

## **REGLAMENTO DE GRATIFICACIONES Y ASISTENCIAS EXTRAORDINARIAS**

### **Antecedentes**

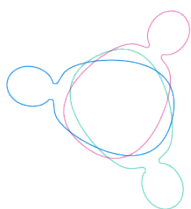
La normativa que se formula parte de la necesidad de regular las gratificaciones por la asistencia del personal interno y externo de la Fundación de Investigación del Hospital Clínico de la Comunidad Valenciana – INCLIVA a servicios de carácter específico y de naturaleza extraordinaria, tales como asistencias a tribunales de selecciones de personal para la fundación, tareas docentes, asistencia a comités científicos y otras actuaciones por cuenta de INCLIVA.

El 15 de diciembre de 2014 el Patronato de la Fundación de Investigación del Hospital Clínico de la Comunidad Valenciana INCLIVA aprueba el texto refundido del “Reglamento de las Normas Reguladoras de las Retribuciones del Profesorado de la Formación De La Fundación INCLIVA” precursor y origen de este documento.

Además, cabe considerar que desde esa última modificación, el contexto social y normativo ha variado, produciéndose modificaciones en la interpretación de la normativa aplicable a la entidad como entidad del sector público instrumental de la Generalitat Valenciana, y siendo necesario estructurar un nuevo sistema adaptado a las exigencias marcadas por la Intervención General de la Generalitat Valenciana, en cuyos Informes de Auditoría interpreta que los límites a aplicar son los establecidos en la normativa de aplicación al personal de la Generalitat Valenciana, esto es, el Decreto 24/1997 de 11 de febrero del Gobierno Valenciano sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, al menos respecto a las asistencias a tribunales y comisiones de valoración y a seminarios y cursos.

Se aprovecha la ocasión para simplificar algunos supuestos e incorporar nuevas actividades anteriormente no previstas, sin perjuicio de un riguroso control de legalidad del correspondiente gasto.

Teniendo en cuenta que la presente norma supone un cambio de criterio sustancial al aplicado hasta la fecha, se dará la máxima difusión de la normativa en todo el ámbito de la Fundación, dado que afecta directa e indirectamente a un colectivo muy amplio.



## 1. Objeto

Esta norma tiene por objeto regular las gratificaciones y asistencias extraordinarias del personal interno y externo de la Fundación por servicios de carácter específico y de naturaleza extraordinaria:

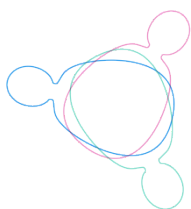
- Asistencia a las sesiones de Tribunales de miembros de Tribunal y comisiones
- Impartición Cursos Formación y similar
- Preparación de material y recursos
- Tareas de Protocolo y participación actos institucionales
- Actos encomendados a la Fundación por una entidad Financiadora externa
- Sesiones del Comité Científico Externo

Se exceptúa de este procedimiento la normativa relativa a compensaciones por razón de servicio: dietas y gastos de desplazamiento, que se regulará por su propio reglamento.

## 2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación a aquellas asistencias y gratificaciones extraordinarias que deban de abonarse por la Fundación a personas integrantes de alguno de los siguientes colectivos, con el alcance y límites que se establecerán:

- a. Personal laboral contratado por la entidad, siempre y cuando las asistencias y gratificaciones no formen parte de la naturaleza de su prestación laboral y sucedan fuera o significativamente fuera de su horario habitual de trabajo. Se entiende por “significativamente fuera del horario laboral” la realización de la actividad que ocupe un porcentaje de la jornada diaria laboral del participante igual o inferior al 25% de la misma.
- b. Personal investigador adscrito a INCLIVA, aunque no tenga vinculación mediante contrato laboral.
- c. Personal externo, que intervenga en proyectos, procesos y cursos, seminarios, congresos o conferencias o similares promovidos por la Fundación, ya sea personal al servicio de administraciones públicas o no.



d. Los/as becarios/as, alumnos/as y personal asimilado de la Fundación que, excepcional, motivada y justificadamente, realicen desplazamientos u otros actos indemnizables.

Podrá participar en la actividad el personal contratado por la Fundación en situación de excedencia, en cuyo caso su tratamiento será como el de personal externo.

Podrá participar en la actividad el personal contratado por la Fundación que el día de la misma esté en situación de maternidad/paternidad, siempre y cuando su condición física se lo permita y así lo declare responsablemente. En este caso, el devengo de la gratificación se producirá en el momento que cese esa situación y se reincorpore a la Fundación.

