

FUNCIONES ECONÓMICAS DE LA COORDINACIÓN

Marco legislativo

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
2. Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.
3. Decreto 165/1996, de 26 de noviembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Escuela de Salud de Extremadura.
4. Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Resolución de 29 de junio de 2020, de la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitaria y Sociosanitaria, por la que se establecen los criterios y el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento organizadas por la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Sociosanitaria.

En todas las actividades formativas propuestas a la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Sociosanitaria (en adelante ECSAS) existirá siempre un **COORDINADOR** que será el responsable de la gestión documental. Todos los colaboradores de las actividades formativas estarán sujetos a lo establecido en el art. 25 del Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este artículo establece que: ***“se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo de los institutos o escuelas de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en aquellas actividades formativas organizadas por los distintos departamentos y organismos de la Junta de Extremadura, siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de 75 horas al año”.***

1.-FUNCIONES GENERALES DEL COORDINADOR:

1. Comunicar a todos los colaboradores (coordinadores, docentes, etc.) de la actividad formativa que SOLO se podrá remunerar **un máximo de 75 horas** según establece el art. 25 del Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura; a excepción de si la colaboración se realiza con personas jurídicas o entidades que será de aplicación la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.
2. Remitir la documentación económica y la de todos los colaboradores de la actividad formativa escaneada en un único archivo PDF y al siguiente correo electrónico pilar.gomezt@salud-juntaex.es. El plazo de remisión será al menos de **10 días antes de la fecha de inicio del curso**.
3. Si se produjeran cambios en la programación, por causa mayor debidamente justificada, se comunicarán inmediatamente para su autorización. ***El plazo máximo para tales modificaciones será el último día de celebración del curso.***
4. Enviar, si procede, justificantes de gastos por las indemnizaciones que hubiera (exceptuado el kilometraje en vehículo propio).
5. Remitir la documentación solicitada por la Técnico responsable de la actividad en relación a la evaluación del curso (exámenes, encuestas de evaluación, memoria, etc.), en el plazo de **diez días naturales posteriores a la celebración del curso**.

Calle Jerusalén, 2
06003 Badajoz
Teléfono: 924 01 47 50
Fax: 924 01 47 59

<https://saludextremadura.ses.es/escuelasalud/web/inicio>

6. El pago de la actividad formativa se realizará **siempre** que el coordinador haya enviado toda la documentación requerida por la ECSAS (económica, justificantes de las indemnizaciones, si procede y la solicitada por la Técnico responsable).
7. La coordinación se certificará y pagará conforme a las horas lectivas publicadas en la ficha técnica que se anuncia en la correspondiente convocatoria en el DOE o la recogida en la página web de la ECSAS.
8. Si algún ponente estuviese en periodo de formación (MIR, FIR, BIR, QIR, PIR o EIR, etc.), no podrán percibir remuneración alguna por su intervención, aunque sí podrán recibir certificación.
9. Los descansos realizados durante el programa de la actividad están exentos de pagos y de certificación académica.
10. En situación de IT (incapacidad temporal) no podrán participar en actividades formativas ni como coordinador ni como docente.
11. En la actividad formativa que actúen como coordinador o docente NUNCA podrán participar como ALUMNOS.
12. Las jornadas formativas dirigidas a profesionales sanitarios, no serán retribuidas, aunque sí podrán recibir certificación. Estas actividades se enmarcan dentro de las estrategias institucionales de mejora continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del Sistema Sanitario Público.

Esta participación se entiende como una actividad incluida dentro de las funciones propias del puesto de trabajo, especialmente en el caso de personal técnico o sanitario con competencias en los contenidos impartidos. Por tanto, no se trata de una colaboración externa ni extraordinaria, sino de una contribución institucional alineada con los objetivos del servicio.

13. Los formularios y legislación están disponibles en la página web de la ECSAS, apartado Profesores – Documentos de interés: <https://saludextremadura.ses.es/escuelasalud/web/profesores>

1A. FUNCIONES DEL COORDINADOR SI LA COLABORACIÓN NO SE REALIZA CON PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES

Como se detalla en las funciones generales del coordinador, éste remitirá la documentación económica que será:

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA A ENTREGAR POR EL COORDINADOR:

- a) Propuesta de Docentes con la firma electrónica del Coordinador

Según la modalidad del curso, deberá remitir debidamente cumplimentada, la propuesta de docentes en los siguientes modelos:

Anexo I:

- Cursos presenciales
- Cursos semipresenciales
- Cursos online sin creación /sin modificación de contenidos, masivos

Anexo II.

- Cursos semipresenciales si hubiera creación /modificación de material didáctico.
- Cursos online con creación/modificación de contenidos.

En el caso de que algún docente esté jubilado, desempleado o renunciará a las remuneraciones deberá especificarlo en el anexo correspondiente.

Calle Jerusalén, 2
06003 Badajoz
Teléfono: 924 01 47 50
Fax: 924 01 47 59
<https://saludextremadura.ses.es/escuelasalud/web/inicio>

b) Documentación Económica Colaboradores:

- Alta de Terceros: Es **imprescindible** que todos los colaboradores, coordinadores y docentes, de la ECSAS estén dados de alta en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

Si no tuviesen alta, pueden realizar este trámite de manera presencial en su entidad bancaria o telemáticamente, tal como se indica en este enlace: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

En el apartado de Más Información encontrará el manual de instrucciones para la tramitación digital y el siguiente enlace de sede para realizarla: <https://sede.gobex.es/SEDE/>

Será responsabilidad del interesado que las cuentas estén actualizadas. Por ello, deberán asegurarse de que las cuentas bancarias siguen activas y operativas para recibir ingresos a su nombre; si alguna de las cuentas que dieron de alta ya no están activas deberán comunicar su baja. Para dar de baja alguna de las cuentas que mantiene activas en el Sistema, el interesado deberá tramitarla a través de sede electrónica, (enlace detallado con anterioridad).

