

### III. Otras Resoluciones

#### Presidencia del Gobierno

**6043** *Secretaría General.- Resolución de 2 de noviembre de 2010, por la que se dispone la publicación del Acuerdo relativo a las medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas.*

Aprobado por el Gobierno de Canarias, en sesión de 22 de octubre de 2010, el acuerdo relativo a las medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas, y de conformidad con el punto quinto del mismo,

#### RESUELVO:

Disponer la publicación del acuerdo relativo a las Medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas, conforme al detalle contenido en el anexo.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de noviembre de 2010.-  
El Secretario General, Fernando Ríos Rull.

#### ANEXO

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2010 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2.- PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVO A LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO, SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS DEPENDIENTES, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES PÚBLICAS (PRESIDENCIA DEL GOBIERNO).

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2008, adoptó el Acuerdo por el que se aprueban las “Acciones para la modernización de la Administración Pública de la Comunidad Autóno-

ma de Canarias”. En dicho Acuerdo se desarrollan cinco ejes de actuación, con sus correspondientes programas y acciones que promueven la responsabilidad, la participación y la implicación de la organización en la consecución del objetivo final de modernización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para prestar unos servicios de calidad y orientados al ciudadano.

Dentro del Eje 1 para la Potenciación de la administración electrónica y mejora de la sostenibilidad, se han desarrollado y están en marcha un conjunto de iniciativas tales como:

1.- La Plataforma de Interoperabilidad PLATINO que sustenta, bajo un mismo soporte telemático, el conjunto de procedimientos que han de gestionar las diferentes unidades organizativas.

2.- Suscripción de diversos convenios con la Administración General del Estado y ayuntamientos para la interoperabilidad y la interconexión de aplicativos a fin de compartir datos y documentos.

3.- Establecimiento del Sistema de Gestión documental y archivos SPERIA, estando en fase de desarrollo el Sistema de Archivo General Electrónico, lo que permitirá suprimir papel y espacio de almacenamiento en los edificios públicos que puede destinarse a otros fines más productivos o a la supresión de contratos de arrendamiento de locales.

4.- Implantación desde el 1 de enero del presente año del Boletín Oficial Electrónico, lo que supondrá un importante ahorro de papel y de costes en la edición, al suprimirse esta en su versión impresa, lo que ha permitido en el presente ejercicio un ahorro directo en la impresión de 100.000 euros, al que hay que añadir los costes indirectos de distribución. El año pasado se imprimían 450 ejemplares, actualmente sólo se imprimen 3.

5.- Creación del Registro General Electrónico de documentos que permite la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones vía telemática, con las consiguientes economías en suministros de papelería, desplazamientos y valijas.

6.- Se trabaja en la revisión y rediseño de los procedimientos, habiendo emprendido en el año 2008 la Simplificación y racionalización de la actividad administrativa, con la reducción de trámites, la eliminación de documentación, la supresión de fotocopias y certificados, la implantación de las Actuaciones de Respuesta Inmediata e instituyendo la declaración responsable y la comunicación previa de inicio de la actividad como instrumentos para agilizar la tramitación administrativa y la reducción de costes a personas, empresas y a las unidades administrativas. En la actualidad 323 procedimientos están siendo objeto de simplificación y racionalización lo que representa más

del 40% del total de los incluidos en el Catálogo de Procedimientos.

En cuanto al Eje 2, se ha potenciado el Servicio de Información y Atención Ciudadana, SIAC, como sistema multicanal:

- En el canal presencial se han descentralizando los servicios, instaurando las oficinas automáticas para la utilización gratuita por los ciudadanos, favoreciendo el autoservicio y poniendo a su disposición máquinas para la gestión de tasas mediante cajeros automáticos.

- Se ha priorizado la información y atención telefónica a través del teléfono 012, con eliminación progresiva de teléfonos de atención de 9 dígitos. Lo que permite la homogeneidad del servicio y la aplicación de economías de escala, reduciendo los costes, especialmente aquellos que recaen en el ciudadano.

- En el canal Web se tiende a la utilización de herramientas corporativas de gestión de contenidos y de portales con imagen única que benefician el ahorro y facilitan la agilidad de los cambios que se programen.

En los tres canales se han ampliado los servicios de cita previa a fin de favorecer la gestión del tiempo del personal administrativo, aumentando la productividad y mejorando la calidad del servicio, disminuyendo los tiempos de espera.

En el Eje 3, del empleado público como dinamizador del cambio, se ha intensificado la formación a través del Instituto Canario de Administración Pública ICAP, destinando importantes esfuerzos a la formación en materia de modernización, simplificación administrativa, administración electrónica, atención al ciudadano y calidad de los servicios.

Asimismo, es de destacar que tanto el ICAP como la Academia Canaria de Seguridad incluyen en su programación actividades formativas relativas a la utilización de vehículos y de conducción eficiente, para la optimización del uso de los vehículos oficiales, de seguridad y emergencias, policía y sanitarios, que permiten ahorros en mantenimiento y combustible. En los últimos años se han celebrado por el Instituto Canario de Administración Pública ICAP 10 cursos de los que se han beneficiado 90 alumnos, amén de los que programa con idénticos objetivos la Academia Canaria de Seguridad.

En el marco del Eje 4 referido a las Mejoras organizativas y de gestión:

1.- Se ha desarrollado un Sistema de Registro Integrado Corporativo, de conformidad con los estándares de interconexión de registros con otras admi-

nistraciones públicas, facilitando la inmediatez en las comunicaciones.

2.- Se ha impulsado la Gestión de los recursos humanos con importantes avances en el sistema corporativo de gestión SIRHUS, y la implantación del Sistema de Integrado de Control de Jornadas y Horarios SICH0, a través del cual se gestionan los procedimientos relativos a permisos y licencias, lo que ha supuesto un importante ahorro de papel ya que actualmente se llevan a cabo todos los procesos vía Web.

Similar reducción en el empleo de papel ha supuesto la supresión de la emisión de los certificados de nóminas, que se encuentran ahora a disposición de los empleados públicos vía Web. Eliminandose en algunos casos también la emisión de certificados de retenciones de IRPF.

En relación a esta misma materia de gestión de recursos humanos, cabe señalar que se encuentra en desarrollo el proyecto de nómina centralizada que supondrá su tramitación electrónica, la interconexión de todos los centros directivos y la aplicación de economías de escala, contribuyendo con ello a significativos ahorros materiales y temporales.

Se trabaja además en la realización de todas las convocatorias públicas de empleo a través de la vía telemática. Por su parte, la gestión docente, en cuanto a convocatorias, adjudicaciones de destinos, concursos de traslados y demás procesos selectivos, se lleva a cabo vía Web.

3.- En la gestión de cursos del ICAP y Academia Canaria de Seguridad se han desplegado los sistemas de gestión on line, impulsando además la formación vía telemática, sustituyendo así la presencial.

4.- En lo relativo a las políticas de compras en el ámbito tecnológico, en especial la adquisición de software, se tiende, por una parte, a la implantación de la utilización de software libre y estándares abiertos, y por otra parte, a optimizar los contratos de adquisición y mantenimiento del software que, por su naturaleza, haya de revestir carácter homogéneo.

