



# Cursos de Actualización Enero 2023

## Cursos Ofertados

Modalidad virtual por medio de la plataforma TEAMS

## Horarios y fecha de inicio

- **Lunes a jueves**  
6:00 p.m. 9:00 p.m.
- **Viernes**  
6:00 p.m. 9:00 p.m.
- **Sábados**  
7:00a.m.-1:00 p.m.

Asignatura	Fecha de Inicio	Fecha de finalización
Penal, Público, Privado I	Martes 10 de Enero de 2023	25 de Enero de 2023
Laboral, Procesal, Privado II	Viernes 13 de Enero	04 de Febrero

## Requisitos

1. Realizar proceso de inscripción académica y financiera.

El plazo límite para realizar la inscripción académica y financiera es el:  
**jueves 5 de enero de 2023.**

### → **Importante:**

Tenga en cuenta que si realiza el procedimiento por fuera de las fechas establecidas es probable que no pueda realizar el curso de su interés.

## Tenga en cuenta:

1. Solo podrá inscribirse a un curso para evitar el cruce de horarios.
2. En caso de que haya cruce de horarios entre el curso de actualización y otra actividad académica, el curso no se homologará como preparatorio.
3. Los grupos de cada actividad son conformados de forma aleatoria; por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se realizan cambios de grupo.
4. La inscripción académica también aplica para los casos en los cuales se encuentra en trámite un cambio de concepto, aplicación de un saldo a favor o se ha realizado con antelación una inscripción académica para tomar el mismo curso, pero en un mes anterior.

# Inscripción Académica

*Plazo Límite Jueves 5 de Enero*

## Paso a paso:

1. Ingrese al Usuario de **Notas** a través de la página web Institucional:  
[www.urepublicana.edu.co](http://www.urepublicana.edu.co)
2. Luego de clic en **Servicios** y a continuación en **Consulta de Notas**.
3. Ingrese con su código contraseña.
4. Dentro del Usuario de **Consulta de Notas** seleccione en el Menú: Servicios, a continuación, clic en Solicitudes.
5. De clic en el botón **Nueva Solicitud**.
6. En **Solicitud**, seleccione en el menú desplegable Preparatorios.
7. A continuación, seleccione **Curso de Actualización**.
8. En **Área** seleccione la opción disponible. Tenga en cuenta que no podrá realizar dos o más cursos en el mismo horario.
9. Finalmente, de clic en el botón **Enviar** en la parte inferior.

## Tenga en cuenta:

*¡Su correo institucional es necesario!*

Para tomar cualquier curso se debe tener activo el correo institucional. En caso de no tenerlo activo o no contar con uno, deberá remitir un mensaje al correo: **correo@urepublicana.edu.co** en el asunto del mensaje debe señalar **“Creación correo institucional”**. La creación del correo no significa que ya no deba agotar la respectiva inscripción académica.

### → Importante:

Los cupos son limitados. La Facultad se reserva el derecho de iniciar o no la actividad de acuerdo con el número de personas inscritas, considerando aquellos que cuenten con inscripción académica y pago registrado en el sistema.

## Inscripción Financiera

*Plazo Límite Jueves 5 de Enero*

Una vez envíe la solicitud académica a continuación podrá iniciar la inscripción financiera.

**10.** Debe tener la información del pago a la mano y para finalizar de clic en el botón Enviar en la parte inferior, y luego en la Libreta que se encuentra en la columna Opciones

**11.** De clic en el botón Reportar Información Sobre Pago

**a.** Frente al número de consignación:

Digite el número de transferencia que registra en parte superior izquierda de la transacción finalizada.

Cuando el pago se realice a través de la consignación, digite el número que se encuentra en la parte superior bajo el símbolo de barras del comprobante.

**b. Frente al Valor del Pago:** Digite el valor que realizó en la consignación  
(Digite sin puntos ni comas)

**c. Frente a la fecha de pago:** Seleccione la fecha en la que realizó el pago.

# PSE

Para realizar el pago puede utilizar la plataforma Institucional ingresando a **Pagos en Línea** y seleccionando el medio que utilizará:

Pago con tarjeta debito a través de PSE (otras entidades) y débito de una cuenta con **AV VILLAS**:

Utilice el siguiente enlace:

<https://www.pagosvirtualesavvillas.com.co/personal/pagos/1620>

(No podrá realizar el pago con tarjeta condensa)

Pago con tarjeta de crédito a través de PSE (otras entidades) y débito o crédito de una cuenta con **DAVIVIENDA** de clic en el siguiente enlace:

<https://www.pagosvirtualesavvillas.com.co/personal/pagos/1620>

(No podrá realizar el pago con tarjeta condensa).

En este caso cuando utilice una tarjeta de crédito o débito cuyo titular sea una persona distinta al estudiante que va a tomar el curso deberá remitir un mensaje al correo **kgomez@urepublicana.edu.co** indicando de manera clara:

Número de transacción, nombre del titular de la tarjeta, número de cédula del titular de la tarjeta, nombre del estudiante y código, preparatorio que desea tomar. En el asunto del mensaje debe señalar **“Pago con tarjeta de tercero para preparatorio”**.

## Otros medios de pago:

### *Consignación en banco*

Podrá realizar la consignación en la cuenta de ahorros de **Davivienda número 470100405955 o cuenta corriente de Av. Villas: 00836689-0.**

En ambos casos **la Referencia 1 es el Código o Documento de Identidad del estudiante y la Referencia 2 el número 4001.**

En este caso el pago se verá reflejado en nuestro sistema 24 horas hábiles después y la Fecha límite de pago y de inscripción financiera establecida se disminuye un día.

## *Pago aplicando cambio de concepto o saldo a favor.*

Para este caso, después de realizar la inscripción académica, debe tramitar la respectiva solicitud ante el departamento de Contabilidad mínimo con dos días de anticipación a la fecha límite de pago y de inscripción financiera.

Deberá remitir un mensaje al correo **[jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co)** indicando de manera clara: concepto o saldo a favor, nombre del estudiante, código, número de cedula y preparatorio que desea tomar. En el asunto del mensaje debe señalar **“Cambio de concepto o saldo a favor preparatorio”**.

### **Inquietudes**

Las solicitudes académicas relacionadas con temas de cursos de actualización deben remitirse al correo: **[solicitudesderecho@urepublicana.edu.co](mailto:solicitudesderecho@urepublicana.edu.co)**  
(Líneas de atención telefónica y WhatsApp **319518-4475 / 3118658094**)

Las solicitudes relacionadas con temas de contabilidad o financieros deben remitirse al correo: **[jgomez@urepublicana.edu.co](mailto:jgomez@urepublicana.edu.co)**

