



INSCRIPCIÓN DE CURSOS

MANUAL PARA
ALUMNOS

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
Primer ajuste de inscripción.....	3
Segundo ajuste 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 80 minutos, para que los estudiantes designados accedan al sistema y realicen su inscripción, o hagan ajustes a su carga académica.

Los alumnos pueden encontrar la información correspondiente a los horarios de inscripción para las diferentes etapas en MiPortalUC. Los alumnos de postgrado y postítulo pueden ingresar entre 08:00 y 19:50 durante los días designados para 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 su horario de inscripción designado, 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.

Primer ajuste de inscripción

Si bien los alumnos pueden completar la inscripción de cursos en las dos primeras etapas, el proceso de toma de ramos contempla una instancia para realizar cambios. En el primer ajuste de inscripción 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.

Segundo ajuste de inscripción

Última instancia para realizar cambios a la carga académica, en los horarios designados para cada alumno.

En resumen, los alumnos pueden completar la inscripción de cursos en las dos primeras etapas, con la posibilidad de acceder a dos ajustes 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.

Primer ajuste 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.

Segundo ajuste de inscripción: Última instancia para realizar ajustes a la carga académica.

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

Como se explicó anteriormente, durante el tiempo correspondiente 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 prerequisites 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, las vacantes para las concentraciones (certificados académicos, mayor y minor) 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/>



La Universidad | Facultades | Organizaciones vinculadas | Bibliotecas | Mi Portal UC | Correo UC

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

CATÁLOGO DE CURSOS

Buscador Catálogo

Escuela: --SELECCIONE UNA ESCUELA--

Sigla:

Nombre Curso:

Vigencia: Vigente No Vigente Todos

Buscar limpiar

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.

1 hasta 100 (1604) 100 1

ESCUELA	SIGLA	NOMBRE ASIGNATURA	VIGENCIA ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	PROGRAMA	PROGRAMACION CURSOS
Ingeniería	BME2121	Biomateriales	Vigente		<input checked="" type="checkbox"/>		Buscador Cursos
Ingeniería	MIN050	Creditos Minimos Especialidad	Vigente		<input checked="" type="checkbox"/>		Buscador Cursos
Ingeniería	ELO0013	Optativo de Especialidad	Vigente		<input checked="" type="checkbox"/>		Buscador Cursos
Ingeniería	ELO0008	Optativo de Especialidad	Vigente		<input checked="" type="checkbox"/>		Buscador Cursos
Ingeniería	ELO0009	Optativo de Especialidad	Vigente		<input checked="" type="checkbox"/>		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 para el cual se tomarán cursos, en el menú desplegable *Semestre*, y a continuación se puede seguir filtrando por *Sigla*, *NRC*, *Nombre Curso*, *Categoría*, *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, créditos y las vacantes ofrecidas, ocupadas y disponibles.

Letras															
NRC	Sigla	Permite Retiro	¿Se dicta en inglés?	Sec.	¿Requiere Aprob. Especial?	Categoría	Nombre	Profesor	Campus	Créd.	Vacantes			Horario	Agregar al horario
											Total	Disponibles	Reservadas		
13002	LET4434	SI	NO	1	NO		Seminario de Tesis	Oteiza Maria	San Joaquín	40	10	5		TES SIN SALA	

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 Período	Sigla Sección	
Introducción a la Teoría Política							11834	201622	ICP0201-1	
Escuela	Nivel	Programa	Concentración (Ca-Maj-Min)	Cohorte	Prdo Admisión	Ofrecidas	Ocupadas	Disponibles		
Vacantes libres							17	8	9	
	Pregrado		A037-Certificado Academico En Teoría Política			2	0	2		
09 - Lic. Generales (College)							65	26	39	
45 - Ciencia Política							3	0	3	
TOTAL DISPONIBLES :							53			

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.

Búsqueda de Cursos

Semestre:

Sigla:

NRC:

Nombre Curso:

Categoría:

Profesor:

Campus:

Escuela:

Horario: Al menos este horario de...

	L	M	W	J	V	S
08:30	<input type="checkbox"/>					
10:00	<input type="checkbox"/>					
11:30	<input type="checkbox"/>					
13:00	A	L	M	U	E	R Z O
14:00	<input type="checkbox"/>					
15:30	<input type="checkbox"/>					
17:00	<input type="checkbox"/>					
18:30	<input type="checkbox"/>					
20:00	<input type="checkbox"/>					

Mi Horario

Ingresar sigla o nombre para búsqueda rápida...

	L	M	W	J	V	S
08:30						
10:00						
11:30					10930-FIL184A	
13:00	A	L	M	U	E	R Z O
14:00	13221-PSI3645					
15:30	13221-PSI3645			10930-FIL184A		
17:00				10930-FIL184A		
18:30						
20:00						

■ Cátedra

■ Taller

■ Ayudantía

■ Práctica

■ Laboratorio

■ Tesis

■ Terreno

■ Otro

Mis Cursos 2016-2

- ✖ 🔗 10214-DPT7950-1 Selección de Voleibol Varones
- ✖ 🔗 10930-FIL184A-1 Ética en la Arquitectura, en la Ciudad y en el Paisaje
- ✖ 🔗 13221-PSI3645-1 Teoría y Práctica de la Intervención Clínica

Mis Evaluaciones 2016-2

No hay información disponible acerca de las fechas de tus evaluaciones.

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.

Horarios de inscripción (pregrado)

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.

