

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS 2024-2

TRABAJO AYUDANTES

PRIMERA PARTE

El proceso inicia con la presentación a los ayudantes sobre quiénes somos como DMG y cómo será el trabajo. Esta [primera capacitación](#) se realiza de manera presencial, instancia en la que además se presentan los ayudantes al equipo y el [calendario](#) de trabajo.

La primera parte del proceso de inscripción de cursos se desarrolla antes de que los estudiantes de intercambio lleguen a la UC.

| Actores involucrados | Coordinadoras de Acompañamiento y ayudantes |
|-----------------------|---|
| Material por utilizar | <ul style="list-style-type: none">- Carpetas "5. Formularios de preselección de cursos" y "6. Solicitudes de cursos a Unidades Académicas 2024-2".- Excels de las respuestas de los formularios de preselección de cursos.- Carpetas Dropbox con los ToR de los estudiantes.- Listado de RUT UC de los estudiantes en carga de admisión.- RStudio.- Buscador de Cursos UC.- Catálogo de cursos VRAI (listados Cognos).- Listado cursos con prerrequisitos y/o restricciones. |

0. Base de datos

Los ayudantes deberán trabajar la información en el Excel de cada formulario, el cual debe trabajarse descargado, no online. Esto porque puede que tengamos más de un formulario de preselección de cursos para los casos rezagados y porque el Excel online a veces no carga bien la información. Cada uno de los Excel de cada formulario quedará en la carpeta "[5. Formularios de preselección de cursos](#)".

Cada formulario tendrá las siguientes hojas:

- Respuestas formulario n° (sin procesar)
- Respuestas formulario n° procesadas
- Catálogo VRAI
- Prerrequisitos y/o restricciones

1. Formulario pre-selección de cursos intercambio 2024-1(1-195) Buscar herramienta

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Au

Calibri (Cuerpo) 11 N Gen

C1 Nombre completo

| | B | C | D | E | F | G |
|----|----------------------|------------|---|----------|--------------------|----------------|
| 1 | Hora de finalización | Nombre | Transcript of Record | RUT UC | Correo electrónico | País de origen |
| 2 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 3 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 4 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 6 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 7 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 8 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 9 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin | https://www.dropbox.com/scl/fi/injku7vtssjiv28g | 111042-K | bfj4zx@vir | Estados Unidos |
| 10 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 11 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 12 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 13 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 14 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 15 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 16 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 17 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 18 | 12/6/23 22:26:44 | María Am | https://www.dropbox.com/scl/fi/iovhy2a07wmzl7 | 110938-3 | MARIAAM | Costa Rica |
| 19 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Ale | https://www.dropbox.com/scl/fi/fxmdn6uuboglw | 110990-1 | adrian.ang | Costa Rica |

Formulario 1 procesado Formulario 1 Catálogo VRAI Prerrequisitos y restricciones +

Estadísticas del libro de trabajo

Luego de que esté toda la información trabajada en el formulario (de ToR a prerrequisito y/o restricciones), la Coordinadora de acompañamiento deberá traspasar la información de cada formulario a un Excel consolidado llamado "0. Consolidado preselección de cursos". Es importante que los ayudantes no trabajen directamente en este formulario, para evitar que se elimine o altere información.

Las variables del Excel consolidado serán las mismas que las del formulario, eliminando y agregando algunas. Deben quedar:

- Fecha solicitud
- Nombre estudiante
- Transcript of Records
- RUT UC
- Correo electrónico
- País de su universidad
- Universidad de origen
- Unidad Académica (después se le elimina el "Curso n°")
- Nombre curso
- NRC
- Sigla
- Número de la sección
- Curso dentro del catálogo
- Prerrequisitos/restricciones
- ¿Necesitas este curso para la obtención del grado en tu universidad de origen?
- Cantidad total de créditos UC que necesitas inscribir

- Número de la prioridad
- Observaciones

1. Transcript of records

- 1) Darle a los ayudantes acceso al formulario de pre-selección
- 2) Dividir el total de respuestas/filas entre ambos ayudantes, para que cada uno tenga un grupo con el que trabajar.
- 3) Darles a los ayudantes las credenciales de acceso al Dropbox:

Correo: exchange.puc@gmail.com

Contraseña: 340_340

Nota: Les pedirá un código de verificación o de acceso la primera vez que ingresen. Al ingresar las credenciales, por favor marcar la casilla "Recordarme" para evitar que cada que solicite el código nuevamente.

