INSCRIPCIÓN DE CURSOS

Índice

Índice 1

Introducción 2

Objetivo 2

Conceptos importantes 2

Proceso de Inscripción de Cursos 3

¿Cómo funciona? 3

Primera etapa de inscripción 3

Segunda etapa de inscripción 3

Ajuste de vacantes 3

Tercera etapa de inscripción 3

Preparación para la inscripción de cursos 5

Catálogo de Cursos 5

Solicitudes especiales 5

Buscador de Cursos 6

Manuales Paso a Paso 7

Catálogo de Cursos 8

Buscador de Cursos 10

Inscripción de Cursos 13

Introducción

Objetivo

Facilitar a los alumnos la obtención de su carga académica para el siguiente periodo académico.

Conceptos importantes

- Carga académica: Conjunto de cursos inscritos por el alumno para un determinado periodo académico.
- Crédito: Unidad equivalente a una hora de trabajo o dedicación semanal a un curso.
- Curso–sección: Asignatura impartida durante un periodo académico, dictada por uno o más docentes definidos, en un horario y lugar específicos.
- Horario de inscripción: tiempos designados para realizar la inscripción de cursos, determinados en base a la prioridad académica de cada alumno.
- NRC: Identificador único del curso–sección de cada periodo.
- Permiso–sobrepaso: Autorización especial de inscripción que entrega la unidad académica responsable del curso a solicitud de un alumno, de manera excepcional, cuando no cumple algún requerimiento del curso.
- PGA: Reemplaza al concepto de PPA, y corresponde al promedio ponderado acumulado. Cada alumno tiene solo un PGA por nivel.
- Prioridad académica: Valor numérico asignado al alumno en base a su PGA, proporción de créditos aprobados sobre los inscritos y su avance curricular.
- Retención o morosidad: Deuda monetaria o de documentos con la Universidad.
- Retiro voluntario de curso: Proceso en el cual los alumnos pueden retirar un curso de hasta 15 créditos de su carga académica.

Proceso de Inscripción de Cursos

¿Cómo funciona?

El sistema de inscripción de cursos funciona por orden de inscripción, por lo que se asignarán horarios específicos a todos los alumnos de la Universidad, según su prioridad académica, para realizar la inscripción de cursos. Las vacantes de cursos y secciones se asignarán a quienes ingresen la solicitud de inscripción primero, siempre y cuando cumplan los prerrequisitos y restricciones del ramo en cuestión. Cada bloque horario tendrá una extensión de dos horas, para que los estudiantes designados accedan al sistema y realicen su inscripción.

Primera etapa de inscripción

En la primera etapa de inscripción los alumnos tendrán acceso al sistema según sus horarios designados. Ingresando los NRC de los diferentes cursos sección, los estudiantes podrán solicitar los cursos de su preferencia, y verificar inmediatamente si quedaron inscritos o no. También pueden eliminar ramos, dejando la vacante disponible para otros alumnos. Durante sus dos horas de inscripción, todos los alumnos tendrán la opción de tomar un máximo de 30 créditos.

Segunda etapa de inscripción

El mecanismo de inscripción se repetirá para la segunda etapa de inscripción, cuando se soliciten los cursos restantes para completar la carga académica, tomando un máximo de 60 créditos. Existen carreras que, por reglamento, exceden este límite. A los alumnos pertenecientes a estos programas de estudio se les permitirá tomar más de 60 créditos.

Ajuste de vacantes

Tras completar las dos etapas de inscripción de los estudiantes, las unidades académicas tendrán un período de tiempo para realizar ajustes a la oferta de cursos y vacantes, si lo consideran necesario.

Tercera etapa de inscripción

Si bien los alumnos pueden completar la inscripción de cursos en las dos primeras etapas, el proceso de toma de ramos contempla un día extra donde se invierten los horarios de acceso al sistema, con el objetivo de ofrecer un beneficio a los estudiantes que inscribieron de últimos en las dos primeras etapas. Los alumnos pueden encontrar la información correspondiente a los horarios de inscripción para las diferentes etapas en MiPortalUC.

En resumen, los alumnos pueden completar la inscripción de cursos en las dos primeras etapas, con la posibilidad de acceder a una tercera etapa de inscripción, tras el ajuste de vacantes realizado por las unidades académicas.

Primera etapa de inscripción: Alumnos de pregrado inscriben asignaturas hasta completar un máximo de 30 créditos.

Segunda etapa de inscripción: Alumnos de pregrado inscriben asignaturas hasta completar un máximo de 60 créditos.

Tercera etapa de inscripción: Se ofrece la posibilidad de modificar la carga académica, invirtiendo el orden de acceso a la plataforma de inscripción de cursos, tras un ajuste de vacantes realizado por las unidades académicas.

Preparación para la inscripción de cursos

La preparación previa es fundamental para asegurar una toma de ramos fluida y efectiva. **ANTES** de la inscripción propiamente tal se deben completar dos sencillos pasos:

- Verificar prerrequisitos y restricciones de inscripción en el Catálogo de Cursos.
- Planificar distintas alternativas de horario en el Buscador de Cursos.

