



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®



Sistema de Información y Control Académico Administrativo Universitario

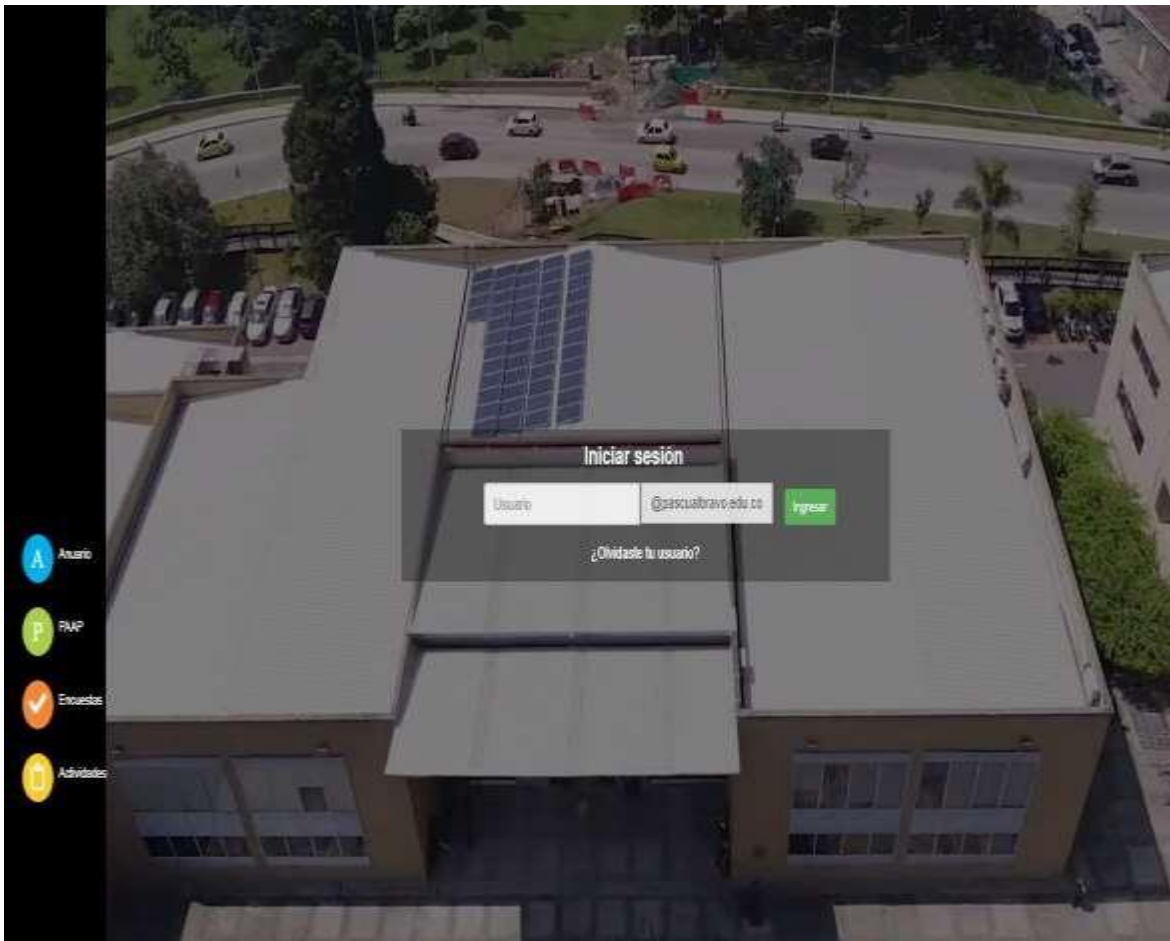
Instructivo Presupuesto Participativo Inscripción Postulaciones y Casos especiales



Institución Universitaria - Vigilada Mineducación
Calle 73 N°73A - 226 Vía El Volador, Medellín - Colombia
PBX: (574) 448 05 20 / FAX: (574) 493 63 63
Línea gratuita: 01 8000 510944
www.pascualbravo.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®



Debe autenticarse en SICAU

Después de ingresar a nuestro sistema, damos clic en el botón “Estudiantes”



Se despliega la siguiente ventana y damos clic en el botón “Inscripción a presupuesto participativo”



A continuación, se nos abre la siguiente ventana dónde observamos los botones para realizar la Inscripción a “Postulaciones” o “Casos Especiales”.



