CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

CVE-2010-18861 *Resolución del Presidente del Consejo Rector por la que se publica el Acuerdo del Consejo Rector del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, por el que se establecen las cuantías de las indemnizaciones a percibir por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento.*

La Ley de Cantabria 5/1986, de 7 de julio, del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional, configura a este organismo autónomo como órgano encargado de la gestión e impartición de los cursos de formación, perfeccionamiento y promoción del personal al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria.

Para dichos fines, el artículo octavo de esta Ley señala que la actividad docente podrá ser impartida a través de los propios medios del centro, externos o en colaboración con instituciones, organismos públicos y centros oficiales, otorgando al Consejo Rector del Centro la competencia para establecer las retribuciones del personal docente en sus diversas modalidades.

Del mismo modo, el artículo 31 del Decreto 137/2004, de 15 de diciembre, sobre indemnizaciones por razón de servicio, establece que se podrán abonar asistencias por colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo de los institutos o centros, en general, de formación y perfeccionamiento del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Este Decreto, además de fijar unos límites anuales respecto al número de horas a impartir por los colaboradores y a la cuantía a percibir por dicha actividad, señala que las remuneraciones a percibir se ajustarán a los baremos que, a tal fin, se aprueben por los citados institutos o centros, previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda que, asimismo, a efectos del cómputo del total máximo de horas anuales, fijará las equivalencias horarias de las compensaciones económicas que no se correspondan con actividades desarrolladas por horas.

Expuesto lo anterior, consultadas las Comisiones Autonómicas de Formación Propia y Continua, visto el informe de la Consejería de Economía y Hacienda, este Consejo Rector resuelve.

Primero: Aprobar las indemnizaciones por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento, con carácter no permanente ni habitual, y demás retribuciones que se expresan como Anexo I.

Segundo: Estas indemnizaciones entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2011.

Tercero: Las contraprestaciones económicas a entidades y personas jurídicas ajenas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se determinará conforme a las específicas previsiones contractuales, según se fije en la correspondiente asistencia técnica o en los términos previstos en los Convenios de Colaboración suscritos a tal efecto. Las cuantías se determinarán atendiendo a precios de mercado, operando las cuantías previstas en esta Resolución, con carácter referencial para la contratación de los correspondientes servicios.

Cuarto: Las cuantías previstas en el Anexo a esta Resolución, se expresan en importe bruto, estando sujetas a la retención legal por I.R.P.F. que se fije anualmente.

Quinto: La revisión de estas cuantías se realizará por Acuerdo del Consejo Rector del Centro de Estudios, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Economía y Hacienda.

CVE-2010-18861

ANEXO

1.- FORMACIÓN PRESENCIAL.

1.1.- Colaboraciones desarrolladas por formadores que tengan la condición de empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de sus organismos autónomos:

— 70 euros por hora, en la impartición de cursos, jornadas, talleres o seminarios de carácter presencial fuera del horario laboral ordinario y de 35 euros en horario laboral ordinario.

Excepcionalmente, cuando las peculiaridades didácticas de un curso impliquen la concurrencia de sesiones docentes impartidas de modo simultáneo por varios ponentes, podrá abonarse la cuantía señalada en el párrafo anterior a cada uno de los ponentes. Este extremo habrá de ser puesto en conocimiento del Centro de Estudios mediante memoria del Director/Coordinador del curso con anterioridad a la celebración del mismo, a efectos de valorarse por el citado Centro la adecuación de la metodología didáctica propuesta a los objetivos formativos del curso.

— 100 euros por la participación en Mesas Redondas fuera del horario laboral ordinario y de 50 euros en horario laboral ordinario.

1.2. Colaboraciones desarrolladas por formadores externos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de sus organismos autónomos:

— 70 euros por hora, en la impartición de cursos, jornadas, talleres o seminarios de carácter presencial.

Excepcionalmente, cuando las peculiaridades didácticas de un curso impliquen la concurrencia de sesiones docentes impartidas de modo simultáneo por varios ponentes, podrá abonarse la cuantía señalada en el párrafo anterior a cada uno de los ponentes. Este extremo habrá de ser puesto en conocimiento del Centro de Estudios mediante memoria del Director/Coordinador del curso con anterioridad a la celebración del mismo, a efectos de valorarse por el citado Centro la adecuación de la metodología didáctica propuesta a los objetivos formativos del curso.

