



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

INSCRIPCIÓN DE CURSO Y SOBREPASO



MANUAL PARA UNIDADES ACADÉMICAS

Dirección de Registros Académicos

Marzo 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo.....	¡Error! Marcador no definido.
Actores.....	3
Conceptos Importantes	3
INGRESO A BANNER	4
Ingreso a Portal UC.....	4
Banner UC	5
REALIZAR SOBREPASO DE INSCRIPCIÓN	7
Ingresar un Sobrepaso.....	7
Eliminar un Sobrepaso	9
Actualizar un Sobrepaso	¡Error! Marcador no definido.
INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE CURSOS.....	11
Inscripción de Cursos por UA.....	11
Retirar Curso por UA.....	15

SOBREPASO

Descripción

Sobrepaso, corresponde a la autorización que otorga en sistema la Unidad Académica que dicta el curso, cuando un estudiante **NO** cumple con los requisitos o restricciones del mismo.

Actores

- Unidad Académica
- Estudiante
- Registros Académicos

Conceptos Importantes

Antes de iniciar el proceso de inscripción de cursos, es importante que las Unidades Académicas tengan en cuenta dos tipos de sobrepaso, Aprobación Especial y/o Levantamiento de Sanción, donde:

- **APRESP - Aprobación Especial**, corresponde a una restricción que la Unidad Académica ingresa en SSASECT al momento de programar un NRC.
- En general está destinado más bien a cursos pequeños como los de Tesis y la aprobación es ingresada en sistema por la unidad académica que dicta el curso.
- **LEVSAN - Levantamiento de Sanción**, Es la autorización de sobrepaso que realiza la Unidad Académica que dicta el curso.

El sobrepaso se realiza para cursos que mantienen:

- Requisitos y Correquisitos.
- Restricción: Nivel; Programa; Carrera; Créditos.

INGRESO A BANNER


Ingreso a Portal UC

Para comenzar con el proceso de inscripción de cursos y / o sobrepaso , ingrese al sistema autenticándose en Mi Portal UC, ingresando usuario y contraseña del correo UC y luego, presione “iniciar sesión”:



Ayuda


mi Portal UC
mi Portal UC

 **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CHILE** Autenticación

Nombre de usuario *
suscy.aceituno

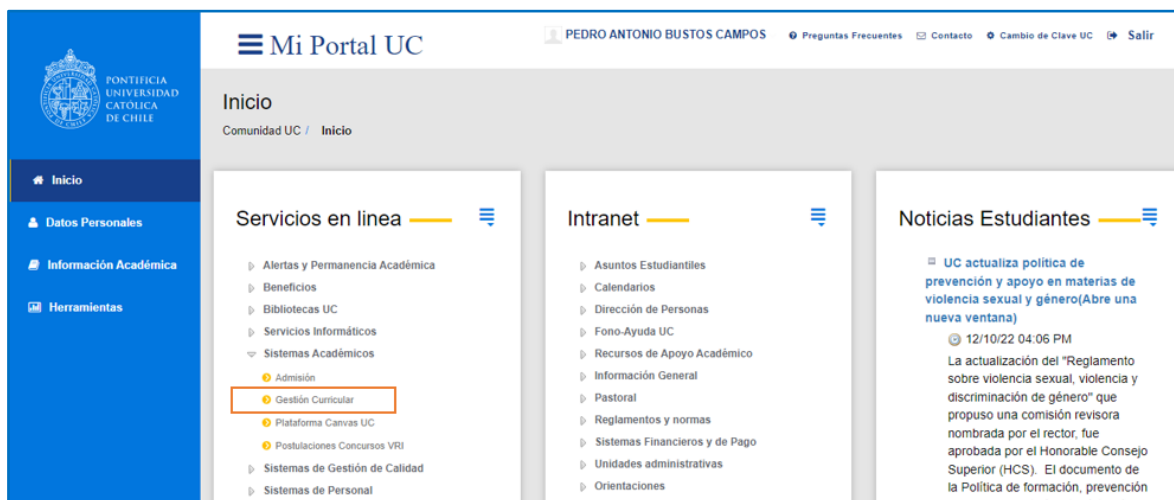
Contraseña *
••••••••

INICIAR SESIÓN

 ¿Olvidaste tu clave?

