

Curso 2024-2025

Reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES
CURSO 2024-2025

SOLICITUD DE ITINERANCIAS

El plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes permanecerá abierto desde el **20 de junio del año de referencia**.

Las solicitudes se cumplimentarán, en todos sus extremos, y se presentarán telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Cualquier duda relativa al procedimiento de solicitud puede consultarla a través del siguiente correo electrónico: itinerancia.religion@educacion.gob.es.

Identificación electrónica

Para una identificación electrónica segura y poder registrar de manera electrónica su solicitud, es necesario disponer de alguno de los siguientes métodos de identificación:

- ✓ Certificado electrónico
- ✓ DNle
- ✓ Usuario Cl@ve pin (AEAT)*
- ✓ Usuario Cl@ve permanente (SS)*

* No pueden haberse registrado mediante una carta de invitación

Está disponible toda la información necesaria para la obtención del certificado digital de empleado público en la intranet del Departamento:

Servicios proporcionados por la SGTIC - Certificado digital:

<https://intranet.educacion.gob.es/mis-servicios-electronicos/sgtic/certificado-digital.html>

Para información sobre la plataforma Cl@ve [https://clave.gob.es/clave Home/clave.html](https://clave.gob.es/clave/Home/clave.html)

Presentación de Solicitudes, Documentación y Registro por Sede Electrónica

PRESENTACIÓN

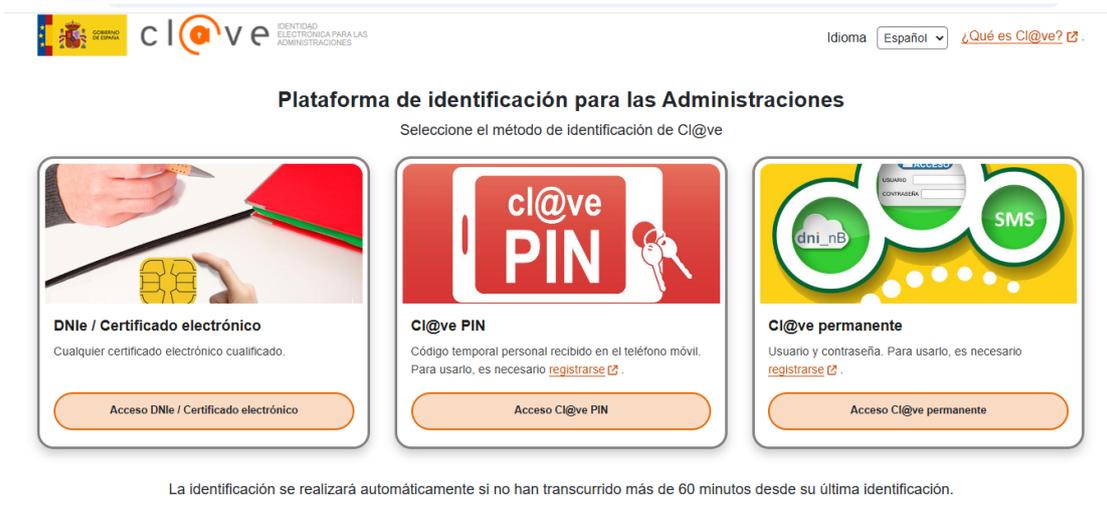
Las solicitudes se presentarán, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, entrando en el siguiente enlace:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=1739>

Al entrar se nos presenta la siguiente pantalla y debemos identificarnos en la Sede Electrónica mediante la plataforma Cl@ve, pulsando sobre el botón **Acceder** como se indica a continuación.

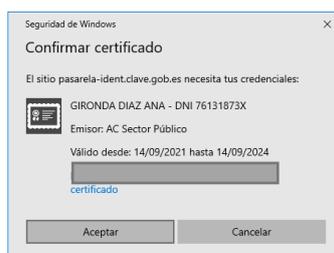


En la siguiente pantalla debe elegir el método de acceso. Se puede utilizar cualquiera de las opciones disponibles (ver apartado identificación electrónica), siempre que disponga del certificado o este dado de alta en la plataforma, pulsando de nuevo en Acceder.



En el caso de certificado o DNIe, nos pedirá la selección del mismo o el pin si lo tuviese habilitado.

En el caso de Cl@ve pin o Cl@ve permanente, nos pedirán los datos habituales para la identificación por estas opciones.



Una vez identificados pasaremos a la pantalla de tramite restringido y nos solicitará la clave e introduciremos la palabra:

Itineraprofreg

En caso de que ya estuviéramos registrados, pasaremos directamente a la pantalla de tramite restringido y nos solicitará la clave.

Esta clave solo nos la pide la primera vez, cuando no tenemos creada una solicitud.



Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Antes de cumplimentar la solicitud, consulte la ayuda del trámite (enlace que se encuentra en la parte superior izquierda de la página).

Para el acceso a este trámite es necesario introducir una clave de acceso al mismo.

TRÁMITE DE ACCESO RESTRINGIDO

Clave de Acceso:

Una vez introducida la clave nos da acceso a la convocatoria, y durante el plazo de presentación de solicitudes, se dispondrá de la opción de crear una solicitud pulsando sobre el botón **“Nueva solicitud”**.

En caso de no estar habilitado, puede crear una incidencia mediante el enlace **“Gestionar incidencia”**, que será atendida por los gestores.



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES Sede electrónica

Trámites y Servicios

Interesado: [Gestionar incidencia](#) [Cerrar sesión](#)

Información convocatoria 

Para tramitar cualquier incidencia durante el proceso de presentación y gestión posterior de la solicitud

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes N3 

Fase actual : Presentación Plazo : .

