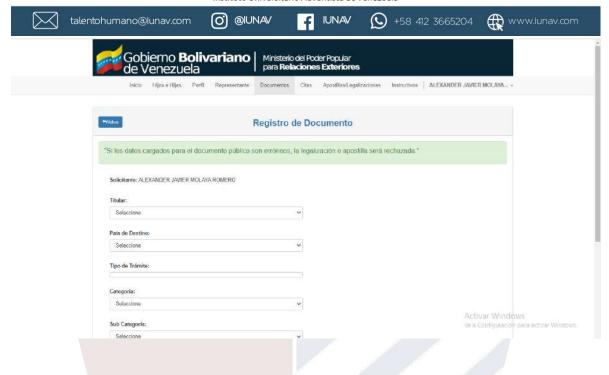






- 2. **País de Destino:** Acá va el país a donde se dirige. **Seleccione México**
- 3. **Tipo de tramite**: Al seleccionar el país, automáticamente coloca **apostilla**.
- 4. **Categoría:** Educación (solo para notas y título) para partida de nacimiento es Legal y la Subcategoría **Civil**
- 5. **Subcategoría:** Educación Básico (si son los documentos de bachillerato)
- 6. **Documento Público:** Seleccione el documento (título de bachiller, certificación de calificaciones y partida de nacimiento)
- 7. **Zona Educativa:** Seleccione la zona educativa donde usted legalizó.
- 8. **Número del título de bachiller:** Es el número que se encuentra en la parte superior derecha de su título, (algunos están abajo) en número rojos, incluyendo las letras. Ejemplo: AA123456
- 9. Fecha de expedición del título: Se encuentra en su título de bachiller
- 10. **Organismo Emisor:** Ministerio del Poder Popular para la Educación
- 11. **Suscriptor:** Es el nombre de la persona que firma y sella la legalización. Por lo general está en la parte trasera del título. Esa persona debe aparecer registrada en el sistema. En caso que no esté en la parte trasera, se encuentra en la parte delantera, la tercera firma.

## 12. Registrar



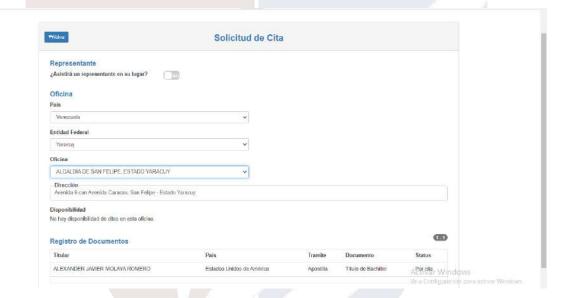
Una vez que termine le aparecerá así:



Luego selecciona **CITAS** y llena los datos. En caso que alguien asista por usted, debe tener un poder notariado (el poder notariado lo saca con un abogado, una vez que esté listo, debe llevarlo a una notaría pública) y registrarlo en la sección de **representante**.



Es importante que en donde dice **Disponibilidad** les diga la fecha, si les dice **"no hay disponibilidad"** tiene que cambiar de estado hasta cuando aparezca, por lo general tarda unos segundos en aparecer y le da registrar.



Una vez que registre le aparecerá así:



Hacen clic en "en solicitud" y le aparecerá así:



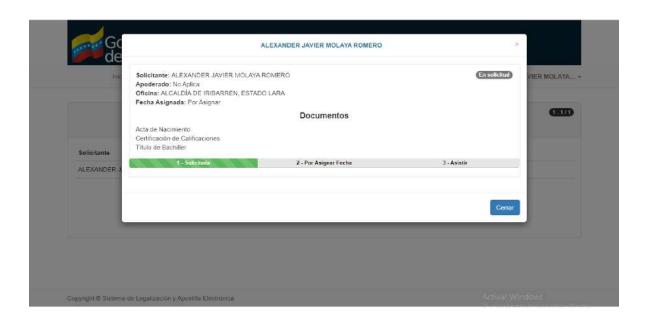






+58 412 3665204





Debe ingresar al sistema regularmente para verificar cuando le asignen la fecha y termine el proceso. La asignación de la cita le llega al correo.

# ¡Éxitos!

Confiamos en que nuestro Dios y la disposición que pongan de su parte podrán realizar los trámites correspondientes para la continuidad de sus estudios en IUNAV.

Nota: Para consultas y ayudas adicionales por favor haga uso de los siguientes contactos: controldeestudio@iunav.com o al número 0412-8093472/3772111 ¡Dios les siga bendiciendo!