



Pasos para realizar la inscripción al Curso Intensivo de Inglés

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y EDUCATIVAS
DEPARTAMENTO DE IDIOMAS

Primer paso: realizar la solicitud de Curso Intensivo de inglés

1. Redacte la carta de solicitud al consejo académico

Redacte una carta dirigida al **CONSEJO ACADÉMICO** de la Universidad de Boyacá en la cual solicita el cupo para el Curso Intensivo de Inglés.

Recuerde incluir en la carta sus datos personales: **nombre completo**, **código estudiantil** (de pregrado o maestría únicamente) y **programa al que pertenece**. Esta carta debe ir debidamente firmada para ser procesada.

2. Diligencie el formulario de solicitud

En la página web de la universidad podrá encontrar el formulario de solicitud del curso intensivo, complete los datos requeridos y adjunte su carta de solicitud.

3. Espere a la respuesta del Consejo Académico

El Consejo Académico le responderá por medio de una carta. Esta respuesta la recibirá a través de su correo institucional.

Una vez que reciba la carta de aprobación de la solicitud del Curso Intensivo siga estos pasos:

4. Regístrese como aspirante al curso.



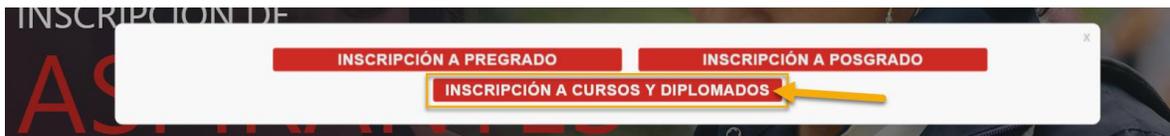
The screenshot shows the SIUB web interface for aspirant registration. It features the Universidad de Boyacá logo and the text 'INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES'. There are input fields for 'Documento' and 'Contraseña', with a small note '¿Olvidaste tu contraseña?' next to the password field. Two buttons are visible: 'INICIAR SESIÓN' and 'REGISTRARSE', with a yellow arrow pointing to the 'REGISTRARSE' button.

Una vez reciba la carta de aprobación por parte del Consejo Académico a su correo deberá ingresar a SIUB web a través del siguiente enlace: <https://siubonline.uniboyaca.edu.co/> e ingrese a la sección **ASPIRANTE** y haga clic en **REGISTRARSE**.

Diligencie los datos y suba los documentos que le solicite la plataforma.

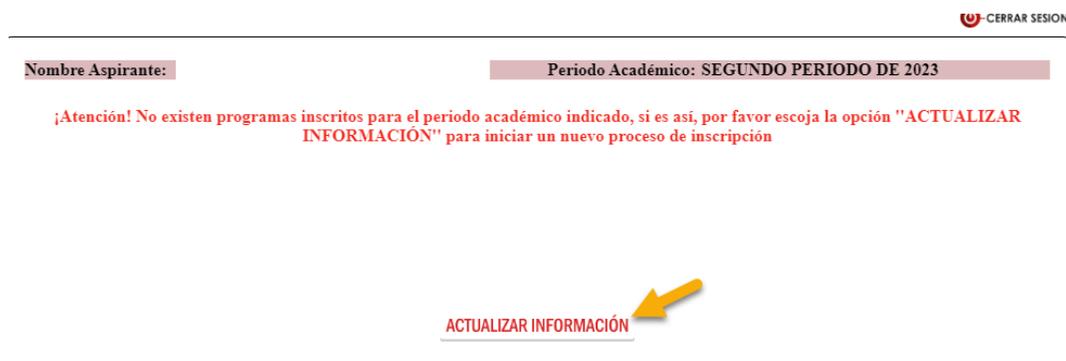
5. Realice la inscripción al curso

Una vez autenticado el registro como aspirante, debe seleccionar la opción: **Inscripción a cursos y diplomados**.



The screenshot shows a menu with three options: 'INSCRIPCIÓN A PREGRADO', 'INSCRIPCIÓN A POSGRADO', and 'INSCRIPCIÓN A CURSOS Y DIPLOMADOS'. A yellow arrow points to the 'INSCRIPCIÓN A CURSOS Y DIPLOMADOS' option.

Si obtiene este mensaje, debe seleccionar la opción: **Actualizar información** y debe actualizar los datos que el sistema le proporciona y avanzar en el registro a través de la opción siguiente.



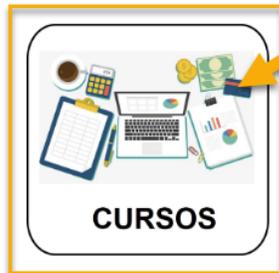
The screenshot shows a warning message in a light gray box. At the top right, it says 'CERRAR SESION'. The message reads: 'Nombre Aspirante: [redacted] Periodo Académico: SEGUNDO PERIODO DE 2023'. Below this, it says: '¡Atención! No existen programas inscritos para el periodo académico indicado, si es así, por favor escoja la opción "ACTUALIZAR INFORMACIÓN" para iniciar un nuevo proceso de inscripción'. At the bottom, there is a button labeled 'ACTUALIZAR INFORMACIÓN' with a yellow arrow pointing to it.

Cuando llegue a la opción de inscripción a cursos o diplomados, debe seleccionar la opción **cursos**.

