



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 5 de marzo de 2014 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. (2014050041)*

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.

Previamente, y con base en la normativa anterior al citado Decreto, se dictó la Orden de 22 de febrero de 2006 de la Consejería de Presidencia, por la que se estableció un baremo de remuneraciones, por colaboración de carácter no permanente ni habitual en actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública. En dicha Orden se fijaron 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.

Ésta se enmarca en el objetivo prioritario de profundizar en la adaptación del gasto público en materia de formación a la actual coyuntura económica, a través de la aplicación de políticas de austeridad, de contención presupuestaria y de racionalización administrativa, contribuyendo así a un empleo más eficiente de los recursos disponibles a fin de posibilitar el mantenimiento y mejora de los niveles de calidad y eficacia en las acciones formativas en un contexto de rigor en la gestión.

En virtud de cuanto antecede, vista la propuesta del Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2014, y previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda,

DISPONGO:

#### **I. Objeto, ámbito y modalidades de formación.**

**Primero.** Objeto.

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.

**Segundo.** Ámbito de aplicación.

1. Esta Orden será de aplicación para 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 la ejecución de los planes de formación para empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. 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.

**Tercero.** Modalidades de formación.

1. Las acciones formativas podrán ejecutarse en modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
2. La modalidad semipresencial conllevará parte presencial y parte a distancia, no pudiendo la primera superar la mitad de la duración total de la actividad.

**II. Coordinación y docencia.****Cuarto.** Coordinadores.

1. Las diferentes acciones formativas podrán requerir, a juicio de la Escuela de Administración Pública, la figura de un coordinador.
2. No podrá nombrarse más de un coordinador para cada acción formativa.
3. La remuneración de las funciones de coordinación se ajustará al siguiente baremo:
  - a) 150 euros para la primera edición.
  - b) 75 euros para las siguientes ediciones del mismo curso dentro del mismo Plan de Formación, si el coordinador es el mismo.
  - c) La mitad de las cantidades anteriores si el coordinador, a su vez, es ponente.
  - d) No se abonará cantidad alguna si el coordinador es a su vez ponente único.

**Quinto.** Profesores y tutores.

1. Los profesores son aquellas personas que, en razón de sus conocimientos técnicos y aptitudes didácticas, se encuentran encargadas de impartir un curso de forma presencial.

En las acciones formativas de modalidad semipresencial o a distancia, la figura del profesor será sustituida por la de tutor, que, además de poseer las características anteriores, asumirá las funciones adicionales de consulta, seguimiento o dinamización de aquellas.

2. La hora de docencia presencial se remunerará con un importe de 67 euros. La de tutoría, en la modalidad a distancia, con 40 euros. Y en modalidad semipresencial, se abonará de forma separada la parte presencial de la efectuada a distancia. La primera a 67 euros y la segunda a 40.



3. La aplicación de estas cantidades se fundamenta en la intervención de un único profesor por hora de docencia, de forma que 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.

**Sexto.** 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.

**Séptimo.** Jornadas, conferencias y clases magistrales.

Las asistencias por la impartición de ponencias, conferencias, o clases magistrales en jornadas, congresos y seminarios, se retribuirán con un importe de entre 180 y 240 euros por hora, salvo que, excepcionalmente, por el titular de la Consejería de Administración Pública y a propuesta de la Dirección General competente en materia de Función Pública, se establezca otro superior y con un máximo de 400 euros por hora, 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.

Asimismo, para la determinación del precio se tendrá en cuenta el carácter abierto o cerrado del tema propuesto, la entrega o no de la documentación relativa a la ponencia y el trabajo que su preparación haya requerido.

Los moderadores y participantes en mesas redondas percibirán 100 euros por hora.

**Octavo.** 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: 40 euros por hora.

**Noveno.** 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, requerirán la conformidad por escrito del superior jerárquico que corresponda.

### **III. Preparación de material didáctico.**

**Décimo.** Elaboración de manuales y documentación complementaria.

1. 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) 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.
  - b) 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.
  - c) Su utilización para fines ajenos deberá ser previamente autorizada por la Dirección General competente en materia de Función Pública.
2. 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 de carácter presencial, no procederá el abono de cantidad alguna por tal concepto, al considerarse como una función inherente a dicha actividad docente.
3. 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.

Asimismo, en el supuesto de que proceda su compensación económica por no concurrir las circunstancias previstas en el apartado anterior, la Dirección General competente en materia de Función Pública fijará el importe máximo de las cantidades susceptibles de abono en cada caso y dentro de los siguientes límites unitarios:

- a) Folio de texto original: Hasta 5 euros.
  - b) Página de gráficos, diagramas o similares: Hasta 3 euros.
  - c) Test, casos prácticos o documentos similares para su utilización en cursos de formato no presencial: Hasta 50 euros por cada uno.
4. En aquellos casos en los que se formalice un contrato de edición, se estará a lo dispuesto en el mismo.



**Undécimo.** Elaboración de cursos a distancia.

La elaboración de un curso a distancia incluye las tareas de preparación de los contenidos, test, casos prácticos y demás material didáctico, así como la revisión del curso en la fase de desarrollo. Por lo tanto la remuneración se realizará teniendo en cuenta las tarifas establecidas en los puntos quinto y décimo de la presente Orden.

#### **IV. Criterios adicionales de gestión.**

**Duodécimo.** Ratio de alumnos por acción formativa.

1. Con carácter general, el módulo ordinario de alumnos por cada curso o acción formativa presencial se establecerá en 30.
2. No obstante lo anterior, la Dirección de la Escuela de Administración Pública, cuando así sea necesario debido a las peculiaridades específicas del curso, por razones metodológicas, por la modalidad formativa utilizada, por la disposición de las aulas existentes o por otras circunstancias materiales de similar alcance, podrá establecer, para una determinada acción formativa o para una clase o tipo de ellas, un módulo diferente.

#### **V. Parte final.**

**Decimotercero.** Concreción de importes.

La determinación concreta de las cuantías de las tarifas aplicables a cada acción formativa, dentro de los límites establecidos en los apartados anteriores, se realizará por la Dirección General competente en materia de Función Pública atendiendo, entre otros factores, a las características propias de cada una de ellas, al perfil de los participantes y a las disponibilidades presupuestarias, salvo en aquellos casos en que la presente Orden prevea otra cosa.

**Decimocuarto.** Efectos.

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

#### **Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en esta Orden y en particular la Orden de 22 de febrero de 2006 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.

Mérida, a 5 de marzo de 2014.

El Consejero de Administración Pública,  
PEDRO TOMÁS NEVADO-BATALLA MORENO