No podrá participar en actividad alguna el personal contratado por la Fundación que el día de la misma esté en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

### **3. Normativa de aplicación**

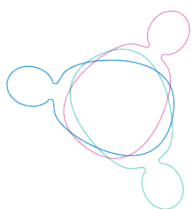
Respecto a las asistencias a tribunales y comisiones de valoración y a seminarios y cursos INCLIVA aplicará como norma básica el Decreto 24/1997 de 11 de febrero del Gobierno Valenciano sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, así como sus posteriores actualizaciones, enmiendas y ampliaciones, que se encuentren vigentes en cada momento, sea cual sea la fuente de financiación que soporte el gasto.

### **4. Descripción y supuestos objeto de retribución**

Solo operará la aplicación de las asistencias y gratificaciones que estén expresamente recogidas en este apartado, no pudiéndose conceder ninguna otra que no esté contemplada en este procedimiento.

Se establecen la siguiente tipología de gratificaciones y asistencias extraordinarias:

**1. Asistencia a las sesiones de tribunales y comisiones encargados de juzgar procesos de selección del personal al servicio de la Fundación** con carácter indefinido, cuando se haga personalmente, en las sesiones que tengan lugar hasta la finalización de las pruebas correspondientes, siempre que los procesos de selección comporten la realización de ejercicios escritos u orales. No se podrá percibir gratificaciones por más de una asistencia para concurrir a varias sesiones el mismo día.



1.1.- **Por ser miembro de tribunal, en las tareas preparación, de asistencia al examen, corrección de las pruebas, valoración y resolución de recursos.**

1.2.- **Por la participación en las pruebas de acceso como personal colaborador** necesario para la realización de las mismas

2. **Impartición de cursos de formación o participación** como moderador/a, ponente, coordinador/a, etc. en jornadas, conferencias, cursos, o casos similares, organizados por la Fundación.

3. **Preparación de material y recursos** destinados a la impartición de cursos de formación organizados por la Fundación. Este supuesto solo operará para el personal laboral de la Fundación, siempre y cuando la persona que prepara el material y los recursos sea la misma que imparta la ponencia del curso. Se deberá de acreditar que la preparación del material y recursos se efectúa fuera del horario laboral.

4. Por ser designado para realizar **tareas de protocolo y/o participación en actos institucionales u actividades divulgativas** organizadas por la Fundación.

a. Participación en Actos protocolarios, Monólogos, Charlas divulgativas, talleres divulgativos o actividades similares

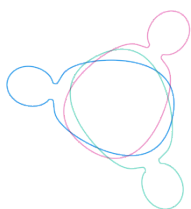
b. Participación como miembro de un jurado de premios

c. Participación en proyectos de divulgación dirigidos a la sociedad

d. Participación en actividades divulgativas teatralizadas

5. **Actos diversos extraordinarios encomendados a la Fundación por una entidad Financiadora externa.** En el caso de celebración de alguna actividad extraordinaria cuya ejecución sea encomendada a la Fundación y sea financiada por una entidad externa, la Fundación ejecutará la misma en los términos del encargo y con las tarifas dictadas por la entidad financiadora. A tal efecto será necesario que la entidad financiadora eleve una solicitud de encargo a la Fundación en la cual se detalle la actividad a realizar, la fecha, el número de participantes y la gratificación a percibir por los mismos, así como todos los detalles necesarios para la ejecución y devengo de la actividad. Dicha propuesta deberá contar necesariamente con la aprobación de la Dirección General si la retribución propuesta supera los límites establecidos. Si la cantidad propuesta a abonar a las personas intervinientes supera el triple de la que establece el presente reglamento, la decisión deberá ser elevada a la Junta de Gobierno.

6. A los **miembros del Comité Científico Externo de la Fundación** cuando participen en las sesiones del Comité.



7. **Otros.** En el caso de actos organizados por la Fundación en el que la persona invitada a participar sea de extraordinaria relevancia científica y/o institucional, la Dirección General, de la entidad, previa petición expresa y justificada de la unidad organizadora, podrá autorizar indemnizaciones superiores a las contempladas en el presente Reglamento. Si la cantidad propuesta a abonar supera el triple de la que establece el presente reglamento, la decisión deberá ser elevada a la Junta de Gobierno.