Así, se encuentra centralizado el contrato de servicios de telecomunicación en cuanto a móviles, Internet y teléfono fijo, con el tráfico de voz y circuito de datos para las sedes del Gobierno, desde los edificios de Servicios Múltiples, centros docentes, sanitarios y juzgados.

Respecto a otros gastos que corresponde imputar al Capítulo II es evidente que las contrataciones centralizadas suponen un ahorro significativo en aplicación de economías de escala.

Otro claro ejemplo de contención del gasto revisiten los servicios de los Centros de Atención de Usua-

rios CAU, a través del CIBERCENTRO Y CIBERINFO, tanto por el volumen del servicio que se presta como por sus costes. Se encuentran centralizados los servicios de Administración general, Justicia y Educación. Tales economías permiten el mantenimiento activo del servicio las 24 horas, resultando este más costoso de llevarse a cabo de forma independiente.

Se encuentran también centralizados los mantenimientos de micro informática, de videoconferencias y de infraestructura de red (fibra, cableados y teléfonos propios).

El Gobierno, en sesión celebrada el 17 de junio de 2010, adoptó acuerdo para la centralización de la contratación del suministro eléctrico para sus edificios. A tal efecto por la Dirección General de Energía se convocará un concurso público para el suministro conjunto de toda la energía eléctrica de los edificios de la Administración de la Comunidad Autónoma lo que permitirá, según estimación de dicha Dirección General, el ahorro de al menos 2 millones de euros anuales.

Todos estos avances en materia de modernización y mejoras en la gestión han permitido la disminución del Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

Apartado especial merece la referencia a la reducción de Gastos de personal.

Desde el ejercicio 2008 se tomó la decisión de congelación de retribuciones correspondientes a los miembros del Gobierno, los altos cargos y otro personal directivo de los entes públicos, de las sociedades mercantiles públicas y de las fundaciones públicas, así como el personal eventual que ocupe puestos de dirección de oficinas, asesorías, jefaturas y asimilados.

En la Ley 13/2009, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2010 en cuanto a las medidas relativas a los gastos de personal, se han reducido las dotaciones presupuestarias para hacer frente a las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario y a las horas extraordinarias del personal laboral.

En cuanto a la política de contrataciones no se ofertarán plazas de nuevo ingreso con cargo a la tasa de reposición de efectivos del año 2009. Se excluyen, no obstante, los colectivos docentes y sanitarios.

La contratación de personal temporal tendrá carácter excepcional, para atender necesidades urgentes e inaplazables, con objeto de cubrir plazas vacantes con derecho a la reserva del puesto, y sólo en supuestos de incapacidad temporal, cuando los puestos estén dotados presupuestariamente y siempre que no impliquen incremento de efectivos.

Por su parte, el nombramiento de funcionarios interinos únicamente se producirá para ejecutar programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas. Con estas medidas, se pretende facilitar el ejercicio de las tareas encomendadas sin generar un incremento de efectivos, a fin de evitar la consolidación del gasto, y por tanto su incremento, en ejercicios futuros.

Asimismo, durante el año 2010, no se realizará aportación alguna al Plan de Pensiones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para el personal.

Este conjunto de medidas de contención y racionalización de los gastos de personal han facilitado la disminución en un 1,7 % de los créditos consignados en el Capítulo I.

Por lo que se refiere a las Empresas públicas, en la Ley de Presupuestos para el 2010 se han definido medidas respecto a la política retributiva del personal de los entes con presupuesto estimativo, en los que el gasto de personal de plantilla o estructural deberá tender a su reducción en torno a un 1,5 por ciento. A este fin, se ordena la elaboración de un estudio técnico con las retribuciones que se perciben en cada una de las empresas o fundaciones públicas, tipología de los servicios que se prestan, convenios o acuerdos reguladores, entre otras circunstancias.

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el 17 de junio, acordó la reducción de las retribuciones de los miembros del Gobierno y de los altos cargos, a fin de adaptarlas a la disminución que en términos anuales contiene el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo, de 2010 (BOE nº 126, de 24 de mayo), por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público. Con efectos económicos de 1 de junio de 2010, estas retribuciones han experimentado la reducción de un 15% para el Presidente del Gobierno, un 12% Vicepresidente, 10% Consejeros, 9% el Director de la Radio Televisión Canaria, un 8% los Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales técnicos y asimilados y un 7% los directores de área de salud del Servicio Canario de la Salud.

Asimismo se ha procedido a la aplicación del referido Real Decreto-Ley en la reducción de las retribuciones del personal al servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma a los efectos de proceder a la reducción del 5% de la masa salarial.

El conjunto de medidas encaminadas a la transposición de lo dispuesto en el referido Real Decreto-Ley se materializó con la aprobación de la Ley 7/2010, de 15 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2009, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2010 (BOC nº 139, de 16 de julio).

Indudablemente la modernización administrativa constituye una indiscutible palanca para impulso de la economía y el ahorro de costes a personas y a empresas. Pero también para la organización, que ve como optimizando los recursos, rediseñando los procedimientos, revisando los procesos, simplificando y racionalizando sus trámites, impulsando la administración electrónica e implantando sistemas de calidad, consigue un importante ahorro de recursos económicos, materiales y personales. Todo ello permite incrementar los niveles de productividad en el trabajo y la mejora de la calidad de los servicios públicos que se prestan.

El conjunto de nuestro Capítulo II tiene un peso en el presupuesto general de la Comunidad Autónoma del 13,73%. Según los datos de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales del Ministerio de Economía y Hacienda, sobre presupuestos consolidados, estamos en el puesto noveno entre las Comunidades con menor porcentaje de recursos destinados al Capítulo II.

No obstante las características de fragmentación territorial, lejanía e insularidad implican destinar mayores recursos a los servicios administrativos derivados de la co-capitalidad, la Ley de sedes y la dispersión de nuestros servicios o para mantener las necesarias relaciones con el Gobierno de España. Estos gastos no los tienen las Comunidades Autónomas continentales.

Sin embargo, siguiendo con los datos del Ministerio de Economía y Hacienda, somos la Comunidad Autónoma que más ha reducido los gastos de Capítulo II en los ejercicios 2008 al 2010, habiendo alcanzado una reducción del 24,57% en dicho período. Estos datos demuestran que el Gobierno de Canarias, aplicando políticas de modernización y de adecuada organización administrativa es capaz de avanzar en la contención del gasto y en la austeridad en la utilización de los recursos públicos con cargo al Capítulo II.

El Gobierno mantiene políticas de austeridad y de reordenación de los gastos, en un proceso que se intensificó como consecuencia del contexto de crisis económica mundial y que exige ahora nuevos ajustes para cumplir los objetivos de reducción del déficit que el Estado español debe cumplir ante la Unión Europea.

El agravamiento de la situación económica requiere redoblar los esfuerzos y explorar fórmulas eficaces para producir los cambios necesarios en los hábitos de consumo y modificar nuestras formas de trabajar, garantizando el mantenimiento de los servicios públicos esenciales.