- 4) **Opción 1.** Entregarle las instrucciones para la búsqueda de los Transcript:

PASO 1: Ingresar a la carpeta "IncomingUC".

PASO 2: Ingresar a la carpeta "Carpeta del equipo DRAI UC".

PASO 3: Ingresar a la carpeta "Alumnos internacionales".

PASO 4: escribir en el buscador el nombre del estudiante (a veces es más preciso sólo con el primer apellido del estudiante).

PASO 5: Copiar vínculo en el Excel desde la esquina superior derecha (donde salen esas cadenas, al lado de "compartir").

NOTAS: Si no aparece el ToR haciendo la búsqueda de esta manera, deben ingresar en la carpeta de cada país y universidad del estudiante y buscar directamente su carpeta.

Si finalmente no pueden encontrar el ToR, deben avisarle a la Coordinadora de Acompañamiento para que el Coordinador de Movilidad lo solicite al estudiante y/o al partner.

En el caso de haber más de una respuesta de un mismo estudiante, deben dejar la última respuesta que ingresó.

Opción 2. También está la opción de juntar todos los ToR en un Excel para luego utilizar la fórmula BUSCARV en cada estudiante.

REVISAR AYUDANTES: *Esto haremos para el semestre 2024-2, porque tenemos las fechas más ajustadas: Se le entregará a los ayudantes un listado de todos los estudiantes registrados y se les pedirá que en un Excel copien y peguen por cada estudiante su ToR, el cual buscarán en Dropbox. Una vez tengamos las respuestas del formulario se utilizará la fórmula BUSCARV para llevar esa información al Excel del formulario.

=BUSCARV(C6,'https://uccl0.sharepoint.com/sites/uc365_DireccindeMovilidad/Shared Documents/General/00. Acompañamiento Global/Proceso de inscripción de cursos/2024 Primer semestre/6. Solicitudes de cursos a Unidades Académicas 2024-1/[TOR.xlsx]Hoja1'!\$A:\$B,2,FALSO)

| ID | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|----|----------------------|-----------------|---|----------|--------------------|----------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|
| ID | | Hora de finalización | Nombre completo | Transcript of Record | RUT UC | Correo electrónico | País de origen | Universidad de Origen | Unidad Académica | Nombre |
| 2 | 8 | 12/7/2023 6:23 | Louise FAUJ | https://www.dropbox.com/scl/fi/8hyn1o19asxibj37ecoo/Certificado?rlkey=7zcoo | 110823-9 | lfau@etu.fr | Francia | Institut Supérieur D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Suelo e Hidrología For |
| 3 | 8 | 12/7/2023 6:23 | Louise FAUJ | https://www.dropbox.com/scl/fi/8hyn1o19asxibj37ecoo/Certificado?rlkey=7zcoo | 110823-9 | lfau@etu.fr | Francia | Institut Supérieur D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Botánica |
| 4 | 8 | 12/7/2023 6:23 | Louise FAUJ | https://www.dropbox.com/scl/fi/8hyn1o19asxibj37ecoo/Certificado?rlkey=7zcoo | 110823-9 | lfau@etu.fr | Francia | Institut Supérieur D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Flora Nativa |
| 5 | 10 | 12/7/2023 9:32 | Gladys Cabon | https://www.dropbox.com/scl/fi/551gefoi5pfek1rynu3/Certificado?rlkey=7zcoo | 110903-0 | gladys.cabon | Francia | Ecole Supérieure D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Vinificación |
| 6 | 10 | 12/7/2023 9:32 | Gladys Cabon | https://www.dropbox.com/scl/fi/551gefoi5pfek1rynu3/Certificado?rlkey=7zcoo | 110903-0 | gladys.cabon | Francia | Ecole Supérieure D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Agua y Riego |
| 7 | 10 | 12/7/2023 9:32 | Gladys Cabon | https://www.dropbox.com/scl/fi/551gefoi5pfek1rynu3/Certificado?rlkey=7zcoo | 110903-0 | gladys.cabon | Francia | Ecole Supérieure D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Climatología |
| 8 | 10 | 12/7/2023 9:32 | Gladys Cabon | https://www.dropbox.com/scl/fi/551gefoi5pfek1rynu3/Certificado?rlkey=7zcoo | 110903-0 | gladys.cabon | Francia | Ecole Supérieure D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Flora Nativa |
| 9 | 10 | 12/7/2023 9:32 | Gladys Cabon | https://www.dropbox.com/scl/fi/551gefoi5pfek1rynu3/Certificado?rlkey=7zcoo | 110903-0 | gladys.cabon | Francia | Ecole Supérieure D'Agriculture | Agronomía y Sistem | Botánica |

