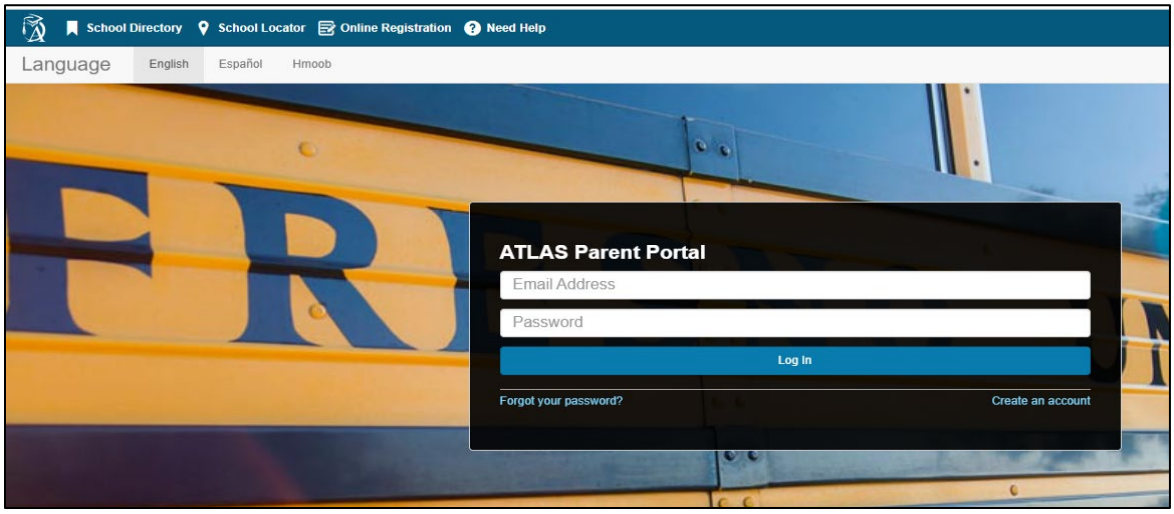
Cómo Solicitar Una Solicitud De Transferencia : Guía Paso a Paso

Paso 1: Inicie sesión (A) o crear (B) un Portal para Padres en Atlas utilizando el siguiente enlace.

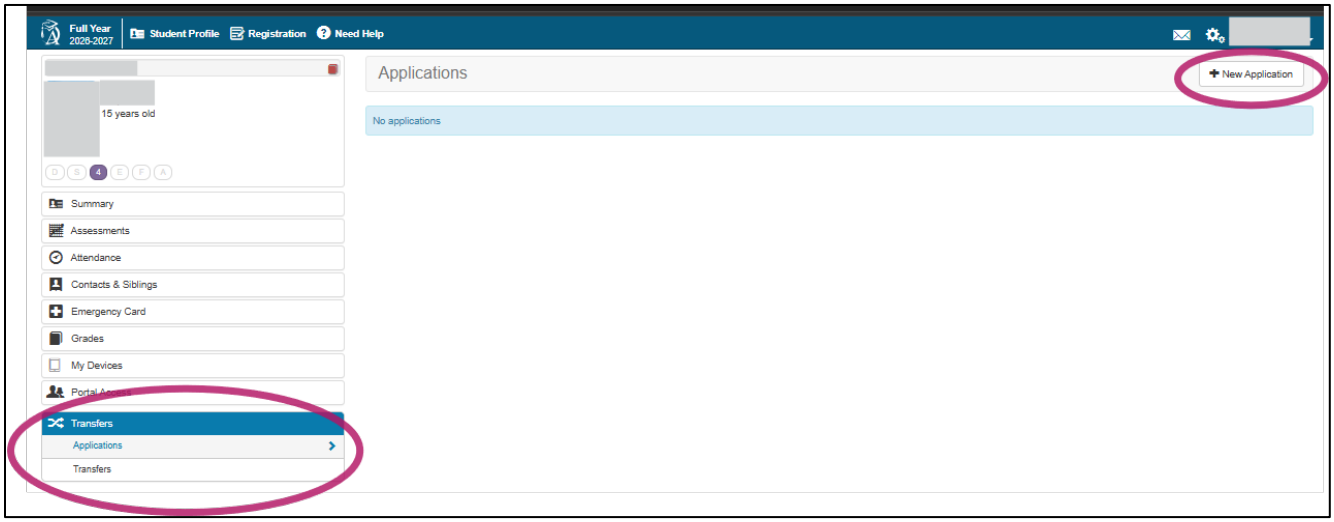
Iniciar sesión - Distrito Escolar Unificado de Fresno

