



**Distrito Escolar de Fullerton**  
*Oficina del Bienestar Infantil y*  
*Asistencia*  
1401 W. Valencia Drive  
Fullerton, CA 92833

**VERIFICACIÓN DE EMPLEO DE PADRES / CUIDADO DE NIÑOS PARA UN PERMISO DE TRANSFERENCIA ENTRE DISTRITOS**

**PADRES**

Number del Estudiante: \_\_\_\_\_ Next Grade: \_\_\_\_\_

Distrito Escolar Requerido: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ autorizo a la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia para que se comunique con mi empleador/proveedor de cuidado infantil para verificar cualquier información mencionada a continuación y solicitar información adicional si es necesario.

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

**EMPLEADOR**

**Verificación de Empleo:** Se puede otorgar un permiso para que un estudiante asista a una escuela en otro distrito si al menos uno de los padres/tutores del estudiante está trabajando dentro de los límites de ese distrito escolar. El padre/ tutor debe estar trabajando actualmente en forma regular de tiempo completo, no menos de 10 horas por semana durante las horas escolares, y debe proporcionar una copia de su recibo de sueldo actual (por favor, anule la cantidad de \$) O una carta del empleador en papel membretado de la empresa/organización. El empleador también deberá completar y firmar la siguiente verificación de empleo:

Nombre de la Compañía/Empleador: \_\_\_\_\_ Título del Empleado: \_\_\_\_\_

Dirección del Trabajo: \_\_\_\_\_

Días de trabajo, sea específico (ej. Lun-Vie): \_\_\_\_\_

Horas de trabajo (ej. 8AM-4PM): \_\_\_\_\_

Comentarios Adicionales: \_\_\_\_\_

**Esto certifica que el padre/tutor mencionado anteriormente está empleado actualmente por el empleador mencionado anteriormente y que la información en este formulario es verdadera y correcta.**

Firma del Empleador: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono del Empleador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL**

**Verificación de Cuidado Infantil:** Se puede otorgar un permiso por razones de cuidado de niños. El estudiante debe ser cuidado por un Centro de Cuidado Infantil o por alguien que viva en un distrito diferente al lugar de donde vive el estudiante. El proveedor de cuidado infantil debe completar esta parte y proporcionar una copia de la licencia de cuidado infantil o una factura de servicios públicos.

Esto es para certificar que soy el proveedor de cuidado infantil del estudiante mencionado anteriormente y que asumo la responsabilidad de él/ella durante los días escolares entre las hora de: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Nombre del Proveedor: \_\_\_\_\_ Firma del Proveedor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección del Proveedor: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_