2. RUT UC

- Una vez que se realizó la Carga de Admisión de los estudiantes, se descarga el listado de RAI en “consultas” → “Listado de postulantes extranjeros cargados al sistema de admisión” → “Archivo” → “Guardar datos como” (debe quedar guardado en formato “Excel (*.xls)”).
- Se les envía el documento Excel a los ayudantes
- Instrucciones para la búsqueda de los RUT UC

PASO 1: En el documento Excel, crear una nueva columna al lado de la columna con la variable “rut” para unir el rut y el dígito verificador.

PASO 2: En esta nueva columna, utilizar la función “=CONCATENAR(F2;G2)”, **sin guion el RUN.**

PASO 3: Hay dos opciones búsqueda: 1) Utilizar la función “=BUSCARV” (puede que no reconozca todos los nombres, ya que están escritos en orden/manera distinta en el Excel de los RUT UC y en el Formulario de preselección que completan los estudiantes. En este caso, los casos faltantes se tendrán que buscar uno por uno); o 2) Buscarlos manualmente.

- Esta información de los RUT UC debe quedar en la base de datos principal (Formulario de preselección en la carpeta del SharePoint).

3. Desagregar cursos

En esta parte hay que pasar la información de los cursos que están en columnas a filas (esto desde la información del Curso 2)

Opción 1: Manualmente

- Mantener los datos generales de cada estudiante (nombre completo, RUT UC, ToR, correo, país, universidad de origen) y copiar hacia abajo según la cantidad de cursos que registró en el formulario.
- Pasar cada curso a una fila, seguido de los datos generales del estudiante. La información que hay que mover de cada curso es “Curso n°. Unidad Académica”,

“Curso n° Nombre curso”, “Curso n°. NRC”, “Curso n°. Sigla”, “Curso n°. Número de la sección”, “Curso n°. ¿Necesitas este curso para la obtención del grado en tu universidad de origen?”.

- 3) El Curso 1. no deben cambiarlo (se mantienen los nombres de esas columnas como guía para pegar en las filas los demás cursos), deben comenzar a hacerlo desde el Curso 2.
- 4) Además, a cada curso hay que agregarle la información de “Cantidad total de créditos UC que necesitas inscribir”