(www.fresnounified.org > Familias > Portal de Padres en Atlas> Iniciar sesión en Atlas Portal de Padres)

A. ¿Ya tienes una cuenta Portal para Padres en Atlas? Si ya tienes una cuenta en el Portal para Padres de Atlas, inicia sesión:

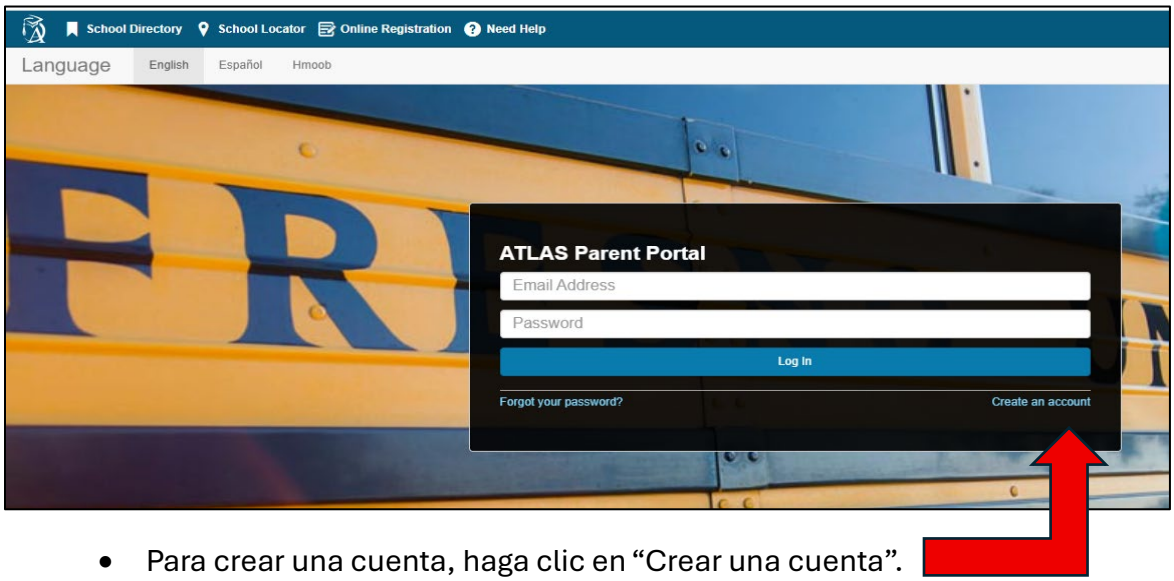


- Tras iniciar sesión, haz clic en la pestaña Transferencias, luego en Aplicaciones, después en Nueva aplicación y ve al paso 6 para obtener más instrucciones. (En dispositivos móviles, haz clic en Resumen y, a continuación, en Transferencias en el menú desplegable).