El presente documento, aborda aspectos relacionados con la reducción de gastos de funcionamien-

to de los inmuebles administrativos que incluyen los referidos a la distribución de espacios en los edificios públicos para producir economías en los arrendamientos, fijando pautas para el ahorro de energía, tanto en iluminación como en climatización y agua, así como recomendaciones para la utilización eficiente de los equipos ofimáticos; la implantación de la administración electrónica, la simplificación administrativa, la potenciación de la atención al ciudadano y las mejoras organizativas y de gestión que permitan una importante reducción de costes en papel y desplazamientos; la concesión de premios de contenido económico y subvenciones; la contratación administrativa, conciertos, convenios y encomiendas de gestión; el establecimiento de criterios sobre métodos de trabajo, normalización y racionalización de la gestión administrativa para el uso racional de la papelería, impresión y fotocopiado; estableciendo controles para la contención del gasto de los servicios de telecomunicaciones, tanto telefonía fija y móvil y telefax; priorizando el uso de la videoconferencia, eliminando costes de desplazamientos.

Se añaden medidas relativas a la gestión de los recursos humanos, con suspensión de acuerdos y pactos en el marco de la negociación colectiva, las jornadas de trabajo y la autorización de horas extraordinarias y trabajos a turnos; la gestión electrónica de los procedimientos de recursos humanos, la gestión de la formación del empleado público y la reducción y control del absentismo laboral, incorporando medidas con las que pretende dar homogeneidad a la gestión de las tres inspecciones médicas existentes, además de dotarlas de una adecuada coordinación y potenciar la colaboración mutua y el aprovechamiento de sinergias a fin de coadyuvar un mayor control del absentismo laboral que redunde en un incremento de la productividad y en una reducción de los costes derivados del absentismo.

Contiene un conjunto de medidas relacionadas con la utilización de vehículos oficiales y el ahorro de combustible, potenciando los cursos de capacitación de los empleados públicos, orientados a la programación de actividades formativas relativas a la utilización de vehículos y de conducción eficiente, para la optimización del uso de los vehículos oficiales, de seguridad, emergencias, policía y sanitarios que permiten importantes ahorros en mantenimiento y combustible.

Incorpora además medidas relativas a la organización y participación en eventos, cursos, conferencias y actos públicos en general; instrucciones en cuanto a las atenciones protocolarias y representativas; limitando los contratos de consultoría a través del encargo de estudios y trabajos técnicos, edición de publicaciones y programación de propaganda institucional.

Se fijan criterios sobre las indemnizaciones por razón de servicio y se establece un conjunto de pautas

para la política de compras, priorizando especialmente las centralizadas, y los gastos destinados a procesos electorales.

Destaca un apartado relativo a la incorporación de sugerencias de los empleados públicos en este proceso. Finalmente el documento determina quienes serán los responsables en la implantación y puesta en marcha de estas medidas y los indicadores de seguimiento y evaluación de las mismas.

El Gobierno de Canarias es consciente de que cualquier decisión orientada a la disminución o supresión de determinadas partidas presupuestarias, comportaría un agravamiento de la situación económica del tejido empresarial canario, especialmente en las pequeñas y medianas empresas. Las administraciones públicas tienen la responsabilidad de fomentar el desarrollo económico y social y ayudar a personas y empresas, debiendo contribuir al mantenimiento de los puestos de trabajo y a la creación de empleo. Por todo ello, en el establecimiento de las medidas de reducción de gastos corrientes habrán de ponderarse la necesaria austeridad, la reorientación del gasto y la modificación de los hábitos de consumo, atendiendo a la obligación de evitar desequilibrios en determinados sectores productivos y generadores de empleo.

Constituida una comisión específica para la elaboración de una propuesta de medidas de ahorro para el año 2011, integrada por representantes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, Consejería de Economía y Hacienda, Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y Consejería de Sanidad.

Visto el Decreto 30/2009, de 19 de marzo, del Presidente del Gobierno, por el que se establecen las normas internas para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura.

En su virtud, el Gobierno, tras deliberar y a propuesta del Presidente, acuerda:

Primero.- Aprobar las Medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas en los términos del anexo.

Segundo.- Las medidas serán de aplicación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas.

Tercero.- Las medidas que requieran su aprobación por Ley o bien que modifiquen leyes en vigor y se vinculen al régimen de ingresos y gastos durante el año 2011, se incorporarán en el proyecto de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2011.

Antes del 31 de diciembre de 2010 se aprobará por el Gobierno el Decreto que modifique o suspenda los decretos afectados por estas medidas a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el presente acuerdo.

Cuarto.- Facultar al titular de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad para dictar las disposiciones y medidas que resulten precisas para la ejecución de este acuerdo.

Quinto.- El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de Canarias.

Lo que comunico a los efectos determinados por el artículo 29.1.1) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de noviembre de 2010.-  
El Secretario General, Fernando Ríos Rull.

**A N E X O****MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO, SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS DEPENDIENTES, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES PÚBLICAS.****ÍNDICE****1.- OBJETIVO****2.- REDUCCIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS**

- 2.1.- Medidas organizativas en edificios administrativos y despachos.
- 2.2.- Medidas para el uso racional de la energía.
  - 2.2.1.- Iluminación
  - 2.2.2. Equipos ofimáticos
  - 2.2.3. Climatización
  - 2.2.4. Agua
- 2.3.- Edificios judiciales.
- 2.4.- Edificios destinados a los servicios de seguridad y emergencias.
- 2.5.- Edificios en el ámbito docente.
- 2.6.- Edificios en el ámbito sanitario.
- 2.7.- Gestión de los parking.

**3.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 3.1.- Recursos de la administración electrónica.
- 3.2.- Simplificación administrativa.
- 3.3.- Información y atención ciudadana.
- 3.4.- Concesión de premios.
- 3.5.- Subvenciones.
- 3.6.- Contratos, conciertos, convenios y encomiendas de gestión de asistencia sanitaria, socio-sanitaria y social.

**4.- MEDIDAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

- 4.1.- Medidas de gestión de personal.
- 4.2.- Suspensión de pactos, acuerdos y artículos del Convenio Colectivo.
- 4.3.- Jornadas y horarios.
- 4.4.- Horas extraordinarias.
- 4.5.- Gestión electrónica de los procedimientos de recursos humanos.
- 4.6.- Gestión de la formación del empleado público.
- 4.7.- Especialidades procedimentales en materia de personal del Servicio Canario de la Salud.
- 4.8.- Reducción y control del absentismo laboral.

**5.- MEDIDAS RELATIVAS A LOS MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- 5.1.- Uso racional del papel.
- 5.2.- Reuniones de trabajo.
- 5.3.- Videoconferencia.

**6.- MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

6.1.- Telefonía fija y móvil y redes de comunicaciones.

6.2.- Telefax.

6.3.- Internet y correo electrónico.

6.4.- Servicios postales.

**7.- MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y GASTOS DE COMBUSTIBLE**

7.1.- Vehículos oficiales.

7.2.- Gastos de combustible.

**8.- MEDIDAS SOBRE DESPLAZAMIENTOS**

8.1.- Desplazamientos internos y entre islas.