[Nueva solicitud](#) Clicamos sobre "Nueva solicitud" para crear un nuevo formulario de solicitud. Sólo se podrá acceder durante el período de presentación de solicitudes establecido y una única solicitud anual por solicitante

Número total de solicitudes: 1

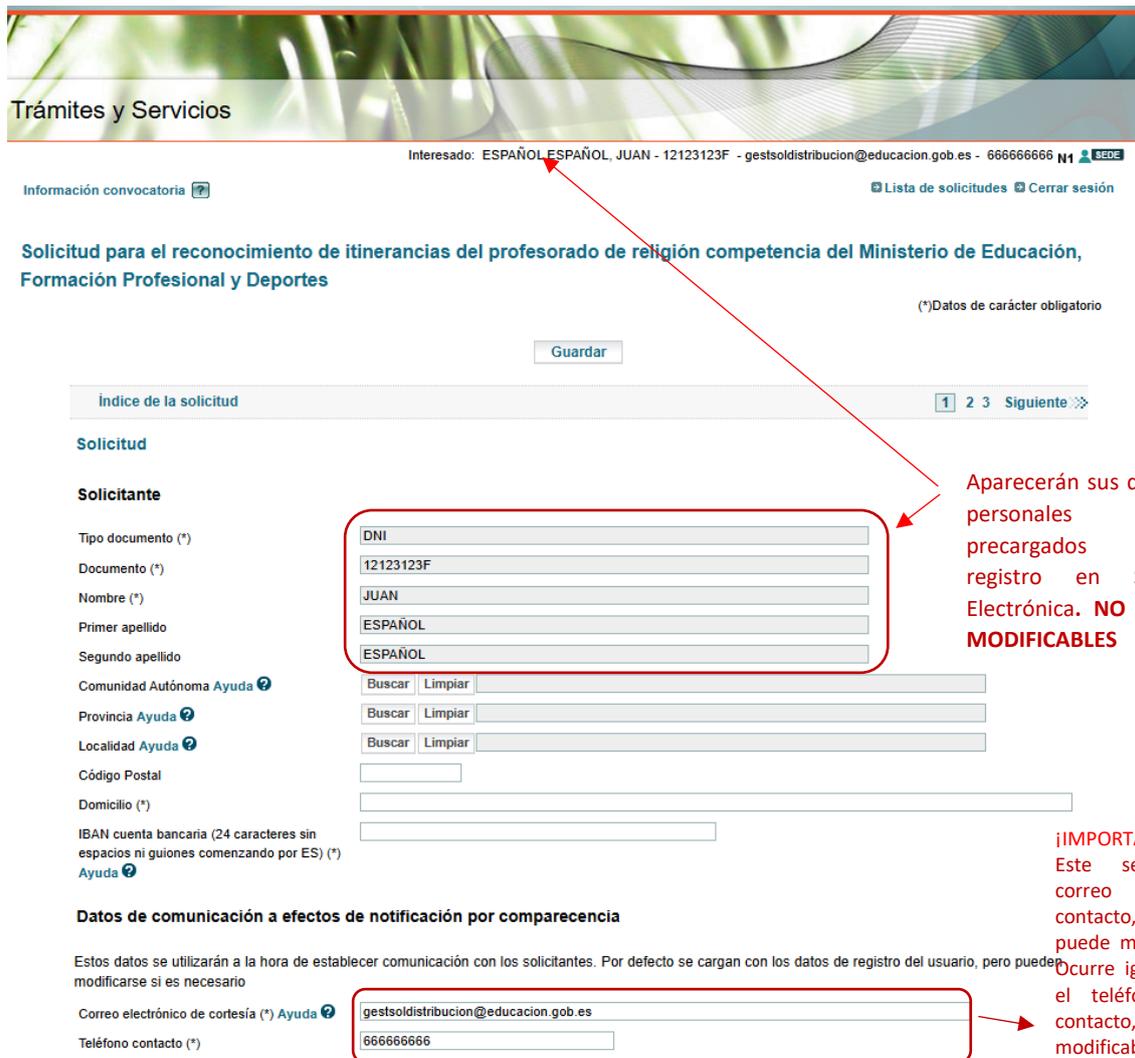
Cada solicitante, **solo dispondrá de una única solicitud anual**, para la presentación, aportación de nueva documentación o subsanación.

Al pinchar en nueva solicitud le lleva a la siguiente pantalla donde empezará a cumplimentar su solicitud, para ello deberá contar con toda la documentación necesaria disponible y debidamente digitalizada (horarios del profesorado, certificados de los centros ...)

DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. SOLICITANTE

Los datos del solicitante se recogen del usuario de la sede electrónica, por lo que no podrán modificarse.