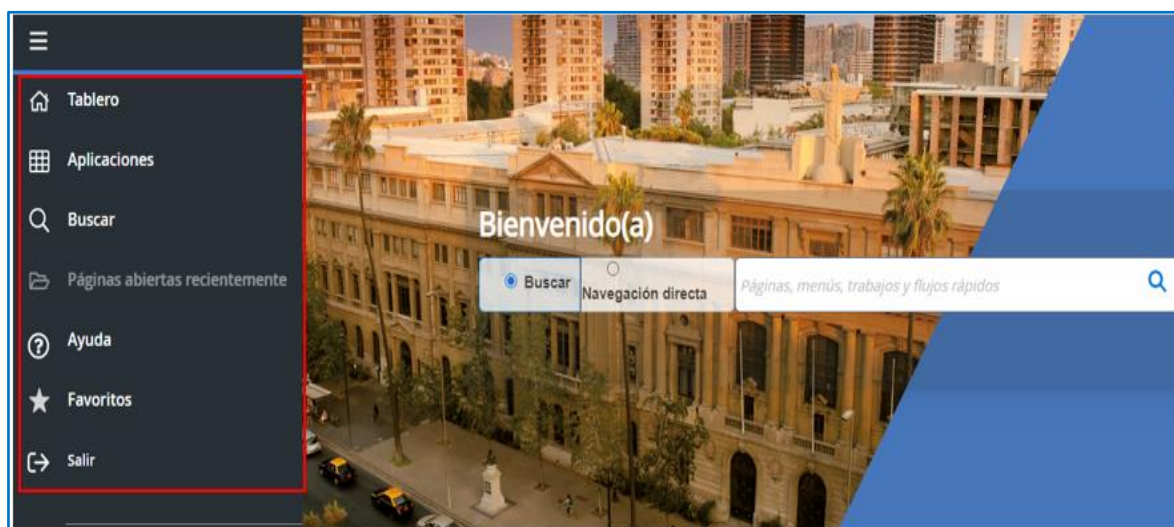
Por razones de seguridad, cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.








En menú “Inicio” ingrese a “Servicios en línea”, seleccione “Sistemas Académicos” y luego haga clic en “Gestión Curricular”.



Banner UC

Se desplegará la página principal de navegación de Banner donde se muestran las siguientes opciones que ayudan en la navegación de las páginas de Banner.



Ícono	Opción	Descripción
	Tablero	Permite volver a la página principal de navegación.
	Aplicaciones	Permite navegar por el menú de los diferentes módulos de Banner.
	Buscar	Permite buscar la página a la que requiere ingresar.
	Páginas abiertas recientemente	Como se indica, despliega las páginas utilizadas recientemente
	Ayuda	Se despliega una descripción de ayuda de la página en que está trabajando.
	Favoritos	Se despliegan las páginas que se marcaron como favorito. Esta marca se realiza al presionar la “estrella” en la opción Buscar
	Salir	Esta opción permite salir de Banner.

REALIZAR SOBREPASO DE INSCRIPCIÓN

Ingresa un Sobrepaso

Para gestionar un Sobrepaso en sistema ingrese en el Buscador la página “SFASRPO”

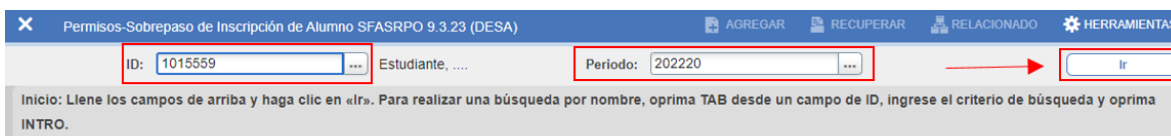


Una vez en la página SFASRPO.

- **Ingresa en campo “ID” el RUT del estudiante.**
- **Ingresa en campo “Periodo”, el periodo en el que va a realizar el sobrepaso.**

El período a digitar es el año actual, agregue 20 si es primer semestre, 22 si es segundo semestre y 24 para la Temporada Académica de Verano (TAV).

- **Presione el botón “Ir”.**



Se despliega la página “Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno”, el cursor queda posicionado en la columna “Permitir”.

- **Seleccione el sobrepaso que requiere asignar (APRESP o LEVSAN)**
- **Luego presione Enter.**

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220 2022 Primer Semestre

Recomenzar

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial				

Registro 1 de 1

HORARIO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

NRC	Parte-de-periodo	Materia	Número de curso	Sección	Plan de estudios	Disponible	En lista de espera	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Hora de inicio	Hora de fin	Error	Liga

Registro 1 de 1

En caso que ya exista un registro de sobrepaso asignado, presione el botón “Insertar”, ubicado en el costado superior derecho del bloque.