The screenshot shows the 'Período de Inscripción' page. At the top left is the logo of Pontificia Universidad Católica de Chile. The header 'AUTOSERVICIO' and 'Sistema de Gestión Académica Estudiantil' are on the right. Below the header is a search bar labeled 'Alumnos' and 'Buscar'. A navigation menu includes 'REGRESAR AL MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR'. The main content area has 'Período de Inscripción' and a dropdown menu 'Seleccionar un Período: 2015 Primer Semestre'. A user profile '144785770 Benjamín Alejandro Soto|Acuña' and the date 'Abr 23, 2015 08:58 AM' are on the right. At the bottom, there is an 'Enviar' button and the version 'VERSION: 8.4'.

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

The screenshot shows the 'Agregar o Eliminar Clases' page. It features the same header and search bar as the previous page. The navigation menu is 'REGRESAR AL MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR'. The main content area has 'Agregar o Eliminar Clases' and a message: 'En estos momentos usted no puede Agregar o Eliminar Clases, para mayor información dirijase a su Escuela o la DARA'. A user profile '185709833 Nicolas Rodrigo Sanchez|Olayza' and the date '2015 Segundo Semestre May 28, 2015 10:41 AM' are on the right. At the bottom, there is a link '[Ver Retenciones]' and the version 'VERSION: 8.5.1.1 [LASC:8.5.1]'.

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.

The screenshot shows the 'Inscripción' page. It features the same header and search bar. The navigation menu is 'REGRESAR AL MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR'. The main content area has 'Inscripción' and a list of links: 'Seleccionar Periodo', 'Agregar o Eliminar Clases', 'Buscar Cursos', 'Carga Académica', 'Detalle Carga Académica', 'Fechas de Inscripción de Cursos', 'Cursos sin Calificar', and 'Resumen Carga Académica'. At the bottom, there is the version 'VERSION: 8.5.1'.

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”.

The screenshot shows the 'AUTOSERVICIO' interface for 'PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE'. The page title is 'Seleccionar Planes de Estudio'. A search bar is visible with the text 'Buscar' and a search icon. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'Seleccionar Plan de Estudio' with options 'Ninguno' and '200103-Pedagogia General Basica'. A yellow banner message reads: 'Plan de estudios requerido. Seleccionar un plan de estudios.' At the bottom, there are buttons for 'Enviar' and 'VERSION: 8.5.1.1 [LASC:8.5.1][MCLA:001.1.0]'. The user's session information is displayed in the top right: '144785770 Benjamín Alejandro Soto|Acuña 2015 Primer Semestre Abr 23, 2015 08:58 AM'. Navigation links include 'REGRESAR AL MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR'.

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. Este código se obtiene en el Buscador de Cursos.

The screenshot shows the 'Agregar o Eliminar Clases' page in the 'AUTOSERVICIO' system. The page title is 'Agregar o Eliminar Clases' with a page number '178'. A yellow banner message reads: 'Para agregar una clase, ingresar el Número de Referencia de Curso en la sección de Agregar Clases. Para eliminar una clase, usar las opciones disponibles.' Below the banner, the text states: 'Plan de Estudio seleccionado es 641001-Licenciatura en Letras Mención'. Underneath, there is a section titled 'NRCs' with three input fields for entering course numbers. At the bottom, there are buttons for 'Enviar Cambios' and 'Seleccionar Plan de Estudio'. A navigation link 'REGRESAR A MENÚ' is visible in the top right.

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 ya ha sido 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.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE **AUTOSERV**
Sistema de Gestión Académica

REGRESAR A MENÚ | M

Agregar o Eliminar Clases

17846

Para agregar una clase, ingresar el Número de Referencia de Curso en la sección de Agregar Clases. Para eliminar una clase, usar las opciones disponibles.

Horario Actual

Status	Acción	NRC	Materia	Crso	Sec	Nivel	Créd	Modo Calificación	Título	Plan
Inscrito por Web en Dic 09, 2015	Ninguno	14286	MAT	1600	1	Pregrado	10.000	Calificación Estándar	Introduccion al Calculo	64100 Mención

Horas Crédito Totales: 10.000
 Horas Cobradas: 0.000
 Horas Mínimas: 0.000
 Horas Máximas: 30.000
 Fecha: Dic 09, 2015 09:12 AM

Agregar Clases a la Hoja de Trabajo

Plan de Estudio seleccionado es 641001-Licenciatura en Letras Mención

NRCs

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.

Agregar o Eliminar Clases

144785770 Benjamín Alejandro Soto|Acuña
2015 Primer Semestre
Abr 23, 2015 08:59 AM

Para agregar una clase, ingresar el Número de Referencia de Curso en la sección de Agregar Clases. Para eliminar una clase, usar las opciones disponibles en la lista de Acción.

Horario Actual

Status	Acción	NRC	Materia	Crso	Sec	Nivel	Créd	Modo	Calificación	Título	Plan Estudio
Inscrito por Web	en Abr 23, 2015	Ninguno	10004	MAT	1600	1	Pregrado	10.000	Calificación Estándar	Introducción al Cálculo	200103-Pedagogía General Basica

Horas Crédito Totales: 10.000
Horas Cobradas: 0.000
Horas Mínimas: 0.000
Horas Máximas: 30.000
Fecha: Abr 23, 2015 08:59 AM

Errores de Agregar Inscripción

Status	NRC	Materia	Crso	Sec	Nivel	Créd	Modo	Calificación	Título	Plan Estudio
Reserva Escuela distinta al alumno	10013	MAT	1600	2	Pregrado	10.000	Calificación Estándar	Introducción al Cálculo	200103-Pedagogía General Basica	

Agregar Clases a la Hoja de Trabajo

Plan de Estudio seleccionado es 200103-Pedagogía General Basica

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.