8.2.- Desplazamientos en España e internacionales.

**9.- MEDIDAS RELATIVAS A REUNIONES, CURSOS, CONFERENCIAS, EVENTOS, CONGRESOS Y ACTOS INSTITUCIONALES**

**10.- MEDIDAS SOBRE ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS**

**11.- MEDIDAS SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS**

**12.- MEDIDAS RELATIVAS A ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

**13.- MEDIDAS RELATIVAS A PUBLICIDAD Y ANUNCIOS**

**14.- MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE GASTOS EN MATERIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**

**15.- MEDIDAS SOBRE LAS POLÍTICAS DE COMPRAS. COMPRAS CENTRALIZADAS**

**16.- REDUCCIÓN DE GASTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES**

**17.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SANIDAD**

**18.- RESPONSABLES**

**19.- SUGERENCIAS DE LOS EMPLEADOS**

**20.- INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO, SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS DEPENDIENTES, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y FUNDACIONES PÚBLICAS.**

**1.- OBJETIVO**

La contribución y el compromiso activo con la cultura de la austeridad y el desarrollo sostenible, en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas, constituye el objetivo de las presentes medidas. A tal efecto, se establecen un conjunto de políticas de ahorro y consumo responsable mediante la aplicación y el fomento de los principios y las buenas prácticas de la sostenibilidad y el mejor y más eficiente uso de los recursos. Todo ello en línea con la tendencia, ya iniciada en anualidades anteriores, hacia un importante ejercicio de contención y racionalización del gasto público, principalmente en términos de eficiencia y economía, que garantizando los niveles de prestación de los servicios públicos básicos, permita al tiempo reforzar las necesidades de mayor gasto social para atender las nuevas necesidades de las personas y colectivos más desfavorecidos, habiéndose fijado este como uno de los objetivos fundamentales, toda vez que las políticas de gasto no pueden ser ajenas a la situación de fuerte desaceleración y crisis económica general, que han venido a producir una sustancial minoración de los ingresos con que hacer frente a las necesidades de gasto público.

**2.- REDUCCIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS**

**2.1.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y DESPACHOS.**

Se fija como objetivo la reducción en términos anuales de un 10% de los gastos destinados a arrendamientos de inmuebles.

**2.1.1.-** Se implantaran criterios de asignación de despachos, estableciendo estándares homogéneos de superficies máximas, atendiendo al rango jerárquico de los puestos, la responsabilidad y en su caso las condiciones de especificidad, de forma que se contribuya a la optimización eficiente de los espacios de trabajo. A tal efecto, y antes del 31 de diciembre de 2010, se aprobará por el Gobierno el Decreto que regule los referidos criterios y estándares.

**2.1.2.-** Se organizaran espacios diáfanos, reduciendo la utilización de mamparas y compartimentos en las reformas y/o construcciones que se proyecten.

**2.1.3.-** Se establecerán mecanismos para el uso compartido de espacios de trabajo en los supuestos en que se disponga de despacho en lugar distinto a la sede oficial de la consejería correspondiente.

**2.1.4.-** En ningún caso se asignarán despachos cuando el espacio permanezca desocupado con carácter general más del 40% de la jornada laboral.

**2.1.5.-** Se procederá a la redistribución de espacios físicos en los inmuebles propiedad del Gobierno de Canarias para que en los mismos se pueda albergar personal y recursos materiales de áreas que se encuentran en inmuebles arrendados.

**2.1.6.-** Se limitaran los contratos de arrendamiento de locales destinados a oficinas y despachos públicos a los casos imprescindibles. En los supuestos que resulten beneficiosos para la Administración, se arbitrarán las medidas oportunas para el ejercicio de las opciones de compra de los edificios administrativos en arrendamiento.

**2.1.7.-** En futuras contrataciones se promoverá la implantación de sistemas de vigilancia electrónicos y no presenciales. En todo caso, en los edificios administrativos secundarios, la seguridad, fuera del horario ordinario de trabajo, se realizará mediante sistemas estáticos de alarma y videovigilancia conectados a centrales de alarma. Igualmente, en los supuestos que sea posible en función de las características de los edificios, se sustituirán los servicios de vigilancia y seguridad de carácter presencial realizados fuera de la jornada laboral por sistemas electrónicos de vigilancia.

**2.1.8.-** A fin de racionalizar los horarios de trabajo, haciendo que estos sean continuados, reduciendo las horas en las que los edificios continúan consumiendo electricidad por la iluminación y climatización, en el ámbito de la administración general, los edificios administrativos abrirán a las 7.30 horas y cerrarán a las 16.00 horas y a las 15.00 horas en periodo de verano, de 1 de julio a 30 de septiembre. Cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá autorizarse la apertura por la tarde a los funcionarios que hubieran de prestar servicios extraordinarios.

No obstante lo anterior, se establecerán las medidas necesarias para el trabajo en horario de tarde y fines de semana de los miembros del gobierno, altos cargos y personal directivo.

**2.1.9.-** El horario de prestación de los servicios de limpieza se adaptará al horario de cierre de los edificios administrativos.

## **2.2.- MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA.**

Se fija como objetivo la reducción media de, al menos, el 25% en términos anuales, en la facturación de energía eléctrica y de la facturación en el consumo de agua, salvo en aquellos organismos, como el Servicio Canario de la Salud, que han iniciado proyectos de racionalización y ahorro energético en ejercicios anteriores (habiendo obtenido ya una reducción del gasto de energía eléctrica del 40% en el período 2009-2010), en cuyo caso se adaptarán las nuevas reducciones a la posibilidad de obtener mejoras en la nueva contratación en mercado libre en función de las condiciones del mercado energético. A tales efectos se establecen las siguientes pautas:

### **2.2.1.- Iluminación.**

**a)** Se revisará la potencia eléctrica contratada en cada edificio a fin de determinar el tipo de contratación más ventajosa.

**b)** Se aprovechará la luz natural en aquellas dependencias donde existan ventanas, evitando el uso de iluminación artificial.

**c)** Durante la jornada laboral, las luces de los servicios, archivos y salas de juntas deberán permanecer apagadas si aquellas no están siendo utilizadas. Una vez acabada la jornada laboral, se apagará la luz del despacho, el aire acondicionado y el ordenador. En caso de que seamos los últimos en salir de la oficina, se comprobará que todo está apagado. En los supuestos en los que se disponga de servicio presencial de vigilancia se encargará de hacer la correspondiente comprobación al final de la jornada.

**d)** En las futuras reformas, o cuando sea necesario su reposición, se sustituirán los sistemas de iluminación existentes por sistemas de iluminación eficiente, tales como lámparas de bajo consumo, sensores de presencia o de apagado automático. A tal efecto, se destinará un porcentaje del ahorro derivado de la ejecución de proyectos de eficiencia energética a la financiación de dichos sistemas u otros que contribuyan a la obtención de mayores ahorros.

**e)** Cuando sea necesario el uso de la luz de forma ininterrumpida, se usarán tubos fluorescentes preferiblemente tipo trifósforo o multifósforo.

