



**INSTRUCCIONES DE 1 DE JUNIO DE 2016 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS PARA LA COMUNICACIÓN DE CESES POR FIN DE NOMBRAMIENTO Y/O REINCORPORACIÓN DE PROFESORES TITULARES DE LOS CUERPOS DE SECUNDARIA Y DE MAESTROS, Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PERFIL DE VACANTES DEL CUERPO DE MAESTROS PARA EL CURSO 2016-2017.**

A fin de garantizar un adecuado inicio de curso 2016/2017 y con objeto de que los centros puedan adoptar las correspondientes medidas organizativas, procede, entre otras actuaciones, establecer las pautas que permitan a los Directores de los Centros de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria, cumplir con lo establecido en la Orden de 24 de Junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2015/2016 (BORM de 27 de junio).

**1.- CESES: INTERINOS DE SUSTITUCIÓN, PROFESORADO DE RELIGIÓN TEMPORAL, ESPECIALISTAS Y PROFESORADO BRITISH COUNCIL.**

De cara a la finalización del curso 2015/16, la dirección del centro debe comunicar los ceses mediante la pestaña **“Notificación de ceses”** de la aplicación telemática **“Vacantes y ceses para la ADTELE”**.

*1.1. Interinos de sustitución y profesorado de Religión temporal:*

El cese se efectuará en el mismo momento que se incorpore el titular; en caso que a fecha 30 de junio no se haya incorporado el titular, el centro debe notificar el cese indicando en observaciones esta circunstancia (*No incorporación del titular*).

*1.2. Especialistas y profesorado British Council:*

El cese se efectuará según lo estipulado en los respectivos contratos.



El último día para la remisión de estas comunicaciones es el **día 30 de junio de 2016**.

Por último, recordarles que es obligación de los directores de los centros colaborar durante el mes de julio con la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en todo el proceso de definición de la plantilla del centro para el próximo curso 2016/17, y avisar al profesorado afectado en su centro por cambios de perfil, readscripciones, desplazados, etc. de los actos de adjudicación previstos para el mes de julio.

Todas las comunicaciones referidas en estas instrucciones deberán remitirse en los plazos establecidos mediante comunicación a los buzones de correo electrónico del Servicio de Personal Docente: [spd\\_primaria@murciaeduca.es](mailto:spd_primaria@murciaeduca.es) o [spd\\_secundaria@murciaeduca.es](mailto:spd_secundaria@murciaeduca.es), según corresponda al nivel educativo, indicando en el apartado **“asunto”** del correo el tipo de anexo remitido.

## **2.- CAMBIOS DE PERFIL:**

Conforme a lo establecido en el art. 10.1 del Título II de la Orden de 24 de junio de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos, los centros educativos, en atención a sus necesidades organizativas, podrán solicitar el **“cambio de perfil”** de los puestos vacantes para atender de la mejor manera posible a su alumnado, debiendo tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 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.
- Estas medidas tienen como objeto dar solución a problemas organizativos y propiciar el mejor funcionamiento del centro. A este



respecto se pueden presentar los supuestos que se indican a continuación:

**A- CAMBIO DE PERFIL ENTRE PROFESORADO DEFINITIVO DEL CENTRO.**

A nivel interno del centro y entre el profesorado del mismo (con el consentimiento previo de los profesores afectados, se pueden intercambiar los puestos de trabajo, siempre y cuando ambos cuenten con la respectiva habilitación).

La dirección del Centro deberá notificarlo al Servicio de Personal Docente de esta Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, utilizando el modelo **Anexo I** que se acompaña, por cada cambio efectuado en previsión de su correcta cobertura.

**B- CAMBIO DE PERFIL CON OCASIÓN DE VACANTE.**

Con ocasión de vacante, cuando las necesidades organizativas del centro requieran un cambio en la especialidad de las mismas.

La notificación al Servicio de Personal Docente de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos se realizará utilizando el modelo **Anexo II** que se acompaña, para cada una de las vacantes cuyo perfil se pretenda variar.

**C- CAMBIOS DE PERFIL DE CARGOS DIRECTIVOS:**

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, utilizando para ello el modelo **Anexo II**.



#### D- CAMBIO DE PERFIL VOLUNTARIO POR PROBLEMAS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.

Por cambio de centro de un profesor con destino definitivo en el centro.

Esta opción se aplicará en el supuesto de que no sea posible solucionar los problemas organizativos del centro mediante arreglo interno, al no disponer de vacantes para el curso 2016/17. Si el centro no dispone de profesores definitivos con las habilitaciones requeridas podrán, previa conformidad del maestro afectado, proponer el cambio de centro de un profesor a fin de originar vacante para dotar al centro de la especialidad necesaria. En este caso se solicitarán mediante el modelo **Anexo III**.

#### E- CAMBIO DE PERFIL POR INSUFICIENCIA HORARIA.

Este cambio de perfil se realizará para permitir, con carácter transitorio y excepcional, el cambio de especialidad del profesorado afectado por insuficiencia horaria en su especialidad. Este cambio se solicitará mediante el modelo **Anexo IV**.

### 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE CAMBIOS DE PERFIL:

El procedimiento para la tramitación de las solicitudes de cambio de perfil es el siguiente:

1.- Previamente a la solicitud, la dirección del centro se asesorará con el Inspector del centro sobre la conveniencia de proponer el cambio de perfil, vista la Resolución del Concurso de Traslados así como el proceso de readscripción al centro en su caso.



