 EVES <small>ESCOLA VALENCIANA D'ESTUDIS DE LA SALUT</small>	PROTOCOLO		Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES		Versión: 22.06
			Página 1 de 9

Las actividades formativas organizadas y gestionadas por la Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES), objeto de retribución, se ajustan a lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios y posteriores modificaciones (Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, Decreto 95/2014, de 13 de junio).

Para elaborar el presupuesto de una actividad formativa se deberá tener en cuenta todos los conceptos y apartados recogidos en este protocolo.

CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Solamente se podrán remunerar aquellas tareas o acciones realizadas fuera del horario laboral.

El presupuesto completo de una actividad formativa se calcula teniendo en cuenta:


1. Coste de las horas de docencia. Está directamente relacionado con el cómputo total de horas de docencia, teóricas y/o prácticas, de una actividad formativa. A este importe se podrá sumar el gasto por edición de contenidos, cuando proceda.

2. Gastos asociados a la actividad. Se consideran gastos asociados a las acciones formativas las intervenciones realizadas por personas que realizan tareas necesarias para llevar a cabo la actividad docente.

Se podrán considerar en este apartado gastos generados por la adquisición de materiales necesarios para realizar la actividad, gastos generados por dietas, traslados...etc., del personal docente. El importe de los gastos asociados, cuando proceda, no podrá superar el 15% del coste total de las horas de docencia. Será imprescindible cumplimentar en el DC02 (propuesta de actividades formativas) y en el DC03-SAF (solicitud de actividad formativa) el apartado relativo a la financiación. Todos los gastos deberán constar en dichos documentos para su valoración. El presupuesto que figure en dicho documento no podrá ser excedido una vez aprobado.

3. Número de docentes y horas a remunerar: no debe figurar una única persona como docente en una actividad formativa remunerada, salvo aquellas de corta duración, como talleres y clases prácticas. De igual modo, se evitará que figure un número de docentes superior a la mitad más una, de las horas de duración de la actividad. Las fracciones inferiores a 1 hora de docencia no pueden ser remuneradas, ni certificadas.

Los gastos por este concepto requieren la aprobación previa y explícita de la EVES.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 2 de 9

1.- CÁLCULO DEL COSTE DE LAS HORAS DE DOCENCIA.

En base a la normativa vigente (Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, que modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, se regula el importe máximo en el pago de las actividades).

La EVES, establece como importes para todas las modalidades de formación, por este concepto, los siguientes:

Actividades formativas dirigidas al personal de la CSUISP, o GVA, según el grupo profesional al que se dirige la actividad formativa	Importe
A1, A2	80,00 €/hora
C1, C2	55,00 €/hora
Agrupaciones profesionales	41,65 €/hora

Actividades formativas no dirigidas a personal trabajador de la CSUISP, o GVA	Importe
Población general	41,65 €/hora

Tabla P05.01

En el caso de que una actividad formativa se dirija a varias categorías profesionales se abonará en función de la categoría más alta, siempre que haya constancia de la asistencia personas pertenecientes a la categoría en la que se ha basado el cálculo, si no fuera así se deberá corregir el presupuesto inicialmente previsto.

Con carácter general, a efectos presupuestarios, se contemplará un único docente por hora. En el caso de distribuir al alumnado por grupos y precisar varios docentes simultáneamente, se deberá calcular el presupuesto teniendo en cuenta el número total de horas resultantes, lo que deberá constar en el DC02 y en el DC03-SAF, con la correspondiente justificación.

En función de la modalidad de formación, presencial, telepresencial, en línea, o semipresencial, los conceptos por los que se remunera podrán ser diferentes, según lo recogido en los siguientes apartados:

1. 1. Actividades en modalidad presencial

A efecto de los pagos:

Se entiende por **tutoría** una acción docente de orientación, dirigida a impulsar y facilitar el desarrollo integral del alumnado que contribuye a personalizar la formación.

Se entiende por **taller** aquella acción formativa, predominantemente práctica, cuyo objetivo fundamental es adquirir destrezas y habilidades para el desempeño de determinadas tareas. Tiene una

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 3 de 9

duración corta en el tiempo (4 horas o menos) y pocos participantes dado que requiere participación y la interacción constante con el personal docente. (entre 6-10 participantes por docente, variable en función de la actividad).