**f)** En las futuras reformas, o cuando sea necesario su reposición, se aprovechará la zonificación de la iluminación, instalando interruptores para el control independiente de luces, mediante líneas cruzadas y conmutadas.

**g)** En aquellos lugares en los que exista un exceso de iluminación, se cancelarán los puntos de luz innecesarios.

**h)** Se procederá a la contratación centralizada para los edificios de uso administrativos y los destinados a servicios públicos esenciales de los servicios de energía eléctrica, pasando del suministro en mercado regulado a la contratación en mercado libre, salvo en aquellos organismos que ya se hubiese realizado tal contratación, como el Servicio Canario de la Salud, para adaptar las condiciones de esta licitación a las del mercado de la energía.

**i)** Se aplicarán medidas que propicien el uso de las cubiertas de los edificios públicos para la implantación de instalaciones fotovoltaicas.

### **2.2.2. Equipos ofimáticos.**

**a)** Se apagarán los equipos cuando no se utilicen por un tiempo prolongado y en todo caso en las pausas superiores a una hora, excepto en aquellos puestos de trabajo que se haya autorizado el acceso VPN y en los centros sanitarios.

**b)** Se configurará el ordenador en la opción de ahorro de energía de la pantalla con el menor intervalo de tiempo posible, por ejemplo 5 minutos.

**c)** Se utilizará el salvapantallas negro por ser el que menor energía consume.

**d)** Se evitará mantener los equipos en “standby”, procurando su completa desconexión.

### **2.2.3. Climatización.**

**a)** Tanto en vehículos como en oficinas, se utilizará preferentemente y siempre que sea posible, la ventilación natural.

**b)** En todo caso, la utilización del aire acondicionado se limitará a los meses de junio a octubre.

**c)** Se utilizará exclusivamente en horario de 11.00 a 16.00 horas y de 11.00 a 15.00 horas en periodo de verano, de 1 de julio a 30 de septiembre, siempre que las condiciones de climatización de los edificios lo permitan.

**d)** Se mantendrá a una temperatura de 24° C.

**e)** Se evitará la apertura de ventanas o puertas cuando la climatización esté en funcionamiento.

**f)** Cuando sea posible se establecerán mecanismos de encendido y apagado automático de acuerdo a los meses y horario de utilización previstos en los apartados b) y c).

**g)** Se recomienda el uso de persianas, toldos, cortinas o similares que eviten la radiación solar directa, sin perjuicio del cumplimiento de las medidas relativas a la iluminación.

**h)** En las futuras reformas, o cuando sea necesario su reposición, se aprovechará la zonificación de la climatización, instalando interruptores para su control independiente.

**i)** Quedarán excepcionadas las dependencias destinadas a servidores informáticos y equipos que por su naturaleza requieran especiales condiciones de climatización.

#### **2.2.4. Agua.**

a) En las futuras reformas, o cuando fuera necesario su reposición, se implantarán mecanismos de ahorro de agua tales como grifos monomandos, válvulas reguladoras de caudal y pulsadores de doble descarga o de descarga parcial en cisternas.

b) La adquisición de agua embotellada se realizará en envases de gran capacidad.

#### **2.3.- EDIFICIOS JUDICIALES.**

Idénticos objetivos de reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos se definirán para los edificios judiciales, dando cuenta de ello en las Comisiones Mixtas con la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, la Fiscalía Superior de Canarias y de los Secretarios Judiciales en la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### **2.4.- EDIFICIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.**

Idénticos objetivos de reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos se definirán para los edificios destinados a los servicios de seguridad y emergencias en los términos que se determinen por la Consejería competente en materia de seguridad y emergencias.

#### **2.5.- EDIFICIOS EN EL ÁMBITO DOCENTE.**

Idénticos objetivos de reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos se tendrán en cuenta para los edificios en el ámbito docente en los términos que se determinen por la Consejería competente en materia de educación.

#### **2.6.- EDIFICIOS EN EL ÁMBITO SANITARIO.**

Idénticos objetivos de reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos se definirán para los edificios en el ámbito sanitario en los términos que se determinen por la Consejería competente en materia de sanidad, adaptándose dichas medidas a las peculiaridades de los centros sanitarios.

Se dará continuidad al desarrollo e implantación del Proyecto de Eficiencia Energética Integral aprobado por el Servicio Canario de la Salud en junio de 2010, adoptándose después de la realización de las correspondientes auditorías energéticas aquellas medidas que permitan una reducción de costes a corto y medio plazo, realizando un análisis de retorno singularizado de cada inversión.

#### **2.7.- GESTIÓN DE LOS PARKING.**

Se pondrán poner en explotación los parking de edificios de titularidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, tras el análisis de la fórmula más adecuada y cuando las condiciones de seguridad estén garantizadas.

### **3.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Se fija como objetivo la reducción media de, al menos, el 5% en términos anuales, en la facturación de comunicaciones e informática, debiéndose a tales efectos renegociar los contratos con empresas externas de forma que se reduzca el gasto con la menor afección posible en los servicios de carácter esencial.

#### **3.1.- RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

**3.1.1.-** Se declara de uso corporativo obligatorio, para el desarrollo de la Administración electrónica, los servicios comunes de tramitación electrónica de la Plataforma de Interoperabilidad corporativa PLATINO. A efectos de las presentes medidas se entiende por Servicios Comunes de Tramitación Electrónica aquellos servi-

cios de utilización obligatoria por las aplicaciones informáticas que sirven de soporte a los servicios y trámites electrónicos.

**3.1.2.-** A la entrada en vigor de estas medidas tendrán la consideración de Servicios Comunes de Tramitación Electrónica los servicios de la Plataforma de Interoperabilidad Corporativa del Gobierno de Canarias siguientes:

- Servicio de Firma Electrónica y Sellado de Tiempo.
- Servicio de Base de Datos de Terceros.
- Servicio de Pasarela de Pagos.
- Servicio de Notificaciones Electrónicas.
- Servicio de Registro Electrónico de Entrada/Salida.
- Servicio de Soporte a la Tramitación Telemática.

No obstante lo anterior, los departamentos que tuvieran establecidos otros sistemas para la identificación y autenticación de acuerdo a la Ley 11/2007 podrán mantenerlo y compatibilizarlos con los servicios de platino.

**3.1.3.-** Se priorizará como servicio común de tramitación electrónica, a integrar en la Plataforma PLATINO, el desarrollo de la E-factura o factura electrónica, a fin de reducir los plazos de tramitación de abonos de facturas y reducir el gasto en concepto de intereses de demora.

**3.1.4.-** Se procederá a la reutilización y el intercambio de aplicaciones, información técnica y desarrollos cooperativos entre los departamentos y el resto de Administraciones públicas. Asimismo, en la planificación e implementación de nuevos servicios se reducirán costes de desarrollo mediante la integración de sistemas e incrementando la reutilización de soluciones tecnológicas consolidadas. Para el efectivo cumplimiento de esta medida, todas las contrataciones relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo de aplicaciones informáticas, cualquiera que fuera el procedimiento de adjudicación o el tipo de contrato, incluidos los contratos menores, deberán ser informados y autorizados con carácter previo por la Consejería competente en materia de organización administrativa y procedimientos y en materia de telecomunicaciones, tecnologías de la información y de las comunicaciones e informática.