Trámites y Servicios

Interesado: ESPAÑOLESPAÑOL, JUAN - 12123123F - gestsoldistribucion@educacion.gob.es - 666666666 N1 SEDE

Información convocatoria ⓘ [Lista de solicitudes](#) [Cerrar sesión](#)

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

(*)Datos de carácter obligatorio

[Guardar](#)

Índice de la solicitud 1 2 3 Siguiente >>

Solicitud

Solicitante

Tipo documento (*)
Documento (*)
Nombre (*)
Primer apellido
Segundo apellido
Comunidad Autónoma [Ayuda](#) ⓘ
Provincia [Ayuda](#) ⓘ
Localidad [Ayuda](#) ⓘ
Código Postal
Domicilio (*)
IBAN cuenta bancaria (24 caracteres sin espacios ni guiones comenzando por ES) (*)
[Ayuda](#) ⓘ

DNI
12123123F
JUAN
ESPAÑOL
ESPAÑOL

Buscar Limpiar
Buscar Limpiar
Buscar Limpiar

Datos de comunicación a efectos de notificación por comparecencia

Estos datos se utilizarán a la hora de establecer comunicación con los solicitantes. Por defecto se cargan con los datos de registro del usuario, pero pueden modificarse si es necesario

Correo electrónico de cortesía (*) [Ayuda](#) ⓘ
Teléfono contacto (*)

gestsoldistribucion@educacion.gob.es
666666666

Aparecerán sus datos personales precargados del registro en Sede Electrónica. NO SON MODIFICABLES

¡IMPORTANTE!
Este será su correo de contacto, se puede modificar. Ocurre igual con el teléfono de contacto, es modificable.

Deberemos rellenar el resto de los datos que se solicitan

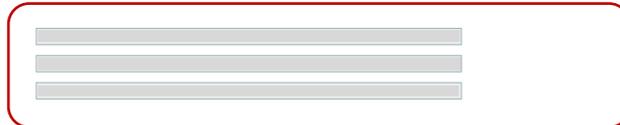
¡IMPORTANTE: todos los campos que aparezcan con un asterisco (*) son de obligatorio cumplimiento. Si no se cumplimentan la plataforma no dejará avanzar o finalizar la solicitud y aparecerá un mensaje indicando los campos que faltan por cumplimentar.

2. DATOS PROFESIONALES

A continuación, se cumplimentará todo lo relativo a los **“Datos Profesionales”**

Datos profesionales

Grupo profesional
Comunidad Autónoma (*)
Provincia (*)



Se indicará el puesto que ocupaba y la Comunidad Autónoma y provincia en la que se realiza la itinerancia.

Se refieren al puesto de destino en el que se encontraba en el momento de solicitar la Itinerancia.

3. INFORMACIÓN LOPD

En cuanto al **“Información LOPD”** informa sobre que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión", cuyo responsable es la Subdirección General de Personal del Ministerio de Educación y Formación Profesional. La finalidad es, únicamente, la tramitación de las solicitudes de Indemnización por Educación para el personal del MEFP destinado en puestos del Exterior.

Información LOPD

En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado "Reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión", cuyo responsable es la Subdirección General de Personal del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (c/ Alcalá 34, 28071-Madrid).
La finalidad es la tramitación de las solicitudes de Indemnización por Educación para el personal del MEFPD para el profesorado de religión.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.



S.G. de Personal

Pinchar en siguiente para pasar a rellenar la página 2

IMPORTANTE DAR A GUARDAR ANTES DE PASAR A LA SIGUIENTE PÁGINA

4. CENTROS (Página 2)

De forma predeterminada la solicitud viene con un apartado para incluir la información de un solo centro, no obstante, podrá cumplimentar en una misma solicitud tantos apartados como centros a los que itinere.

Si quiere incluir dos o más centros, deberá pulsar sobre el botón “**Pulse Añadir para incorporar un nuevo Centro dónde imparte clases**”.

Formación Profesional y Deportes (*)Datos de carácter obligatorio

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 Siguiente >> 

Itinerancias

Pulse Añadir para incorporar un nuevo Centro dónde imparte clases

Centro

Tipo de centro

Buscador de centro (*) [Ayuda](#)

Centro de destino no registrado o perteneciente a un Colegio Rural Agrupado (CRA):
Si no encuentra el centro en el buscador, seleccione la opción OTRO y complete la información correspondiente.
En caso de elegir Colegio Rural Agrupado, indique los centros dependientes del CRA donde realiza la itinerancia.

En tipo de centro abrir el desplegable y elegir entre las opciones:

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 Siguiente >> 

Itinerancias

Pulse Añadir para incorporar un nuevo Centro dónde imparte clases

Centro

Tipo de centro

Buscador de centro (*)

Centro de destino no registrado o perteneciente a un Colegio Rural Agrupado (CRA):
Si no encuentra el centro en el buscador, seleccione la opción OTRO y complete la información correspondiente.
En caso de elegir Colegio Rural Agrupado, indique los centros dependientes del CRA donde realiza la itinerancia.

Ahora pinchamos en Buscar y se abrirá una nueva pantalla para buscar el centro en el que se itineró

Centro

Tipo de centro

Buscador de centro (*) [Ayuda](#)

Centro de destino no registrado o perteneciente a un Colegio Rural Agrupado (CRA):
Si no encuentra el centro en el buscador, seleccione la opción OTRO y complete la información correspondiente.

Convocatoria: Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Buscador de centro

Debe introducir un patrón de búsqueda porque existen más de 100 resultados. Puede introducir como patrón de búsqueda, parte del código o descripción del Centro.

Ejemplo:

- Si ponemos 29005631 nos devolverá 29005631-ALGAZARA

- Si ponemos ALGAZARA nos devolverá bastantes registros entre los que deberemos seleccionar el que queremos.

Introduzca un patrón sencillo (hasta 6 letras) para no descartar resultados

Una vez obtenidos los resultados, deberemos marcar el Centro deseado y pulsar el botón **Aceptar**.

Si no encontramos nuestro centro deberemos seleccionar el valor OTRO y después añadir el apartado con los datos de nuestro centro

Introduzca el texto de búsqueda :

Buscar

Introducir el nombre del centro desde el que se realizó la itinerancia y pinchamos Buscar

Convocatoria: Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Buscador de centro

Debe introducir un patrón de búsqueda porque existen más de 100 resultados. Puede introducir como patrón de búsqueda, parte del código o descripción del Centro.