A continuación,

- Ingrese el NRC al que autoriza el sobrepaso, para que pueda ser inscrito por el estudiante.

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220 2022 Primer Semestre

Recomenzar

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial	14616	VRA	100C	1

Registro 1 de 1

HORARIO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

NRC	Parte-de-periodo	Materia	Número de curso	Sección	Plan de estudios	Disponible	En lista de espera	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Hora de inicio	Hora de fin	Error	Liga	Grupo de lista cruzada

Registro 1 de 1

Una vez ingresado el NRC,

- Presione el botón “Guardar” ubicado en la esquina inferior derecha de la página.

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220 2022 Primer Semestre

Recomenzar

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial	14616	VRA	100C	1

Registro 1 de 1

HORARIO DE ALUMNO

Insertar Eliminar Copiar Filtrar

NRC	Parte-de-periodo	Materia	Número de curso	Sección	Plan de estudios	Disponible	En lista de espera	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Hora de inicio	Hora de fin	Error	Liga

Registro 1 de 1

Fecha de actividad 10/03/2023 16:32:04 Usuario PBUSTOSC

GUARDAR

Se despliega el mensaje “Guardado” y con ello la confirmación del Sobrepaso realizado.

Desde ese instante, el estudiante puede Inscribir el curso por el autoservicio o la Unidad Académica por SFAREGS, respectivamente.

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220 2022 Primer Semestre

Guardado con suceso (1 registros guardados)

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial	14616	VRA	100C	1

Registro 1 de 1

HORARIO DE ALUMNO

NRC	Parte-de-periodo	Materia	Número de curso	Sección	Plan de estudios	Disponible	En lista de espera	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Hora de inicio	Hora d

Registro 1 de 1

Fecha de actividad 10/03/2023 16:32:04 Usuario PBUSTOSC

GUARDAR

Eliminar un Sobrepaso

Para eliminar un sobrepaso, ingrese en la página SFASRPO.

- Ingrese en campo "ID" el RUT del estudiante.
- Ingrese en campo "Período", el periodo en el que va a realizar la eliminación del sobrepaso.
- Presione el botón "Ir".

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220

Ir

Inicio: Llene los campos de arriba y haga clic en «Ir». Para realizar una búsqueda por nombre, oprima TAB desde un campo de ID, ingrese el criterio de búsqueda y oprima INTRO.

Visualizará todos los registros de sobrepasos ingresados para el estudiante consultado.

- Posiciónese en el registro que necesita eliminar
- Presione el botón Eliminar, situado a la derecha de la grilla.

Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)

ID: 1015559 Estudiante, Período: 202220 2022 Primer Semestre

Recomenzar

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial	14616	VRA	100C	1
LEVSAN	Levantamiento de sanción	23379	ADU	4103	4
APRESP	Aprobación Especial	18831	ECM	275B	1

Registro 2 de 3

- Presione el botón “GUARDAR”.

Se despliega el mensaje “Guardado” y con ello la confirmación de la eliminación.

X
Permisos-Sobrepaso de Inscripción de Alumno SFASRPO 9.3.23 (DESA)
AGREGAR
RECUPERAR
RELACIONADO
HERRAMIENTAS
1

ID: 1015559
Estudiante,
Periodo: 202220
2022 Primer Semestre
Guardado con suceso (1 registros guardados)

PERMISOS DE SOBREPASO DE ALUMNO
Insertar
Eliminar
Copiar
Filtrar

Permitir *	Descripción de permiso	NRC	Materia	Número de curso	Sección
APRESP	Aprobación Especial	14616	VRA	100C	1
APRESP	Aprobación Especial	18831	ECM	275B	1

1 de 1
5
Por página
Registro 2 de 2

HORARIO DE ALUMNO
Insertar
Eliminar
Copiar
Filtrar

NRC	Parte de periodo	Materia	Número de curso	Sección	Plan de estudios	Disponible	En lista de espera	Lun	Mar	Miè	Jue	Vie	Sáb	Dom	Hora de inicio	Hor
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

1 de 1
5
Por página
Registro 1 de 1

Fecha de actividad 10/03/2023 16:34:30
Usuario PBUSTOSC
GUARDAR

INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE CURSOS

Inscripción de Cursos por UA

Para inscribir y/o retirar cursos a un estudiante, ingrese a la página SFAREGS en las fechas informadas por la Dirección de Registros Académicos.

- **Ingrese en el Buscador la página “SFAREGS” y presione Enter.**



Se muestra la página de “Parámetros de Distribución” que no se usa, presione “X” para continuar.