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|----------------------|----------------------------------|---|----------|----------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------|--|
| ID | Hora de finalización | Nombre completo | Transcript of Records | RUT UC | Correo electrónico | País de origen | Universidad de Origen | Unidad Académica | Nombre |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Estética | Cine y Literatura Latinoamericana |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Estética | Arte y Culturas Indígenas Americanas |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Historia | Historia de Chile Contemporánea |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Letras | Fonética y Fonología Española |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Historia | Historia de Género en Chile |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Filosofía | Filosofía Política |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Geografía | Geografía de Chile: Espacio y Sociedad |
| 5 | 12/6/23 21:19:18 | Benjamin William Bressette | https://www.dropbox.com/sc/fh/injku7vtsjiv28gh2pli/BenjaminWilliamBressette | 111042-K | bf42x@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Ciencia Política | Política y Poder en Chile |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Estudios Urbanos | Planificación urbana: teoría y métodos |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Escuela de Gobierno | Economía para las políticas públicas |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Estudios Urbanos | Planificación Estratégica Urbana |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Estudios Urbanos | Ciudades en Movimiento |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Economía y Administración | Análisis de Big Data |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Estudios Urbanos | Planificación Urbana Participativa |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Ciencia Política | Gobernanza y Desafíos Globales |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Ciencia política | Política Ambiental Global |
| 6 | 12/6/23 22:26:44 | Maria Amalia Carvajal Arias | https://www.dropbox.com/sc/fh/iovih2a07vmd17ivqolk/Ca | 110938-3 | MARIAAMALIA.CARVAJAL@uc | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Desarrollo sustentable | Introducción a la Economía Circular |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Matemáticas | Cálculo de Variaciones |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Matemáticas | Introducción a la Geometría Algebraica |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Ingeniería | Señales y Sistemas |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Ingeniería | Teoría Electromagnética |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Matemáticas | Introducción a la Estadística |
| 7 | 12/7/23 0:54:49 | Adrian Alexander Angulo Paniagua | https://www.dropbox.com/sc/fh/fkmdn6uubogw2m83cun/AdrianAlexanderAnguloPaniagua | 110990-1 | adrian.angulopaniagua@ucra | Costa Rica | Universidad De Costa Rica | Matemáticas | Ecuaciones Diferenciales Parciales |

Opción 2: Los códigos para hacerlo en RStudio

REVISAR AYUDANTES: Hay que revisar que los nombres de las variables sean las mismas que las actuales

Códigos para los cursos generales

```
# Cargar los datos desde el archivo CSV
datos <- data
```

```
# Crear una nueva tabla con el formato deseado para cada estudiante
nueva_tabla <- data.frame()
```

```
# Recorrer cada fila de la tabla original
for (i in 1:nrow(datos)) {
```

```
# Obtener la información del estudiante actual
estudiante <- datos[i, ]
```

```
# Obtener las columnas relacionadas con los cursos (asumiendo que van desde C1 hasta C10)
```

```
cursos_cols <- grep("^C[0-9]+UA$", names(estudiante), value = TRUE)
```

```
# Iterar sobre las columnas de los cursos y agregar filas a la nueva tabla
for (col in cursos_cols) {
```

```
# Filtrar las columnas de interés para el curso actual
```

```
curso_info <- estudiante[c("ID", "Hora de inicio", "Hora de finalización", "Correo electrónico", "Nombre completo", "Transcript of Record", "RUT", "DV", "RUT UC", "Correo electrónico2", "Paisdeorigen", "Universidad de Origen", "creditosuc", col, paste0(col, "N"), paste0(col, "NRC"), paste0(col, "Sigla"), paste0(col, "NS"), paste0(col, "GRADO"))]
```

```
# Renombrar las columnas para que coincidan con el formato deseado
```

```
colnames(curso_info) <- c("ID", "Hora de inicio", "Hora de finalización", "Correo electrónico", "Nombre completo", "Transcript of Record", "RUT", "DV", "RUT UC", "Correo electrónico2", "Paisdeorigen", "Universidad de Origen", "creditosuc", "CUA", "CN", "CNRC", "CSigla", "CNS", "CGRADO")
```

```
# Agregar la información del curso actual a la nueva tabla
```

```
nueva_tabla <- rbind(nueva_tabla, curso_info)
}
```

```
}
```