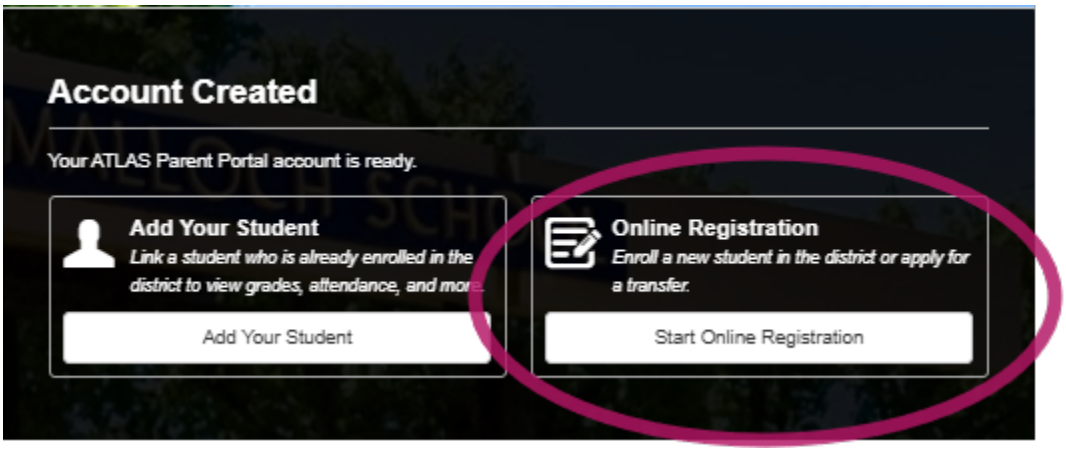
- Otros temas de ayuda del Portal para Padres de Atlas disponibles aquí: Portal para Padres de Atlas - Distrito Escolar Unificado de Fresno
- Haz clic aquí para obtener información sobre cómo cambiar o restablecer tu contraseña: ¿ Cómo cambio o restablezco mi contraseña? - Distrito Escolar Unificado de Fresno

B. Crear Una Cuenta En El Portal Para Padres De Atlas:



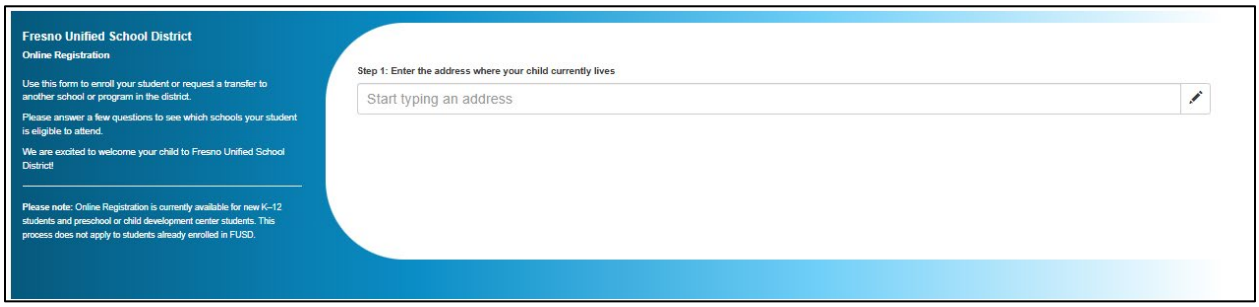
- Para crear una cuenta, haga clic en “Crear una cuenta”.
- Para obtener más información sobre cómo crear una cuenta, haga clic en: ¿Cómo creo una cuenta en el Portal para Padres de ATLAS? - Distrito Escolar Unificado de Fresno