- Declaración personal colaborador de la ECSAS firmada electrónicamente, **siempre**.

Además, si el curso es online y tuviera actualización, modificación o creación de contenidos de formación online, también aportarán, el **modelo de declaración de cobro por creación/actualización/modificación de contenidos en formación online**

Si el curso es masivo, además aportarán **el modelo de declaración de aceptación de las funciones como mentor**.

En el caso de que el docente esté jubilado, desempleado aportarán **el modelo de declaración de personal colaborador jubilado, desempleado**.

En el caso de que renuncie a las remuneraciones por su colaboración, aportará el modelo de **declaración de renuncia de retribución**.

- c) Documentos acreditativos para el pago de indemnizaciones (exceptuado el pago por kilometraje en vehículo propio).

El día siguiente a la finalización de la actividad nos remitirá escaneadas facturas, resguardos, billetes, para el pago de las indemnizaciones a las que, si procediera, tuvieran derecho los colaboradores.

1B.- FUNCIONES DEL COORDINADOR SI LA COLABORACIÓN SE REALIZA CON PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES

La ECSAS puede realizar la colaboración con personas jurídicas o entidades ajenas a la Administración y en su finalidad debe incluir la formación, es decir, que han de estar autorizadas para el ejercicio de actividades docentes. **Además de cumplir las funciones detalladas en el punto 1 (funciones generales del coordinador)** deberán realizar las siguientes funciones:

1. Informarles de que tienen que estar dados de alta en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura y de que si carecieran de este alta deben realizarla telemáticamente, en el enlace <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

En el apartado de **Más Información** encontrará el **manual de instrucciones** para la tramitación digital y el siguiente enlace de sede para realizarla: <https://sede.gobex.es/SEDE/>

2. Comunicar al colaborador que la factura ha de tramitarse electrónicamente, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE). <https://face.gob.es/es> e indicarle los datos de la ECSAS para que pueda emitir la factura. La factura nunca puede ser superior al presupuesto previamente remitido.

Datos de la ECSAS:

Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Sociosanitaria
C/ Jerusalén 2
06003 Badajoz
NIF: S0611001 I

Códigos DIR 3 identificativos que han de especificar en la factura serán:

OFICINA CONTABLE: **A11046192**. Intervención Delegada de Salud y Servicios Sociales.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: **A11044884**. Consejería de Salud y Servicios Sociales.
UNIDAD TRAMITADORA: **A11030109**. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS A ENTREGAR POR EL COORDINADOR:

- a) Presupuesto emitido por la persona o entidad colaboradora firmado electrónicamente.
- b) Declaración de personal colaborador firmada electrónicamente, siempre.

Además, si el curso es online y tuviera actualización, modificación o creación de contenidos de formación online, también aportarán, el **modelo de declaración de cobro por creación/actualización/modificación de contenidos en formación online**.

Si el curso es masivo, además aportarán **el modelo de declaración de aceptación de las funciones como mentor**. En el caso de que el docente esté jubilado, aportarán **el modelo de declaración de personal colaborador jubilado**.

2- REMUNERACIONES

A) PAGO DE DOCENCIA, COORDINACIÓN Y MATERIAL DIDÁCTICO DEL PERSONAL COLABORADOR EN ACTIVIDAD DOCENTE DE LA ECSAS

a) Pago de docencia y coordinación:

Las remuneraciones a percibir se ajustarán al *Anexo Baremo de remuneraciones de las actividades formativas* aprobado por Resolución, 29 de junio de 2020, del Director General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias, por la que se establecen los criterios y el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento organizadas por la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Sociosanitaria (DOE núm. 131 de 8 de julio de 2020).

Todas las colaboraciones detalladas en el Anexo anterior y que se remuneren por horas, estarán sujetas a la limitación de las 75 horas estipulada por el art. 25 del Decreto 42/2025, 19 de mayo, comentado anteriormente.

b) Pago de material didáctico:

El material didáctico de formación online tendrá una validez media de dos años. Si antes de esos dos años se realizase la actualización / modificación de material, ésta se pagará de la siguiente forma:

- Si la modificación o actualización del material didáctico es del 15% hasta el 50%, la compensación económica que se realizará será del 50% sobre la creación de contenidos de formación online previa valoración por el equipo técnico de la ECSAS. (Anexo Baremo de remuneraciones. Código 10.1 Creación de contenidos de formación online. Resolución de 29 de junio de 2020).
- Si la modificación o actualización del material didáctico es superior al 50%, la compensación económica que se realizará será el 100% de lo expresado en el código 10.1 sobre la creación de contenidos de formación online previa valoración por el equipo técnico de la ECSAS.

B) INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL COLABORADOR EN ACTIVIDAD DOCENTE DE LA ECSAS:

Se ajustarán a lo establecido en el Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 101 de 28 de mayo de 2025) y se abonarán siempre que remitan los justificantes de esos gastos. No dará lugar a indemnización, las actividades cuya localidad de celebración coincida con la localidad del puesto de trabajo o localidad dónde tenga su domicilio particular.