Códigos para los cursos deportivos

```
# Cargar los datos desde el archivo CSV
```

```
datos <- data
```

```
# Crear una nueva tabla con el formato deseado para cada estudiante
```

```
nueva_tabla <- data.frame()
```

```
# Recorrer cada fila de la tabla original
```

```
for (i in 1:nrow(datos)) {
```

```
  # Obtener la información del estudiante actual
```

```
  estudiante <- datos[i, ]
```

```
  # Obtener las columnas relacionadas con los cursos (asumiendo que van desde C1 hasta C10)
```

```
  cursos_cols <- grep("^C[0-3]+UA$", names(estudiante), value = TRUE)
```

```
  # Iterar sobre las columnas de los cursos y agregar filas a la nueva tabla
```

```
  for (col in cursos_cols) {
```

```
    # Filtrar las columnas de interés para el curso actual
```

```
    curso_info <- estudiante[c("ID", "Hora de inicio", "Hora de finalización", "Correo electrónico", "Nombre completo", "Transcript of Record", "RUT", "DV", "RUT UC", "Correo electrónico2", "Paisdeorigen", "Universidad de Origen", "creditosuc", "TGICD", "CCDTGI", "selecciondeportiva", "deporte", "pruebasselecciondeportiva", "Comentarios", col, paste0(col, "N"), paste0(col, "NRC"), paste0(col, "Sigla")]
```

```
    # Renombrar las columnas para que coincidan con el formato deseado
```

```
    colnames(curso_info) <- c("ID", "Hora de inicio", "Hora de finalización", "Correo electrónico", "Nombre completo",
```

"Transcript of Record", "RUT", "DV", "RUT UC", "Correo electrónico",
 "Paisdeorigen",
 "Universidad de Origen",
 "creditosuc", "TGICD", "CCDTGI", "selecciondeportiva", "deporte", "pruebasselecciondeporti
 va", "Comentarios", "CUA", "CN", "CNRC", "CSigla")

Agregar la información del curso actual a la nueva tabla
 nueva_tabla <- rbind(nueva_tabla, curso_info)

```
}  
}
```

- 5) Una vez enlistados todos los cursos, deben agregar una variable "N° de prioridad", en la cual hay que enumerar los cursos de cada estudiante para saber el orden de prioridad en el cual quiere inscribir el curso para nosotras después realizar la inscripción de estos primeros cursos.

| F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|--------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------|--|-------|---------|---------------------|------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------|--------------|
| Correo electrónico | País de origen | Universidad de Origen | Unidad Académica | Nombre | NRC | Nota | Número de la sesión | Prerrequisitos/restricciones | Curso dentro del catálogo | Necesitas este curso | Creditos UC | N° prioridad |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Estadística | Arte y Literatura Latinoamericana y Chirica | 17731 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 1 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Estadística | Arte y Culturas Indígenas Americanas | 28910 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 2 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Historia | Historia de Chile Contemporánea | 17341 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 3 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Lenguas | Historia y Poesía Española | 18205 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 4 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Historia | Historia de Chile en Chile | 17331 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 5 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Historia | Historia Política | 18207 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 6 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Geografía | Geografía de Chile: Espacio y Sociedad | 14172 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 7 |
| ofazu@virginia.edu | Estados Unidos | University of Virginia | Ciencia Política | Política y Poder en Chile | 10010 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 8 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Estudios Urbanos | Política Internacional: Teoría y Práctica | 14444 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 1 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Estudios Urbanos | Economía para las políticas públicas | 18414 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 2 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Estudios Urbanos | Planificación Estratégica Urbana | 28940 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 3 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Estudios Urbanos | Ciudades en Movimiento | 21157 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 4 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Economía y Administración | Análisis de Big Data | 18209 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 5 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Estudios Urbanos | Planificación Urbana Participativa | 10220 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 6 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Ciencia Política | Gobernanza y Desafíos Globales | 18919 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 7 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Ciencia Política | Política Ambiental Global | 18302 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 8 |
| mariaamalia.carvalal@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Desarrollo Sustentable | Introducción a la Economía Circular | 28200 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 9 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Cálculo de variaciones | 18113 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 1 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Introducción a la Geometría Algebraica | 11487 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 2 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Álgebra y Geometría | 14261 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 3 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Teoría Electromagnética | 15143 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 4 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Introducción a la Estadística | 10484 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 5 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Ecuaciones Diferenciales Parciales | 14880 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 6 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas | Geometría Diferencial | 11488 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 7 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas y Ciencias | Fundamentos de algoritmos, combinatoria y O | 18317 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 8 |
| adrian.angelosampaga@ucr.ac.cr | Costa Rica | Universidad de Costa Rica | Matemáticas y Ciencias | Matemáticas y Ciencias Avanzadas en Alta Dimensión | 18310 | 1000000 | 1 | SI | SI | SI | 30 | 9 |