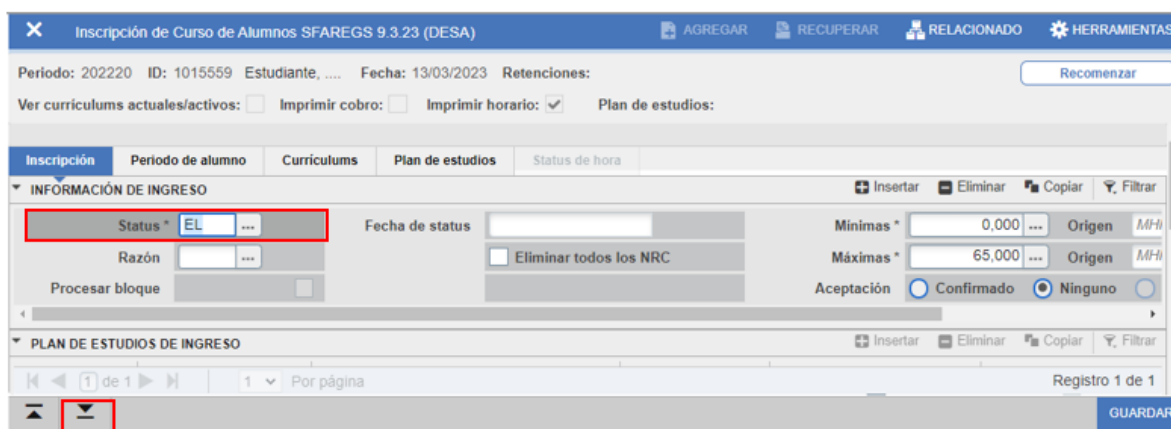
Automáticamente, se abre la página SFAREGS para ingresar los parámetros de Periodo y RUT en ID del estudiante.

- **Ingrese Periodo:** En el campo Período digite el año actual y agregue 20 si es primer semestre, 22 si es segundo semestre y 24 para la Temporada Académica de Verano (TAV).
- **Ingrese ID:** Rut del estudiante.
- **Fecha:** Se autocompleta con la fecha del día en que se ingresa a esta página.
- **Luego presione “Ir”.**



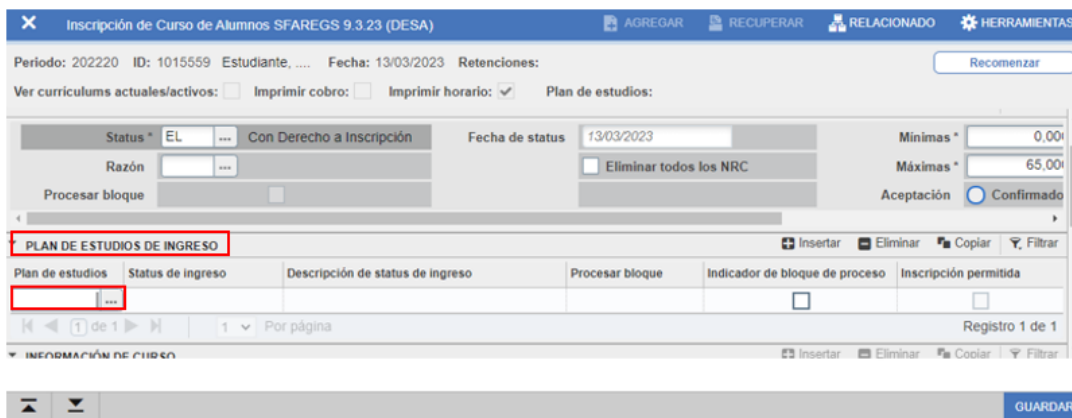
Nota: En el caso que el estudiante presente Morosidad y tenga cursos inscritos, envíe la solicitud al correo inscripciondecursos@uc.cl de lo contrario informe al estudiante que revise su situación financiera con el Departamento correspondiente.

En la pestaña “INSCRIPCIÓN”, el cursor queda posicionado en el bloque INFORMACIÓN DE INGRESO en el campo “Status”, si el estudiante tiene el código “EL- *Con derecho a Inscripción*” podrá realizar la inscripción asociado al plan de estudio.