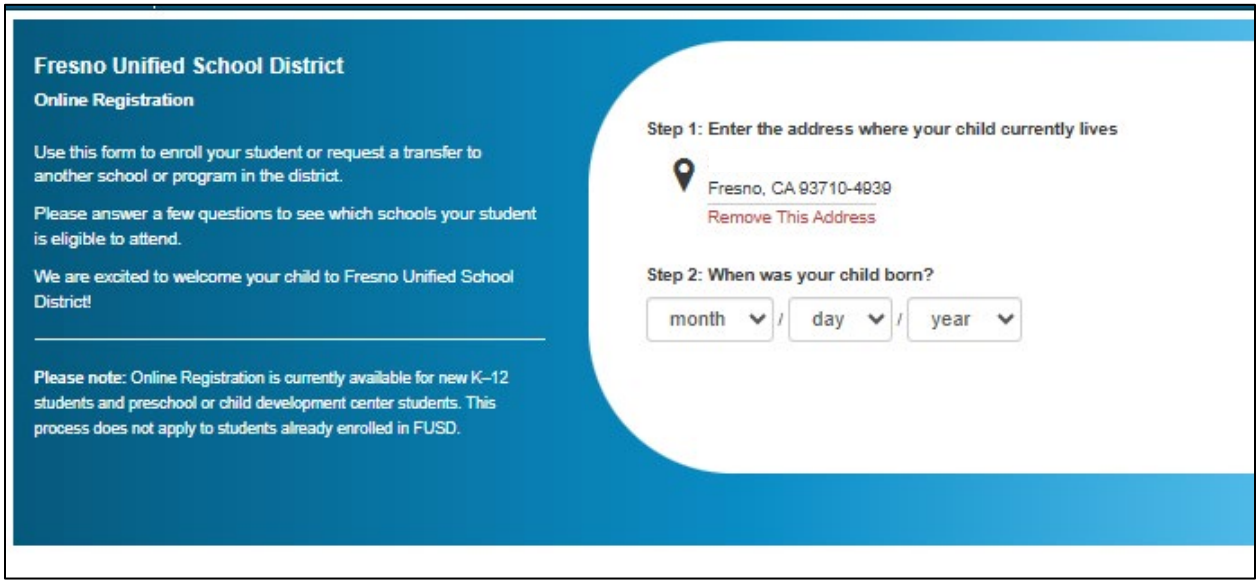
Paso 2: Elija el registro en línea.



Paso 3: Ingrese La Información Del Estudiante

- **la dirección particular** y **la fecha de nacimiento** de su estudiante .

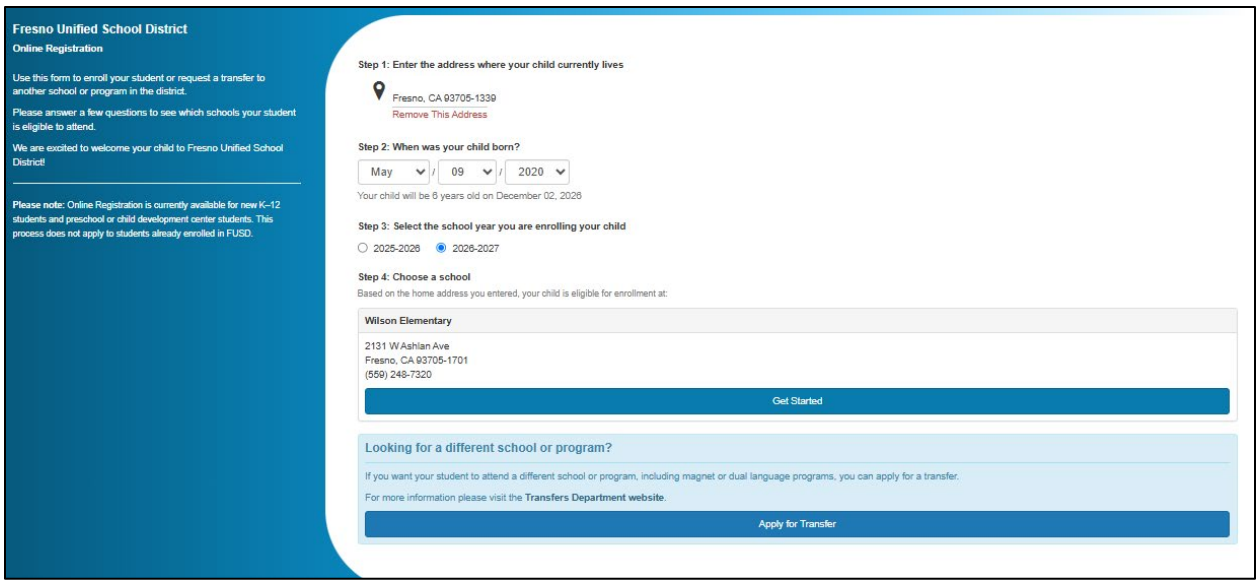




Paso 4: Revise Su Escuela De Vecindario

Según la dirección ingresada, se mostrará la escuela a la que está asignado su hijo/a.