— 100 euros hora, por la impartición de cursos, jornadas, talleres o seminarios de carácter presencial, con un alto nivel de especialización o dificultad técnica, e impartidos por profesionales de reconocido prestigio. Antes de proceder al abono de este tipo de colaboración, dicho extremo habrá de justificarse mediante memoria de la Dirección del Centro de Estudios.

— 100 euros por la participación en Mesas Redondas.

1.3. A los efectos de esta resolución se entiende por horario laboral ordinario el comprendido de lunes a viernes entre las 8:00 y las 14:30 horas y los martes desde el 1 de enero hasta el 15 de junio y desde el 15 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 16 a 20 horas.

2. CONGRESOS, CONFERENCIAS Y CLASES MAGISTRALES.

400 euros por la participación en Conferencias, Congresos o Clases Magistrales.

3. GRUPOS DE TRABAJO.

1.800 euros por grupo de trabajo organizados desde el C.E.A.R.C., dividiéndose a partes iguales entre los participantes, abonándose dicha cuantía una vez presentada la memoria elaborada conjuntamente por todo el grupo.

500 euros por la dinamización de cada grupo de trabajo.

4. FORMACIÓN ON LINE.

Colaboraciones desarrolladas por formadores que tengan la condición de empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de sus organismos autónomos o de cualquier otra Administración pública:

CVE-2010-18861

— Por tutorización de cursos en metodología on line: 35 euros por alumno. Cuando el curso sea tutorizado por varias personas la cuantía resultante de aplicar dicha tarifa se dividirá a partes iguales entre los tutores.

— Cuando los cursos on line prevean la celebración de talleres presenciales, se abonará al tutor la misma cuantía por hora de duración de dichos talleres que en los cursos de carácter presencial.

5. COORDINACIÓN/DIRECCIÓN DE CURSOS.

La Dirección y Coordinación de las acciones formativas llevada a cabo por personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de sus organismos autónomos o de cualquier otra Administración pública, conllevará las obligaciones que el Centro de Estudios notificará con antelación suficiente. Su desarrollo conllevará las retribuciones que a continuación se exponen:

— Cursos presenciales u on line de hasta 20 horas:

Primera edición: 110 euros.

Segunda y sucesivas ediciones dentro del mismo Plan Anual: 55 euros.

— Cursos presenciales u on line de más de 20 horas:

Primera edición: 230 euros.

Segunda y sucesivas ediciones dentro del mismo Plan Anual: Primera edición: 115 euros.

— Jornadas, talleres o seminarios:

Primera edición: 110 euros.

Segunda y sucesivas ediciones dentro del mismo Plan Anual: 55 euros.

6. PRODUCCIÓN EDITORIAL.

— Elaboración de material didáctico original, por encargo del Centro de Estudios, para su utilización en cursos presenciales, conversión en cursos on line o a distancia: 12 euros por folio A4, a una cara, tamaño de fuente 12, e interlineado sencillo.

— Actualización de dichos materiales por encargo del Centro de Estudios: 250 euros.

7. TUTORÍA DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE FORMACIÓN (rotación): 300 euros.

8. En caso de desarrollo de alguna actividad formativa que no tenga cabida en las contempladas en la presente Resolución, quedan abiertas estas retribuciones a la negociación que realice el Director del CEARC y el Director de la actividad de que se trate.

9. A los efectos de esta resolución se definen los distintos tipos de actividades formativas:

CURSO.

Actividad formativa dirigida a la adquisición de conocimientos y mejora de la competencia en una materia específica y determinada, con participación de uno o varios docentes, en distintas sesiones definidas y estructuradas en el tiempo.

Principales características y/o requisitos:

— La aportación teórica es mayoritaria.

— Debe presentar contenidos prácticos para integrar los conocimientos.

CVE-2010-18861

— Existencia de un coordinador/director que facilite el contacto entre los diversos ponentes

— El punto de partida de conocimientos debe ser común a los discentes.

— Número de alumnos máximo recomendado: alrededor de 30.

TALLER.

Actividad formativa predominantemente práctica cuyo objetivo fundamental es el desarrollo de habilidades.

Principales características y/o requisitos:

— Requiere participación activa de los alumnos.

— Gran interacción entre alumnos y docentes y de alumnos entre sí.

— Número de alumnos aconsejable: 6 a 8 por docente.

— Corta duración. Número de horas en función de los contenidos concretos y de los objetivos a alcanzar.

SEMINARIO.

Actividad donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado, respondiendo a una necesidad formativa concreta planteada en un momento dado.

