



CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN FORMACIÓN DE ADULTOS, PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE PAGO Y COMPENSACIONES HORARIAS A LOS PROFESORES LABORALES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR LA REALIZACIÓN DE ITINERANCIAS O DESPLAZAMIENTOS POR RAZONES DE SERVICIO.

Los Directores de los Centros Comarcales de Personas Adultas adjudicarán, al inicio del curso académico, a cada profesor el aula o actuación donde tendrá su destino. A los profesores que, para impartir docencia, deban desplazarse desde su aula o actuación de destino hasta aulas de otras localidades o pedanías, les será de aplicación la Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 29 de noviembre de 2000 (BORM de 14 de diciembre). Si algún profesor debe impartir docencia en locales ubicados en diferentes recintos escolares dentro de la misma localidad, le será de aplicación la Resolución de la Dirección de Personal de la Consejería de Educación y Cultura de 3 de noviembre de 2003 (BORM del 13).

Por ello, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 44 del Decreto 81/2005, de 8 de julio, y considerando el Decreto 24/1997, de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia, modificado por el Decreto 7/2001, de 26 de enero, y teniendo en cuenta la Orden de 20 de febrero de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se actualizan las cuantías de las indemnizaciones por razones de servicio, esta Dirección General dicta las presentes INSTRUCCIONES:

Primera. Planificación de los desplazamientos.

1. La planificación de los desplazamientos semanales de los profesores laborales de Educación de Adultos, se realizará con carácter anual y previo al inicio de clases.
2. Cada Centro determinará, antes del inicio de las clases lectivas, los nombres de los Profesores, los recorridos óptimos y el número de recorridos a realizar.
3. Cuando se confeccionen los horarios de los profesores itinerantes, se procurará que el número de días de itinerancia sea como máximo de dos.
4. El Director del Centro deberá justificar razonadamente ante esta Dirección General los casos excepcionales que deban exceder el máximo de dos itinerancias semanales.



5. Los profesores que deban desplazarse a impartir docencia a recintos ubicados en otras localidades o pedanías distintas de la del Centro de Adultos comenzarán y finalizarán la jornada escolar en el mismo recinto si la disponibilidad horaria lo permite.
6. La distancia máxima del recorrido que un Profesor puede realizar en una jornada se establece en 100 kilómetros, tomándose como referencia el Centro de enseñanza y considerando los recorridos de ida y vuelta.
7. Los Profesores sólo podrán desplazarse los días lectivos establecidos en el calendario escolar y únicamente para impartir clase o asistir a reuniones de coordinación.
8. El aumento del número máximo de recorridos o de la distancia máxima del recorrido precisará la autorización de esta Dirección General.
9. El Director del Centro verificará que los recorridos propuestos son los óptimos .

Segunda. Documentación previa al inicio de los desplazamientos.

1. Antes del inicio de las clases, cada Profesor elaborará la propuesta semanal de itinerarios previstos para realizar el seguimiento, la cual será supervisada y firmada por el Director del Centro.
2. La propuesta anterior se realizará utilizando el Modelo I, que se adjunta, para cada uno de los Profesores y haciendo constar los siguientes datos:
 - a) Nombre del Aula desplazada.
 - b) Enseñanza que se imparte.
 - c) Nombre, apellidos y NIF del Profesor.
 - d) Vehículo a utilizar
 - e) Matrícula del vehículo
 - f) Itinerarios semanales previstos, con indicación de la distancia en kilómetros, días y horas de salida y regreso de cada uno. Para detallar el itinerario se utilizarán nombres de municipios o pedanías separados por guiones, tomando como punto de partida y llegada el municipio o pedanía del Centro (Ej: Molina de Segura-Las Torres de Cotillas-Molina de Segura.).
 - g) Importe máximo propuesto, resultado de multiplicar el número total de kilómetros por 0,20 €/km en el caso de automóviles, o por 0,10 €/km, en el caso de motocicletas.
 - h) Lugar, fecha y firma del Director del Centro siendo siempre la fecha anterior al primer recorrido propuesto.
3. Las propuestas de itinerarios a realizar para el seguimiento de los desplazamientos



se elaborarán atendiendo a lo establecido en la instrucción primera.

Tercera. Desarrollo de los desplazamientos.

1. Cada salida del Profesor deberá estar reflejada previamente en la propuesta de itinerarios semanales (Modelo I).

Cuarta. Documentación posterior al desarrollo de los desplazamientos.