← Atrás

Inscripción presupuesto participativo



Inscripción a Postulaciones

Para realizar una inscripción a Postulaciones, lo primero que debemos hacer es presionar el botón: “Postulaciones”



Inscripción presupuesto participativo

Procesos

Postulaciones

Casos especiales

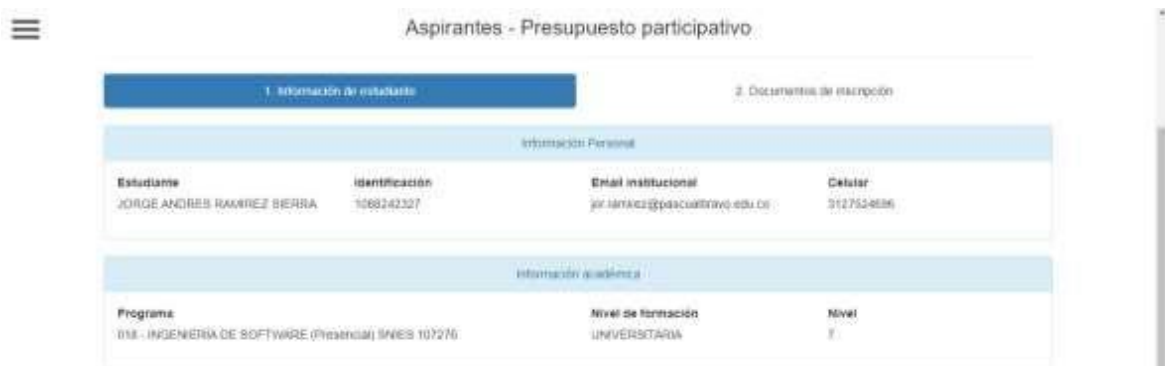
Inscripciones realizadas

Periodo	Programa	Dirección	Comuna	Sisben	Opción	Estado	Observaciones	Opciones
---------	----------	-----------	--------	--------	--------	--------	---------------	----------

RECUERDE:

- Ingresar a Postulación si va a solicitar beca como: Nuevo, Acogido, Reingreso, Ciclo profesionalización
- Ingresar a Casos especiales si va a solicitar beca para: Semestre adicional, acumulación de servicio social o solicitud de menos créditos
- Todos los documentos deben tener la misma dirección
- La recepción de la documentación NO es garantía de acceso a la beca

Observamos que el sistema nos carga la información personal del estudiante



Aspirantes - Presupuesto participativo

1. Información de resultado

2. Documentos de inscripción

Información Personal

Estudiante	Identificación	Email institucional	Celular
JORGE ANDRES RAMIREZ BERRA	1068242327	jr.ramirez@pascualbravo.edu.co	3127524686

Información académica

Programa	Nivel de formación	Nivel
ING. INGENIERIA DE SOFTWARE (Presencial) SIMES 107276	UNIVERSITARIA	7



Luego en la parte de abajo debemos llenar los siguientes campos:
“Opciones de inscripción y Puntaje del Sisbén”

Información Preinscripción

Dirección CL 45 B # 6 C 80 INT 102	Comuna Buenos Aires - Comuna 09 (MEDELLÍN)	Opciones de inscripción * -SELECCIONE-	Puntaje del Sisbén * 0
--	---	--	----------------------------------

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín. Puede adjuntar el radicado de solicitud de encuesta del Sisbén (pero deberá entonces registrar el radicado en lugar el puntaje)

Siguiente

Damos clic en “Opciones de inscripción” y seleccionamos la que se ajuste a nuestro caso


Información Preinscripción

Dirección CL 45 B # 6 C 80 INT 102	Comuna Buenos Aires - Comuna 09 (MEDELLÍN)	Opciones de inscripción * -SELECCIONE- Nuevo Acogido Regreso Ciclo de profesionalización	Puntaje del Sisbén * 0
--	---	--	----------------------------------

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín. Puede adjuntar el radicado de solicitud de encuesta del Sisbén (pero deberá entonces registrar el radicado en lugar el puntaje)

Siguiente

Después indicamos cual es el “Puntaje del Sisbén” y damos clic en “Siguiete”



Información Preinscripción

Dirección CL 45 # 6 C 80 INT 102	Municipio Buenos Aires - Comuna 05 (MEDELLÍN)	Opciones de inscripción * Nuevo	Puntaje del Sisben * 40.7
-------------------------------------	---	------------------------------------	------------------------------

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín. Puede adjuntar el radicado de solicitud de encuesta del Sisbén (pero deberá entonces registrar el radicado en lugar el puntaje)

Siguiete

Cuando damos clic en “Siguiete” llegamos a la ventana dónde cargaremos nuestra documentación.