Principales características y/o requisitos:

— Intercambio de experiencias y de conocimientos con crítica, diálogo, discusión y reflexión entre los participantes.

— Se dirige a la adquisición de conocimientos y a la modificación de actitudes

— Los miembros tienen intereses comunes en cuanto al tema y un nivel similar de información

— Los temas a tratar son planificados por el grupo en la primera sesión.

— En su organización y diseño son necesarios la preparación previa y el aporte de materiales para el uso común de los asistentes, así como el establecimiento de las condiciones para su correcto desarrollo.

— Los resultados o conclusiones son responsabilidad de todo el grupo.

— Concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo realizado.

— Número de alumnos aconsejable entre 5 y 12. Si se dirige a un grupo más grande es conveniente subdividir

— Corta duración en general. Entre 2 o 3 horas.

— Puede extenderse durante varios días hasta su finalización.

CONGRESO.

Reunión de contacto e intercambio entre personas especialistas en alguna materia, en la que se proporciona información, se comunican las novedades y últimos descubrimientos, se analizan problemas, se buscan soluciones y se suelen tomar decisiones.

Principales características y/o requisitos:

— Contiene actividades con distinta metodología y contenido variado.

— Actividades simultáneas, esporádicas y breves en el tiempo.

— Pueden tener comunicaciones libres y póster.

— Elevado número de participantes de una ó más categorías o grupos.

— Debe tener un comité científico y un comité organizador.

— Pueden tener o no comité de honor.

CVE-2010-18861

ROTACIÓN.

Estancia a tiempo completo o parcial de empleados públicos en Centros diferentes a los de su trabajo habitual, con el fin de conocer experiencias y adquirir competencias en áreas muy concretas y en procedimientos específicos en los que dichos Centros son referentes.

Principales características y/o requisitos:

— Requiere la selección de un tutor en el Servicio o Área de gestión correspondiente.

— Escaso número de participantes: 1 o 2 por rotación.

— Duración en función de los contenidos concretos y de los objetivos a alcanzar.

— A partir de 6 horas por día se considerará refuerzo del aprendizaje.

JORNADA.

Actividad en la que se actualizan conocimientos sobre un área determinada con una estructura de ponencias y mesas de debate.

Principales características y/o requisitos:

— Actividades con distinta metodología y contenido dentro de un mismo tema.

— Esporádica y breve en el tiempo.

— Elevado número de participantes.

— Sin actividades simultáneas en el tiempo.

MESA REDONDA.

Actividad en la que un equipo de expertos, que sostienen puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen ante el grupo en forma sucesiva y coordinados por un moderador.

Principales características y/o requisitos:

— Los participantes deben ser conocedores de la materia, hábiles para exponer y defender con argumentos sólidos su posición.

— Cada expositor hablará durante diez minutos de modo sucesivo y finalizadas las exposiciones, se les dará opción a hablar de nuevo durante dos o tres minutos.

— El moderador cederá la palabra de modo sucesivo a los integrantes de la Mesa Redonda y al final hará un breve resumen de las ideas principales de cada uno de ellos y destacará las diferencias notorias que se hayan planteado.

— El moderador invitará al auditorio a efectuar preguntas.

GRUPO DE TRABAJO.

Modalidad que supone en sus integrantes un importante nivel de formación previa y de reflexión sobre el trabajo administrativo. Se caracteriza por la autonomía progresiva y por la calidad de su actuación, de forma que sus proyectos y materiales elaborados puedan servir también a otros empleados públicos.

Principales características y/o requisitos:

— Es necesaria la existencia de formación y trabajo compartido, con anterioridad, por los componentes.

— Podrán proceder del mismo o distinto centro de trabajo y de la misma o distinta Consejería.

— Existirá un coordinador para la organización y distribución de tareas, control de aspectos burocráticos (hojas de firmas, orden del día de cada sesión, informes de evaluación, etc.). Presentación de la memoria elaborada conjuntamente por todo el grupo.

— Número de participantes aconsejable entre 4 y 12.

CVE-2010-18861

— La duración de las sesiones aproximada de 2 horas.

La temática de trabajo incidirá:

— En mejorar los procesos administrativos.

— En la elaboración y análisis de procedimientos y guías.

— En la investigación/innovación centrada en los diferentes hechos que acontecen en el entorno administrativo.

Santander, 1 de diciembre de 2010.

El presidente del Consejo Rector,

José Vicente Mediavilla Cabo.

2010/18861

CVE-2010-18861