Ejemplo:

- Si ponemos 29005631 nos devolverá 29005631-ALGAZARA

- Si ponemos ALGAZARA nos devolverá bastantes registros entre los que deberemos seleccionar el que queremos.

Introduzca un patrón sencillo (hasta 6 letras) para no descartar resultados

Una vez obtenidos los resultados, deberemos marcar el Centro deseado y pulsar el botón **Aceptar**.

Si no encontramos nuestro centro deberemos seleccionar el valor OTRO y después añadir el apartado con los datos de nuestro centro

Introduzca el texto de búsqueda :

algazara

Buscar

Lista de resultados:

29005631 - Algazara # Colegio de Educación Infantil y Primaria - Centro público - Local - Alhaurín de la Torre

OTRO

Seleccionar la opción que nos devuelve la búsqueda y pinchar en aceptar

Aceptar

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

(*)Datos de carácter obligatorio

[Guardar](#)

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 Siguiente >> 

Itinerancias [Título](#)

Pulse Añadir para incorporar un nuevo Centro dónde imparte clases Centro ▾ [+ Añadir](#)

Centro [Eliminar](#)

Tipo de centro Colegio de Educación Infantil y Primaria ▾

Buscador de centro (*) [Ayuda](#)

Buscar | Limpiar | 29005631 - Algazara # Colegio de Educación Infantil y Primaria - Centro público - Local - Alhaurín de la Torre

Centro de destino no registrado o perteneciente a un Colegio Rural Agrupado (CRA):
Si no encuentra el centro en el buscador, seleccione la opción OTRO y complete la información correspondiente.
En caso de elegir **Colegio Rural Agrupado**, indique los centros dependientes del CRA donde realiza la itinerancia.

← Añadir las localidades si se trata de un CRA o CPR mencionando cuál es la sede

Realizamos la misma operación con el resto de los centros a los que se itine

IMPORTANTE: En el caso de que el centro sea un CRA o CPR solamente indicaremos un centro y dentro del recuadro las localidades a las que se itine y cuál es la sede del CRA o CPR. Si además se itine a un CEIP o a otro CRA o CPR habrá que añadir un nuevo centro.

5. DATOS DE LOS DESPLAZAMIENTOS (Página 2)

Rellenamos los datos del vehículo que se utiliza normalmente en los desplazamientos:

Datos de los desplazamientos

Vehículo propio en el que realiza los desplazamientos:

- Matrícula (*)

- Marca (*)

- Modelo (*)

En descargue la plantilla a cumplimentar, pinchamos en Pulse aquí y se descarga la plantilla de Excel de la Comunidad Autónoma en la que se ha itinerado que corresponde con la seleccionada en la página 1 en Datos profesionales.

Cumplimentar datos de itinerancias:

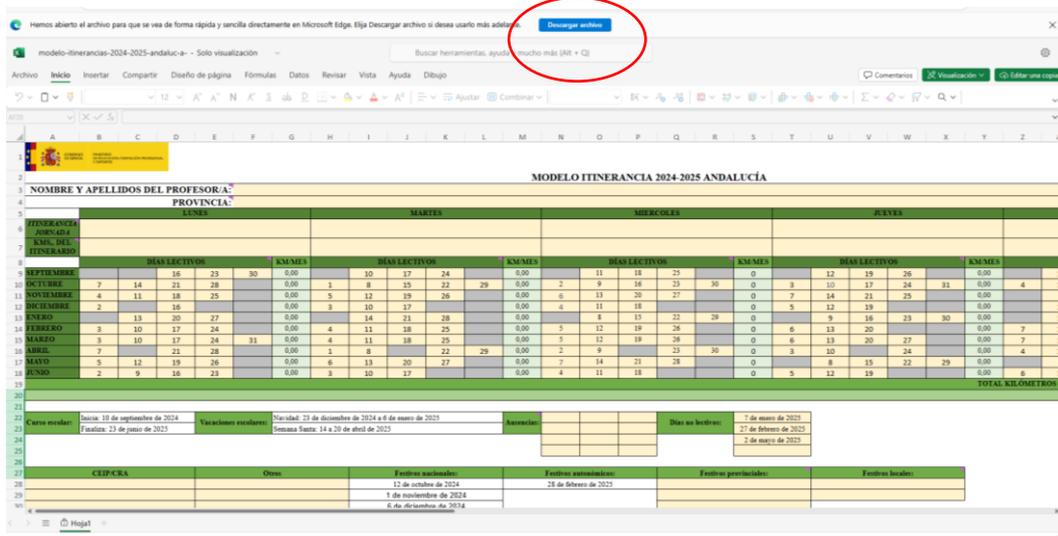
Descargue la plantilla a cumplimentar [Pulse aquí](#)

[Ayuda](#)

- Adjunte el archivo de itinerancias (*) [Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Ayuda](#)

Y se abrirá la siguiente pantalla:

Pinchar en Descargar archivo



Hemos abierto el archivo para que se vea de forma rápida y sencilla directamente en Microsoft Edge. Elige Descargar archivo si deseas usarlo más adelante.

modelo-itinerancias-2024-2025-andalucia-x - Solo visualización

Buscar herramientas, ayuda o mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Visualización Editar una copia

MODELO ITINERANCIA 2024-2025 ANDALUCÍA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESOR/A: _____