Opción 1: De manera manual (una locura jsjs)

Opción 2: En RStudio con el siguiente código:

Hay que revisar que los nombres de las variables sean las mismas que las actuales

```
datos <- datos %>% group_by(nombre_completo) %>% mutate(numero_curso =  
row_number())
```

- 6) Después de la columna con el curso 10, comenzarán a parecer columnas con otra información, tales como "¿Te gustaría inscribir cursos deportivos?" y "¿Cuántos cursos deportivos necesitas inscribir?" Estas columnas las dejan ahí mismo y siguen traspasando/desagregando los cursos deportivos de la misma manera que los cursos anteriores.
- 7) Luego de los cursos deportivos aparecerán nuevamente columnas con otra información (no de cursos) "¿Participas en la selección deportiva en tu universidad de origen?", "¿En cuál deporte?", "¿Te gustaría dar pruebas para la selección deportiva UC?" y "Comentarios". Estos también los dejan ahí mismo.

4. Información cursos

Revisar si la información que ingresó el estudiante de cada curso es la correcta. Esto se hace con el Buscador de Cursos UC y/o listado Cognos.

REVISAR AYUDANTES: VER SI ESTO SE PUEDE HACER CON EXCEL O R, CON UN LISTADO DE COGNOS

- 1) Revisar que el NCR, la Sigla y el Nombre correspondan al mismo curso.
 - Si hay que modificar la Sigla o NRC, hacerlo según el que coincida con el nombre.
 - Si hay que modificar el nombre, la Sigla y NRC deben corresponder al mismo curso.
- 2) Revisar que la Unidad Académica corresponda al curso.

5. Catálogo de cursos

En el catálogo de cursos VRAI, que es el listado de cursos con vacantes reservadas para estudiantes de intercambio a partir del cual los estudiantes deben basar la mayoría de su preselección, hay que buscar si los cursos que registraron los estudiantes se encuentran o no dentro del catálogo.

Esto se traduce en que en la variable “Curso dentro del catálogo” hay que indicar:

- Si el curso está en el catálogo, sí tiene vacantes reservadas para nuestra Escuela 96. Movilidad e Intercambio, por lo que el estudiante podrá inscribirse a través de Banner en el periodo habilitado (según orden de ingreso y disponibilidad de vacantes).
- Si el curso no está en el catálogo, no tiene vacantes reservadas para nuestra Escuela 96. Movilidad e Intercambio, por lo que las Coordinadoras de Acompañamiento deben consultar con la Unidad Académica Correspondiente si se le puede habilitar una vacante al estudiante. También, puede que el curso no se dicte este semestre, por lo que no aparecerá en el catálogo. En este caso, una vez que ya haya realizado la revisión completa de si los cursos están o no en el catálogo, deberá filtrar por lo que no están en el catálogo y revisar uno por uno si se dicta o no este semestre cruzando la información con los listados completos de cursos de Congos (porque para la fecha que realicemos esta tarea no estará actualizado el Buscacursos)

| Curso en el catálogo | Respuesta variable |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Sí está dentro del catálogo VRAI | Sí |
| No está dentro del catálogo VRAI | No |
| | Curso no se dicta este semestre |

