No. 4110
SECCIÓN: PERSONAL
TÍTULO: ASIGNACIÓN Y TRANSFERIR: SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

ADOPTADO: 15/2/71
REAPTADO: 21/6/10; 29/1/14; 15/11/16; 20/08/19;20/05/25
REVISADO: 2/1/00;23/4/02;15/5/06

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

A. Los directores deben recordar a los miembros del personal anualmente el procedimiento a seguir cuando soliciten un cambio de asignación.

B. Las solicitudes de un empleado para un cambio de asignación, transferencia a otro edificio o consideración para el nombramiento de un puesto vacante se deben hacer al Superintendente de Escuelas o su designado por escrito.

C. El solicitante expondrá las razones de la solicitud; indicar las calificaciones que posee que lo hacen digno de consideración, así como cualquier otra información pertinente que pueda enriquecer la solicitud.

D. El Superintendente de Escuelas o su designado acusará recibo de cada solicitud por escrito.

E. Haciendo a solicitud por transferir lo hace no en sí mismo garantizar a transferir.