Como se explicó anteriormente, durante las dos horas correspondientes a cada bloque de inscripción, se asignarán las vacantes disponibles a quienes ingresen primero la solicitud. Por esta razón, cada alumno debe preparar la inscripción anticipadamente, con una lista de los cursos deseados, contemplando alternativas en caso de no obtener todos los cursos de su primera preferencia. También es importante verificar con anticipación el cumplimiento de los requisitos necesarios para tomar un curso en particular, ya que de no cumplirlos, se rechazará la inscripción automáticamente.

Toda esta información estará disponible a través del Catálogo de Cursos y en el Buscador de Cursos.

Catálogo de Cursos

Esta herramienta permite acceder a un listado completo de todos los cursos de la UC, para analizar las diferentes opciones de ramos que se pueden tomar **y además verificar el cumplimiento de los prerrequisitos y restricciones de inscripción de cada uno de los ramos**. Esto permitirá planificar el avance curricular de cada estudiante.

Para acceder al Catálogo de Cursos se debe ir a catalogo.uc.cl.

Solicitudes especiales

Antes de la inscripción

De manera excepcional, la UC permite que sus alumnos inscriban algunos cursos para los cuales aún no han cumplido todos los requisitos. Esto se denomina sobrepaso.

En caso de que un alumno quiera inscribir un curso para el cual no cumple con todos los requisitos, es posible enviar una solicitud especial a la unidad académica que lo imparte, junto a la debida justificación, previo a la inscripción de cursos. Con esta información, la unidad académica analizará la situación y determinará si procede o no el sobrepaso, de tal manera que si se autoriza, el alumno pueda inscribir el curso en el sistema durante el proceso de inscripción.

Después de la inscripción

Si se desea inscribir más de 60 créditos en un semestre determinado, el alumno debe acudir a su unidad académica para solicitar esta autorización especial, con la debida justificación, pero esta vez con

posterioridad a la inscripción de cursos. En atención a las razones, la unidad determinará si procede la solicitud especial, e inscribirá los cursos adicionales.

Buscador de Cursos

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para tomar los cursos, el alumno debe ingresar al Buscador de Cursos con el tiempo suficiente para revisar distintos escenarios y alternativas, antes de la inscripción de cursos.

En este espacio se podrán conocer los horarios, profesores y actividades programadas para el siguiente periodo académico, y planificar las secciones de los cursos y las alternativas a inscribir. En el Buscador de cursos se podrán revisar las vacantes disponibles, tanto libres como reservadas para cada ramo y sección, antes y durante el proceso. **La actualización de vacantes en el proceso será constante, lo que permite tener una visión más clara de las vacantes reales de los cursos a inscribir durante el periodo de inscripción**.

Durante la preparación de la inscripción el estudiante debe organizar las asignaturas que quiere inscribir contemplando distintas opciones de horario según las secciones de los cursos mínimos y según la disponibilidad de cursos optativos. Esto permitirá adaptar la inscripción en caso de que se agoten las vacantes para las secciones o cursos de primera preferencia, en base a los cursos ya inscritos.

Para completar este paso el estudiante debe anotar los **NRC** (Número de Referencia de Curso) de la sección de los cursos elegidos, ya que la inscripción se realizará a través de estos "códigos", y no con el nombre ni sigla de la asignatura. **Este listado es clave para aprovechar el tiempo asignado al bloque de inscripción**, y el mismo Buscador de Cursos permite generar una versión para imprimir o enviar por correo electrónico, para que de este modo el alumno lo tenga a mano durante la inscripción.

Sin estos pasos previos, se perderán valiosos minutos de la inscripción de cursos en verificar prerrequisitos, revisar alternativas de secciones y horarios, lo que finalmente puede perjudicar la obtención de las secciones de mayor preferencia.

Manuales Paso a Paso

Catálogo de Cursos

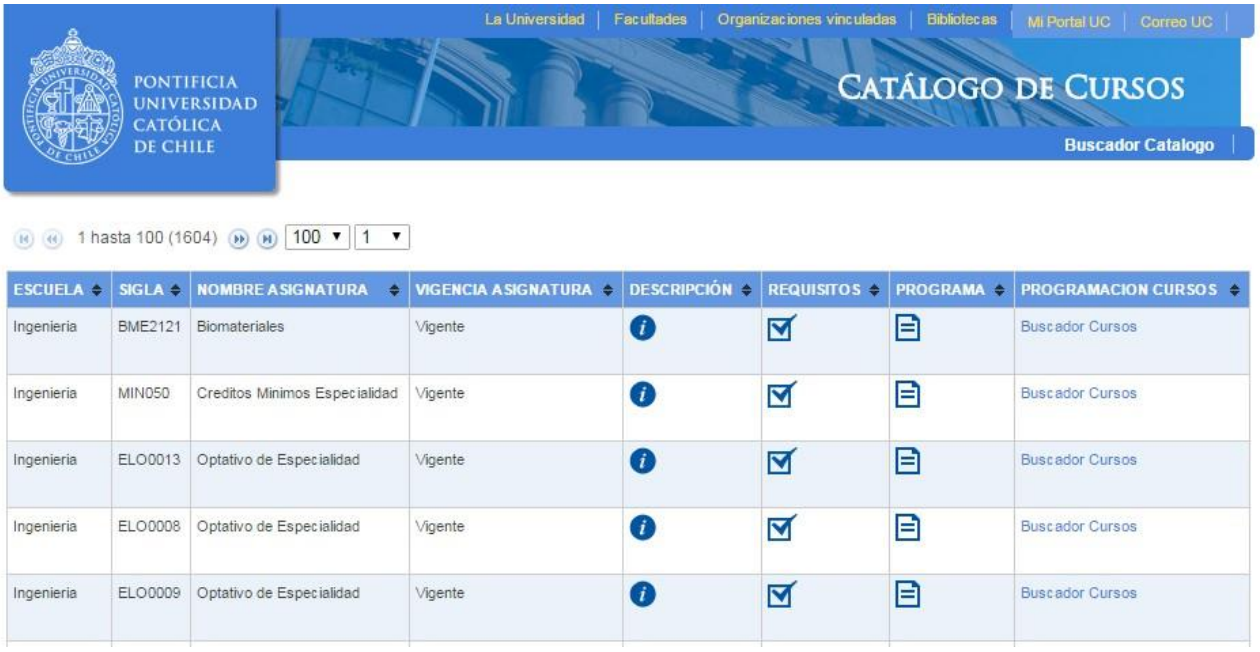
Antes de la inscripción de cursos es necesario verificar con anticipación si se cumplen los requisitos de cada una de las asignaturas de interés. Esta información está disponible durante todo el año en el Catálogo de Cursos, donde se puede acceder a un listado completo de todas las asignaturas que se hayan dictado alguna vez en la UC. Se debe tener en cuenta que algunos cursos que aparecen en el Catálogo pueden no estar vigentes.