## Región de Murcia

Consejería de Educación y Universidades  
Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos  
Servicio de Personal Docente

Avda. La Fama, 15  
30006 MURCIA

2.- Se cumplimentará una solicitud 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.

3.- Las solicitudes, formuladas por el Director del centro, que contendrán necesariamente informe razonado enumerando las circunstancias que hacen necesario dicho cambio de perfil, deberán tener entrada en esta Consejería antes del **19 de junio** para los centros que no sufren modificaciones en la composición del equipo directivo. En aquellos centros donde se hayan producido cambios en los miembros del equipo directivo por aplicación de la *Orden de 20 de noviembre de 2015, por la que se convoca procedimiento para la renovación del nombramiento de directores, y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia* (BORM del 27/11) tendrán como fecha límite para su remisión **5 días** naturales a contar desde su nombramiento.

La solicitud de un cambio de perfil no implica su concesión, por lo que los directivos de los centros deberán comprobar la concesión de los mismos en las publicaciones de vacantes para los procesos de adjudicación previstos para el mes de julio, y no se realizará ningún cambio de perfil que no cuente con autorización expresa de esta Dirección General.

**Murcia, 1 de junio de 2016**

**EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y  
RECURSOS HUMANOS**



**Edo.: Enrique Ujaldón Benítez**



**Región de Murcia**

Consejería de Educación y Universidades  
Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos  
Servicio de Personal Docente

Avda. La Fama, 15  
30006 MURCIA

**ANEXO I**

**CAMBIO DE PERFIL ENTRE PROFESORADO DEFINITIVO DEL CENTRO**

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ CENTRO: _____ CODIGO: _____
--

De acuerdo con las instrucciones recibidas se propone adscribir funcionalmente durante el curso 2016-17, con el consentimiento del profesorado implicado a D/D<sup>a</sup>....., con DNI n<sup>o</sup>....., adscrito/a a....., en el puesto de D/D<sup>a</sup>....., con DNI n<sup>o</sup>....., adscrito/a a....., que a su vez impartirá la especialidad señalada en primer lugar, para la que ambos cuentan con las respectivas habilitaciones, por el motivo que a continuación se detalla:

.....  
.....  
.....

Murcia, \_\_\_\_ de junio de 2016  
EL/LA DIRECTOR/A DEL  
CENTRO

Fdo.: \_\_\_\_\_

Conforme con la propuesta  
el profesorado afectado:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## Región de Murcia

Consejería de Educación y Universidades  
Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos  
Servicio de Personal Docente

Avda. La Fama, 15  
30006 MURCIA

### ANEXO II

#### CAMBIO DE PERFIL CON OCASIÓN DE VACANTE

MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
CENTRO: _____
CODIGO: _____

De acuerdo con las instrucciones recibidas,

EXPONGO,

que para el curso escolar 2016-17, este centro cuenta con una vacante de \_\_\_\_\_,  
producida por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_  
por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_, por lo que  
con el fin de conseguir un mayor aprovechamiento de los recursos del centro

SOLICITO,

que se cambie el perfil de dicha vacante por la especialidad de \_\_\_\_\_, por  
la siguiente causa:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
adscrito/a a la especialidad de \_\_\_\_\_ durante el curso 2015/16, se adscribirá  
funcionalmente para el próximo curso 2016/17 con carácter transitorio a la vacante  
de \_\_\_\_\_, para desempeñar:

1) Cargo Directivo:

Director

Secretario

Jefe de Estudios

2) Otros motivos (detallar):

Murcia, \_\_\_\_ de Junio 2016

CONFORME

EL/LA MAESTRO/A AFECTADO/A

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**CAMBIO DE PERFIL CON DESPLAZAMIENTO VOLUNTARIO POR  
PROBLEMAS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO**

MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
CENTRO: _____
CODIGO: _____

De acuerdo con las instrucciones recibidas, comunico que para el Curso 2016-17, este centro cuenta con la necesidad de un/a profesor/a de la especialidad de \_\_\_\_\_, por los siguientes motivos:

Cargo Directivo, adscrito a esa especialidad:

(Señálese el que corresponda)

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario

Otros motivos (detallar): \_\_\_\_\_

Por lo que solicito, previo consentimiento del/ de la maestro/a afectado/a, el cambio de centro con carácter provisional por un curso de D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con el fin de procurar vacante para dotar al centro del/de la correspondiente especialista.

Murcia, \_\_\_\_ de junio 2016

CONFORME

EL MAESTRO AFECTADO

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## Región de Murcia

Consejería de Educación y Universidades  
Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos  
Servicio de Personal Docente

Avda. La Fama, 15  
30006 MURCIA

### ANEXO IV CAMBIO DE PERFIL CON OCASIÓN DE VACANTE POR INSUFICIENCIA HORARIA

MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
CENTRO: _____
CODIGO: _____

De acuerdo con las instrucciones recibidas,

EXPONGO,

que para el curso escolar 2016-17, este centro cuenta con una vacante de \_\_\_\_\_,  
producida por D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_  
por el siguiente motivo: \_\_\_\_\_, por lo que

con el fin de conseguir un mayor aprovechamiento de los recursos del centro

SOLICITO,

que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
sea adscrito/a funcionalmente para el próximo curso 2016/17, con carácter transitorio, a la  
vacante de \_\_\_\_\_ por insuficiencia horaria en la  
especialidad: \_\_\_\_\_ de la que es definitivo.

Murcia \_\_\_\_ de Junio 2016

CONFORME

EL/LA MAESTRO/A AFECTADO/A

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