- Para inscribir a su hijo/a en la escuela asignada, haga clic en **«Comenzar»** . (Si su hijo/a ya está inscrito/a, este paso no es necesario).
- Se recomienda la inscripción en la escuela de vecindario y esto **no afectará** ninguna solicitud de traslado.
- Para solicitar una escuela diferente:
    - Seleccione el año escolar para la solicitud de traslado. Puede solicitar un traslado para el año escolar actual o para el próximo.
    - Haz clic en **Solicitar Transferencia**

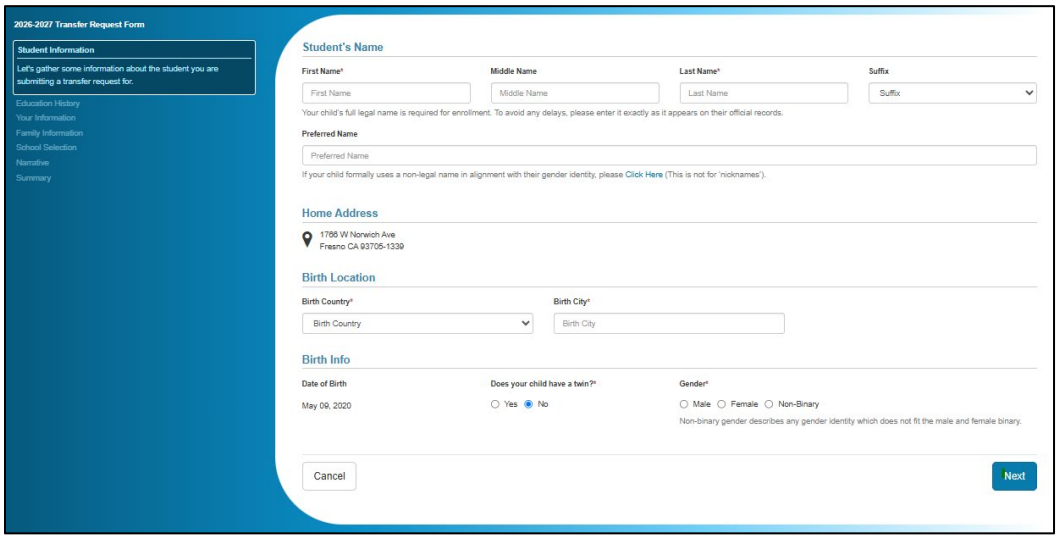


Paso 5: Complete la Solicitud de Transferencia.

Complete todas las secciones requeridas:

- Información del estudiante
- Historia de la educación del padre/madre/tutor legal
- Tu información (padre/madre/tutor legal)
- Información familiar

Los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios.