1. Antes del día 5 del mes siguiente a la realización de los desplazamientos, cada Profesor elaborará, con el visto bueno del Director del Centro, la declaración de los itinerarios realizados, que en ningún caso podrán ser superiores en número a los establecidos en la propuesta de itinerarios semanales(Modelo I).
2. La declaración anterior se realizará utilizando el Modelo II, que se adjunta, por cada uno de los Profesores propuestos y haciendo constar los siguientes datos:
 - a. Mes y curso en el que se han realizado los desplazamientos.
 - b. Nombre y apellidos del comisionado/a.
 - c. Itinerarios detallados y numerados de los recorridos realizados, con indicación de la distancia en kilómetros, fecha y horas de salida y regreso de cada uno. La descripción de los itinerarios se hará como indica la instrucción segunda.
 - d. Número total de kilómetros realizados en el mes.
 - e. Importe bruto total, resultado de multiplicar el número total de kilómetros por 0,20 €/km en el caso de automóviles, o por 0,10 €/km, en el caso de motocicletas.
 - f. Lugar, fecha y firma del comisionado/a, siendo siempre la fecha posterior a la del último itinerario realizado.
 - g. Lugar, fecha y firma del Director del Centro, siendo siempre la fecha igual o posterior a la de la firma del comisionado.
3. En el caso de que el Profesor/a haya utilizado como medio de transporte el autobús o el tren, adjuntará a su declaración los billetes originales del servicio utilizado e indicará el importe total de dichos billetes.
4. El Director del Centro deberá remitir al Servicio de Educación Permanente copia de:
 - a. Las propuestas de itinerarios semanales (Modelo I) antes del 30 de septiembre.
 - b. Las declaraciones de realización de itinerarios (Modelo II) antes del 20 del mes posterior a la realización de los desplazamientos.
5. Los Centros arbitrarán los medios necesarios para que la documentación se reciba



en esta Dirección General en los plazos fijados en el punto anterior.

6. Toda esta documentación, con firma original, deberá custodiarse en el Centro

Quinta. Incidencias en el desarrollo de los desplazamientos.

1. No se considerará incidencia y, por tanto, no precisará comunicación a esta Dirección General la reducción en el número de recorridos por parte de los Profesores. Los recorridos o itinerarios no realizados no aparecerán en la declaración de realización de itinerarios (Modelo II).
2. La sustitución de un Profesor llevará consigo las siguientes actuaciones:
 - a) El Profesor sustituido elaborará la declaración de realización de itinerarios (Modelo II) con los recorridos realizados y con fecha posterior a la del último itinerario realizado.
 - b) El Director del Centro realizará la propuesta de itinerarios (Modelo I) correspondiente al Profesor sustituto con fecha anterior a la del primer itinerario a realizar por éste e indicando los itinerarios pendientes de realizar.
 - c) El Centro remitirá, mediante escrito del Director, la propuesta (Modelo I) y la declaración (Modelo II) del Profesor sustituido a esta Dirección General en los 10 días posteriores al último itinerario realizado por el Profesor sustituido.
3. La alteración de los recorridos propuestos y autorizados, el aumento de la distancia máxima por recorrido y el aumento del número máximo de recorridos precisarán de autorización expresa por parte de esta Dirección General.

Sexta. Aplicación de estas instrucciones.

1. El procedimiento que se establece en estas instrucciones se seguirá desde el día 1 de Enero de 2007 y permanecerá vigente hasta que se dicten nuevas instrucciones o normas de igual o mayor rango al respecto.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

Murcia, a de 29 de diciembre de 2006

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
E INNOVACION EDUCATIVA

Fdo: Juan Castaño López.



PROPUESTA DE ITINERARIOS SEMANALES A REALIZAR POR LOS PROFESORES LABORALES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS

MODELO I

CENTRO	
ENSEÑANZAS A IMPARTIR	
AULA/s DESPLAZADA/s	

COMISIONADO/A		
Nombre	Apellidos	N.I.F.

Autorización para medios de transporte:

Vehículo/s	Matrícula

Nº	ITINERARIO	KMS	Día L/M/X/J/V	Hora Salida	Hora Regreso
Total kilómetros/semana					

IMPORTE MÁXIMO PROPUESTO	€semana

_____, a ____ de _____ de 200__.
EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo: _____



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Cultura

Dirección General de Formación Profesional e
Innovación Educativa
Servicio de Educación permanente

Gran Vía Escultor Salzillo, 42, Esc. 2ª, 4º
30.005 - Murcia
Tlf. 968 36 22 63
Fax 968 36 53 49

DECLARACIÓN MENSUAL DE REALIZACIÓN DE ITINERARIOS PARA PROFESORES LABORALES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS

MES:		CURSO:	
-------------	--	---------------	--

D./D^a. _____ declara haber realizado los itinerarios propuestos el día _____ para la realización de las funciones docentes que tiene encomendadas en los términos que a continuación se detallan:

Nº	ITINERARIO	KMS	Fecha dd/mm/aa	Hora Salida	Hora Regreso
Total kilómetros				Importe	€

_____, a ____ de _____ de 200___. EL COMISIONADO/A	Vº Bº Y PAGADO _____, a ____ de _____ de 200___. EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
Fdo:	Fdo:



Región de Murcia
Consejería de Educación
y Cultura

**Dirección General de Formación Profesional e
Innovación Educativa**
Servicio de Educación permanente

Gran Vía Escultor Salzillo, 42, Esc. 2ª, 4º
30.005 - Murcia
Tlf. 968 36 22 63
Fax 968 36 53 49