## **5. Procedimiento, autorización y justificación**

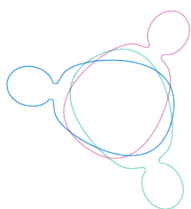
### **5.1.- SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PREVIA**

La persona responsable de la gestión de la actividad (Gestor/a de Formación, Responsable del Servicio, Grupo de Investigación, Plataforma, o Unidad que organice la actividad) deberá presentar con carácter previo a su realización, una memoria económica con el siguiente contenido mínimo:

- Descripción de actividad a realizar.
- Justificación de la necesidad y oportunidad de la actividad en base a los fines fundacionales.
- Lugar y fecha/s de realización de la actividad.
- Relación nominal de las personas que deberán percibir la gratificación extraordinaria, indicando si este personal es contratado por la Fundación o no, e importes estimativos a retribuir.
- En el caso que participe personal contratado, el Promotor/a tendrá que indicar si la realización de la actividad tendrá lugar fuera o significativamente fuera del horario laboral. En el segundo caso, el responsable de la actividad hará constar la manera en la cual el participante recuperará para la Fundación las horas laborales ocupadas por la actividad extraordinaria.

Dicha memoria deberá contar necesariamente con las siguientes autorizaciones:

- Promotor/a de la Actividad (Responsable del servicio, Grupo de Investigación, Plataforma o unidad que organice la actividad)
- Jefe/a de Grupo o Servicio si no coincide con la anterior.
- En todo caso, la solicitud tendrá que contar con el visto bueno de la Dirección Económica que acreditará la suficiencia presupuestaria.



- Si participa en la actividad personal contratado por la Fundación: Se deberá recabar el visto bueno de la persona responsable de cada participante como manera de acreditar que la realización de la actividad no interfiere de manera negativa en el funcionamiento habitual de la Fundación
- La autorización final de la Dirección General de la Fundación que validará la pertinencia de la actividad con respecto a los fines fundacionales de la entidad.

Una vez obtenida la autorización de la actividad a realizar, el promotor o promotora, podrá realizar la misma.

#### 5.2.- JUSTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN Y DEVENGO

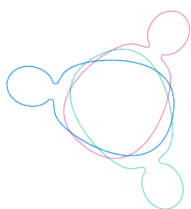
Una vez se haya realizado la actividad, la persona gestora de la misma podrá solicitar el devengo de los pagos para las personas nominalmente propuestas en la solicitud mediante la presentación de las correspondientes solicitudes en el formato que se establezca.

Se deberá acompañar la solicitud con la justificación documental que acredite fehacientemente la realización de la actividad y la participación de los perceptores del devengo. En el caso de imposibilidad de soporte documental, se podrá sustituir esta obligación mediante una declaración responsable librada por la persona promotora de la acción. En el caso de no quedar suficientemente acreditada la realización o la participación en la actividad, la Fundación podrá denegar el pago o solicitar otros medios de justificación.

No se autorizarán el pago de indemnizaciones que no cuenten con la autorización previa y a personas diferentes de las relacionadas en la relación nominativa, salvo motivos debidamente justificados.

#### 5.3.- CAMBIOS SOBREVENIDOS E IMPREVISIBLES EN LA AUTORIZACIÓN

En el caso de producirse cambios de manera sobrevenida e imprevisible en la descripción de la acción o en la relación nominal de participantes, en el periodo temporal que abarca desde la obtención de la autorización a la realización de la actividad, el promotor o promotora deberá, de la manera más inmediata posible, comunicar a la dirección las variaciones producidas en la memoria, que tendrá el mismo tratamiento y circuito de autorizaciones que la solicitud inicial. En dicha solicitud se deberá justificar las razones imprevisibles y sobrevenidas. La Dirección de la Fundación podrá denegar el devengo en el caso que entienda que tal cambio no está debidamente justificado o que se ha producido dilación en la comunicación.



## **6. Reembolso de las gratificaciones**

Una vez realizada la actividad, y en un plazo máximo de quince días desde su finalización, el gestor o promotor habrá de presentar los justificantes oportunos en la Unidad de Gestión Económica correspondiente.

## **7. Aplicación, desarrollo e interpretación de esta normativa**

La Dirección establecerá los principios y criterios para la implementación, desarrollo e interpretación de esta normativa, en los casos en que se precise, ajustándose en todo caso a los principios de legalidad y control que rigen la gestión de estas compensaciones.

En el caso de las sesiones presenciales del Comité Científico Externo y de los actos organizados por la Fundación en el que la persona invitada a participar sea de extraordinaria relevancia científica y/o institucional, la Dirección General de la entidad, previa petición expresa y justificada de la unidad organizadora, podrá autorizar comisiones de servicio superiores a las contempladas en el presente Reglamento.

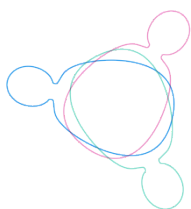
Conforme al Decreto, los considerados altos cargos de la administración de la Generalitat devengarán las indemnizaciones por hospedaje y restauración en los importes efectivamente realizados, sin que resulten de aplicación las cuantías del anexo. Igual criterio se aplicará al personal que, por su cualificación técnica y naturaleza de la comisión de servicio, deba acompañarles.