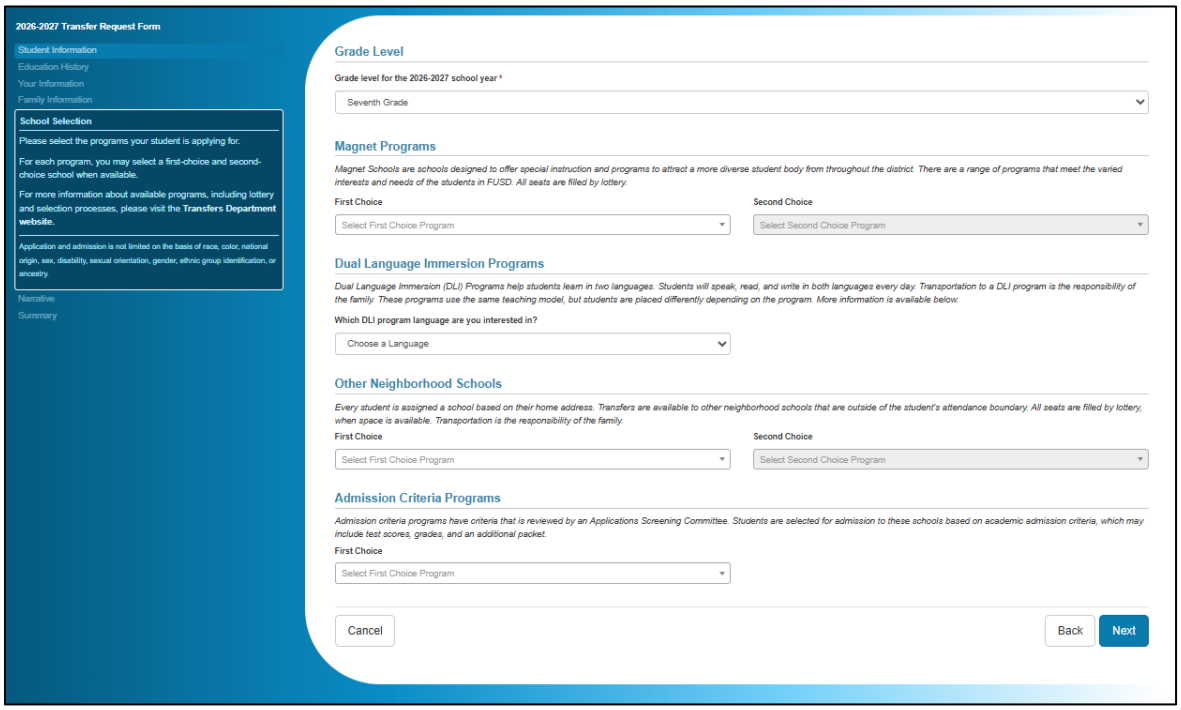


Paso 6: Seleccionar Escuelas

Seleccione el nivel de grado de su estudiante para el año escolar en el que se solicita el traslado.

Importante: Si va a solicitar una transferencia para el próximo curso escolar, seleccione el nivel de grado en el que estará su hijo/ a el próximo año.

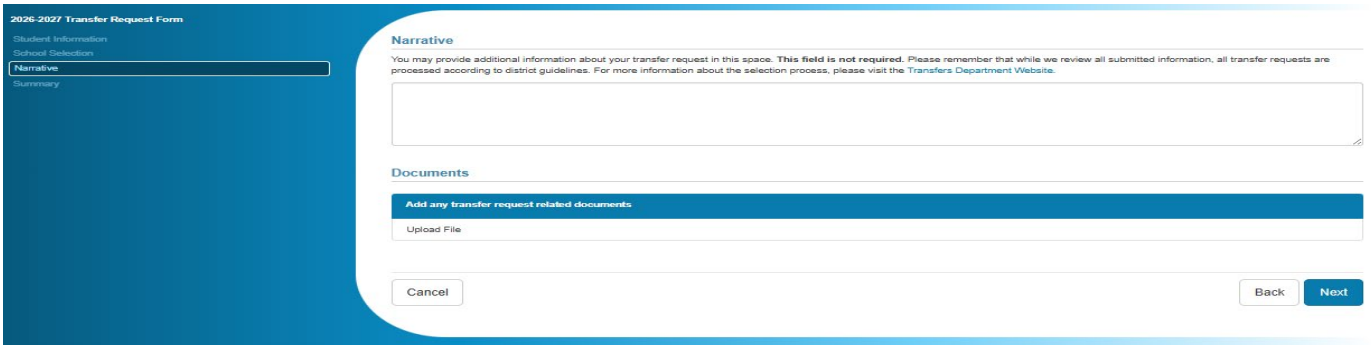
Las opciones de escuelas disponibles se mostrarán según el nivel de grado seleccionado. No es necesario seleccionar una opción en todas las secciones.



