



## I DISPOSICIONES GENERALES

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 27 de septiembre de 2016 por la que se establece el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento aplicables a las acciones formativas organizadas por la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2016050345)*

El Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio, incluye entre los supuestos que dan origen a contraprestación económica, la realización de actividades y colaboración con carácter no permanente ni habitual en Instituciones y Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En la actualidad rige, a efectos de remuneraciones por colaboración de carácter no permanente ni habitual en actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública, el baremo contenido en la Orden de 5 de marzo de 2014, corregida posteriormente en el DOE de 12 de marzo de 2014. Dicha Orden fijaba las pautas y criterios a que debía sujetarse el devengo de las referidas remuneraciones.

Aunque los contenidos del citado baremo habían respondido en líneas generales a las necesidades de gestión que entonces se planteaban, el tiempo transcurrido desde su aprobación, junto con el lógico cambio operado en las modalidades formativas y en las necesidades de la organización, aconsejan reconsiderar dichos aspectos y regularlos en una nueva Orden.

Especialmente los nuevos tiempos exigen considerar las acciones formativas online masivas, conocidas como Mooc (Massive Online Open Courses) que suponen la evolución de la educación abierta en internet, desde la tradicional aula virtual de formación, que se viene desarrollando en la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que por otra parte, deben seguir llevándose a cabo.

Las acciones formativas Mooc se caracterizan por tener un mayor alcance al multiplicar exponencialmente sus destinatarios, disponer de nuevas tecnologías y lecciones en diferentes formatos digitales (vídeos, mp3, etc.) que facilitan la recepción y comprensión de las actividades formativas, y al mismo tiempo, prever la reutilización del material didáctico obtenido para futuras ediciones de la misma acción formativa sin nuevos costes de realización.

Todo ello supone una optimización en la utilización de los recursos públicos ya que se contemplan dos variables, el número de horas y el precio hora, relativizándose de forma significativa la variable de número de alumnos por curso, que obligaría en el caso de las formaciones tradicionales, presenciales y a través del aula virtual, a aumentar el número de cursos y, por ello, los costes asociados a los mismos.



Por tanto, es preciso avanzar en la implantación progresiva de la formación Mooc tendiendo a que sea la referencia formativa de futuro, siendo para ello imprescindible contemplar en el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades formativas las retribuciones propias de la misma.

En virtud de cuanto antecede, vista la propuesta del Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2016 y previo informe de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

**DISPONGO :**

***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.***

1. La presente Orden tiene como objeto establecer los criterios y determinar el baremo de remuneraciones por colaboración de carácter no permanente ni habitual en actividades de formación y perfeccionamiento a todos los intervinientes en la planificación, desarrollo y ejecución de las acciones formativas incluidas en los planes de formación para empleados públicos organizadas por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. Esta Orden será de aplicación a todas las actividades formativas que organice la Escuela de Administración Pública de Extremadura, dependiente de la Dirección General competente en materia de Función Pública, en ejecución de los planes de formación para empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. En aquellos supuestos en que se haya estipulado la realización de una acción formativa, en todo o en parte, a través de un instrumento de colaboración (convenio, protocolo, o figura similar), la presente Orden será aplicable en la parte no afectada, en su caso, por el mencionado instrumento de colaboración.

***Artículo 2. Modalidades formativas.***

1. Las acciones formativas podrán ejecutarse en modalidad presencial, semipresencial y online.
2. La modalidad semipresencial conllevará parte presencial y parte online o a distancia.

***Artículo 3. Coordinación.***

1. Con carácter general, las diferentes acciones formativas conllevarán el nombramiento de un coordinador, salvo que a juicio de la Escuela de Administración Pública se motive la no necesidad del mismo. Éste será único, no procediendo su sustitución salvo por circunstancias sobrevenidas, en cuyo caso el nuevo coordinador percibirá la cantidad que le corresponda conforme al punto 3 de este artículo.
2. La remuneración de las funciones de coordinación se ajustará al siguiente baremo:
  - a) 220 euros para la primera edición de cada acción formativa.



