



Transfers Department

4120 N. First Street Fresno, CA 93726

Phone: 559-248-7538

Fax*: 559-248-7481

Gracias por su interés en la amplia variedad de opciones de elección escolar que el Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece. En la parte inferior se muestran las instrucciones paso a paso sobre como llenar nuestro formulario para solicitar una transferencia.

Instrucciones generales:

1. Guarde el documento para solicitar una transferencia en su computadora/teléfono.
2. Descargue/Instale Acrobat Reader DC (Si no lo tiene y para usar el botón de "submit")
(vea las instrucciones al final para las instrucciones de descarga)
3. Abra Adobe Acrobat Reader DC
4. De Adobe Acrobat Reader abra el documento para solicitar una transferencia que esta guardado en su computadora/teléfono.
5. Proceda a llenar el documento como sigue:

Instrucciones paso a paso a través del nombre de la cajita:

1. Nombre del Estudiante: Es requerido; Agregar el primer nombre legal del estudiante
2. Apellido del Estudiantes: Es requerido; Agregar el apellido legal del estudiante
3. Identificación del Estudiante de FUSD: Opcional; se puede agregar si sabe el número de identificación del estudiante
4. ¿Educación Especial?: Es requerido;
 - a. Sí- el estudiante está en educación especial
 - b. No- el estudiante no está en educación especial
5. Fecha de Nacimiento: Es requerido; escribir la fecha de nacimiento del estudiante
6. Nivel del Grado Solicitado: Es requerido; escribir el nivel del grado del estudiante debe ser para el ciclo escolar solicitado
7. Dirección: Es requerido; escribir la dirección donde vive el estudiante
8. Código Postal: Es requerido; escribir el código postal de donde vive el estudiante
9. Género: Es requerido; anotar el género del estudiante
10. Transferencias a otra escuela: Opcional; Anote alguna otra escuela del Distrito Escolar de Fresno que no ha sido enlistado en el formulario de la solicitud de transferencia. Hay dos elecciones disponibles, anote solo una escuela en cada línea.
11. Escuelas Magnet: Opcional; Elija una escuela y seleccione la escuela solicitada como número 1 y la escuela número dos como elección opcional
12. Programas de Lenguaje en Doble Inmersión: Opcional;
 - a. Parte A: Idioma/Lenguaje del Estudiante en el Hogar; Es requerido si solicita el Programa de Lenguaje en Doble Inmersión
 - b. Parte B: Elija una escuela y seleccione la escuela solicitada como número 1 y la escuela número dos como elección opcional

- c. Inicial: Es requerido; la inicial indicando que el padre está de acuerdo en permitir que al estudiante se le administre el examen para el programa de Lenguaje en Dual/Doble Inmersión para los estudiantes en el 1^{er} grado o superior.
13. Criterio de Admisión Escolar: Opcional; Elija una escuela y seleccione la escuela solicitada como número 1 y la escuela número dos como elección opcional
 14. Firma del Padre/Tutor: Es requerida; Presione/Haga Click en la cajita
 - a. Elija, "Create a new Digital ID"
 - b. Elija "Use a Signature Creation Device" (a menos que pueda usar otras opciones)
 - c. Elija "Save to Window Certificate Store"
 - d. Escriba el nombre del padre y un correo electrónico (email)
 - e. Presione/ Haga Click Continue
 - f. Presione/ Haga Click Sign
 15. Fecha: Es requerida; Elija la fecha que se complete el formulario
 16. Correo Electrónico (Email): Es opcional; anotar el correo electrónico del padre/madre (email)
 17. Nombre del Padre/Tutor con Letra Imprenta: Es requerido: Escriba el nombre del padre/madre
 18. Fecha de Nacimiento del Padre: Opcional: Elegir la fecha de nacimiento del padre, permite que el Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) tenga acceso con el enlace de los hermanos.
 19. Teléfono #1: Es requerido; Anote el número de teléfono donde podamos comunicarnos mejor con el padre/tutor
 20. Teléfono #2: Opcional: Anote un segundo número de teléfono
 21. Empleo fuera del Distrito- Transferencia Relacionada: Opcional: Esta parte debe ser completada SOLAMENTE por los padres que trabajan dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Fresno, pero el estudiante vive fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Fresno
 - a. Renovación/Nuevo: Es requerido;
 - i. Renovación: Elija si el estudiante ha sido aprobado anteriormente bajo la transferencia de un empleo
 - ii. Nuevo: Elija si el estudiante no ha estado asistiendo bajo una transferencia relacionada a empleo
 - b. Nombre de la Empresa: Es requerido; Nombre del lugar del empleo de los padres
 - c. Dirección: Es requerida; Dirección del empleo del padre(s) dentro de los límites de Fresno Unificado
 - d. Cuando el botón está presionado/hace click en; "Submit Transfers Office", el documento de verificación de empleo puede ser adjuntado al correo electrónico (email). La documentación de empleo con frecuencia puede ser un talón de cheque que tenga el nombre de la empresa, nombre del empleado y números bloqueados si así lo desea.
 22. Segunda página, Escuela Actual: es requerida; Escuela que el estudiante atiende ahora
 23. Segunda página, Grado: es requerido; Grado en el que el estudiante está ahora
 24. Segunda página: Es requerido; Complete el motivo de la transferencia. Anótelos en el área de "comments"
 25. Cuando haya terminado de llenar el formulario, presione/haga click en: "Submit to Transfers Office"
 - a. Para usar su correo electrónico (email) predeterminado presione/haga click en; "continue" o use otro correo electrónico (email) por medio de ingresar la dirección

- b. Un correo electrónico (email) aparecerá con la petición de transferencia adjunta, presione/haga click en: send
26. El correo electrónico (email) enviado servirá como recibo del formulario de petición de transferencia.