Paso 7: Narrativa y Documentos de Apoyo

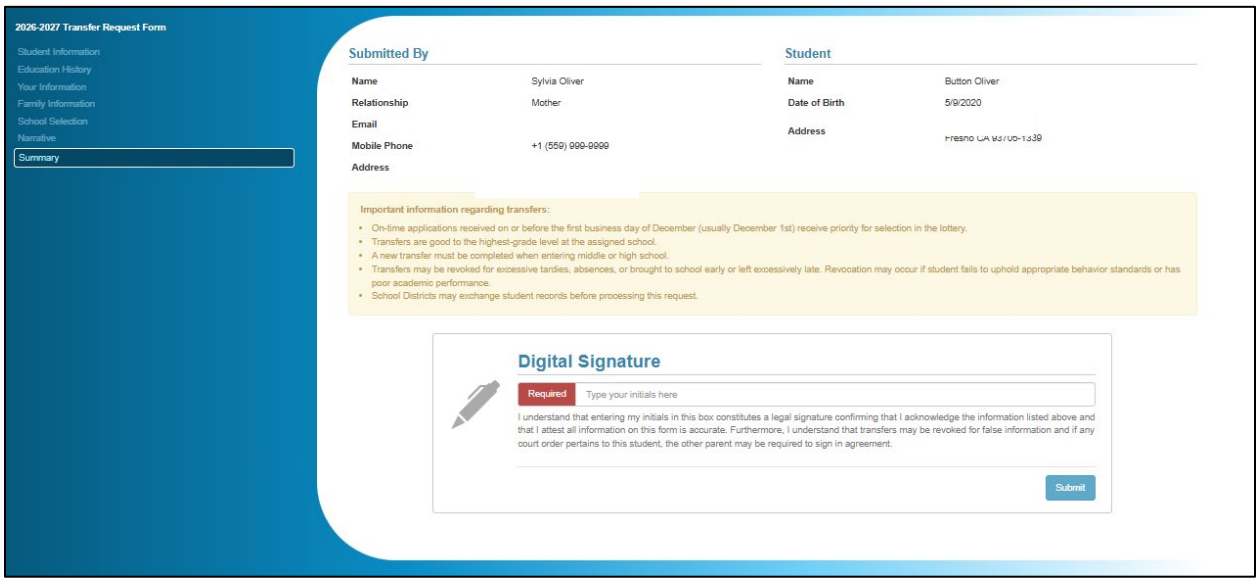
Estos campos no son obligatorios.

- Descripción: Incluya toda la información que el Departamento de Traslados deba conocer. Por favor, tenga en cuenta que, si bien revisamos toda la información enviada, todas las solicitudes de traslado se procesan de acuerdo con las normas del distrito.
- Documentos: Puede utilizar esto para cargar documentos si es necesario. Por ejemplo, si el estudiante reside en otro distrito y se solicita un traslado de empleo. La verificación de empleo se puede cargar aquí.



Paso 8: Revisar y Firmar

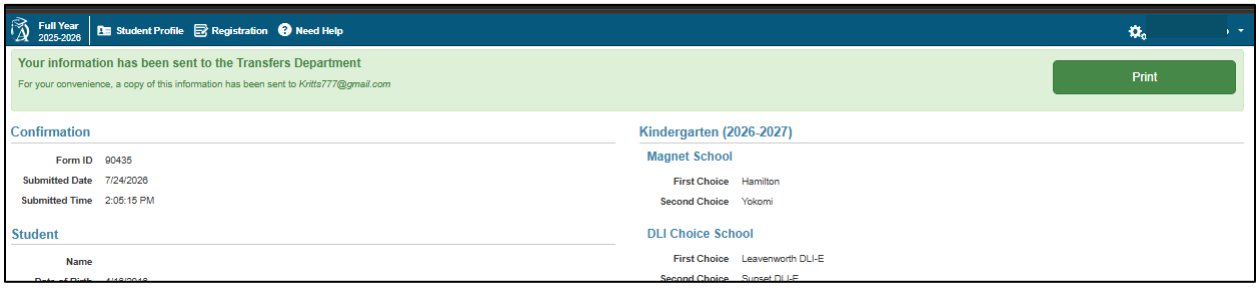
Revise la información ingresada. Una vez validada, proporcione su firma electrónica y envíe la solicitud.