El acceso al Catálogo de Cursos está disponible a través de http://catalogo.uc.cl/

En el Catálogo de Cursos se desplegarán varios criterios que permiten buscar asignaturas, filtrando por escuela, sigla, nombre de cursos y vigencia. Es posible encontrar cursos que si bien existen en el catálogo, no necesariamente se dictarán todos los semestres, por lo tanto es importante verificar si se encuentran programados en el Buscador de Cursos.

Una vez ingresados los criterios de búsqueda, se debe presionar el botón "Buscar" para obtener los resultados. Esto despliega una nueva pantalla, en la cual se muestran todos los cursos que cumplen las características definidas como criterios de búsqueda.

Además, cada asignatura muestra información relacionada con la Escuela que dicta el curso, la Sigla, el estado de Vigencia, una breve Descripción de la asignatura, los Requisitos (prerrequisitos y restricciones de inscripción) y el Programa del curso. Además el link Buscador de Cursos redirige al usuario a la información del curso programado en el buscador.



ESCUELA	SIGLA	NOMBRE ASIGNATURA	VIGENCIA ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	PROGRAMA	PROGRAMACION CURSOS
Ingenieria	BME2121	Biomateriales	Vigente				Buscador Cursos
Ingenieria	MIN050	Creditos Minimos Especialidad	Vigente				Buscador Cursos
Ingenieria	ELO0013	Optativo de Especialidad	Vigente				Buscador Cursos
Ingenieria	ELO0008	Optativo de Especialidad	Vigente				Buscador Cursos
Ingenieria	ELO0009	Optativo de Especialidad	Vigente				Buscador Cursos

En los íconos ubicados en las columnas "Descripción", "Requisitos" y "Programa" se puede acceder a información más detallada del curso.

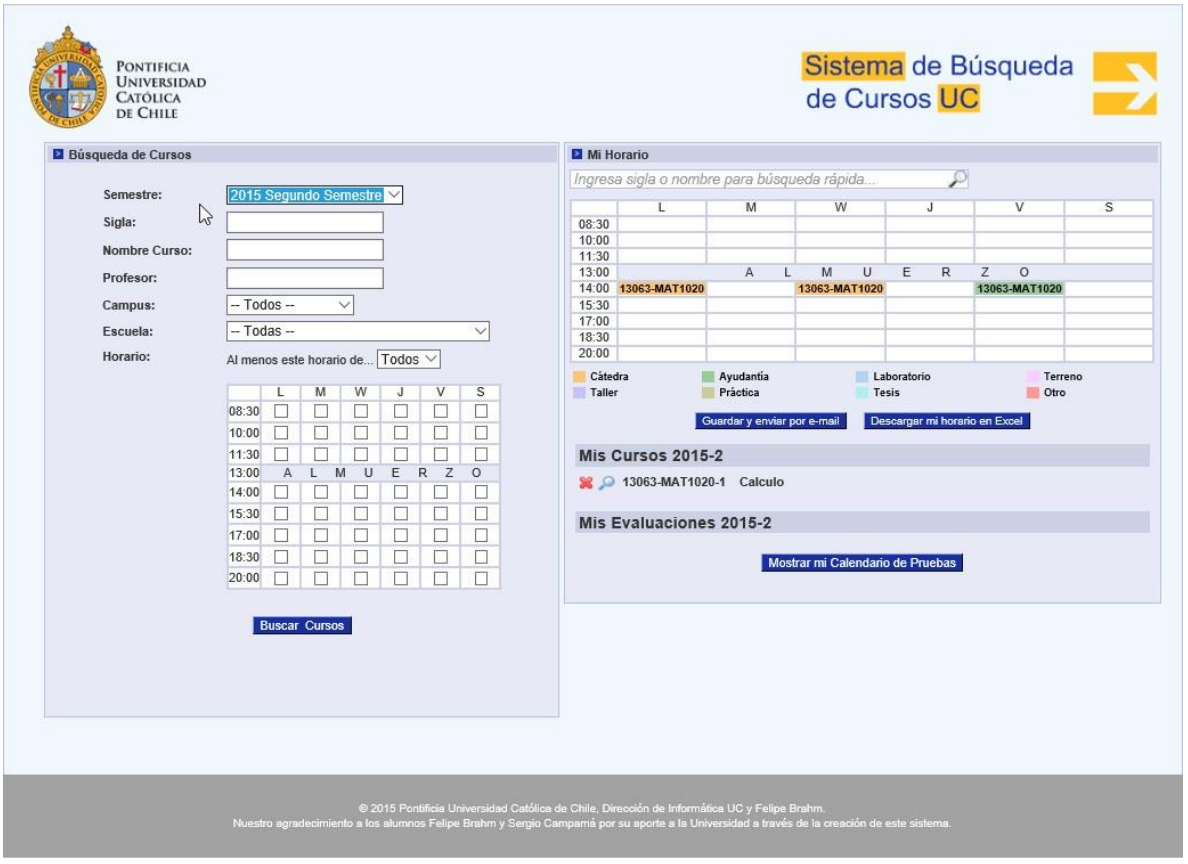
- (Descripción): Permite acceder a una breve descripción de cada asignatura y el nombre en inglés del curso.
- (Requisitos): Permite acceder a la información relativa a los prerrequisitos, restricciones de inscripción del curso y equivalencias.
    - Prerrequisitos: Son las asignaturas específicas que se deben tener aprobadas previo a la inscripción de la asignatura.
    - Restricciones: Son los requisitos adicionales para poder tomar un determinado curso, como por ejemplo, pertenecer a una determinada carrera, o cumplir un cierto número de créditos aprobados.
    - Relación prerrequisitos y restricciones: Relaciona los dos aspectos anteriores.
    - Equivalencias: Permite conocer si la asignatura en cuestión tiene equivalencias, es decir, asignaturas con programas de estudio similares. Esto significa que el aprobar una de ellas, es equivalente a haber aprobado otra u otras.
- (Programa): Permite acceder al programa del curso.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se debe elaborar una primera lista de los cursos a inscribir para un semestre determinado, tomando en cuenta la malla de la carrera y las preferencias personales.

