

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Presidencia y Justicia

- 11** *ORDEN de 22 de mayo de 2012, por la que se establecen las tarifas retributivas y criterios adicionales de gestión aplicables a las acciones formativas incluidas en los planes de formación para empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Mediante Resolución 1/2002, de 28 de enero, del Presidente del Instituto Madrileño de Administración Pública (IMAP), se dio publicidad al Acuerdo de su Consejo de Administración de 25 de enero de 2002, por el que se establecieron las tarifas retributivas aplicables a las actividades formativas realizadas por el mismo.

Posteriormente y por Acuerdo del Consejo de Administración del citado Instituto, en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2005, se procedió a la modificación de dicha Resolución, por un lado para adecuarla a los importes y a la realidad del mercado en este ámbito, y por otro, para que el incremento y variedad de las acciones formativas llevadas a cabo por el Instituto y las figuras que en su desarrollo intervenían, tuvieran reflejo y cobertura a efectos de remuneración.

Asimismo, y para su aplicación exclusivamente en el ejercicio 2011, el Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública, en su sesión de 22 de octubre de 2010, junto a la aprobación del Plan de Formación para el citado ejercicio, estableció modificaciones en las cuantías de algunos de los conceptos retribuíbles contenidos en la normativa anteriormente citada.

Tras la extinción del Instituto Madrileño de Administración Pública por el artículo 23 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, atribuidas sus funciones a la Consejería competente en materia de función pública y finalizado el ejercicio 2011, se considera necesaria la adopción de una nueva Orden que determine los criterios y baremos aplicables a las acciones formativas, con una doble finalidad.

En primer lugar, se trata de unificar en un solo texto el conjunto de los conceptos retribuíbles en materia formativa y las tarifas correspondientes, eliminando la dispersión anteriormente existente y garantizando así una mayor sistemática y seguridad jurídica.

De otra parte y con carácter preferente, esta Orden 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 consecuencia, además de introducir ciertas adecuaciones en los criterios de devengo de las asistencias por la participación en acciones de formación, en particular mediante la adecuación a los nuevos formatos posibilitados por las nuevas tecnologías y a la diversificación de su oferta, la presente Orden viene a comportar una minoración en el importe unitario de los diferentes conceptos en una media del 20 por 100 en comparación con las cuantías precedentes, de acuerdo con los criterios de austeridad que preside esta nueva regulación.

Con igual finalidad de adaptar la ejecución de las acciones formativas a la realidad social, económica y presupuestaria, así como a la búsqueda de mayores ganancias en la exigencia de eficiencia, a través de esta Orden se procede también a establecer un conjunto de criterios de gestión administrativa y económica de los cursos que conforman los planes de formación, los cuales, pese a no afectar en sentido estricto al régimen tarifario, sí que cuentan con un carácter complementario de este por traducirse en decisiones que tienen una incidencia presupuestaria en aspectos anejos al desarrollo de las correspondientes iniciativas formativas.

Por último, y en lo que a la fijación del baremo de tarifas se refiere, la presente Orden se dicta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, aplicable supletoriamente al amparo de lo prevenido en el artículo 21.d) de la Ley 5/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2012.

En virtud de cuanto antecede, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 1 del Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Justicia, modificado por el Decreto 96/2011, de 7 de julio,

## DISPONGO

### I. Cuestiones generales

#### Primero

##### *Objeto*

La presente Orden tiene como objeto establecer los criterios y determinar la cuantía de las tarifas por las que se deberá regir la retribución y pago de honorarios de todas aquellas figuras docentes o entidades que intervengan en la planificación, desarrollo y ejecución de las acciones formativas incluidas en los planes de formación para empleados públicos gestionados por la Dirección General de Función Pública, así como fijar reglas adicionales para la ejecución de dichos planes.

#### Segundo

##### *Ámbito de aplicación*

1. Esta Orden será de aplicación para todas las actividades formativas que organice la Dirección General de Función Pública en la ejecución de los planes de formación para empleados públicos de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, resultará aplicable para las acciones formativas que, en su caso, sean gestionadas por las organizaciones sindicales en cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a la colaboración sindical en el desarrollo de los referidos planes, sin perjuicio de las especialidades que pudiera resultar preciso incorporar en los actos o instrumentos en los que se concrete esta participación.

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, contrato, protocolo, o figura similar), la presente Orden será aplicable en la parte no afectada, en su caso, por el mencionado instrumento de colaboración.

#### Tercero

##### *Inspección y seguimiento*

La Dirección General de Función Pública, a través de la Inspección de Personal y en virtud de los planes de inspección de las acciones formativas que se adopten, realizará el control y seguimiento de lo dispuesto en la presente Orden, sin perjuicio de las facultades de intervención y fiscalización que el Ordenamiento aplicable atribuye a otros órganos o instituciones.

### II. Coordinación y docencia

#### Cuarto

##### *Coordinadores de curso*

1. El coordinador es la persona designada por la Dirección General de Función Pública para que asuma las funciones relativas a la gestión y desarrollo del curso que se establezcan en las instrucciones que al efecto dicte el citado centro directivo.