**3.1.5.-** Por la Consejería competente en materia de administración electrónica se implantarán servicios horizontales centralizados, desarrollando aplicaciones corporativas de uso obligatorio.

**3.1.6.-** Se implantará un único sistema corporativo de Archivo electrónico de documentos administrativos, a través del sistema de gestión documental y archivos, eliminando progresivamente los espacios físicos destinados al archivo de documentos, reduciendo los gastos en alquileres.

**3.1.7.-** Se exceptúa la aplicación de las medidas anteriores respecto a las aplicaciones informáticas de gestión de pacientes, de estaciones clínicas, de gestión informatizada de la información departamental de los hospitales, de historia clínica de atención primaria, de receta electrónica, de archivo electrónico de historias clínicas, así como cualquier otra sujeta a criterios homogéneos dictados por el Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad o acordados en el Consejo Interterritorial para todo el Sistema Nacional de Salud. Igualmente, se tendrán en consideración las peculiaridades del sector sanitario y su interrelación con el resto del Sistema Nacional de Salud para la implantación de la firma electrónica de los profesionales sanitarios, para el acceso electrónico de los ciudadanos y de otros servicios de salud a la historia clínica o a información clínica interoperable.

La Consejería de Sanidad y el Servicio Canario de la Salud continuarán con la implantación en todos los centros sanitarios de la Comunidad Autónoma de aplicaciones informáticas de carácter corporativo para optimizar la gestión de la asistencia sanitaria, y con el intercambio de aplicaciones y desarrollos informáticos con otros servicios de salud, suscribiendo a tal efecto los correspondientes convenios en los que se incluyan cláusulas de retornos evolutivos de dichas aplicaciones.

**3.1.8.-** Se declara de uso corporativo obligatorio el CIBERCENTRO como centro de atención a usuarios para todos los aspectos de la gestión de los servicios de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones de los usuarios del Gobierno de Canarias.

**3.1.9.-** Se declara de uso corporativo obligatorio el CIBERINFO como centro de atención a usuarios relacionado con los servicios telemáticos que el Gobierno de Canarias ofrece a entidades públicas y privadas.

**3.1.10.-** Cualquier otro centro de atención deberá establecerse como centro de segundo nivel del Cibercentro o Ciberinfo, utilizando para ello las herramientas definidas por el Cibercentro, mediante sistemas de atención telefónico o sistema de gestión de incidencias, a fin de garantizar la eficiencia, la coordinación, el seguimiento y el control de la calidad en la prestación de los servicios.

### **3.2.- SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**3.2.1.-** Se dará prioridad a la simplificación y racionalización administrativa con reducción y supresión de trámites y reducción de los plazos de tramitación a través del impulso de actuaciones de oficio y la tramitación telemática de los procedimientos eliminando el uso de papel y los desplazamientos.

**3.2.2.-** Se primará la sustitución de procedimientos y trámites por declaraciones responsables y las autorizaciones por declaraciones o comunicaciones previas del interesado, con verificación posterior.

**3.2.3.-** Se procurará la transformación de procedimientos en Actuaciones de Respuesta Inmediata para su resolución al momento en las oficinas presenciales y/o vía Web.

**3.2.4.-** Se procederá a la supresión de fotocopias siempre que sea posible el tratamiento de los documentos electrónicamente o bien no sean imprescindibles para su conservación en el expediente.

**3.2.5.-** Se utilizarán medios electrónicos en las comunicaciones internas, ya sea dentro de un mismo departamento u organismo o entre los diferentes departamentos u organismos, eliminando las notas de régimen interior en formato papel y la impresión en papel de las minutas del registro.

**3.2.6.-** Preferentemente se utilizará el correo electrónico securizado mediante la utilización de sistemas de firma electrónica, sin perjuicio de la obligación de registrar las comunicaciones. Sólo con carácter excepcional se podrán utilizar otros medios de comunicación cuando no sea posible la utilización del correo electrónico por causas justificadas de carácter técnico. El correo electrónico puede sustituir las comunicaciones en papel, sin perjuicio de la firma electrónica, si procede, de la documentación adjunta.

### **3.3.- INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA.**

**3.3.1.-** En todas las sedes de la Oficina Canaria de Información se habilitarán zonas destinadas a Oficinas automáticas para su utilización gratuita por la ciudadanía, facilitando el autoservicio.

**3.3.2.-** Se declara de uso corporativo obligatorio el teléfono de información y atención ciudadana 012 a través del cual se centralizarán todos los servicios de atención telefónica, general y especializada. Únicamente se exceptuarán otros teléfonos de información y atención especializada para los servicios que expresamente autorice la Consejería competente en materia de información y atención ciudadana, atendiendo a razones debidamente acreditadas.

El Centro Directivo competente en materia de información y atención ciudadana facilitará a la Secretaría General Técnica de cada departamento u órgano asimilado de los Organismos Autónomos, con carácter mensual, la información necesaria para realizar un seguimiento del funcionamiento de dichos servicios en los centros que tenga adscritos, de forma que se puedan adoptar medidas de racionalización del gasto derivado de la utilización de los mismos.

**3.3.3.-** Se declara de uso obligatorio el portal “gobcan.es” como único portal corporativo de acceso a toda la información y servicios de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, eliminando los actuales portales. Se exceptúa la aplicación esta medida a las Web de los centros educativos.

**3.3.4.-** Se declaran de utilización corporativa obligatoria las herramientas de gestor de portales y de gestor de contenidos Web que se determinen por la Consejería competente en materia de telecomunicaciones y nuevas tecnologías. Se exceptúa la aplicación de esta medida a las Web de los centros educativos.

**3.3.5.-** Se incorporará, en los servicios de mayor demanda, el sistema de cita previa a través de cualquiera de los canales de información ciudadana, que favorezcan la optimización del tiempo de los gestores administrativos, sujeto a disponibilidad presupuestaria o a la obtención de bolsas de eficiencia que puedan emplearse en realizar otras acciones que contribuyan a la obtención de ahorros en el gasto.

#### **3.4.- CONCESIÓN DE PREMIOS.**

**3.4.1.-** Se suspende, para el ejercicio 2011, el contenido económico en cualquier clase de premios a otorgar por la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas.

**3.4.2.-** Excepcionalmente se mantiene el contenido económico de los que corresponda otorgar en virtud de la Ley 2/1997, de 24 de marzo, de Premios Canarias.

#### **3.5.- SUBVENCIONES.**

**3.5.1.-** Durante el ejercicio 2011, la concesión de subvenciones por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas deberán ajustarse a los siguientes criterios:

1.- No se concederán a las corporaciones locales, salvo las derivadas de planes o programas sectoriales en vigor o convenios específicos y siempre que no financien las competencias de aquellas.

2.- Se limitarán a la financiación de actuaciones de colaboración entre la Administración pública y particulares especialmente en los ámbitos educativo, asistencial y sanitario

3.- Se limitarán a la financiación de actuaciones que contribuyan a la consecución de los objetivos propios de los departamentos, de acuerdo con las competencias que le reconoce el ordenamiento jurídico.