Buscador de Cursos

Tras verificar el cumplimiento de los requisitos de los cursos de interés, el estudiante debe ingresar al Buscador de Cursos con anticipación a la inscripción, para conocer los horarios, profesores y actividades propias de las asignaturas en el semestre para el cual desea inscribir, y planificar las alternativas que mejor se ajustan a sus preferencias personales.

Para ingresar al Buscador de Cursos el estudiante debe dirigirse a Mi Portal UC. En la pestaña Información Académica, sección Herramientas de Inscripción se encuentra el link Buscar Clases, que permite ingresar al Buscador de Cursos. También se puede ingresar directamente a través del link http://www3.uc.cl/buscacursos/.



La sección Búsqueda de Cursos, en el costado izquierdo de la pantalla, ofrece diferentes filtros para consultar la información de las asignaturas. Esto incluye los cursos de la Temporada Académica de Verano (TAV).

Para comenzar la búsqueda se debe elegir el semestre o temporada para la cual se tomarán cursos, en el menú desplegable Semestre, y a continuación se puede seguir filtrando por Sigla, Nombre Curso, Profesor, Campus, Escuela y Horario. Una vez definidos los filtros se debe presionar el botón Buscar Cursos, ubicado al final de la sección.

A continuación se desplegará un listado con todos los cursos–sección que cumplan con las características señaladas al final de la pantalla, junto a su NRC, sigla, si permite o no retiro, si se dicta en inglés, número de sección, si requiere aprobación especial de la unidad académica que lo dicta, horario, actividades, salas, nombre del curso, profesor, campus y créditos. El Buscador también permite conocer las vacantes totales de cada sección, las vacantes disponibles y una opción de revisión de las vacantes reservadas.

Resultados de la Búsqueda

Ayuda:

Para agregar un curso a tu horario haz click en este ícono.

Puedes poner el puntero del mouse sobre este ícono para leer la información detallada de cada curso.

Matemática

NRC	Sigla	Permite Retiro	¿Se dicta en inglés?	Sec.	¿Requiere Aprob. Especial?	Nombre	Profesor	Campus	Créd.	Vacantes			Horario			Agregar al horario
										Total	Disponibles	Reservadas				
13063	MAT1020	SI	NO	1	NO	Calculo	Becerra Carolina	San Joaquin	10	66	13		L-W:4	CAT	(Por Asignar)	
													V:4	AYUD	(Por Asignar)	
13067	MAT1020	SI	NO	2	NO	Calculo	Becerra Carolina	San Joaquin	10	75	13		L-W:2	CAT	(Por Asignar)	
													V:2	AYUD	(Por Asignar)	

El botón de la columna Sigla, permite acceder a una breve descripción de la asignatura.