En aquellos cursos con una duración igual o superior a cincuenta horas y que se encuentren estructurados en módulos diferenciados con una duración no inferior a veinte horas, podrá designarse un coordinador para cada módulo, que asumirá respecto del mismo las funciones que se dispongan en las instrucciones a que se hace referencia en el párrafo anterior.

2. La remuneración de las funciones de coordinación se ajustará al siguiente baremo:

- a) Hasta 96 euros para la primera edición.
- b) Hasta 28 euros para las siguientes ediciones del mismo curso dentro del mismo Plan de Formación.

## 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 en formato virtual 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 o tutoría, sea presencial o virtual, se remunerará con un importe de hasta 57 euros.

3. La aplicación de estas cantidades se fundamenta en la intervención de un único profesor por hora impartida, de forma que no se abonará ninguna cantidad adicional por la intervención simultánea de más de un docente.

## Sexto

### *Empresas*

1. Cuando se estime que un curso no puede ser llevado a cabo por el personal descrito en el apartado anterior, se puede proceder a la contratación de una empresa al amparo de lo establecido en la normativa vigente para los contratos menores.

2. El importe máximo a abonar por hora de docencia para un curso presencial, será de 110 euros.

Si el curso no es presencial y no excede de 20 horas, el importe máximo de cada licencia será de 250 euros, dependiendo de la duración, complejidad y recursos utilizados. Si la duración es superior a 20 horas, el importe máximo de cada licencia será de 11 euros la hora.

3. En los importes anteriores están incluidos los impuestos que en su caso fueran de aplicación.

4. Cuando se utilice otra modalidad contractual, el importe será el que derive de la licitación.

## Séptimo

### *Conferencias y clases magistrales*

Las asistencias por la impartición de ponencias, conferencias, clases magistrales o cualesquiera otras modalidades de participación en jornadas, congresos y seminarios, tales como moderadores o participantes en mesas redondas o talleres, entre otros, se retribuirán con el importe máximo de 300 euros, salvo que, excepcionalmente, por el titular de la Consejería de Justicia y Administraciones Públicas, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, se establezca otro diferente, en atención al perfil del ponente, de acuerdo con 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 la duración de la intervención, el carácter abierto o cerrado del tema propuesto, la entrega o no por escrito de la ponencia y el trabajo que su preparación haya requerido.

## 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: Hasta 14 euros/hora.
- b) Ayudante de prácticas para la formación en el Cuerpo de Bomberos: Hasta 14 euros/hora.
- c) Coordinador de prácticas para la formación en el Cuerpo de Bomberos: Hasta 28 euros/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 los apartados cuarto, quinto, séptimo, octavo, décimo undécimo, serán nombrados mediante Resolución del Director General de Función Pública, al amparo de lo establecido 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 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, 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 inmediato y tendrán el carácter de ausencia justificada pero recuperable.

**III. Preparación de material didáctico****Décimo***Elaboración de temarios y documentación complementaria*

1. Cuando, por razón de la índole de la acción formativa, por la Dirección General 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 General de Función Pública apruebe al efecto.
- b) Los temarios o materiales serán propiedad de la Comunidad de Madrid, quien podrá hacer un uso adecuado de ellos, siempre dentro de la lógica de las funciones que tiene encomendadas.
- c) Su utilización para fines ajenos deberá ser previamente autorizada por la Dirección General 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 General de Función 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, se fijará también el importe máximo de las cantidades susceptibles de abono en cada caso, 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 virtuales*

La elaboración de un curso virtual 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 de 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 se establecerá en 30.

2. No obstante lo anterior, la Dirección General de Función 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.

##### **Decimotercero**

###### *Patrocinio y cofinanciación de acciones formativas*

No se podrá abonar cantidad alguna en concepto de patrocinio o en concepto de cofinanciación de actividades formativas promovidas por otras Administraciones o Entidades, sin perjuicio de lo que, en su caso, pudiera derivar de los convenios de colaboración que se pudieran celebrar para tal fin.

##### **Decimocuarto**

###### *Gastos de material y de servicios*

1. En aquellos supuestos en que, para la realización de una determinada acción formativa, resulte precisa la adquisición de material de cualquier clase o la prestación de un servicio no docente que no pueda facilitarse con los medios propios de la Administración y la contratación se realice al amparo de la normativa sobre contratos menores, deberá solicitarse al menos tres propuestas de presupuestos a sendas entidades o empresas de reconocida capacidad para su suministro o prestación, habiendo de optarse necesariamente por la de menor coste económico.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación cuando se trate de un material o de un servicio respecto del que, por su carácter altamente especializado o su singularidad, no exista una oferta diversificada en el mercado, circunstancia que deberá quedar debidamente acreditada en el correspondiente expediente.

2. En todo caso, la adquisición de este material o la contratación de estos servicios deberá ser autorizada con carácter previo por la Dirección General de la Función Pública, a propuesta motivada del coordinador del curso, o de la unidad o servicio organizador del mismo.