PROVINCIA: _____

| | LUNES | | | | | MARTES | | | | | MIÉRCOLES | | | | | JUEVES | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------|---------|----|----|------|---------------|---------|----|----|------|---------------|---------|----|----|------|---------------|---------|----|----|------|----|----|------|----|------|----|----|----|------|------|
| | DIAS LECTIVOS | KMS/DÍA | | | | DIAS LECTIVOS | KMS/DÍA | | | | DIAS LECTIVOS | KMS/DÍA | | | | DIAS LECTIVOS | KMS/DÍA | | | | | | | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | 7 | 14 | 25 | 38 | 0,00 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 32 | 0,00 | |
| OCTUBRE | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 25 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 |
| NOVIEMBRE | 2 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 |
| DICIEMBRE | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 |
| ENERO | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 |
| FEBRERO | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 |
| MARZO | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 |
| ABRIL | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | 10 | 17 | 24 | 31 | 0,00 | 11 | 18 | 25 | 32 | 0,00 | 12 | 19 | 26 | 33 | 0,00 |
| MAYO | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | 10 | 17 | 24 | 31 | 0,00 |
| JUNIO | 2 | 9 | 16 | 23 | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 |
| TOTAL KILOMETROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cursos escolares: Desde: 18 de septiembre de 2024 Vacaciones escolares: Desde: 27 de diciembre de 2024 a 6 de enero de 2025 Salvo: _____ Días no lectivos: 7 de enero de 2025

Festivos: 23 de enero de 2025 Festivos locales: 14 a 20 de abril de 2025

CEIP/CA: _____ Días: _____ Festivos nacionales: 12 de octubre de 2024 Festivos autonómicos: 28 de febrero de 2025 Festivos provinciales: _____ Festivos locales: _____

1 de noviembre de 2024 6 de diciembre de 2024 6 de diciembre de 2024

Descargamos el archivo en el pc y pasamos a rellenarlo.

Abrimos en nuestro pc el Excel que corresponde a la Comunidad Autónoma en que se itenera y pasamos a rellenar los siguientes apartados:

MODELO ITINERANCIA 2024-2025 ANDALUCÍA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------|--------|----|----|---------------|-----------|----|----|---------------|--------|------|------|---------------|---------|----|--------------------------|---------------|------|----|------|------|------|------|----|----|
| NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESOR/A: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROVINCIA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ITINERANCIA | LUNES | MARTES | | | | MIÉRCOLES | | | | JUEVES | | | | VIERNES | | | | | | | | | | | |
| JORNADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMS. DEL ITINERARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | 7 | 14 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 11 | 18 | 25 | 0 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 20 | 27 | 0,00 | | | | |
| OCTUBRE | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | | |
| NOVIEMBRE | 2 | | | | | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | | | | |
| DICIEMBRE | 2 | | | | | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 0 | 5 | 12 | 19 | 0,00 | | | | | | | |
| ENERO | | | | | | 0,00 | | | | | 0,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | | | | |
| FEBRERO | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | |
| MARZO | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 |
| ABRIL | 7 | | | | | 0,00 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0 | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | | |
| MAYO | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 9 | 16 | 23 | 30 | |
| JUNIO | 2 | 9 | 16 | 23 | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 0 | 5 | 12 | 19 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | | | |
| TOTAL KILOMETROS | | | | | | | | | | | | | | | | CÓDIGO ESCOLAR 2024/2025 | | | | | | | | | |

Rellenar nombre y apellidos y Provincia

En el día que se itinera indicar los centros entre los que se realiza el desplazamiento

Incluir el nombre de los centros

| | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|-----------------------|---|------------|--|-------------------|-----------------------|
| Curso escolar: | Inicia: 10 de septiembre de 2024 | Vacaciones escolares: | Navidad: 23 de diciembre de 2024 a 6 de enero de 2025 | Ausencias: | | Días no lectivos: | 7 de enero de 2025 |
| | Finaliza: 23 de junio de 2025 | | Semana Santa: 14 a 20 de abril de 2025 | | | | 27 de febrero de 2025 |
| | | | | | | | 2 de mayo de 2025 |

| | | | | | |
|----------|-------|------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|
| CEIP/CRA | Otros | Festivos nacionales: | Festivos autonómicos: | Festivos provinciales: | Festivos locales: |
| | | 12 de octubre de 2024 | 28 de febrero de 2025 | | |
| | | 1 de noviembre de 2024 | | | |
| | | 6 de diciembre de 2024 | | | |
| | | 9 de diciembre de 2024 | | | |
| | | 1 de mayo de 2025 | | | |

Incluir los días de ausencia

Añadir aquí los días festivos provinciales y locales

En esta fila se incluye el nº de kilómetros que se recorre entre los centros en los días de la itinerancia. Se puede buscar el número de kms. recorridos mediante Google maps.

Una vez se hayan rellenado todos los datos, habrá que borrar de la tabla los días que no se haya itinerado ya sea por festividad, día no lectivo, ausencia justificada o injustificada.