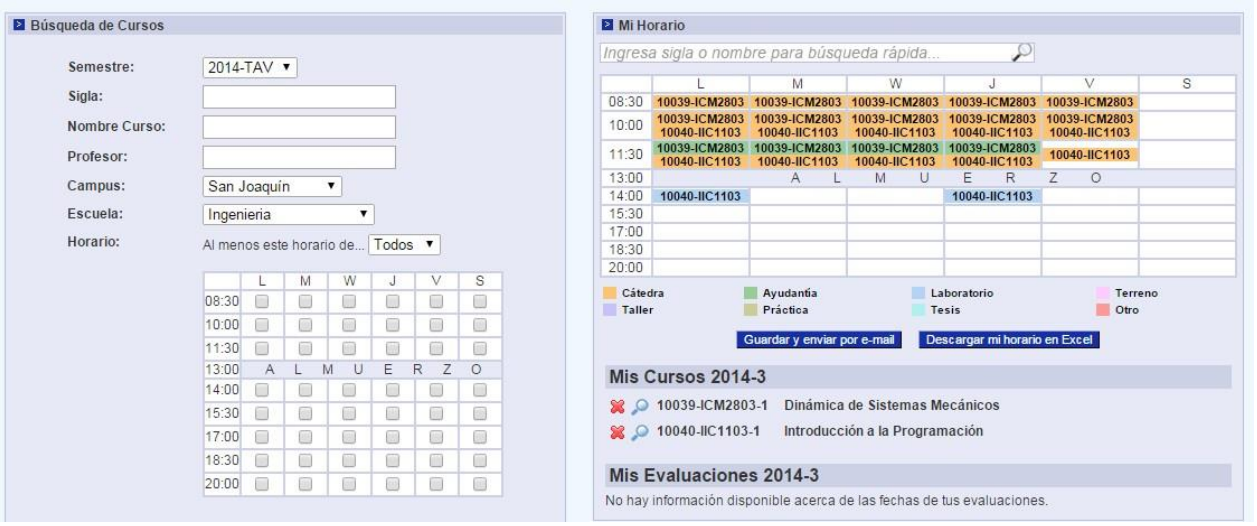
El botón de la columna Reservadas, permite acceder a un listado con el detalle de las vacantes de cada curso-sección, mostrando las vacantes ofrecidas, ocupadas y disponibles para todos los alumnos, y también para programas o escuelas que tienen vacantes reservadas.

Detalle de Vacantes Disponibles

Curso	NRC	Año Periodo	Sigla Sección
Calculo	13063	201522	MAT1020-1

Escuela	Nivel	Programa	Campo de Estudio	Cohorte	Prdo Admisión	Ofrecidas	Ocupadas	Disponibles
Vacantes libres						15	5	10
09 - Lic. Generales (College)						15	14	1
28 - Comunicaciones						1	1	0
45 - Ciencia Politica						35	33	2
					TOTAL DISPONIBLES		13	

El botón ubicado en la columna derecha de la pantalla, permite desplegar la información del curso-sección en Mi Horario, Mis Cursos y Mis Evaluaciones, en el recuadro ubicado en el costado superior derecho de la pantalla. Esto permite planificar el horario del semestre y verificar topes, **solo a modo de planificación**, ya que la toma de ramos definitiva se concreta durante la inscripción de cursos.



Para armar el horario es recomendable ingresar en primer lugar los ramos mínimos a inscribir en el semestre, para luego organizar los optativos, tomando en consideración los que se adaptan al horario base.

Debajo del horario se encuentran dos botones que ofrecen las opciones de Guardar y enviar por mail o Descargar mi horario en excel. Esto permite elaborar diferentes alternativas de horarios y cursos a los que se podrá recurrir en caso de no obtener las asignaturas de primera preferencia durante la inscripción.

Importante: Guardar o anotar los NRC de los cursos que se tomarán en la inscripción de cursos, manteniendo diferentes alternativas, en caso de no obtener una vacante.

Inscripción de Cursos

Para comenzar la inscripción de cursos definitiva es fundamental realizar con anticipación los pasos previos de preparación, ya que de este modo el alumno puede optimizar el uso de su tiempo durante los bloques de inscripción asignados.

Nota: El acceso al sistema de inscripción de cursos soporta todo tipo de navegadores de internet, excepto Internet Explorer.

Para conocer la fecha y hora de su bloque de inscripción, el alumno debe ingresar a Mi Portal UC. En la pestaña Información Académica, sección Fechas de Inscripción de Cursos se encuentra la información relacionada con el horario asignado para la inscripción, así como el Status de Inscripción, donde el alumno puede verificar si tiene retenciones impagas u otras situaciones que debe solucionar para poder acceder a la inscripción de cursos.

Antes de comenzar la inscripción de cursos el estudiante debe solucionar cualquier morosidad (retención) pendiente, ya sea en Biblioteca, Salud, Matrícula o Fondo de Crédito. El sistema no permitirá inscribir cursos a alumnos que cuenten con retenciones.

