



INSTRUCCIONES E IMPRESOS PARA SOLICITAR CAMBIO DE PERFIL VACANTES

A fin de garantizar un adecuado inicio de curso y con objeto de que los centros puedan adoptar las correspondientes medidas organizativas, procede entre otras medidas, establecer el procedimiento, para que por parte de los Directores, se puedan solicitar los “cambios de perfil”, necesarios para el mejor aprovechamiento de los recursos, para lo que deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones

- 1.- Los cambios de perfil son medidas excepcionales y transitorias, por lo que deben ser solicitadas para cada curso escolar, con independencia de que ya fueran autorizadas para cursos anteriores.
- 2.- Estas medidas, tienen como objeto dar solución a problemas organizativos, propiciando el mejor funcionamiento del centro. Pueden darse los siguientes tipos:
 - 2.1.- A nivel interno del centro y entre el profesorado del mismo (con el consentimiento previo de los profesores afectados, se intercambian los puestos de trabajo, siempre y cuando ambos cuenten con la respectiva habilitación)

En este caso deberán notificarlo a la Dirección General de Personal, utilizando el modelo **Anexo I**, que se acompaña, por cada cambio efectuado, en previsión de la correcta cobertura, en su caso, de las posibles licencias o permisos que se puedan presentar a lo largo del curso.
 - 2.2.- Con ocasión de vacante, cuando las necesidades organizativas del centro requieran un cambio en la especialidad de las mismas.

En este caso deberán notificarlo a la Dirección General de Personal, utilizando el modelo **Anexo II**, que se acompaña, para cada una de las vacantes cuyo perfil se pretenda variar.
 - 2.3.- En el supuesto de que no sea posible solucionar los problemas organizativos del centro, al no disponer de vacantes para el Curso 2007-08, ni mediante arreglo interno.

Por no disponer el centro de profesores definitivos con las habilitaciones requeridas, podrán previa conformidad del maestro afectado proponer el desplazamiento de un profesor a fin de originar vacante para dotar al centro de la especialidad necesaria, en este caso se solicitarán en el modelo que figura en el **Anexo III**.
- 3.- En los casos en que los cargos directivos estén adscritos a especialidades cuyo horario resulte insuficiente, una vez descontadas las liberaciones horarias correspondientes, deberán, en la medida de lo posible, efectuar las propuestas de cambio de perfil necesarias para completar dicho horario.



- 4.- Las solicitudes de cambio de perfil, deberán efectuarse del siguiente modo:
- 4.1.-Previamente a la solicitud, debe asesorarse con el Inspector del centro sobre la conveniencia de proponer el cambio de perfil, una vez que se hayan tenido en cuenta la resolución del Concurso de Traslados, así como el proceso de readscripción a centro en su caso.
 - 4.2.-Se cumplimentará un estadillo según el modelo que corresponda, de acuerdo con lo especificado en el apartado dos, por cada uno de los cambios de perfil de vacante que solicite.
 - 4.3.-Las solicitudes, formuladas por el Director del centro, que contendrán inexcusablemente informe razonado enumerando las circunstancias que hacen necesario dicho cambio de perfil, deben tener entrada en esta Consejería (Servicio de Personal Docente) antes del **12 de Junio**, bien mediante **fax**, a la Dirección General de Gestión de Personal, **nº 968279860**, o por presentación directa en el **Registro General de esta Consejería**. En aquellos centros donde se hayan producido cambios en los miembros del equipo directivo, tendrán como fecha límite para el **10 de julio**.
 - 4.4.- La petición del Visto Bueno del Servicio de Inspección Educativa, se recabara en su caso desde la Dirección General de Personal.
- 5.- Por estar supeditado la concesión de los mismos al informe que en su momento emita el Servicio de Inspección, la solicitud de cambio de perfil no implica su concesión, por lo que los cargos directivos deberán comprobar la concesión de los mismos en la publicación de vacantes prevista para el **20 de julio**.

Al mismo tiempo se adjuntan los siguientes modelos normalizados:

- a) Para solicitar la Confirmación para el curso 2007/08, los Maestros que carecen de destino definitivo (**ANEXO IV**)
- b) Para solicitar el desplazamiento a otros centros en el caso de los Maestros destinados en Propiedad Definitiva en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria cuyo funcionamiento no este previsto para el curso 2007/08 (**ANEXO V**)

Murcia, 17 de Mayo de 2007
EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL;

Fdo.: José María Ramírez Burgos