Se entiende por **práctica en el puesto de trabajo**, la actividad formativa en que el alumnado adquiere habilidades y competencias en el entorno laboral, supervisadas por personal que durante el desempeño de sus funciones habituales colabora en la formación.

Horas de docencia teórica	100% del importe de la hora*
Tutorías y Talleres prácticos	60% del importe de la hora*
Prácticas (en el puesto de trabajo)	No remuneradas

Tabla P05.02

* Según grupo al que se dirija la actividad.

1. 2. Actividades en modalidad telepresencial

Formación impartida mediante **videoconferencia interactiva**. Se considera a efectos de pago formación presencial, por lo que se aplica lo recogido en el apartado anterior.

1.3. Actividades en modalidad en línea

A efecto de pagos, la **docencia en línea incluye tres conceptos, a efectos de retribución:**

1.3.1 Elaboración de contenidos

La persona, o personas, que elaboren contenidos para la formación en línea serán remuneradas en base a lo que figura en el apartado "1. Cálculo del coste de las horas de docencia", de este protocolo.

En la primera edición de una actividad formativa en línea, se remunerará al 100% del importe por hora de los contenidos se hayan elaborado. Esta remuneración incluye la elaboración de contenidos y la tutorización en la primera edición.

Cuando proceda realizar cambios sustanciales e imprescindibles en los contenidos del material docente, se considerará como "**reelaboración del material docente**" y, por tanto, se abonará el 100% del importe por hora, como si se tratara de una actividad nueva. Estos cambios deberán justificarse previamente, siendo la EVES quien estime si las modificaciones son susceptibles de ser consideradas "reelaboración del material" o modificaciones menores.

Elaboración de contenidos de una actividad formativa nueva (incluye la tutorización en la primera edición)	100% del importe por hora*
Reelaboración del material	100% del importe por hora*

Tabla P05.03

PT *Variable en función del grupo al que se dirija

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 4 de 9

La remuneración por este concepto implica la cesión de determinados derechos a la EVES sobre los contenidos elaborados, haciendo posible su utilización con la misma finalidad para la que fueron elaborados.

Los contenidos deberán mantenerse actualizados, realizando las modificaciones necesarias para ello, cuando las autoras o autores lo consideren necesario, o a propuesta de la EVES.

1.3.2 Edición de contenidos

Se entiende por **edición de contenidos** la tarea mediante la cual los contenidos elaborados para actividades formativas, en modalidad en línea, son tratados mediante un software (eXeLearning) que permite construir contenido web didáctico para ser utilizado en la plataforma de formación virtual de la EVES.

La edición de contenidos puede realizarse por la persona que los ha elaborado, o por otra persona distinta.

Se remunerará en base al número de horas de duración de los contenidos editados, bajo el concepto de colaboraciones.

Edición de contenidos	
Sólo en actividades formativas nuevas o reedición de contenidos	20,75 € / hora editada *

Tabla P05.04

* Independientemente del grupo al que van dirigidos.

1.3.3. Tutorización:

Se entiende por **tutorización en línea**, la acción docente de orientación, dirigida a facilitar la comprensión, resolución de dudas, así como la forma adecuada para la realización de trabajos, ejercicios o autoevaluaciones.

Preferentemente esta actividad será realizada por la persona, o personas, que hayan participado en la elaboración de los contenidos.

La tutorización, por distintos motivos, exceso de grupos, falta de disponibilidad del autor o autora ..., puede ser realizada por persona distinta al autor, o autora, de los contenidos. En todo caso, quien lleve a cabo la tutorización debe ser una persona conocedora de los contenidos a tutorizar, aunque no haya participado en su elaboración.

En el caso de que la actividad formativa tenga un número elevado de solicitudes, y sea necesario formar a un número elevado de personas, la EVES podrá proponer la distribución del alumnado en varios grupos dentro de una misma edición de la actividad. Cada grupo, de manera general, tendrá, al menos, 100 participantes, y un tutor o tutora por grupo.

La remuneración de la tutorización, en la primera edición se asume por quien ha elaborado los contenidos y ha sido remunerado por ello (ver apartado 1.3.1. Elaboración de contenidos)

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 5 de 9

En las siguientes ediciones la tutorización se remunera en base al 60% del precio de las horas de docencia que se tutorizan.