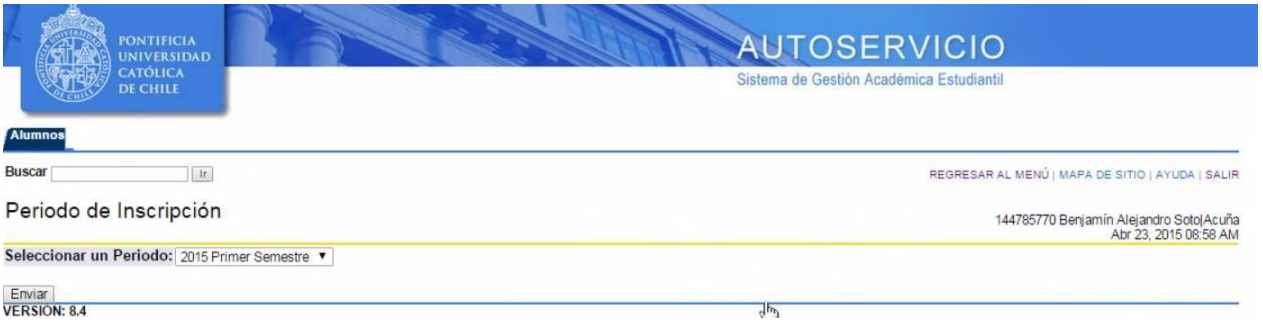
Acceso

Para ingresar al sistema de inscripción de cursos los alumnos deben entrar a Mi Portal UC con su usuario y clave. En la pestaña Información Académica, sección Herramientas de Inscripción se encuentra el link Agregar o Eliminar Clases que lleva al sistema de inscripción.

Al presionar este link, la plataforma solicitará nuevamente el ingreso del usuario y clave UC, por motivos de seguridad. Una vez ingresadas las credenciales, el usuario podrá acceder a la inscripción.

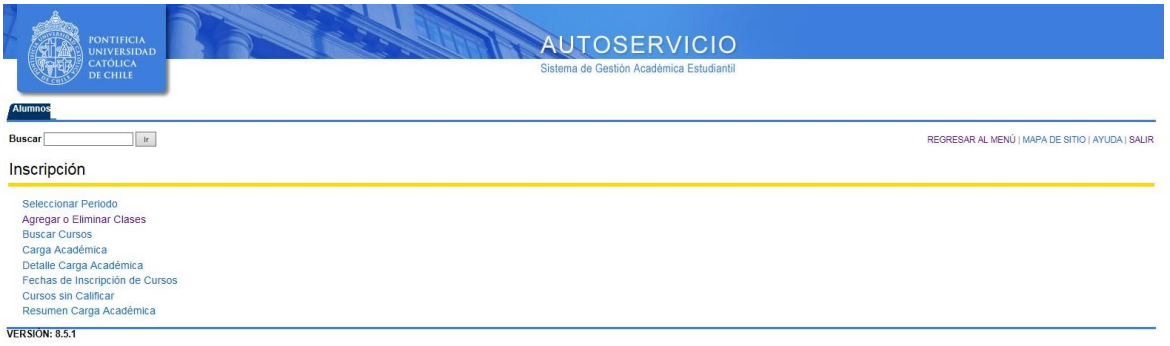
Periodo de Inscripción

Una vez en la página de inscripción de cursos, el estudiante debe seleccionar su período de inscripción y luego presionar el botón Enviar.



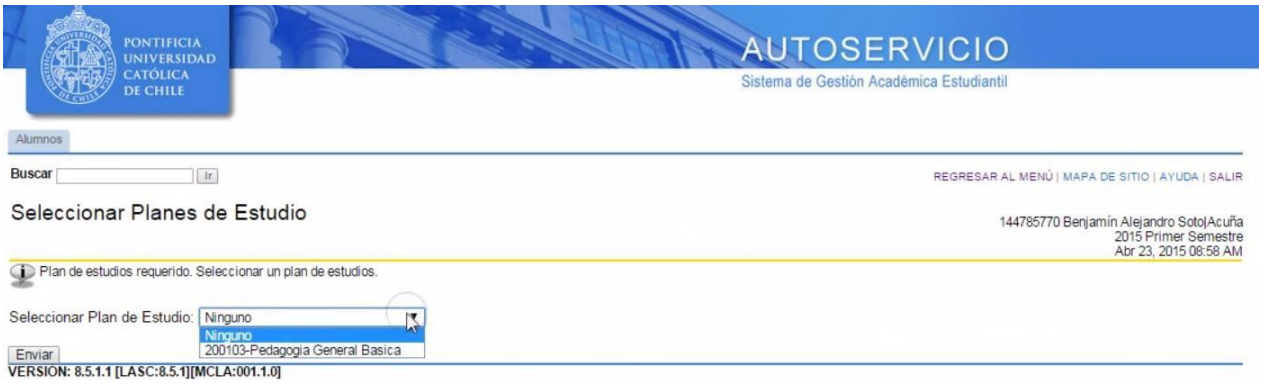
Nota: Al ingresar un periodo incorrecto, el sistema arrojará el mensaje "En estos momentos usted no puede Agregar o Eliminar Clases, para mayor información diríjase a su Escuela o la DARA".

Para volver a la pantalla anterior e ingresar el periodo correcto, se debe presionar el link REGRESAR AL MENÚ, ubicado en el costado superior derecho. Luego se debe oprimir el link Seleccionar Periodo para ingresar el periodo correcto. Una vez completado este paso se vuelve a presionar el link REGRESAR AL MENÚ y finalmente el link Agregar o Eliminar Clases para continuar con los pasos para inscribir cursos.