- b) 75 euros para las siguientes ediciones de la misma acción dentro del mismo Plan de Formación, si el coordinador es el mismo.
  - c) No se abonará cantidad alguna si el coordinador es a su vez ponente único.
3. En las acciones formativas a través de plataforma MOOC no procederá abonar cantidad alguna cuando el coordinador sea, a su vez, mentor único.

#### ***Artículo 4. Acciones formativas presenciales y semipresenciales.***

1. Tendrán la consideración de profesores, a efectos de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, cualesquiera personas que, en razón de sus conocimientos técnicos y aptitudes didácticas, se encuentran encargadas de impartir un curso en la modalidad presencial.
2. Cada hora de docencia presencial, así como la hora de ponencia en jornada normalizada se remunerará con el importe de 67 euros.
3. En la modalidad semipresencial se abonará de forma separada la parte presencial de la efectuada a distancia u online. La hora de docencia presencial se remunerará con un importe de 67 euros y la hora de tutoría con un importe de 35 euros.
4. La aplicación de esta cantidad se fundamenta en la base de la intervención de un único profesor por hora de docencia. Por regla general no se abonará ninguna cantidad adicional por la intervención simultánea de más de un docente, salvo que, con carácter excepcional, sea autorizado por la Dirección General competente en materia de Función Pública. No obstante lo anterior, en las acciones formativas semipresenciales podrá acordarse la existencia de más de un tutor por hora, en función de la materia o de los requerimientos técnicos para el seguimiento técnico de la misma.

#### ***Artículo 5. Acciones formativas online a través de aula virtual de formación.***

1. Tendrán la consideración de tutores, a efectos de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, aquellas personas que, en razón de sus conocimientos técnicos y aptitudes didácticas, asumen, además de las funciones docentes, las de consulta, seguimiento y dinamización de la actividad formativa online desarrollada mediante el uso de la plataforma Moodle.
2. Cada hora de labores de tutorización será retribuida con el importe de 35 euros hora.
3. Con carácter orientativo se nombrará un tutor por cada 30 alumnos.

#### ***Artículo 6. Acciones formativas online a través de plataforma Mooc.***

1. Tendrán la consideración de mentores, a efectos de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, aquellas personas que, en razón de sus conocimientos técnicos y aptitudes didácticas, asumen, además de las funciones docentes, las de consulta, seguimiento y



dinamización de la actividad formativa online desarrollada mediante el uso de la plataforma Mooc.

2. Aquellos Mooc en que intervengan varios mentores deberán contar con un Coordinador, que podrá ser uno de los mentores.
3. El mentor debe aportar todo el material intelectual relacionado con el conocimiento concreto que pretenda desarrollarse mediante el curso.
4. La remuneración por las actividades propias de la figura del mentor se retribuirá a 45 euros por hora.

#### ***Artículo 7. Contratación para la ejecución de determinadas acciones formativas.***

Cuando la especialidad de la acción formativa lo requiera o por la necesidad de determinados recursos, instalaciones, medios o equipos, se podrá proceder a la contratación externa al amparo de lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación del sector público. En el caso de los Mooc, de manera especial se incluyen tareas como grabación y edición de videos o audios integrantes de las lecciones objeto del curso o mantenimiento del centro de atención al usuario, etc.

#### ***Artículo 8. Jornadas de especial cualificación, conferencias y clases magistrales.***

1. Las asistencias por la impartición de ponencias, conferencias, o clases magistrales en jornadas de especial cualificación, congresos y seminarios, se retribuirán con un importe de 180 euros por hora. Excepcionalmente, por la persona titular de la Consejería competente en materia de Administración Pública, a propuesta de la Dirección General competente en materia de Función Pública, podrá establecerse otro importe superior, con un máximo de 500 euros por día, en atención al perfil del ponente, de su formación y experiencia, sus características técnicas y profesionales, así como del carácter normalizado o de alta especialización de la acción formativa.
2. La participación en mesas redondas se retribuirá con 100 euros por sesión.