Tutorización	60% del importe por hora *
--------------	----------------------------

Tabla P05.05

* Variable en función del grupo al que se dirija la actividad.

1.3.4. Actividades autoformativas:

Son actividades en modalidad en línea, que no requieren tutorización. La primera vez que se realicen se abonará el 100% del importe de las horas de docencia, en concepto de elaboración de contenidos, a lo que se podrá sumar la edición de los mismos, así como la coordinación, si fuera necesaria.

Actividad autoformativa nueva	100% del importe por hora*
Posteriores ediciones	Sin cargo

Tabla P05.06

* Variable en función del grupo al que se dirija la actividad

1.4 Actividades en modalidad Semipresencial


Son actividades con una parte presencial, ya sea con presencia física o a través de videoconferencia interactiva, y una parte en línea. Tanto la parte en línea, como la parte presencial, se abonarán atendiendo a lo que figura en los apartados anteriores.

2. CÁLCULO DE LOS GASTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

En las actividades formativas, en las que se justifique la necesidad, se podrá sumar, al coste de las horas de docencia (apartado 1 de este protocolo), un 15%, con la finalidad de financiar los gastos asociados a la actividad.

(Por ejemplo, para una actividad de 40 horas de duración, dirigida al grupo A1-A2, el coste de las horas de docencia sería 3200 euros. Los gastos asociados a la actividad, en caso de estar justificados, no podrían ser superiores a 480 euros.)

Los gastos de este apartado deben aparecer recogidos y justificados en los documentos DC02/DC03-SAF.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 6 de 9

Se podrán considerar **GASTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD** los siguientes:

2.1. Coordinación docente

Se podrá solicitar en cualquier edición de una actividad formativa, siempre que las tareas de coordinación se realicen fuera del horario laboral (Ver PT02. Coordinación docente). En las actividades en línea, autoformativas, sólo se podrá solicitar en el caso de actividades nuevas.

Duración de la actividad formativa	Importe
≤ 20 horas	62,25 €
21-40 horas	83,00 €
41-60 horas	103,75 €
61-100 horas	124,50 €
> 100 horas	145,25 €

Tabla P05.07

2.2. Colaboraciones

Se consideran colaboraciones aquellas actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de una actividad formativa no contempladas en los apartados anteriores.

Deberán estar debidamente recogidas y justificadas en el DC03-SAF, y precisarán siempre la aprobación de la EVES.

Sólo se podrá pagar cuando la colaboración se realice fuera del horario laboral.

Podrán ser colaboraciones relacionadas con:

- a) La administración y gestión de la actividad (tareas administrativas). Por este concepto se podrán remunerar las tareas de apoyo a la coordinación en los casos en que esta sea especialmente dificultosa, por la existencia de alumnado dividido en grupos, por imposibilidad del coordinador o coordinadora para llevarlas a cabo, o por otros motivos.

Duración de la actividad formativa	Importe
≤ 20 horas	41,50 €
21-40 horas	62,25 €
41-60 horas	83,00 €
61-100 horas	103,75 €
> 100 horas	124,50 €

Tabla P05.08

- b) Colaboraciones puntuales en relación con instalaciones (por ejemplo: apertura, cierre, mantenimiento), con el transporte, instalación y manejo de equipos, materiales, o herramientas, necesarias para llevar a cabo la actividad. Otras situaciones que deberán valorarse. Se remunerará a razón de 41,50 euros, por día en que se requiera la intervención.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 7 de 9

2.3.- Dietas y gastos de transporte

2.3.1. Dietas. El concepto dietas puede comprender los subconceptos de hospedaje, restauración y otros gastos.

Los gastos de hospedaje se justificarán con las facturas de los establecimientos correspondientes, que deberán ser originales, y con el límite de las cuantías reseñadas en la tabla siguiente.

No habrá lugar al pago de dietas en concepto de restauración y otros gastos cuando el desplazamiento sea inferior a 30 km., tomando como referencia el centro de trabajo.

Tanto para los gastos de hospedaje como de restauración se respetarán los límites de las cuantías reseñadas en la tabla siguiente:

Restauración	37,40 €/día
Hospedaje	65,97 €/día
Otros gastos	8,33 €/día

Tabla P05.09

2.3.2. Gastos de transporte

Cuando los desplazamientos se realicen en vehículo particular se indemnizará en relación a los kilómetros recorridos, tomando como referencia el centro de trabajo.