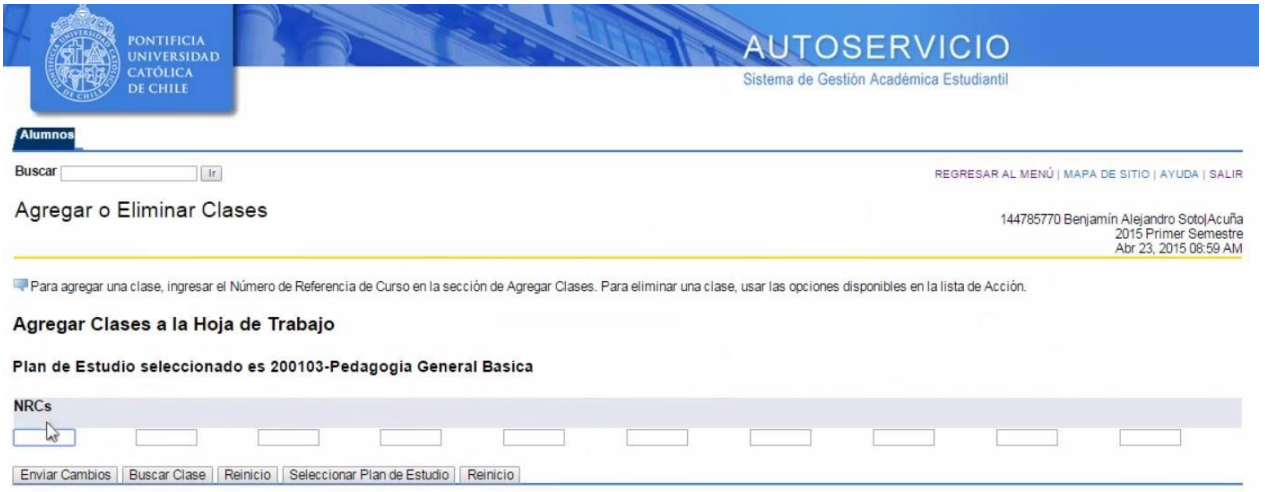
Seleccionar Planes de Estudio

A continuación aparecerá un nuevo menú desplegable, donde se debe seleccionar el plan de estudios para el cual se quiere inscribir cursos, y presionar el botón "Enviar".



Agregar o Eliminar Clases

En la sección Agregar o Eliminar Clases el alumno puede inscribir o eliminar cursos. Para realizar la inscripción, se deben ingresar los NRC de las secciones que se desean tomar (uno a uno, o hasta tres juntos), en las celdas ubicadas en el costado inferior izquierdo de la pantalla. Los NRC se obtienen en el Buscador de Cursos.



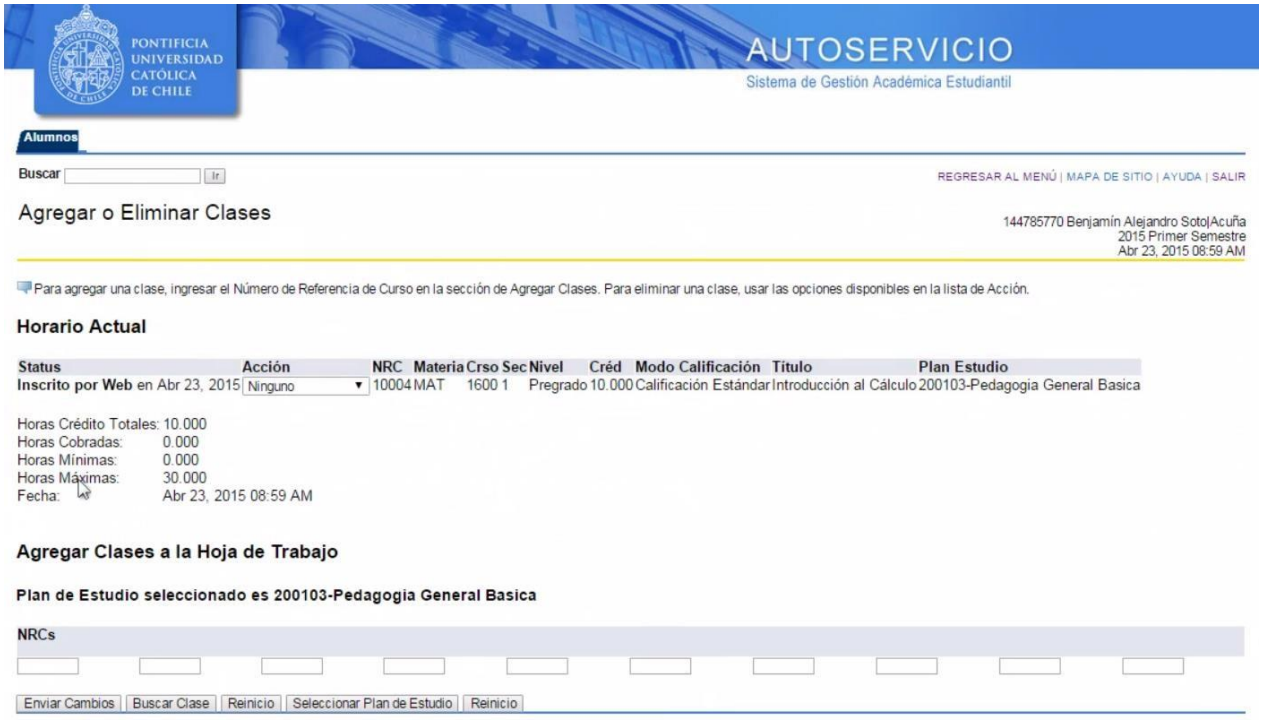
Al presionar el botón Enviar Cambios, inmediatamente se desplegará el status de los cursos (agregados o no). Esto permitirá que el alumno conozca inmediatamente los cursos en los cuales está inscrito.