#### ***Artículo 9. Personal de apoyo.***

1. Se integran en esta categoría aquellas personas designadas para dar apoyo práctico y logístico a cursos, conferencias, jornadas, congresos, seminarios o cualquier otro tipo de acción formativa, cuando por el tipo de actividad o los requerimientos del mismo así lo hagan necesario.
2. Las figuras que se contemplan y las remuneraciones son las siguientes:
  - a) Apoyo logístico: 14 euros por hora.
  - b) Trabajos de traducción simultánea: de 50 a 70 euros por hora atendiendo a las peculiaridades del idioma, que será debidamente justificado por la Dirección de la Escuela de Administración Pública.

**Artículo 10. Nombramiento.**

1. Los coordinadores, profesores, tutores, personal de apoyo, conferenciantes o cualquiera otra de las figuras a las que se hace referencia en esta Orden, serán nombrados mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de Función Pública. A tal efecto, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 304 de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. En el supuesto de que dichas funciones sean asumidas por empleados públicos, los mismos estarán sujetos a los límites establecidos en el artículo 24 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

De coincidir la realización de estas funciones con el horario laboral, las ausencias del puesto de trabajo se sujetarán en todo caso a las necesidades del servicio y requerirán la conformidad por escrito del superior jerárquico que corresponda.

**Artículo 11. Elaboración de manuales y documentación complementaria para acciones formativas.**

1. Con carácter general, y en el supuesto de que el temario, documentación complementaria o material didáctico forme parte de la labor docente de su autor para el desarrollo de acciones formativas, no procederá el abono de cantidad alguna por tal concepto, al considerarse como una función inherente a dicha actividad docente.
2. Cuando, por razón de la índole de la acción formativa, por la Dirección General competente en materia de Función Pública se autorice la elaboración de un temario, de documentación complementaria o de cualquier otro tipo de material didáctico de apoyo a la misma, estos se sujetarán a los siguientes criterios:
  - a) Con carácter previo a la elaboración del temario, documentación complementaria o material didáctico, por la Dirección de la Escuela de Administración Pública se establecerá la extensión previsible, las reglas esenciales sobre su contenido y los criterios de calidad que, en su caso, se apliquen.
  - b) Los temarios o materiales deberán ser originales y se entregarán en los plazos y forma que se establezcan en las instrucciones que la Dirección de la Escuela de Administración Pública apruebe al efecto.
  - c) La Junta de Extremadura ostentará la propiedad patrimonial de los temarios o materiales elaborados por el autor o los autores a quienes se encomendó la elaboración, y podrá hacer un uso adecuado de ellos, siempre dentro de los fines para los que fue creado. A tal efecto, los autores firmarán un escrito de cesión patrimonial e intelectual.
  - d) Su utilización para fines ajenos deberá ser previamente autorizada por la Dirección General competente en materia de Función Pública.
3. El material original que requiera edición y publicación por parte de la Escuela de Administración Pública de Extremadura se abonará en rango variable en función de la extensión,



dificultad técnica, metodología empleada o características del curso: de 1.000 a 2.000 euros con independencia del número de autores.

Las revisiones o actualizaciones de dichos materiales se abonará, en un rango variable y dependiente de los mismos criterios señalados en el párrafo anterior, con entre 150 y 400 euros con independencia del número de autores.

4. En aquellos casos en los que se formalice un contrato de edición, se estará a lo dispuesto en el mismo.

***Disposición derogatoria única.***

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en esta orden y en particular la Orden de 5 de marzo de 2014 por la que se establecía el baremo de remuneraciones, por colaboración de carácter no permanente ni habitual, en las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

***Disposición final única.***

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 27 de septiembre de 2016.

La Consejera de Hacienda  
y Administración Pública,  
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