Ejemplo: Profesor/a que itinera los martes y recorre 20 km entre los centros, tiene una ausencia el día 12 de noviembre y es festivo el 11 de febrero. Excel:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|------------------------|---|------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|----|---------------|--------|--------|-------|---------------|---------|----|--------------------------|---------------|------|----|------|------|------|------|----|----|
| NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESOR/A: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROVINCIA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ITINERANCIA | LUNES | MARTES | | | | MIÉRCOLES | | | | JUEVES | | | | VIERNES | | | | | | | | | | | |
| JORNADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMS. DEL ITINERARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | DÍAS LECTIVOS | | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | 7 | 14 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | 10 | 17 | 24 | 60,00 | 11 | 18 | 25 | 0 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 20 | 27 | 0,00 | | | | |
| OCTUBRE | 4 | 11 | 18 | 25 | 0,00 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 100,00 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | | |
| NOVIEMBRE | 2 | | | | | 0,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 60,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0,00 | | | | |
| DICIEMBRE | 2 | | | | | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 60,00 | 4 | 11 | 18 | 0 | 5 | 12 | 19 | 0,00 | | | | | | | |
| ENERO | | | | | | 0,00 | | | | | 60,00 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0,00 | | | | |
| FEBRERO | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 60,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | |
| MARZO | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 0,00 | 4 | 11 | 18 | 25 | 80,00 | 5 | 12 | 19 | 26 | 0 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | 7 | 14 | 21 | 28 |
| ABRIL | 7 | | | | | 0,00 | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 80,00 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 0 | 3 | 10 | 17 | 24 | 0,00 | | |
| MAYO | 5 | 12 | 19 | 26 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 80,00 | 7 | 14 | 21 | 28 | 0 | 8 | 15 | 22 | 29 | 0,00 | 9 | 16 | 23 | 30 | |
| JUNIO | 2 | 9 | 16 | 23 | 0,00 | 3 | 10 | 17 | 60,00 | 4 | 11 | 18 | 0 | 5 | 12 | 19 | 0,00 | 6 | 13 | 20 | 27 | 0,00 | | | |
| TOTAL KILOMETROS | | | | | | | | | | | | | | | | CÓDIGO ESCOLAR 2024/2025 | | | | | | | | | |
| Curso escolar: | Inicia: 10 de septiembre de 2024 | Vacaciones escolares: | Navidad: 23 de diciembre de 2024 a 6 de enero de 2025 | Ausencia: | 12 de noviembre de 2024 | Días no lectivos: | 7 de enero de 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Finaliza: 23 de junio de 2025 | | Semana Santa: 14 a 20 de abril de 2025 | | | | 27 de febrero de 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2 de mayo de 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CEIP/CRA | Otros | Festivos nacionales: | Festivos autonómicos: | Festivos provinciales: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CEIP XXXX | | 12 de octubre de 2024 | 28 de febrero de 2025 | 11 de febrero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRA XXXX | | 1 de noviembre de 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6 de diciembre de 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9 de diciembre de 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 de mayo de 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Una vez se haya terminado de rellenar el Excel, se guarda en el pc y se adjunta seleccionando “Elegir archivo”

Cumplimentar datos de itinerancias:

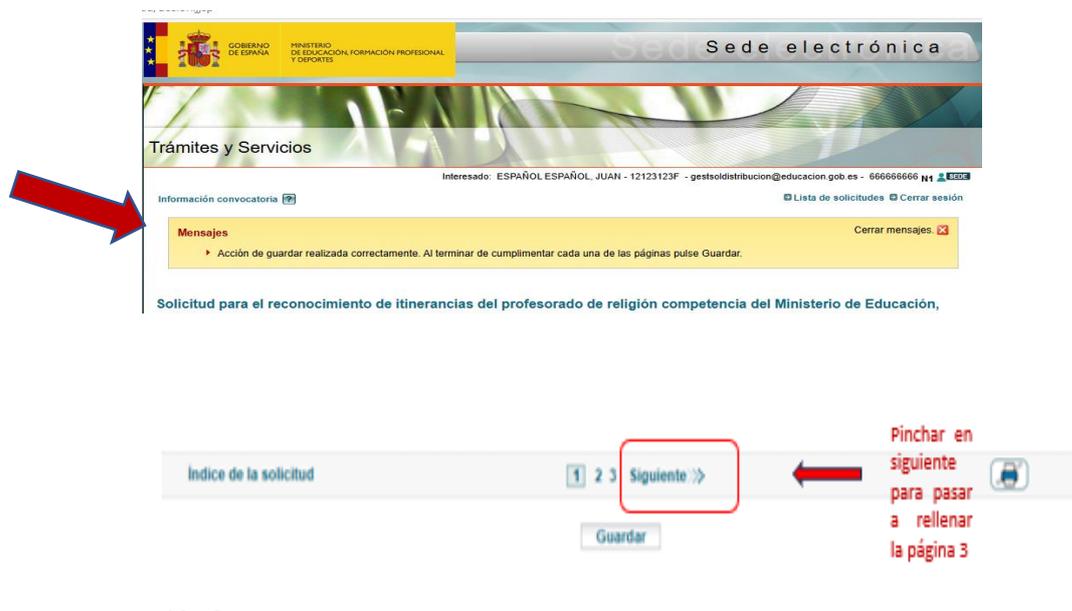
Descargue la plantilla a cumplimentar [Pulse aquí](#)
[Ayuda](#)

- Adjunte el archivo de itinerancias (*) [Ayuda](#)

Pinchar aquí para seleccionar subir el archivo de nuestro pc

IMPORTANTE: deberá **GUARDAR** siempre su solicitud para evitar perder los datos introducidos hasta el momento.

Al guardar y darle a siguiente en la siguiente pantalla le aparecerá un mensaje indicando que la acción de guardar se ha realizado correctamente. Si hay aspectos que corregir se enumerarán en este mensaje



Sede electrónica

Trámites y Servicios

Interesado: ESPAÑOL ESPAÑOL, JUAN - 12123123F - gestsoldistribucion@educacion.gob.es - 666666666 N1

Información convocatoria | Lista de solicitudes | Cerrar sesión

Mensajes

Acción de guardar realizada correctamente. Al terminar de cumplimentar cada una de las páginas pulse Guardar.