##### **Decimoquinto**

###### *Organización de jornadas*

1. La organización administrativa de jornadas, congresos, conferencias, seminarios u otras acciones formativas de similar naturaleza que se incluyan en los planes de formación será asumida íntegramente por la Dirección General de Función Pública con los medios a su disposición, sin que en ningún caso puedan contratarse o abonarse gasto alguno en concepto de actividades de Secretaría o de otro tipo de actividad de naturaleza organizativa. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la colaboración, en la organización académica, que pueda prestar el organismo o centro directivo que, en su caso, haya promovido o planteado la correspondiente acción formativa.

2. La organización y desarrollo de estas acciones formativas se ajustará a estrictos criterios de austeridad y eficacia, entre los que figurarán al menos los siguientes:

- a) Su celebración deberá efectuarse en locales o dependencias de la propia Comunidad de Madrid, o cedidos gratuitamente por otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas con fines sociales y sin ánimo de lucro.
- b) No se contratarán servicios de catering, de fotografía o de azafatas, sin perjuicio en este último caso de la aplicación de los convenios que, para tales funciones, se encuentren vigentes o se suscriban con entidades o fundaciones sin ánimo de lucro para la integración socio-laboral de determinados colectivos, ni se realizará gasto alguno de cortesía social.
- c) No se elaborará ni adquirirá material específico para el seguimiento por los participantes del desarrollo de la jornada o congreso, ni se realizará contratación alguna en concepto de señalización, cartelería, paneles identificadores o similares.

## V. Parte final

### Decimosexto

#### *Concreción de importes*

La determinación concreta de las cuantías de las tarifas aplicables a cada acción formativa, dentro de los límites máximos establecidos en los apartados anteriores, se realizará por la Dirección General 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.

### Decimoséptimo

#### *Excepciones*

1. Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que debido a la alta especialización de un curso, la escasa oferta existente en el mercado u otras razones de naturaleza análoga así sea aconsejable, el titular de la Consejería de Presidencia y Justicia podrá acordar mediante Orden motivada el establecimiento de otra tarifa, que afectará únicamente a la acción formativa para la cual se establezca.

En estos supuestos el importe de la tarifa que se determine no podrá superar en más de un 50 por 100 a la cantidad fijada como ordinaria para cada caso en esta Orden.

2. De igual modo, mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Justicia podrá excepcionarse, para una determinada acción formativa, la aplicación de alguno o de todos los criterios de gestión contenidos en la Sección IV de la presente Orden, a propuesta motivada, en su caso, del centro directivo o unidad que organice o promueva aquella.

### Decimoctavo

#### *Extensión a la Academia de Policía Local*

Lo establecido en la presente Orden regirá también respecto de las acciones formativas que desarrolle la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las adecuaciones que pudiera resultar preciso efectuar dadas las peculiaridades del ámbito de actuación de esta, las cuales, en su caso, se acordarán mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Justicia.

A estos efectos, todas las referencias competenciales que se realizan en esta Orden a la Dirección General de la Función Pública se entenderán efectuadas, en lo que atañe a la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, al Gerente de la misma.

### Decimonoveno

#### *Resoluciones sustituidas*

Quedan sin efecto las resoluciones y los acuerdos que a continuación se indican:

- a) Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública de 25 de enero de 2002, en el que se establecen las tarifas retributivas de las actividades formativas realizadas por el Instituto.
- b) Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública de 19 de mayo de 2005, por el que se modifica el Acuerdo de 25 de enero de 2002.
- c) Acuerdo de 24 de febrero de 2004, del Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública, por el que se aprueban las instrucciones sobre procedimiento para la matriculación de empleados públicos de la Comunidad de Madrid en jornadas o cursos de posgrado.
- d) Acuerdo del Consejo de Administración del Instituto Madrileño de Administración Pública de 22 de octubre de 2010, por el que se establecen las tarifas en concepto de dirección y docencia para acciones formativas incluidas en los programas de formación general y de formación específica del Plan de Formación de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid de 2011.
- e) Resolución de 10 de marzo de 2010, del Gerente del Instituto Madrileño de Administración Pública, por la que se regulan determinados aspectos relativos a las funciones a desarrollar por la figura del director de curso en las acciones formativas



organizadas por el Instituto Madrileño de Administración Pública, y se establecen directrices para la elaboración de material didáctico a entregar en las citadas acciones formativas.

- f) Cualquier otro Acuerdo o Resolución cuyo contenido resulte contrario a lo establecido en esta Orden.

### **Vigésimo**

#### *Efectos*

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta el 31 de diciembre de 2013, sin perjuicio de que, una vez cumplido este plazo, mantenga sus efectos en tanto se dicte otra que la sustituya.

Dado en Madrid, a 22 de mayo de 2012.

La Consejera de Presidencia y Justicia,  
REGINA PLAÑIOL DE LACALLE

(03/20.361/12)