- 1) Entregarles a los ayudantes el enlace al catálogo y/o el Excel para hacer el cruce con la función “=BUSCARV” a partir del NRC (no de la sigla, porque un curso puede tener la misma sigla, pero distintas secciones, las cuales se diferencian con el NRC).
- 2) Entregarles el listado completo de cursos de Cognos para que revisen si el curso que no está dentro del catálogo se dicta o no este semestre.
- 3) **REVISAR AYUDANTES:** Este semestre tuvimos problemas con esta fórmula, ya que registró cursos que no estaban en el catálogo como sí y viceversa. Por lo tanto, podemos usar la fórmula, pero hay que revisar igualmente uno por uno manualmente

si está o no en el catálogo. Hablar con DI para identificar dónde estaba el problema con la fórmula.

6. Prerrequisitos y/o restricciones

Para cada curso hay que indicar si tiene o no prerrequisitos y/o restricciones. Esta información hay que buscarla en el listado histórico de cursos con información de prerrequisitos y/o restricciones (**buscar ese listado, cruzar los dos listados de los últimos semestres**). Si el curso tiene al menos uno de los dos, ya sea prerrequisito o restricciones, hay que indicar “sí” en la casilla de prerrequisitos y/o restricciones, y si no tiene ninguno de los dos hay que “no”.

Si el curso no está en este listado hay que buscarlo directamente, con el NRC, en el Buscador de Cursos UC (o listado si es que lo conseguimos). Si al buscar el curso aparece “la búsqueda no produjo resultados” es porque el curso no se dicta este semestre, por lo que en la columna de “Curso dentro del catálogo” hay que cambiar el “no” por “curso no se dicta este semestre”.

IMPORTANTE: Una vez finalizado este paso, la Coordinadora de Acompañamiento debe traspasar el trabajo realizado en el formulario al Excel consolidado ([“0. Consolidado preselección de cursos”](#)).

7. Excels Unidades Académicas

A) Creación Excels *esta tarea ya está lista*

Se debe crear un Excel por unidad académica para que puedan revisar las solicitudes de vacantes extraordinarias y vacantes adicionales. Estos Excels quedan en la carpeta “Solicitudes de cursos a Unidades Académicas 2024-2”.

Para esto es necesario:

- 1) Contar con el [listado de Unidades Académicas](#).
- 2) Dividir las unidades académicas entre los ayudantes.
- 3) Dar acceso a los ayudantes a la carpeta “Solicitudes de cursos a Unidades Académicas 2024-2”

Cada Excel de las UAs deben tener el siguiente formato de nombre “NombreUA_Solicitud cursos” y con dos hojas:

- 1) “A revisar por UA”
- 2) “Sobrepasos DMG”

Y con las siguientes variables según hoja:

| A revisar por UA | Sobrepasos DMG |
|-----------------------|-----------------------|
| Fecha de solicitud | Fecha de solicitud |
| Nombre estudiante | Nombre estudiante |
| Transcript of Records | Transcript of Records |
| RUT UC | RUT UC |
| Correo electrónico | Correo electrónico |

8. Revisión tope de horario cursos

A cada estudiante le inscribiremos los dos primeros cursos que indicaron en su formulario de preselección.

Antes de realizar la inscripción debemos revisar que los dos cursos no tengan tope de horario entre sí, ya sea con cátedras, ayudantías, laboratorios, etc.

A los ayudantes se les debe compartir un nuevo Excel para este propósito (para no alterar las otras bases de datos), llamado [“Revisión tope de horarios cursos e inscripción”](#). Esta segunda hoja debe tener la información general del estudiante y el curso, desde “Nombre estudiante” hasta “Curso dentro del catálogo”, más las variables “¿Tiene tope de horario?”, “¿Se inscribe?”, “Observaciones” (donde vamos a registrar si se inscribe o no el curso) y “Asignación DMG” (quién debe realizar la inscripción). Esto estará en la carpeta “5. Formularios preselección cursos” en “Selección primera inscripción cursos”.

