Guía para la solicitud de *Concurrent Enrollment* (Inscripción Simultánea) de FRCC

• Abra la página **www.frontrange.edu**, y haga clic donde dice “Apply” (Aplicar) en la esquina superior derecha de la página. Luego, haga clic en el botón blanco que dice “Apply to FRCC” (Aplicar a FRCC). En la página que aparece, haga clic en el enlace que dice “Create Account” (Crear cuenta).
• Nombre = su nombre **legal** tal como aparece en su acta de nacimiento
• Dirección de correo electrónico = **se prefiere el correo electrónico personal**; no use su correo electrónico de la escuela
• ¿En qué semestre quiere tomar clases? **Otoño** (las clases comienzan en agosto) o **Primavera** (las clases comienzan en enero)
• Crear una contraseña (al menos 6 caracteres)
• Haga clic en el enlace: “Start an Application” (Iniciar una solicitud), “Start a New Undergraduate App” (Iniciar una nueva solicitud de estudiante universitario), “Complete Selected App” (Completar la solicitud seleccionada) (verifique que el semestre sea correcto)
• Revise la información que entró y corrija cualquier error si es necesario; entre su dirección de casa

Consejos importantes para completar la solicitud:

1. Tipo de estudiante

• ¿Es estudiante de otra universidad…? = **No**
• ¿Se graduó u obtendrá un diploma de equivalencia de secundaria antes de comenzar las clases = **No, soy un estudiante de secundaria actual y no me graduaré antes del semestre en el que estoy solicitando (también conocido como Inscripción Simultánea)**

5. Clasificación de residencia en el estado

Responda según su situación familiar; el estado de residencia no afecta su participación en el programa de Inscripción Simultánea. La información proporcionada determina si un estudiante califica para la matrícula de residente o la de no residente **después** de graduarse de la escuela secundaria.

2. Planes académicos

• Objetivo = **Tomar cursos universitarios al tiempo que está inscrito en la escuela secundaria**
• Seleccione el título/área de interés que se ofrece en el campus de Larimer; si está indeciso, seleccione **Título de Asociado en Artes**
• Campus = **Campus de Larimer**

3. Información de la escuela secundaria

• Escriba el nombre o la ciudad de la escuela secundaria, busque y resalte **su escuela secundaria** cuando aparezca
• ¿Obtendrá usted un diploma de secundaria o de equivalencia? = **SÍ**
• Mes de graduación = **mayo** (ingrese el año en el siguiente campo)

4. Estatus de ciudadanía

- Ciudadano de EE.UU./Residente permanente: **verifique su número de Seguridad Social**
- Si no es ciudadano estadounidense: seleccione "**Other Non-U.S. Citizen**" (Otro ciudadano que no sea estadounidense) (ya no se requiere el número de seguridad social y se deja el campo en blanco)

• Si es titular de un visado, el registrador le solicitará que proporcione una copia del visado.

6. Información Demográfica

• Militar (opcional): si ninguno de los **padres** está en el ejército o es un veterano = "**No Military**" (no es militar), o si uno de los **padres** está actualmente en el ejército o es un veterano = "**Dependent of Active Duty or Veteran**" (dependiente de miembro activo del ejercito o veterano)
Los varones de 18 años de edad deben registrarse con el Servicio Selectivo (conscripción militar) - use el enlace que se encuentra en la solicitud o aquí Selective Service (SSS.GOV)
• Etnicidad/Selección de raza/Información suplementaria = opcional

7. *College Opportunity Fund*

(Fondo de Oportunidad Universitaria o COF por sus siglas en ingles)

- **COF – ¡SÍ!** El COF es un estipendio del estado que cubre una parte de la matrícula.
- **Si no proporciona su número de seguridad social en la solicitud de FRCC, debe registrarse en el sitio web de COF para recibir el estipendio: cof.college-assist.org.** Se le asignará un número de identificación que se llama "C number".

✔ Haga clic en "My Account" (Mi cuenta) para ver si su número de identificación de estudiante ("S number") aparece en su perfil. En caso contrario, cierre la sesión y vuelva a ingresar. Es posible que se demore 48 horas hábiles en asignarle el número y se le enviará un correo electrónico que incluye el número (revise su carpeta de correos no deseados). Comuníquese con el departamento de *Concurrent Enrollment* si no lo recibe.

✔ Registre el **número de identificación de estudiante (*S number*)** en el formulario de Inscripción Simultánea y **anote el número para uso futuro.**

¿Necesita ayuda? Comuníquese con Concurrent Enrollment al 303-678-3820 o en BCC.CE@frontrange.edu