En lo no previsto en la presente norma se aplicará el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios vigente o norma que lo sustituya .

## **8. Entrada en vigor**

La presente normativa entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por La Junta de Gobierno para las Comisiones de servicio que se inicien desde esa fecha.

Aprobado en Junta de Gobierno de 17 de junio de 2021, y actualizado por Junta de Gobierno de 10 de diciembre de 2024.



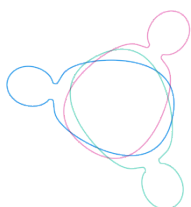
## Anexo

Asistencias a tribunales y comisiones de valoración como:	Importe máximo
Presidente/a y secretario/a	90,00 €/día
Vocales	78,50 €/día
Personal colaborador	75,00 €/día

Asistencias a seminarios, cursos, etc. como:	Importe máximo
Moderador	209€ por jornada
Conferenciante	521€ por conferencia
Ponente	382€ por ponencia
Profesor/a curso titulados superiores presencial u hora en línea síncrona	84€ por hora
Hora asíncrona profesor curso titulados superiores	41,65€ por hora
Profesor/a curso FP y grados medios presencial o hora en línea síncrona	55,53€ por hora
Hora asíncrona Profeso/a curso FP y grados medios	27,77€ por hora
Personal colaborador de apoyo presencial	50,00€ por día

3. Preparación de material y recursos	Importe hora €
Profesor/a curso subgrupos A1 y A2 presencial u hora en línea síncrona	8,33
Profesor/a curso subgrupos C1 y C2 presencial u hora en línea síncrona	5,53





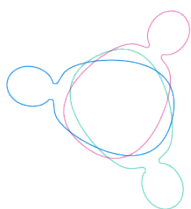
4. Tareas de Protocolo y participación actos institucionales		
	Importe (incluso en festivo) €	Observaciones
Actos protocolarios y similar (a)	100 (por acto)	Incluye todos los actos previos preparatorios
Miembro de jurado y premios (b)	100 por sesión de un mínimo de 4 horas. Máximo de 350. Posibilidad de acumular horas.	Incluye actos previos y examen candidaturas
Proyectos divulgación (c)	100	Incluye preparación materiales y recursos
Divulgación teatralizada (d)	200	Incluye actos preparatorios, ensayos y tres sesiones actuación
Sesión adicional teatralización	100	Incluye ensayos

5. Actos encomendados a la Fundación por una entidad Financiadora externa
Según encargo.

6. Sesiones del Comité Científico Externo	
Miembros con Residencia en España	1.200 euros máximo por jornada
Miembros con Residencia en el extranjero	1.325 euros máximo por jornada

Aclaraciones:

1. Se entiende por festivos, los sábados, domingos, y festivos aprobados en el calendario laboral de la Fundación.
2. Las gratificaciones son compatibles con el devengo de las dietas y los gastos de transporte
3. Estas gratificaciones se establecen en sus importes brutos, y estarán sujetas, en su caso, a la retención de IRFF y Régimen General de cotización a la Seguridad Social.



4. Si, excepcionalmente, la actividad a realizar recayera de manera poco significativa en el horario laboral del participante, en la solicitud, el o la responsable de la actividad hará constar este extremo y la manera en la cual el participante recuperará ese periodo para la Fundación. Se entiende por “manera poco significativa” un porcentaje de la jornada diaria laboral del participante igual o menor del 25%.

5. Será incompatible la percepción de dos indemnizaciones por la misma actividad y el mismo rol. En el caso de concurrir en la misma actividad dos roles, se abonará la indemnización mayor.

6. Las indemnizaciones por preparación de material y cursos solo se abonarán a personal con contrato laboral con la Fundación, y en el caso de impartir el curso en horario de trabajo.

7. Se entiende por hora asíncrona, en la que el docente contesta a las consultas que le hacen los alumnos cuando accede a la plataforma online. En este caso los alumnos y el profesor no participan al mismo tiempo en el curso o actividad

8. Se entiende por hora síncrona, en la que alumnos y profesor participan al mismo tiempo en el curso, respondiendo dudas y consultas “en vivo” aunque sea a distancia, o dando una videoconferencia “en vivo”.

9. Se entiende por conferenciante aquella persona cuya intervención en la actividad se prevé por un tiempo igual o superior a una hora conforme al programa de la actividad.

Aprobado en Junta de Gobierno de 17 de junio de 2021, y actualizado por Junta de Gobierno de 10 de diciembre de 2024.