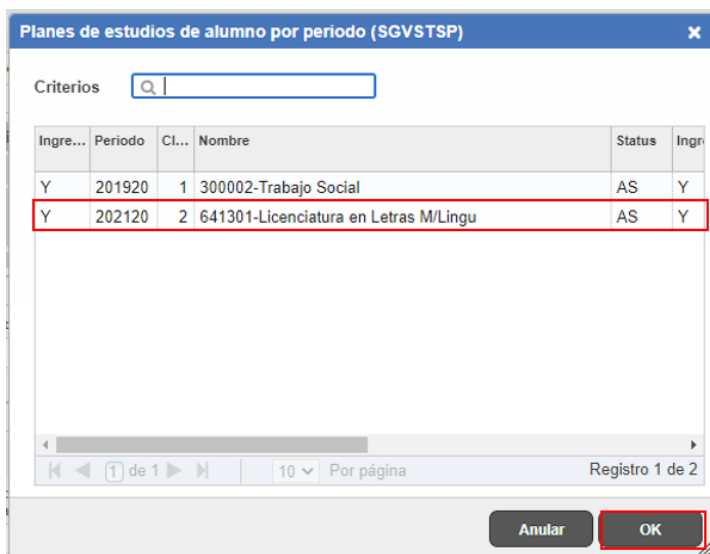
- Presione el botón Sección Siguiente .

El cursor queda posicionado en el bloque PLAN DE ESTUDIO DE INGRESO en campo *Plan de estudios*.



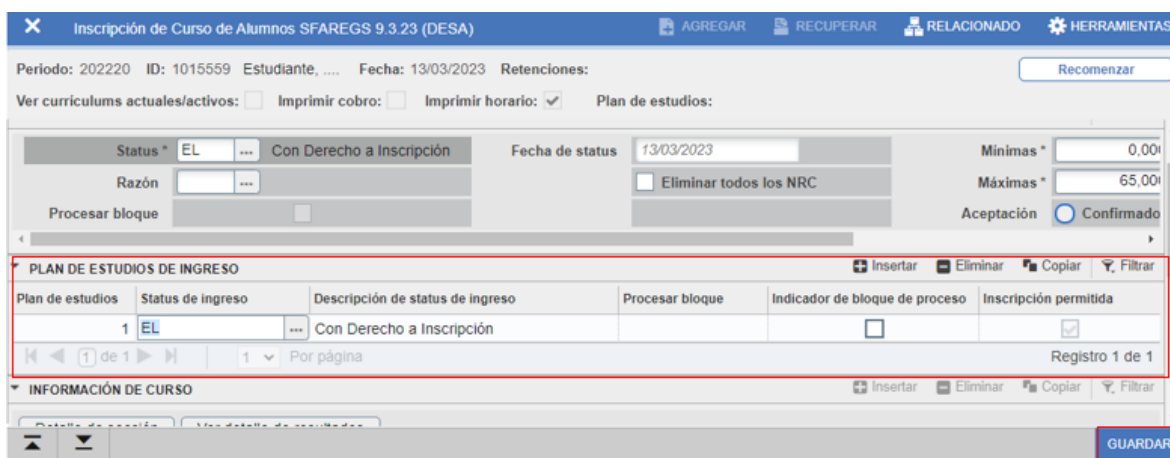
Si el estudiante tiene un Plan de estudio, se desplegará automáticamente el código del plan.

En caso que usted desconozca el plan de estudio del alumno o éste tenga más de un plan de estudio vigente, vaya a la búsqueda  desplegable, e identifique y seleccione el plan de estudios en el cual realizará la inscripción de cursos. Luego presione botón “OK”.



Ingre...	Periodo	Cl...	Nombre	Status	Ingr...
Y	201920	1	300002-Trabajo Social	AS	Y
Y	202120	2	641301-Licenciatura en Letras M/Lingu	AS	Y

- Una vez seleccionado el plan de estudios, presione el botón “Guardar”.



Plan de estudios	Status de ingreso	Descripción de status de ingreso	Procesar bloque	Indicador de bloque de proceso	Inscripción permitida
1	EL	Con Derecho a Inscripción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Para continuar, presione nuevamente  -Bloque Siguiente

Quedará posicionado en la columna NRC del bloque INFORMACIÓN DE CURSO. En caso que ya existan cursos inscritos,

- **Presione el botón “Insertar”** ubicado al lado derecho del bloque INFORMACIÓN DE CURSO
- **Ingrese el NRC a inscribir y presione “Enter”**, inmediatamente se autocompletará la información del curso, quedando con status del curso con “RE-Inscrito”. El cursor queda posicionado en la columna “Plan de Estudio”.
- **Digite el plan de estudio ingresado en el bloque anterior.**

