

## **PRESENTACION DEL FORMULARIO PARA EL AGREGA ADMINISTRATIVO** **OTOÑO 2022**

Los siguientes días se encontrará activo el formulario para el proceso Agrega/Elimina/Permuta Administrativo, el cual es el último proceso para realizar ajustes en su horario, de manera excepcional para aquellos estudiantes que por motivos de fuerza mayor no lo pudieron realizar en los procesos anteriores.

**Miércoles 16 de marzo desde las 9.00 horas hasta las 16.00 horas.**

**Jueves 17 de marzo desde las 9.00 horas hasta las 16.00 horas.**

Ingresando a:

<https://www.cognitofrms.com/SecretaríaDeEstudiosFEN/AGREGAELIMINAPERMUTAADMINISTRATIVOPRIMERSEMESTRE2022>

encontrarás el formulario de postulación, el cual se compone de las siguientes partes:

- 1. Antecedentes personales**
- 2. Carrera**
- 3. Acciones**

1. Llene cuidadosamente sus datos personales
2. Seleccione la Carrera
3. Selecciones 1 de las 3 acciones (Eliminar, Agregar/Eliminar y Agregar cursos)

Los campos marcados con asterisco (\*) son de ingreso obligatorio.

- A)** Si elige la acción **Solo eliminar cursos**: Podrá ver una lista desplegable con los cursos y la secciones que desea eliminar, con un máximo de 6 cursos. Esta acción es para los casos que **SOLO DESEE ELIMINAR CURSOS (NO AGREGAR NI PERMUTAR UN CURSO ENTRE SECCIONES)**
- B)** Si elige la acción **Solo Agregar cursos**: Podrá ver una lista desplegable de los cursos, secciones y tipo de cursos. En la columna tipo de cursos usted debe seleccionar si desea que el curso sea reconocido por Electivo, Negocios para la Economía, Economía para los Negocios o Profundización. **Se entenderá que la única acción requerida es agregar cursos**. Usted es el responsable de enviar bien la información y se ejecutará de acuerdo a lo solicitado por usted, siempre y cuando cuente con los prerrequisitos y existan las vacantes disponibles para el curso solicitado.
- C)** Si elige la acción **Agregar y Eliminar** cursos se aplicará lo mencionado en las letras A y B se **entenderá que desea eliminar un curso para liberar horario y poder agregar el mismo curso en otra sección o un curso distinto**. Usted es el responsable de enviar bien la información y se ejecutará de acuerdo a lo solicitado por usted, siempre y cuando cuente con los prerrequisitos y existan las vacantes disponibles para el curso solicitado.

- D) También encontrará habilitada una casilla por si requiere ingresar algún comentario o solicitud especial.

Al final del formulario encontrará un botón con la leyenda “enviar”, al hacer click sobre este botón se enviará un correo a su casilla electrónica, dando por finalizado el ingreso del formulario Agrega Administrativo Otoño 2022. Recuerde que solo podrá enviar un solo formulario en este proceso, que una vez enviado en formulario no es posible su modificación, por lo cual revise detenidamente la información consignada antes de presionar el botón enviar.

**Secretaría de Estudios**