Paso 9: Confirmación

Tras enviar la solicitud, aparecerá una página de confirmación. También se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta del Portal para Padres de Atlas.

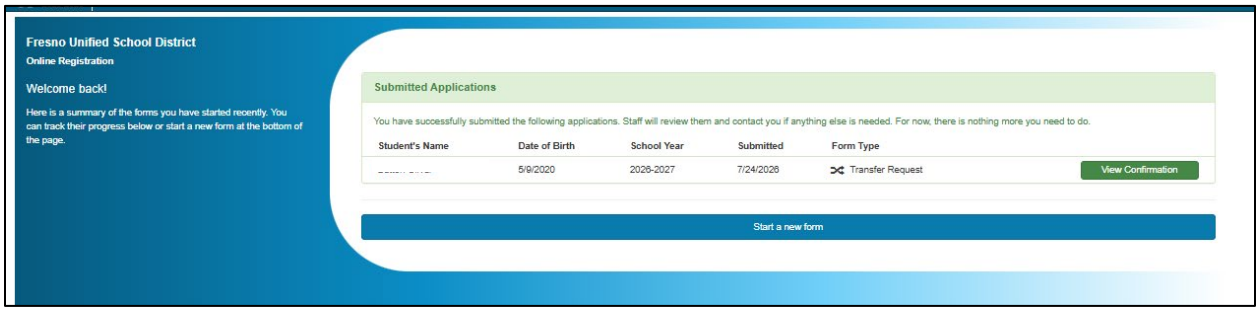
- Seleccione **"Registro"** en la parte superior de la página para ver el estado de los formularios.



Paso 10: Ver Formularios Completados

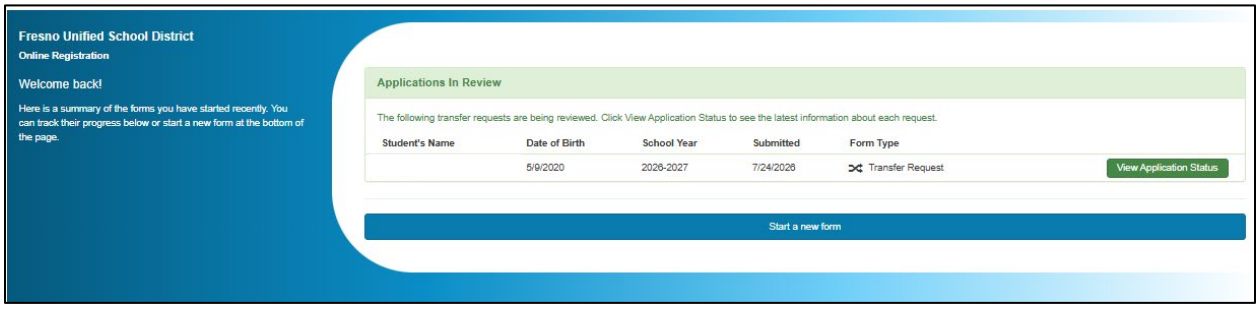
Tras seleccionar "Registro" en la parte superior de la página, podrá visualizar todos los formularios.

Seleccione **"Ver confirmación"** en las solicitudes enviadas para volver a la página de confirmación.



Paso 11: Monitorear el Estado de la Solicitud de Traslado

Una vez que el Departamento de Transferencias procese su solicitud, el botón verde cambiará a " **Ver estado de la solicitud"** , en el que podrá hacer clic para consultar el estado de su solicitud de traslado.



Tras hacer clic en **"Ver estado de la solicitud",** podrá consultar el estado de la misma. Aquí podrá aceptar o rechazar una oferta de plaza si resulta seleccionado en el sorteo.