Inscripción de Curso de Alumnos SFAREGS 9.3.23 (DESA)

Periodo: 202220 ID: 1015559 Estudiante: ... Fecha: 13/03/2023 Retenciones: Ver currículums actuales/activos: Imprimir cobro: [Recomenzar](#)

Imprimir horario: ☒ Plan de estudios:

INFORMACIÓN DE CURSO

Detalle de sección Ver detalle de resultados

NRC	Mater...	Curso *	Se...	M... de ca...	Horas crédito *	Horas de cobro *	Horas inte...	Horas de status de hora	Status *	Nivel *	Regl... de apro...	Sobr...	Parte-de-periodo	Método educativo	Campus	Plan de estudios
11844	ING	2001	1	A	0,000	0,000	0,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>		NR	PR	002	1
14142	ICS	3213	1	S	10,000	10,000	10,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>	1	PR	002	1	1
14666	ICS	2813	1	S	10,000	10,000	10,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>	1	PR	002	1	1

Es importante validar que el nivel del curso inscrito, sea el mismo nivel del plan de estudio en el que se está inscribiendo el curso, en caso contrario actualícelo.

Inscripción de Curso de Alumnos SFAREGS 9.3.23 (DESA)

Periodo: 202220 ID: 1015559 Estudiante: ... Fecha: 13/03/2023 Retenciones: Ver currículums actuales/activos: Imprimir cobro: [Recomenzar](#)

Imprimir horario: ☒ Plan de estudios:

INFORMACIÓN DE CURSO

Detalle de sección Ver detalle de resultados

NRC	Mater...	Curso *	Se...	M... de ca...	Horas crédito *	Horas de cobro *	Horas inte...	Horas de status de hora	Status *	Nivel *	Regl... de apro...	Sobr...	Parte-de-periodo	Método educativo	Campus	Plan de estudios
11844	ING	2001	1	A	0,000	0,000	0,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>		NR	PR	002	1
14142	ICS	3213	1	S	10,000	10,000	10,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>	1	PR	002	1	1
14666	ICS	2813	1	S	10,000	10,000	10,000	0,000	RE	MG	<input type="checkbox"/>	1	PR	002	1	1

Presione “Enter” si requiere inscribir otro NRC, de lo contrario presione 2 veces el botón “Guardar”, el sistema volverá al inicio de la página.

Inscripción de Curso de Alumnos SFAREGS 9.3.23 (DESA)

Periodo: 202220 ID: 1015559 Estudiante: ... [Ir](#)

Fecha: 13/03/2023 Retenciones:

Ver currículums: ☐ actuales/activos Imprimir cobro: ☐

Imprimir horario: ☒ Imprimir cobro

Plan de estudios: Información de status de hora

Retirar Curso

Si debe retirar un curso, posicione en la fila del NRC en la columna "Status" modifique el código "RE-Inscrito" por "DD-Retirado", luego presione el botón "Guardar" dos veces para volver al inicio de la página.

Periodo: 202220 ID: 1015559 Estudiante: ... Fecha: 13/03/2023 Retenciones: Ver curriculums actuales/activos: ☐ Imprimir cobro: ☐ [Recomenzar](#)

Imprimir horario: ☒ Plan de estudios:

* PLAN DE ESTUDIOS DE INGRESO

Plan de estudios	Status de ingreso	Descripción de status de ingreso	Procesar bloque	Indicador de bloque de proceso	Inscripción permitida
1	EL	Con Derecho a Inscripción		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 de 1 Por página Registro 1 de 1

* INFORMACIÓN DE CURSO

Detalle de sección Ver detalle de resultados

NRC	Mater...	Curso *	Se...	M... de ca...	Horas crédito *	Horas de cobro *	Horas inte...	Horas de status de hora	Status *	Nivel *	Regi... de apro...	Sobr...	Parte-de-periodo	Método educativo	Campus	Plan de estudios
11844	ING	2001	1	A	0.000	0.000	0.000	0.000	DD	MG	<input type="checkbox"/>		NR	PR	002	1
4142	ICS	3213	1	S	10.000	10.000	10.000	0.000	RE	MG	<input type="checkbox"/>		1	PR	002	1
4666	ICS	2813	1	S	10.000	10.000	10.000	0.000	RE	MG	<input type="checkbox"/>		1	PR	002	1

Bandera de error En-progreso

Tipo de status En-progreso

10 de 1 Por página Registro 1 de 3

[GUARDAR](#)

Si tienes dudas o consultas escriba a inscripciondecursos@uc.cl