Por cada estudiante, deben revisar en el Buscador de Cursos UC, utilizando el NRC, si los dos cursos que aparecen tienen o no tope de horario (ya sea con cátedras, ayudantías, laboratorios, etc.) y en la columna “¿tiene tope de horario?” deben indicar sí o no según el caso. Si logramos automatizar esta parte del proceso, ver si es posible identificar si les toca en campus distintos cursos que están seguidos.

En el caso de que los dos primeros cursos tengan tope de horario, deben revisar si el primer curso con el tercer curso que indicó el estudiante en el formulario tiene o no tope de horario. Si tienen, deben revisar el segundo curso con el tercero y así seguir con los demás hasta encontrar dos cursos sin tope de horario.

Es importante que estos cursos sí tengan vacantes reservadas para estudiantes de intercambio, por lo que los cursos que saquen del consolidado para hacer la revisión de tope de horario deben aparecer con la respuesta “sí” en la casilla de “Curso dentro del catálogo”.

REVISAR AYUDANTE: VER SI SE PUEDE HACER UNA FÓRMULA PARA ESTO: VER SI SE PUEDE HACER UNA FÓRMULA PARA SELECCIONAR LOS CURSOS A INSCIBIR A CADA ESTUDIANTE

Si recibimos respuesta y/o formularios atrasados, se debe hacer el mismo proceso completo:

- ToR
- RUT UC
- Desagregar cursos e incluir n° de prioridad
- Revisión información cursos
- Curso dentro del catálogo
- Prerrequisitos y/o restricciones
- Traspaso consolidado
- Traspaso a UAs
- Tope de horario

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Incluirlo en la inscripción de las primeras dos opciones si es posible |
|--|

SEGUNDA PARTE

La segunda parte del proceso de inscripción de cursos inicia con una capacitación respecto a cuáles serán las labores por desarrollar. Esta [segunda capacitación](#) se realiza de manera online.

En esta segunda parte de la ayudantía ocurre la Bienvenida Internacional y la atención presencial del proceso de inscripción de cursos.

En cuanto a la atención presencial, los ayudantes participarán de manera online ordenando las solicitudes ingresadas en los Excels de cada Unidad Académica en horarios preestablecidos. De las dos semanas de atención presencial, los ayudantes apoyarán al menos cuatro días.

Al revisar las solicitudes ingresadas en el Excel de cada UA, deben:

- Revisar que el NRC coincida con la sigla y el nombre (que tengan sentido los tres)
- Revisar que el curso efectivamente corresponda a la unidad académica donde se ingresó.
- Revisar que la solicitud no esté repetida
- Identificar si el curso tiene prerrequisitos y/o restricciones.
- Completar la información que falte (por ejemplo, RUT UC, correo, país de origen, universidad, unidad académica, número de la sección, tipo de letra y tamaño, etc.). [Aquí enlace](#) al consolidado.
- Identificar si el curso corresponde a dos facultades. Por ejemplo, dice que la Unidad Académica es Medicina, pero la sigla dice NUT (de nutrición). Si hay casos así, en comentarios poner “UA distinta a la UA que lo imparte”
- Revisar que todo esté con letra “Calibri (Cuerpo)”, número 11 y color negro (excepto los ToR)
- Además, que las celdas no estén con bordes/líneas

A partir del trabajo que los ayudantes realicen, las coordinadoras de acompañamiento notificarán a las UAs para que revisen las solicitudes en las fechas establecidas y posteriormente enviaremos el correo de actualización de la respuesta de las solicitudes a los estudiantes.

Las partes por automatizar son:

4. Información cursos
8. Revisión tope de horario

Las partes a revisar son:

1. Transcript of records fórmula BUSCARV

3. Desagregar cursos

5. Catálogo cursos

Importante que vayan registrando las fórmulas que utilicen.