

Distrito Escolar Hanford Joint Union High  
**Transferencia Relacionada al Empleo**

Petición del Año Escolar 20\_\_\_\_/\_\_\_\_

Por favor imprime con letra de molde:

Nueva Petición     Renovación

**Parte A: Padre/Tutor complete esta sección y regresa todas las copias al distrito escolar de residencia.**

Apellido del Estudiante	Primer Nombre del Estudiante	Fecha de Nacimiento	Grado	Anote Uno			Escuela Solicitada
				Edu. Reg.	Edu. Esp. SDC	Edu. Esp. RSP	

Distrito Escolar de Residencia: \_\_\_\_\_ Condado \_\_\_\_\_

Distrito Escolar de Empleo de Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Condado \_\_\_\_\_

Escuela Solicitada: \_\_\_\_\_ (Distrito mantiene el derecho de designar estudiante a cualquier escuela.)

Nombre de Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Numero Telefónico del Hogar: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Numero Telefónico del Trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre de Empleador: \_\_\_\_\_ Numero Telefónico del Empleador: \_\_\_\_\_

Domicilio del Empleador: \_\_\_\_\_ Nombre de Supervisor: \_\_\_\_\_

**POR FAVOR ADJUNTE EL FORMULARIO VERIFICACION ANUAL DE EMPLEO Y TALON DE PAGO ACTUAL.** *Declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes de California, que la información proporcionada es verdadera y exacta. Entiendo que esta información puede ser verificada y que la información inexacta o falsa puede someter mi solicitud de denegación o revocación. Además, entiendo que mi empleo está sujeta a verificación periódica.*

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Fecha

**Parte B: Distrito Escolar de Residencia complete y envía todas las copias al distrito escolar de empleo.**

Acción del Distrito Escolar de Residencia: \_\_\_\_\_ Fecha Recibida: \_\_\_\_\_

**Aprobado** Verificación de Empleo el: \_\_\_\_\_ Militar Activo  Sí  No

**Negado** Verificado por: \_\_\_\_\_

Razón por negación:

- Impacto Negativo
- Transferencia sobrepasa la cantidad permitida por la ley

Firma y título del representante autorizado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Parte C: Distrito Escolar de Empleo de padre/tutor complete y distribuye copias como se indicada a continuación.**

Acción del Distrito Escolar de Empleo: \_\_\_\_\_ Fecha Recibida: \_\_\_\_\_

**Aprobado**

**Negado**

Razón por negación:

- Impacto Negativo
- Costo educativo sobrepasa el reembolso estatal
- Otro: \_\_\_\_\_

Firma y título del representante autorizado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**HANFORD JOINT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT**

823 W. Lacey Blvd. • Hanford, CA 93230

(559) 583-5901 • (559) 589-9769 • [www.hjuhsd.k12.ca.us](http://www.hjuhsd.k12.ca.us)

**Padre/Tutor**

Petición del Año Escolar: 20\_\_-20\_\_

**Verificación Anual de Empleo**

Nueva Petición  Renovación

Distrito de residencia: HJUHS

Escuela de residencia:  HHS  HWHS  SPSHS

Solicitud del Distrito de Asistencia: \_\_\_\_\_

**Padre/Tutor (Favor de marcar uno) (Letra de molde)**

Nombre: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono de Hogar: \_\_\_\_\_ Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**Nombre del/los estudiantes:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_  
Grado: \_\_\_\_\_  
Grado: \_\_\_\_\_

**Verificación de empleo:**

**Requisito:** Complete la información abajo y adjunte una copia de su talón de empleo más reciente que indique el nombre del empleador y el domicilio. Si el domicilio del talón de empleo es de una corporación, favor de obtener una carta de su empleador indicando el domicilio local del empleador, la cual debe estar adjunta con el talón de empleo y esta forma.

Nombre del empleador: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Empleo del Distrito Escolar del padre/Tutor: \_\_\_\_\_

**Yo certifico** que la persona mencionada arriba esta empleada con el empleador anotado arriba y esta físicamente empleada dentro de los linderos del distrito mencionado arriba por la mínima de 10 horas durante la semana escolar.

Firma del supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

¿El padre / tutor es militar activo?  Sí  No En caso afirmativo, y el supervisor no está disponible, proporcione prueba de servicio activo / ubicación. Si el padre / tutor en servicio activo no está disponible, el padre / tutor con custodia debe proporcionar identificación de servicio activo o prueba suficiente de ello.

**Le notificare inmediatamente** al superintendente del distrito de Hanford Joint Union High School sobre cualquier cambio del estatus de mi empleo. El empleador mencionado está autorizado a proveer información de empleo al superintendente del distrito de Hanford Joint Union High como se indica en esta verificación.

**Yo entiendo que** esta verificación es válida por un año únicamente y debe renovarse anualmente enviándola al Distrito de Hanford Joint Union High. El Distrito de Hanford Joint Union High proveerá información a otros distritos referente al lugar de residencia de mi estudiante. El Distrito de Hanford Joint Union High no provee transporte y será proveído por el padre/tutor.

**Yo declaro** bajo penalidad de perjurio que la información es correcta y verdadera. Se entiende que, si hay revisión, por ambos distritos, cualquier declaración contenida de aquí en adelante no este verificada para la satisfacción del superintendente del distrito de Hanford Joint Union High y otros distritos, todos los derechos y beneficios acumulados por tales declaraciones no serán válidos y la petición de residencia del padre/tutor para mi estudiante serán negada para razones de escuela.

Firma del padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Uso de la oficina solamente: fecha de verificación: \_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_  
Aprobada: \_\_\_\_\_ Negada \_\_\_\_\_ Firma de autorización: \_\_\_\_\_