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación,

Indice de la solicitud

1 2 3 **Siguiente >>**

Guardar

Pinchar en siguiente para pasar a rellenar la página 3

6. DOCUMENTACIÓN APORTADA (Página 3)

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

(*) Datos de carácter obligatorio

[Guardar](#)

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 >> 

Documentación aportada

Documentos aportada por el solicitante

Horario firmado por la dirección de cada centro (*) No se ha seleccionado ningún archivo

Certificado de días festivos del curso escolar solicitado y de faltas de asistencias (permisos/licencias) firmado por la dirección de cada centro (*) No se ha seleccionado ningún archivo

Calendario escolar del curso solicitado (*) No se ha seleccionado ningún archivo

Certificado de no pago por parte del centro (*) No se ha seleccionado ningún archivo

Certificado de días de asistencia a claustro, preparación de actividades, días no lectivos (inicio y fin del periodo escolar) (*) No se ha seleccionado ningún archivo

Índice de la solicitud << Anterior 1 2 3 >> 

[Guardar](#)

- DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE

Por último, en este apartado se adjuntará la documentación necesaria para justificar los datos aportados.

Documentación obligatoria

- **Horario firmado por la dirección de cada centro:** Se trata de los horarios entregados al profesor/a al inicio de curso o tras cualquier modificación, debidamente firmado por la dirección de cada centro, donde se especifica la jornada lectiva y no lectiva impartida por el profesor en los centros en los que trabaja, tanto en jornada continua como en jornada partida.
- **Certificado de días festivos y de faltas de asistencia firmado por la dirección de cada centro**
- **Calendario escolar del curso solicitado**
- **Certificado de no pago por parte de cada centro**
- **Certificado de asistencia a claustros, preparación de actividades, días no lectivos**

Para adjuntar los documentos deberá pulsar en el botón “elegir archivo” y así, accederá a la carpeta donde tenga guardada la documentación donde pulsará en el botón “abrir” para seleccionarla.

IMPORTANTE: cuando se adjunten los documentos será necesario dar a **GUARDAR** para asegurarnos que se han subido correctamente

Aparecerá un mensaje al inicio de la pantalla indicando que se ha guardado correctamente la solicitud.

En caso de que haya algo que no se haya cumplimentado o se haya cumplimentado de forma errónea se indicará en este mismo mensaje para que lo subsane y vuelva a guardar.

IMPORTANTE: se recomienda guardar la solicitud al terminar cada uno de los pasos que hemos visto hasta ahora. Si no pudiera cumplimentar la solicitud hasta el final puede guardar y cerrar sesión para continuar en otro momento.

Cuando acceda de nuevo a la sede electrónica en la página principal tendrá las siguientes opciones:

- **Ver solicitud:** accederá a la solicitud pero no podrá modificar ningún campo de la misma.
- **Modificar solicitud:** Accederá a la solicitud y podrá continuar por donde lo haya dejado o modificar algún campo en caso de que sea preciso.
- **Confirmar:** Si finalizó toda la solicitud y quiere darle registro se accederá a la pantalla para confirmar la solicitud. Se explicará en el siguiente apartado del manual.



The screenshot shows the application interface for the 'Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes'. The current phase is 'Presentación' and the deadline is '25/10/2024 hasta'. A 'Nueva solicitud' button is visible. The number of applications is 1. The applicant is 'ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 12123123F'. The application details include: Código solicitud, Estado: En borrador, Fecha creación: 29/01/2025 10:13:53, Fecha confirmación, Fecha registro, Fecha Inicio Plazo: 30/01/2025, Fecha última modificación: 29/01/2025 13:36:40, and Observaciones. Three buttons are visible: 'Ver solicitud', 'Modificar solicitud', and 'Confirmar'. Red boxes and arrows provide annotations: 'NO puede modificar la solicitud' points to 'Ver solicitud'; 'Podrá modificar y continuar con la solicitud' points to 'Modificar solicitud'; and 'Para finalizar y dar registro a la solicitud' points to 'Confirmar'.

CONFIRMACIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez cumplimentado todos los campos anteriores y habiendo guardado correctamente la solicitud (sin que aparezca ningún mensaje que indique la necesidad de modificar campos anteriores), para que su solicitud pueda ser tramitada, es necesario pulsar en “confirmar” para registrarla electrónicamente.

Al pulsar le indicará el siguiente mensaje que le indica cómo proceder.

Información convocatoria ⓘ Lista de solicitudes Gestionar incidencia Cerrar sesión

Mensajes Cerrar mensajes ✕

▶ Si ha completado la solicitud, en el apartado “Cómo proceder” se le indica cómo proseguir con el trámite.

Solicitud para el reconocimiento de itinerancias del profesorado de religión competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Cómo proceder

Si ha completado toda la información de su solicitud, puede confirmarla para presentarla por registro, con el siguiente botón

(*)Datos de carácter obligatorio

En caso de que esté seguro de que todo se ha realizado correctamente pulse en “**Confirmar**”.

En el momento en que se haya confirmado la solicitud le llegará un correo electrónico, a la dirección indicada en sus datos personales, indicándole que se ha confirmado correctamente y que precisa darle registro electrónico para que pueda ser tramitada correctamente.