El status Inscrito por Web indica que el curso quedó inscrito. Además, se muestra información relacionada con la sección inscrita, como el NRC, sigla, sección, nivel, créditos, modo de calificación, entre otros.

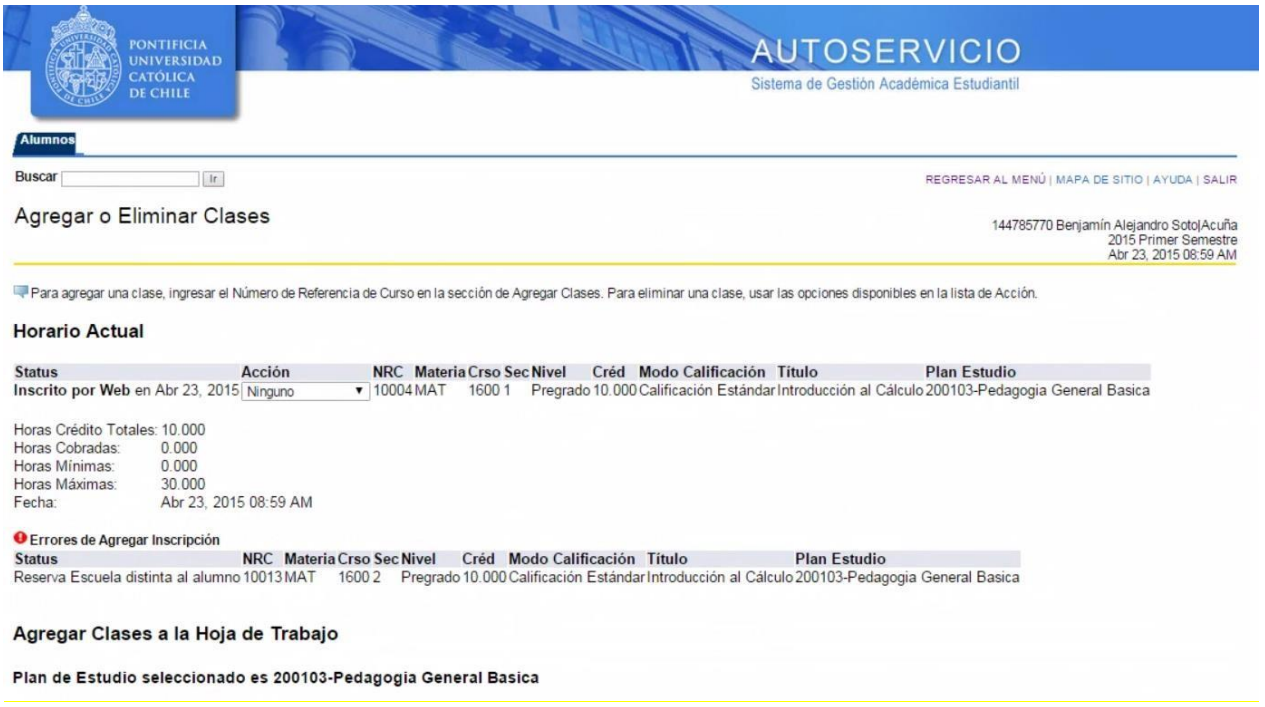
La columna Acción ofrece la opción Retirado por Web. Al seleccionar esta opción y presionar el botón Enviar Cambios, **se elimina el curso de la carga académica**.

Además, en la sección Horario Actual, debajo de los cursos que quedan inscritos, se puede conocer la siguiente información:

- Horas Crédito Totales: Indica los créditos inscritos.
- Horas máximas: Indica el máximo de créditos que el alumno puede inscribir durante un bloque horario determinado.



Si el sistema no asigna vacantes para un curso que el alumno ingresó, se desplegará la sección Errores de Agregar Inscripción, y en el status se explicará la razón por la cual la vacante no fue asignada. En este caso el alumno debe ingresar una sección o curso de las alternativas planificadas previamente.



Las posibilidades de no asignación son:

- Reserva Escuela distinta al alumno: No existen vacantes reservadas para alumnos de la escuela a la que pertenece el estudiante.
- No Cumple Requisito: El alumno no cumple con los requisitos del curso.
- Sin Vacantes: No quedan vacantes disponibles en la sección.
- Restricción de Programa: No hay vacantes reservadas para alumnos que pertenecen al programa del estudiante.
- Créditos máximos excedidos: El alumno ya inscribió la cantidad máxima de créditos permitidos, dato que se encuentra en el campo Horas Máximas.

Para finalizar la inscripción de cursos, solo se debe cerrar la sesión, presionando SALIR, antes de cerrar la ventana del navegador.

Carreras paralelas

Aquellos estudiantes que cursan carreras paralelas deben inscribir cursos en ambos planes de estudio. Para realizarlo, primero deben seleccionar una carrera y seguir los pasos de inscripción detallados en este manual. Una vez inscritos los cursos del primer programa de estudios, el alumno debe dirigirse a la ventana Agregar o Eliminar Clases, y seleccionar su otra carrera en el botón Seleccionar Plan de Estudio. Luego se debe seguir el mismo procedimiento realizado anteriormente, para inscribir los cursos de su segunda carrera, respetando los límites de créditos según la etapa de inscripción en que se encuentre.