

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		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, Ley 53/1984 de incompatibilidad, de 26 de diciembre, del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Decreto 25/2017, de 24 de febrero del Consell, por el que se regulan los fondos de caja fija.

Consideraciones iniciales

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, mantener actualizados los contenidos, así como poner en conocimiento de la EVES si concurre alguna de las circunstancias mencionadas. La EVES no abonará las cantidades que excedan los límites o los importes especificados anteriormente.

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

Es imprescindible cumplimentar el apartado relativo al presupuesto, en el DC02 (propuesta de actividades formativas) y en el DC03-SAF (solicitud de actividad formativa) donde deberán constar todos los gastos para su valoración y aprobación previa de la EVES. **Este presupuesto no se podrá exceder una vez aprobado.**

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 la docencia.** Está directamente relacionado con el cómputo total de las horas de docencia, teóricas y/o prácticas, de una actividad formativa.

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.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 2 de 9

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.

Solo pueden remunerarse horas enteras y medias a partir de una hora. Las fracciones inferiores a una hora NO podrán ser certificadas como docencia, ni tampoco la coordinación.

2. Gastos asociados a la actividad. Son aquellos recursos y tareas realizadas por personas, consideradas necesarias para el desarrollo y gestión de una actividad.

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

1.- CÁLCULO DEL COSTE DE LA DOCENCIA

La EVES, establece como importe para todas las modalidades de formación, por este concepto:

Actividades formativas	Importe
Docencia	84,00 €/hora

Tabla P05.01

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, semipresencial o autoformativa, 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 remuneración, se entiende por:

- **Docencia teórica**, aquella acción formativa que requiere presencialidad, su objetivo es la transmisión de conocimientos mediante la exposición de contenidos fundamentalmente teóricos e interacción entre docente y alumnado.
- **Docencia práctica o taller**, aquella acción formativa predominantemente práctica, cuyo objetivo fundamental es adquirir destrezas y habilidades para el desempeño de determinadas tareas. Dado que requiere participación e interacción constante con el personal docente suele dirigirse a un número reducido de personas.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 3 de 9

- **Práctica en el puesto de trabajo**, aquella acción formativa en que el alumnado adquiere habilidades y competencias en el entorno laboral, supervisadas por personal durante el desempeño de sus funciones habituales.

<i>Horas de docencia (teóricas y prácticas)</i>	84€ / hora
Prácticas (en el puesto de trabajo)	No remuneradas

Tabla P05.02

- **Tutoría**, acción docente de orientación, dirigida a impulsar y facilitar el desarrollo integral del alumnado que contribuye a personalizar la formación. Solo se contempla en actividades presenciales cuando conlleven la elaboración de un trabajo práctico, como en el caso de un diploma. Se remunerará proporcionalmente a las horas o créditos que se concedan al trabajo. Se valorará cada caso individualmente por parte de la EVES.

1. 2. Actividades en modalidad telepresencial

Formación impartida mediante **videoconferencia interactiva**. Se considera a efectos de pago formación presencial, que podrá ser teórica o práctica y la remuneración se corresponderá con lo recogido en el apartado anterior.

1.3. Actividades en modalidad en línea

A efecto de pagos, en la docencia en línea será objeto 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 la docencia", de este protocolo. Se considera docencia.

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**.

Reelaboración del material docente: Cuando proceda realizar cambios sustanciales e imprescindibles en los contenidos del material docente, con dos situaciones que la EVES deberá valorar:

- Modificaciones que afectan a más del 50% de los contenidos existentes (modificaciones mayores), se abonarán al 100% del importe por hora. Se considerará a efectos económicos como una actividad nueva.
- Modificaciones que afecten al 50%, o menos (modificaciones menores), no son objeto de remuneración (es responsabilidad del personal docente mantener actualizados los contenidos).

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 4 de 9

La remuneración por elaboración de contenidos implica la cesión de determinados derechos a la EVES sobre estos, permitiendo su uso con la misma finalidad para la que fueron elaborados.

1.3.2. Tutorización:

Se entiende por **tutorización en línea**, la tarea docente de interactuar con el alumnado mediante la dinamización, orientación dirigida a facilitar la comprensión, resolución de dudas, asesoramiento sobre como la forma adecuada de realizar un trabajo, ejercicios o autoevaluaciones.

La tutorización, puede ser realizada por persona distinta al autor o autora de los contenidos, cuando haya un alto número de alumnas o alumnos, deban dividirse en grupos, el autor o autora no tenga disponibilidad, no desee seguir realizando esta tarea, u otras circunstancias. En todo caso, quien lleve a cabo la tarea debe ser buena conocedora de los contenidos a tutorizar.