INSCRIPCIÓN CURSOS O DIPLOMADOS

REGISTRO DE ASPIRANTE:

Señor(a) usuario(a), a continuación deberá seleccionar una opción para consultar los cursos o diplomados ofrecidos para el periodo académico actual, seguido a esto deberá escoger la inscripción a realizar y, por último, guarde la inscripción haciendo clic en el botón 'SIGUIENTE'.



CURSOS

ANTERIOR



DIPLOMADOS

SIGUIENTE

Seleccione la opción **otros cursos**, enseguida, la opción **curso intensivo de inglés** y posteriormente, avanzar en el registro a través del botón **siguiente** diligenciando la información solicitada hasta llegar a la ventana de carga de documentos.

Señor(a) usuario(a), a continuación deberá seleccionar una opción para consultar los cursos o diplomados ofrecidos para el periodo académico actual, seguido a esto deberá escoger la inscripción a realizar y, por último, guarde la inscripción haciendo clic en el botón 'SIGUIENTE'.

A navigation menu with four options: 'OTROS CURSOS', 'FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES', 'FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES', and 'FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA'. The 'OTROS CURSOS' option is highlighted with a yellow arrow and a '1' in a circle. There are navigation arrows (back, forward) and a 'SIGUIENTE' button.

A continuación encontrará el listado de los cursos ofrecidos. Debe seleccionar uno y dar clic al botón "SIGUIENTE"

CURSOS: --- Seleccione ---

- Seleccione ---
- CURSO DE INGLÉS-DOCENTES
- CURSO INTENSIVO DE INGLÉS** (2)
- CURSO INTENSIVO DE INGLÉS-SOGAMOSO
- CURSO SOPORTE VITAL BÁSICO - SVB/BLS
- CURSO SOPORTE VITAL BÁSICO Y CARDIOVASCULAR AVANZADO BLS/SVCA
- CURSO SOPORTE VITAL CARDIOVASCULAR AVANZADO SVCA/ACLS
- CURSO TUTOR EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

ANTERIOR

Suba los documentos solicitados teniendo en cuenta el tamaño y tipo de archivo y avance en el proceso a través del botón **siguiente**.

CARGA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE: INSCRIPCIÓN

• Antes de continuar, verifique los requisitos de inscripción y matrícula, becas e incentivos económicos. Toda la información la encuentra en nuestra página web, ingresando a través del siguiente enlace: [Página Web Universidad de Boyacá](#)

• Si tiene alguna duda respecto a los requisitos del proceso puede comunicarse a la cuenta de correo coordinacionadmisiones@uniboyaca.edu.co

A continuación, debe publicar la siguiente documentación, teniendo en cuenta el formato requerido y el tamaño máximo de cada archivo que es de 2 MB(MegaBytes)

ESTADO DE LA DOCUMENTACIÓN: **A la fecha no se ha cargado ningún documento de (2) requeridos**

CARGADO	DOCUMENTO	FORMATO	DESCRIPCIÓN	CARGAR
✗	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PDF	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.
✗	FOTOGRAFÍA	JPG	FOTOGRAFÍA EN FONDO BLANCO	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

[ANTERIOR](#)

[SIGUIENTE](#) 

El sistema le mostrará un mensaje indicando que el proceso de inscripción ha finalizado y debe esperar a que la coordinación de admisiones valide los documentos.

Una vez finalice el proceso de validación por parte de la coordinación de admisiones se generará el CPM para realizar el pago y se le notificará por medio del correo electrónico.

6. Realice el pago del curso

Para descargar el recibo de pago ingrese nuevamente a SIIUB web a través del siguiente enlace: <https://siiubonline.uniboyaca.edu.co/>

Ingresa a la sección **ESTUDIANTE** y haga clic en **MÓDULO DE PAGOS**, seleccione la casilla: **ESTUDIANTE NUEVO** e ingrese los datos con los cuales realizó la inscripción.

En este módulo podrá descargar el CPM y una vez se acredite el pago por parte de la División Financiera habrá finalizado el proceso de pago e inscripción.

7. Inicio del curso intensivo

Usted recibirá un correo electrónico con días de antelación a la fecha del inicio del curso intensivo con todas las instrucciones relacionadas al mismo.

Resolución de problemas e inquietudes referentes a la inscripción o el pago

Si presenta problemas con el proceso de inscripción debe comunicarse con la división de admisiones y matrículas:

Correo electrónico: matriculas@uniboyaca.edu.co

Teléfono: (608)7450000 Ext.19305

Si tiene inquietudes frente a las modalidades de pago o los lugares en los que puede realizar el pago debe comunicarse con la tesorería de la Universidad:

Correos electrónico sede Tunja: tesoreriatunja@uniboyaca.edu.co

Teléfono Sede Tunja: (608) 7450000 Ext.19304

Correos electrónico sede Sogamoso: tesoreriasogamoso@uniboyaca.edu.co

Teléfono Sede Sogamoso: (608) 7730133 Ext. 33060

Si presenta problemas con la descarga del CPM o con la plataforma de inscripción debe comunicarse con SIIUB:

Correo electrónico: siiub@uniboyaca.edu.co

Teléfono: (608)7450000 Ext.17112

Si presenta cualquier otro problema o tiene inquietudes puede comunicarse con el Departamento de Idiomas:

Correo electrónico: idiomas@uniboyaca.edu.co

Teléfono: (608)7450000 Ext.18100