4.- En ningún caso se podrá financiar, por duplicado, una misma actuación o actividad, incluso aunque tengan que ver con más de un departamento.

**3.5.2.-** En el ámbito de la Consejería competente en materia de agricultura, ganadería, pesca y alimentación, respecto al abono anticipado de subvenciones cofinanciadas exclusivamente por la Administración General del Estado y por la Comunidad Autónoma de Canarias, se declara a los Grupos de Acción Local, exentos de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante la administración pública o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

Esta exención ha de aplicarse asimismo a las subvenciones cofinanciadas exclusivamente por la Administración General del Estado y por la Comunidad Autónoma de Canarias que forman parte de la anualidad de 2010 de los Convenios plurianuales suscritos el 9 de julio de 2009.

#### **3.6.- CONTRATOS, CONCIERTOS, CONVENIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA, SOCIOSANITARIA Y SOCIAL.**

El importe de los créditos de los presupuestos de la Comunidad Autónoma para 2011 correspondientes a la financiación de la asistencia sanitaria, sociosanitaria y social prestada con medios ajenos, experimentarán una reducción equivalente al 3,21% anual.

Esta reducción será aplicable sobre los precios, módulos o tarifas de los contratos, conciertos, convenios y encomiendas de gestión vigentes no suscritos de conformidad con lo dispuesto en la legislación contractual vigente.

Respecto de los contratos vigentes suscritos de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de la contratación administrativa se adoptarán las medidas oportunas para modificar los contratos en dicho porcentaje de reducción de créditos.

#### **4.- MEDIDAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

##### **4.1.- MEDIDAS DE GESTIÓN DE PERSONAL.**

**4.1.1.-** En el ejercicio 2011, en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad autónoma de Canarias, entes, organismos autónomos, agencias y empresas públicas dependientes no se realizará oferta de empleo público.

Se exceptúa la aplicación de esta medida al personal de la Administración de justicia, al personal docente no universitario y al personal estatutario del Servicio Canario de la Salud en los términos que se determinen en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2011.

**4.1.2.-** Durante el año 2011 sólo se podrá nombrar personal funcionario interino en el supuesto de exceso o acumulación de tareas, existan economías que permitan su nombramiento, quede acreditado que no se puedan realizar las tareas con personal del Departamento y por un plazo no superior a 6 meses, en los términos restrictivos que se determinen en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2011.

Excepcionalmente se podrá nombrar funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de los cuerpos y escalas que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2011.

**4.1.3.-** Durante el ejercicio 2011 queda suspendida la contratación del personal laboral temporal en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad autónoma de Canarias, entes, organismos autónomos, agencias y empresas públicas dependientes a excepción de los centros educativos y en los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros docentes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes; los centros base, módulos insulares, centros de día, centros de menores, escuelas infantiles y equipos técnicos de seguimiento de medidas de amparo y de ejecución de medidas judiciales impuestas a menores de la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda; las escuelas de capacitación agraria e institutos de formación profesional marítimo-pesquera de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente; así como en las oficinas del Servicio Canario de Empleo, en los órganos judiciales y fiscales de la Administración de Justicia así como en los centros sanitarios del Servicio Canario de la Salud, en los términos que se estipulen en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2011.

**4.1.4.-** Durante el año 2011 no se podrán realizar contratos de servicios a personas físicas para cualquier tipo de asistencia técnica, salvo los contratos menores, los de servicios relacionados con la ejecución de obras, dirección facultativa, redacción de proyectos, los letrados apoderados, los de profesionales sanitarios que desempeñan servicios en gerencias que no cuentan con profesionales de alguna especialidad por el déficit de profesionales sanitarios para realizar trabajos no habituales y los asociados a proyectos de investigación y a actuaciones u operaciones cofinanciadas con fondos de la Unión Europea.

**4.1.5.-** Los departamentos incidirán en la racionalización de las plantillas propias y de sus organismos autónomos, procediendo a la movilidad hacia los servicios que más lo requieran en cada momento. De manera motivada se podrá trasladar a los empleados a unidades, departamentos u organismos distintos de los de su destino, siempre que no impliquen cambio de residencia, respetando las retribuciones y las funciones correspondientes a sus cuerpos, escalas, especialidades o categoría laboral.

En el caso de que reorganizaciones administrativas, excedentes de personal derivadas de la reducción de créditos asignados a determinados programas o cualquier otra medida de racionalización de plantillas originase la movilidad de las personas o puestos, la Consejería competente en materia de función pública determinará los criterios para la asignación de los puestos y efectivos a cada unidad, así como procederá a la distribución de los puestos y efectivos en función de dichos criterios cuando la distribución se produzca entre distintos departamentos u organismos autónomos.

**4.1.6.-** Por razones asistenciales, organizativas o funcionales podrá encomendarse al personal estatutario del Servicio Canario de la Salud el desempeño de funciones en otro centro o unidad distinto al de su ámbito de nombramiento o la prestación servicios conjuntos en dos o más centros, aún cuando mantengan su vinculación a uno sólo de ellos.

En ambos supuestos, continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

## **4.2.- SUSPENSIÓN DE PACTOS, ACUERDOS Y ARTÍCULOS DEL CONVENIO COLECTIVO.**

**4.2.1.-** Para el ejercicio 2011, se suspenderán los acuerdos y pactos sindicales firmados en el ámbito del personal funcionario y estatutario, y del laboral, al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos necesarios para la correcta aplicación de las presentes medidas.

**4.2.2.-** En el año 2011 no se abonará ayuda ni se realizará convocatoria alguna de acción social, incluidas las ayudas médicas, ayudas por estudios, premios de jubilación y permanencia y todas aquellas otras ayudas que se obtengan y tenga como finalidad la redistribución social, quedando también en suspenso las convocatorias por ayudas de estudios a favor del personal, cónyuge y descendientes, previstas en el reglamento especial regulador de la concesión y disfrute de becas para estudios de los funcionarios de la Junta de Canarias, así como las que se recogen en el Reglamento Regulador de la concesión y disfrute de ayudas de estudio para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos.

**4.2.3.-** En cuanto al III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias se suspenderán las siguientes disposiciones para el año 2011:

La aplicación del artículo 18 relativo al descanso semanal, en cuanto a la compensación con un día de permiso de los festivos no trabajados coincidentes con el descanso semanal.

El artículo 22 referente a la ropa de trabajo hasta tanto se aplique la medida prevista en el punto 4.2.4.- del presente documento.

El artículo 32 referente a actividades socio-culturales

El artículo 38 en cuanto a la financiación de cursos.

El artículo 39 relativo al complemento al trabajador en situación de incapacidad laboral temporal.

El artículo 54 referente a la dispensa de asistencia al trabajo para actividades sindicales.

**4.2.4.-** Por las Secretarías Generales Técnicas se revisarán los criterios de asignación y reposición de vestuario y otras prendas de utilización obligatoria. Una comisión presidida por la Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad fijará los criterios de asignación y los valores estándares de amortización de las prendas. Los valores serán similares para cada tipo de prenda y categoría laboral en todos los Departamentos y sus Organismos Autónomos. La contratación de dichas prendas se llevará a cabo centralizada en las Secretarías Generales Técnicas u órganos asimilados.