En el caso de que en una actividad formativa sea necesario formar a un número elevado de personas, se podrá proponer la distribución del alumnado en varios grupos dentro de una misma edición de la actividad. Cada grupo tendrá, de manera general, al menos 100 participantes, y un tutor o tutora por grupo. Estos aspectos deberán ser recogidos en el DC03 (SAF) para ser valorados y aprobados, o no, por la EVES.

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

En **segundas y sucesivas ediciones**, cuando los contenidos no han sido modificados en más del 50% de su totalidad, no debería figurar más de un/a tutor/a por cada 10 horas de formación en línea. En estos casos la tutorización se llevará a cabo preferentemente por las personas que hubieran participado en la elaboración de los contenidos.

Tutorización	50€ / hora
--------------	------------

Tabla P05.03

La EVES comprobará la participación efectiva de las personas que llevan a cabo la tutorización a través de la plataforma de formación. Si no hubiese participación no habrá derecho a remuneración, ni certificación docente.

1.4. 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 coordinación, si fuera necesaria.

Actividad autoformativa nueva	84€ / hora
Posteriores ediciones	Sin cargo

Tabla P05.04

La actualización de los contenidos de estas actividades se realizará periódicamente, a petición de la EVES, o cuando el autor/autora lo considere necesario, lo que se deberá justificar ante la EVES. La remuneración, si fuera el caso, se aplicará según lo establecido en los apartados anteriores.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 5 de 9

1.5. Actividades en modalidad Semipresencial

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

Como en el caso de las actividades presenciales, será necesario justificar la necesidad de hacer una parte en modalidad presencial.

2.- CÁLCULO DE LOS GASTOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

Se consideran gastos asociados a las acciones formativas aquellos generados por el pago de materiales, herramientas, instalaciones, o tareas realizadas por personas, consideradas necesarias para llevar a cabo una actividad formativa, más allá de la tarea docente.

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

Se incluyen en este apartado, los siguientes:

2.1. Colaboraciones

Se consideran colaboraciones aquellas actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de una actividad formativa no contempladas en los apartados anteriores, realizadas fuera del horario laboral.

Deberán estar debidamente recogidas y justificadas, en el apartado relativo del presupuesto de los documentos DC02 (propuesta de actividades formativas) y DC03-SAF (solicitud de actividad formativa), para su valoración y previa aprobación de la EVES.

Para hacer posible el pago por este concepto, será necesario que en los documentos de gestión económica (DC06/DC07), sean plasmados en fechas y horas determinadas, ya que una colaboración se remunera por días de dedicación.

Quienes perciban una remuneración en concepto de docencia, no podrán percibir para la misma actividad formativa, remuneración por el concepto de colaboración, excepto si se trata de colaboración por coordinación.

Tipos de colaboraciones:

- a) **Relacionadas con 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 un número alto de alumnos, por la necesidad de dividirlos en grupos, por imposibilidad del coordinador o coordinadora para llevarlas a cabo, o por otros motivos que se informarán para su valoración en el DC03 y, **en todos los casos, deberán valorarse y aprobarse previamente por la EVES**. El cálculo del coste se realizará en función de las horas de duración de la actividad.

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 6 de 9

Duración de la actividad formativa	Importe	Nº de días de dedicación*
≤ 20 horas	50 €	1
21-60 horas	100 €	2
61-100 horas	150 €	3
> 100 horas	200 €	4

Tabla P05.05

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, así como otras situaciones no recogidas en este protocolo que deberán ser sometidas a la aprobación por la EVES. Se remunerará a razón de **50 euros por día** en que se requiera la intervención.

c) **Coordinación docente**

Se pueden solicitar en cualquier modalidad de una actividad formativa (Ver PT02 Coordinación docente), con las siguientes limitaciones:

1. En las actividades autoformativas, si fuera necesario, sólo se podrá solicitar en el caso de actividades nuevas, no en ediciones sucesivas.
2. No se podrá remunerar la coordinación cuando una actividad formativa tenga una duración igual o menor a 10 horas.
3. No se podrá remunerar la coordinación cuando el número de docentes que participan en una actividad formativa sea igual o inferior a 2.
4. No se podrá percibir remuneración, en la misma actividad formativa, por colaboración administrativa, o puntual, cuando la misma persona perciba remuneración por colaboración en coordinación docente.

En caso de duda será la EVES quien finalmente decida si procede, o no, remunerar por este concepto.

El cálculo de la remuneración se realizará en función de las horas de duración de la actividad. Se requiere la aprobación previa de la EVES.