Una vez pulsado “**confirmar**”, le aparecerá la siguiente pantalla donde le da información sobre el resumen digital de su solicitud y le indica la necesidad de “**registrar electrónicamente**”:



Sede electrónica

Trámites y Servicios

Información convocatoria ⓘ Lista de solicitudes Cerrar sesión

Mensajes Cerrar mensajes ✕

▶ Resumen digital 12cc5a2a90b8710449309ac1366c95ec723054fbcc127118b0c957b786eb

▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: “acerca del Resumen digital generado”

Solicitud RIPR/00003

Cómo proceder

Para que tenga efectos administrativos, debe registrar electrónicamente su solicitud utilizando en el siguiente botón

Como puede comprobar el estado ha cambiado:

| | |
|--|---|
| Solicitante: <input type="text"/> | |
| Código solicitud: IEPE/00010 | Estado: Confirmada pendiente de registrar |
| Fecha creación: 28/12/2021 10:59:04 | Fecha confirmación: 21/01/2022 11:06:06 |
| Fecha registro: | Fecha última modificación: 21/01/2022 11:10:03 |
| Observaciones: | |
| <input type="button" value="Ver solicitud"/> | <input type="button" value="Registrar electrónicamente"/> |
| <input type="button" value="Ver histórico"/> | |

Al pulsar en “**registrar electrónicamente**” le aparecerá la siguiente pantalla donde le indica la necesidad de contar con **Certificado Digital** o estar registrado en la **plataforma Cl@ve** (véase pág. 1 de este manual).

Pulse en “**Registro electrónico**”:

Mensajes Cerrar mensajes. ✖

- ▶ A continuación será redirigido al registro electrónico del Ministerio de Educación y Formación Profesional para que registre su solicitud.
- ▶ Para poder registrar, es necesario disponer de un **certificado digital** reconocido o estar registrado en la **plataforma Cl@ve**, en función de las opciones de firma habilitadas para la convocatoria.

Solicitud IEPE/00010



Registro electrónico

Le aparecerá una pantalla con toda la información de su solicitud y una casilla donde al pulsar accederá al proceso de firma.



Sede electrónica

Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

Información de la documentación y descarga de adjuntos

Datos

OBJETO: [redacted]
NOMBRE: [redacted]
NÚMERO DE SOLICITUD: IEPE/00010
ASUNTO: Indemnización por Educación para personal en el Exterior
ORGANISMO AL QUE SE DIRIGE: Subdirección General de Personal

Ficheros adjuntos

Descargar Solicitud.xml

Acceder al proceso de firma e * * * Cancelar el proceso de registro

En caso de que no esté seguro de continuar con el trámite podrá “cancelar el proceso de registro”.

A continuación, le aparecerán tres opciones de firma:

- @firma: para utilizar con certificado digital
- Cl@ve Firma: precisa estar registrado en la plataforma Cl@ve
- Firma fácil: precisa estar registrado en la plataforma Cl@ve



Registro electrónico

Proceso de firma electrónica

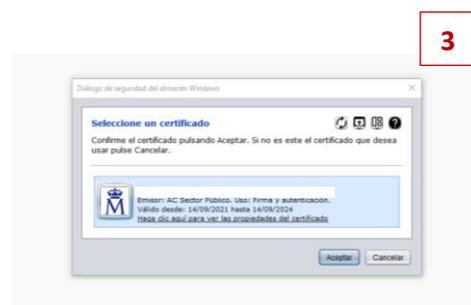
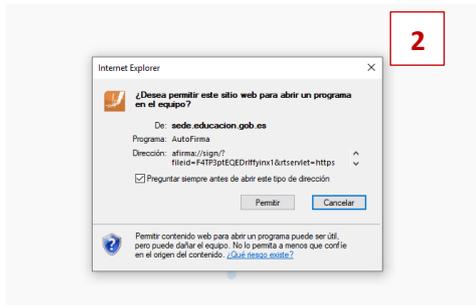
Seleccione el procedimiento de firma

Cancela el proceso de firma

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Firma en cliente con @Firma</p> <p>Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico.</p> <p>Ayuda</p> |  <p>Firma en nube con Cl@ve Firma</p> <p>Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente.</p> <p>Ayuda</p> |  <p>Firma fácil</p> <p>Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve.</p> <p>Cl@ve</p> <p>Ayuda</p> |
|---|---|---|

Procederá a firmar electrónicamente para que quede correctamente registrada su solicitud.

Ejemplo de pantallas al firmar con Certificado Digital:



Una vez se ha realizado la firma aparecerá en la siguiente pantalla el nº de solicitud con la que ha quedado registrada, deberá pulsar a “**Continuar con el trámite**” para volver a la pantalla principal de gestión de solicitudes.



IMPORTANTE: Es necesario descargarse el CSV que proporciona toda la información sobre el registro realizado, fundamentalmente la fecha del mismo.

En el momento en que se haya registrado la solicitud le llegará un correo electrónico, indicándole que el registro se ha realizado correctamente.

Por último, al pulsar sobre “continuar con el trámite”, llevará a la pantalla principal donde podrá comprobar que su solicitud ha cambiado de estado a “registrada”.

| | |
|---|--|
| Código solicitud: IEPE/00010 | Estado: Registrada |
| Fecha creación: 28/12/2021 10:59:04 | Fecha confirmación: 21/01/2022 11:06:06 |
| Fecha registro: 21/01/2022 11:53:39 | Fecha Inicio Plazo: 22/01/2022 |
| Fecha última modificación: 21/01/2022 11:54:52 | |
| Observaciones: | |

[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#)

En este momento se notificará a la Subdirección General de Personal que su solicitud se ha registrado y se iniciará la tramitación de la misma.

Todos los cambios que se produzcan en la solicitud se le comunicarán mediante correo electrónico y podrá gestionarlo mediante sede electrónica.