Los documentos a cargar son los siguientes:

- **Documento de identidad:** Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Registro civil o Tarjeta de identidad ampliada al 150%
- **Servicios públicos:** Última factura de la cuenta de servicios públicos de la residencia actual donde se visualice el estrato
- **Certificado del Sisbén:** Certificado del SISBÉN
- **Carta de residencia JAL:** Carta de residencia expedida por la JAL (Su expedición no puede ser mayor a un mes al momento de la postulación)

Para cargar documentos, realizamos los siguientes pasos:



- Para adjuntar cada documento, se debe dar clic en el botón “Buscar” para seleccionar el archivo:

Certificado SISBÉN	Certificado SISBÉN / No subido	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	No
Carta de residencia JAL	Carta de residencia expedida por la JAL (su expedición no puede ser mayor a un mes al momento de la postulación) / No subido	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	No

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín. Puede adjuntar el radicado de solicitud de encuesta del Sisbén (pero deberá entonces r

- Se abre una ventana para buscar el archivo en el equipo y adjuntarlo:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO

SICAU
Sistema de Información y Control
Académico Administrativo Universitario

Inicio Estudiantes Graduados Docentes Administrativos Extensión

Información de Servicio Social

Buscar el archivo en el equipo (1)

Seleccionar el archivo (2)

Presionar el botón "Abrir" (3)

Nombre: formato acta de compromiso.pdf

Todos los archivos (*.*)

Abrir Cancelar

Formato acta de compromiso / Ver documento

Buscar

Recordar que solo son permitidos los archivos con extensiones: .pdf, .jpg, .png.

- Verificar el documento seleccionado

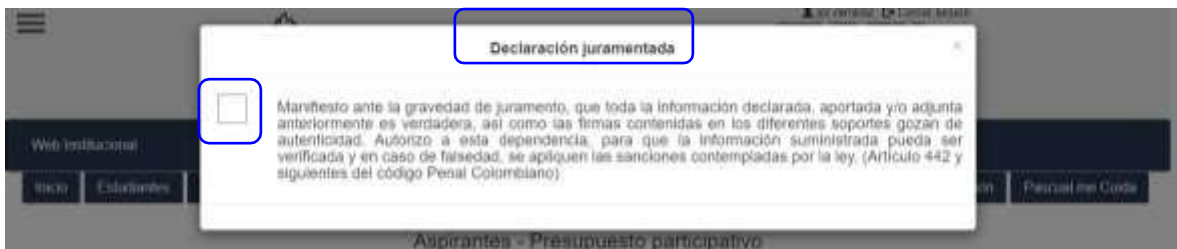


- Finalmente, el archivo queda cargado y procedemos a realizar el mismo procedimiento (buscar y abrir) para cada archivo que desee adjuntar

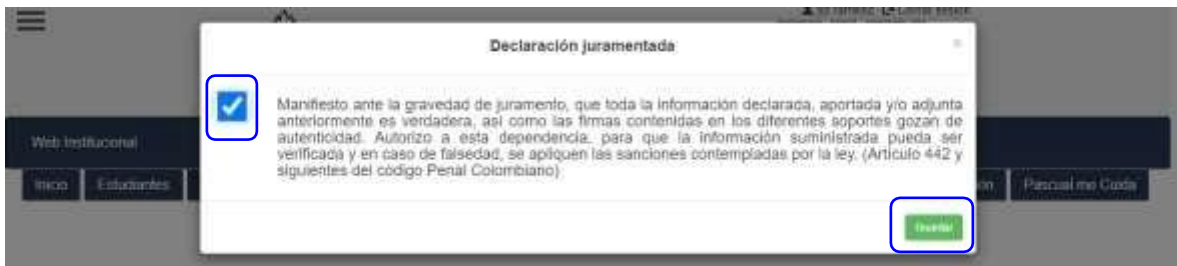
Después de subir nuestros documentos, damos clic en el botón “Guardar y salir” ubicado en la parte superior como se muestra a continuación:



Luego se nos despliega la “Declaración Juramentada”, damos clic en el cuadro que encontramos en la parte izquierda del texto.



Después de señalarlo, damos clic en el botón “Guardar”



Finalmente, al dar clic en el botón “Guardar”, observamos los mensajes en la parte superior derecha indicando que todo el proceso fue realizado con éxito