Duración de la actividad formativa	Importe	Nº de días de dedicación*
≤ 20 horas	50 €	1
21-60 horas	100 €	2
61-100 horas	150 €	3
> 100 horas	200 €	4

Tabla P05.06

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 7 de 9

2.2. Gastos asociados a la actividad cuya suma total no puede superar el 15% del coste de la docencia (punto 1 de este protocolo).

Todos los gastos recogidos en este apartado deberán justificarse, constarán en el DC03 (SAF) y deben haber sido aprobados por la EVES con carácter previo a la realización de la actividad.

En las actividades formativas, en las que se justifique la necesidad, se podrá sumar al coste de la docencia (apartado 1 de este protocolo) un 15% , como máximo, con la finalidad de financiar otros gastos necesarios para la actividad, como:

2.2.1. Materiales o herramientas necesarias para la realización de la actividad. Se podrán considerar en este apartado aquellos instrumentos necesarios para llevar a cabo una actividad, como determinado material, equipos, herramientas. Este gasto deberá justificarse y debe ser aprobado previamente por la EVES.

2.2.2. Dietas y gastos de transporte

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

Deben gestionarse a través de la agencia de viajes con la que la Conselleria trabaje a estos efectos.

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	8,34 €/día

Tabla P05.07

Gastos de transporte

Cuando los desplazamientos se realicen en vehículo particular se indemnizará en relación con 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 P05.08

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

(Por ejemplo, para una actividad de 40 horas de duración, el coste de docencia sería 3.460 euros (84X40=3360). Los gastos asociados a la actividad, en caso de estar justificados, no podrían ser superiores a 504 euros),

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 8 de 9

3.- 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**, preferentemente a través de la persona responsable de formación del centro organizador o, excepcionalmente, directamente a la EVES, la siguiente documentación.

3.1. 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 electrónicamente, 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 electrónicamente, cuando haya derecho a percibir remuneración).
- Justificante de haber realizado **el trámite de alta de la domiciliación bancaria**, accediendo a la Sede electrónica de la Generalitat, o directamente en el enlace: https://sede.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=22648.

Este procedimiento debe realizarse por todas las personas que participen en actividades de formación de la EVES y tengan derecho a percibir remuneración, cuando el número de cuenta bancaria sea diferente a la que se haya utilizado en ocasiones anteriores, o si es la primera vez que participa en actividades de la EVES, para recibir los pagos. El procedimiento que pasa a ser exclusivamente electrónico ha de realizarse por la persona interesada. Será imprescindible contar con certificado electrónico o cl@ve para realizar la gestión.

3.2. Cuando el centro de gasto no fuera la EVES:

- DC-08 Certificado de ejecución presupuestaria.

Es importante destacar lo siguiente:

- El plazo para la presentación ante la EVES de la documentación necesaria para la gestión económica de una actividad es de 15 días tras la finalización de esta.
- Si transcurrido un mes desde la finalización del curso este no se ha podido abonar por no haberse recibido la documentación en la Unidad de Gestión Económica, quienes no la hayan presentado en plazo perderán el derecho a percibir la remuneración correspondiente, asumiendo su responsabilidad.

En el caso de que la actividad formativa cuente con varios participantes (docentes y/o colaboradores), se tramitará en los plazos señalados la documentación de quienes la hayan presentado puntualmente.

- 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 de la

	PROTOCOLO	Código: PROT-05
	GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA EVES	Versión: FEBRERO-2024
		Página 9 de 9

docencia y de la gestión económica de las actividades organizadas por la EVES, al comienzo de la actividad, así como cualquier información o comunicación de la EVES que esté relacionada con la actividad que coordinan.

- Quien coordine una actividad formativa entregará al inicio de la actividad, al personal docente con derecho a remuneración económica, la documentación que deberá remitirle en la fecha en que finalice el curso, o en días posteriores, debidamente cumplimentada y firmada, usando firma digital.
- Quienes figuren en la documentación de gestión económica como tutores/as de actividades en línea, si se comprueba que no ha tenido entradas en la plataforma de formación durante el tiempo en que se realiza la actividad correspondiente a su tutorización, no tendrá derecho a remuneración.

4.- OTRAS CONSIDERACIONES

Cuando una misma persona participe en una o varias actividades formativas simultáneamente realizando diferentes tareas -docencia, coordinación, colaboración-, deberá tener en cuenta que las horas a retribuir no podrán coincidir en las mismas fechas y horarios, lo que deberá constar claramente en el DC06/DC07 de cada participante.

Los documentos de gestión están disponibles en la web de la EVES.

APROBADO Y FIRMADO POR: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA EVES