No se pagarán los gastos de autopista si hay recorrido alternativo por autovía.


Desplazamiento con vehículo particular	Turismo	0,19 €/km
	Motocicleta	0,078 €/km

Tabla P05.10

Si el desplazamiento se lleva a cabo mediante transporte público se justificará mediante la presentación de del billete original.

Todos los gastos deberán constar en el DC03-SAF y haber sido aprobados por la EVES con carácter previo a la realización de la actividad.

La pertinencia de las dietas de restauración, hospedaje y otros gastos se valorarán para cada caso.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 8 de 9


4.- Gestión de pagos

Para la correcta gestión económica de las actividades formativas gestionadas por la EVES, quien coordine una actividad docente será responsable de remitir a la EVES, **en el plazo de 15 días tras finalizar la actividad**, bien directamente, o bien a través de la persona responsable de formación del centro organizador correspondiente, la siguiente documentación:

- Cuando el centro de gasto sea la EVES:
 - DC-05 *Resumen de gastos docentes*.
 - DC-06, si se trata de personal de la Generalitat (advirtiendo de la necesidad de que le entreguen el original debidamente cumplimentado y firmado, cuando haya derecho a percibir remuneración).
 - DC-07, si no es personal de la Generalitat (advirtiendo de la necesidad de que le entreguen el original debidamente cumplimentado y firmado, cuando haya derecho a percibir remuneración).
 - *Documento de domiciliación bancaria*, que deberá adjuntarse en la primera participación que se realice durante el año natural y, en todo caso, cuando se produzca un cambio en la cuenta bancaria donde se deba realizar el abono. Debería ir firmado digitalmente o con firma original.
- Cuando el centro de gasto no fuera la EVES:
 - DC-08 Certificado de ejecución presupuestaria.

Es importante destacar lo siguiente:

- Las personas responsables de formación de los departamentos de salud, direcciones generales, u otros centros no departamentales, trasladarán a quienes coordinen actividades formativas la necesidad de informar al personal docente y de remitirle la documentación necesaria para la correcta gestión económica de las actividades organizadas por la EVES.
- Quien coordine una actividad formativa entregará al inicio de la actividad, al personal docente con derecho a remuneración económica, la documentación que este deberá remitirle en la fecha en que finalice el curso, o en días posteriores, debidamente cumplimentada y firmada, usando preferiblemente firma digital o entregando, si esto no es posible, el documento **original** firmado manualmente.
- Cuando el personal docente con derecho a remuneración no presente en tiempo y forma la documentación necesaria para la gestión económica de la actividad formativa en la que ha participado, perderá el derecho a percibir la indemnización que le correspondiera, asumiendo su responsabilidad, sin posibilidad de reclamación, salvo que existan causas de fuerza mayor que hayan impedido la presentación en el plazo y forma indicados.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: 22.06
		Página 9 de 9

5.- Otras consideraciones

La dedicación del personal en activo de la Administración Pública a las actividades de formación no podrá superar las 75 horas anuales¹, ni superar el 25% de las retribuciones anuales que correspondan al puesto de trabajo que se desempeña².

No podrán efectuarse pagos superiores a 5.000 euros anuales a un mismo perceptor en concepto de actividades formativas, incluyendo el pago por dietas en su caso. Si se prevé que dicha cuantía va a ser superada, deberá realizarse previamente un procedimiento de contratación³.

Será responsabilidad de cada docente prever el cumplimiento de la normativa, así como poner en conocimiento de la EVES si concurre alguna de las circunstancias mencionadas. La EVES no podrá abonar las cantidades que excedan los límites o los importes especificados anteriormente.

Los documentos de gestión están disponibles en la web de la EVES, en su apartado: EVES/Documentación para actividades formativas: <http://www.eves.san.gva.es/web/guest/documentacio-activitats-formatives>

¹ [Ley 53/1984 de incompatibilidad](#), de 26 de diciembre, del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

² [Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano](#), sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios y posteriores modificaciones.

³ [Decreto 25/2017, de 24 de febrero del Consell](#), por el que se regulan los fondos de caja fija.