**4.2.5.-** En el ejercicio 2011 se suspenderá la aportación que se realiza al Plan de Pensiones de los empleados públicos del Gobierno de Canarias.

**4.2.6.-** En el ejercicio 2011, el régimen jurídico de los permisos retribuidos y uso del crédito horario, para la realización de actividades sindicales y de representación del personal que presta servicios en los distintos

sectores de la Administración autonómica, vendrá determinado, por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de aquellos acuerdos que puedan alcanzarse en el marco de la negociación colectiva y concertación social.

#### **4.2.7.- Suspensión de pactos y acuerdos en el ámbito docente.**

Con efecto de 1 de enero de 2011, y sólo durante este ejercicio, queda sin efecto la previsión contenida en el apartado 4.2 del segundo protocolo para la gestión del profesorado Interino y Sustituto del Sistema Educativo Público Canario, suscrito el 10 de mayo de 2005 entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales en el sector publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 167, de 25 de agosto de 2005, mediante resolución de 10 de agosto.

#### **4.2.8.- Suspensión de pactos y acuerdos en el ámbito sanitario.**

1.- Durante el ejercicio 2011 se mantiene en suspenso la previsión contenida en el apartado III.2 del Acuerdo entre la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y las organizaciones sindicales del sector, celebrado el 15 de febrero de 2008 en el marco de la Mesa Sectorial de Sanidad, sobre determinadas mejoras en materia retributiva, desarrollo profesional y condiciones de trabajo del personal adscrito a los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2008.

2.- Durante el año 2011, se suspenderá el reconocimiento de encuadramiento, derivado de nuevas solicitudes presentadas a partir de 2011, en los distintos grados o niveles de carrera profesional del personal que presta servicios en los centros del Servicio Canario de la Salud, tanto por el procedimiento ordinario como por los procedimientos extraordinarios, previsto en la Ley 12/2006, de 28 de septiembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2007, y en los Decretos 278/2003; Decreto 129/2006 modificado por Decreto 230/2008 y Decreto 421/2007, modificado por Decreto 231/2008.

3.- Con efectos desde el 1 de enero de 2011, se suspenden los criterios para la distribución del complemento de productividad variable ligado a la consecución de objetivos de los centros de gestión del Servicio Canario de la Salud, contenidos en el apartado III.1 del Acuerdo suscrito el 1 de diciembre de 2001 entre la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y las organizaciones sindicales del sector, sobre diversos aspectos en materia de atención continuada, incentivación y condiciones de trabajo del personal adscrito a los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, para la mejora de la calidad en la prestación de tales servicios (B.O.C. nº 162, de 17 de diciembre de 2001), y en el apartado 1º, punto 5 del Pacto sobre criterios para la distribución del complemento de productividad variable ligado a la consecución de objetivos de los centros de gestión del Servicio Canario de la Salud, suscrito en el marco de la Mesa Sectorial de Sanidad en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2005, en los siguientes términos: Durante el ejercicio 2011, una vez hecha la asignación individual de incentivos por las gerencias o direcciones gerencias, no será objeto de distribución la cuantía que resulte como consecuencia de las economías originadas por los objetivos no alcanzados o por las reducciones efectuadas como consecuencia de las ausencias que, con arreglo a lo previsto en el programa de incentivos, no tengan la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

4.- Se suprimirá la gratuidad o ayuda para parking en los centros sanitarios del Servicio Canario de la Salud, modificando las condiciones de los correspondientes contratos de concesión de dominio público.

5.- La jornada ordinaria de trabajo de las plazas asistenciales vinculadas con plazas docentes será la legalmente establecida para el personal con plaza exclusivamente asistencial en los centros sanitarios del Servicio Canario de la Salud, en la que se desarrollarán las funciones docentes, investigadoras y asistenciales, de conformidad con la normativa aplicable.

No podrán percibirse retribuciones adicionales o complementarias en concepto de prolongación de la jornada ordinaria de trabajo señalada en el apartado anterior.

Durante el año 2011 se suspende la previsión contenida en el apartado 8 del Acuerdo Suscrito con fecha 13 de noviembre de 2008 por la Comisión Negociadora de las condiciones de integración del personal del Consorcio Sanitario de Tenerife en el Servicio Canario de la Salud.

**6.-** Con efectos desde el 1 de enero de 2011, se suspende la previsión contenida en el apartado 2.2.12 del Pacto sobre permisos, licencias y vacaciones suscrito el 19 de diciembre de 1997, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, entre la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y las organizaciones sindicales en el sector, publicado en el Boletín Oficial de Canarias num. 86, de 15 de julio de 1998, mediante Resolución de 9 de marzo de 1998, de la Dirección General de Trabajo.

Durante el ejercicio 2011 las gerencias o direcciones gerencias podrán autorizar, a iniciativa propia o a petición del interesado, hasta un máximo de 4 días al año para la asistencia a jornadas, cursos, seminarios y congresos, cuando estén claramente relacionados con la actividad profesional del solicitante.

**7.** Con efectos desde el 1 de enero de 2011, quedan sin efecto las previsiones contenidas en los apartados 1.4.4 y 1.4.5 del Pacto sobre permisos, licencias y vacaciones suscrito el 19 de diciembre de 1997, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, entre la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y las organizaciones sindicales en el sector, publicado en el Boletín Oficial de Canarias núm. 86, de 15 de julio de 1998, mediante Resolución de 9 de marzo de 1998, de la Dirección General de Trabajo.

#### **4.3.- JORNADAS Y HORARIOS.**

**4.3.1.** Para el personal de Administración general se suspenderá la jornada especial de tarde, prorrateándose el cumplimiento de la misma a lo largo de la semana a fin de cerrar los edificios públicos a las 16.00 horas y a las 15.00 horas en periodo de verano, de 1 de julio a 30 de septiembre.

**4.3.2.** Los horarios para las reuniones de órganos colegiados de la Administración autonómica y de consejos de administración de empresas con participación o control de la Comunidad Autónoma, tribunales de oposiciones y concursos (excepto para el personal docente) encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, coincidirán con la jornada laboral.

Excepcionalmente podrán celebrarse en horario de tarde reuniones de la Comisión preparatoria de asuntos del Gobierno y del Consejo de Gobierno. En ningún caso darán lugar a la percepción de indemnización alguna por razón de servicio.

#### **4.4.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

**4.4.1.-** En todos los centros directivos u órganos equivalentes quedan restringidas las horas extraordinarias a los casos estrictamente necesarios y debidamente motivados para la realización de tareas urgentes o extraordinarias que no pudieran resolverse en horario ordinario.

**4.4.2.-** En supuestos de urgencia e inaplazable necesidad, el tiempo empleado en la realización de servicios extraordinarios deberá compensarse con la siguiente relación: una hora y media de la jornada normal por una hora de la extraordinaria trabajada.

**4.4.3.-** En los supuestos que sea necesario se establecerán turnos alternativos para el personal subalterno conductor.

#### **4.5.- GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS.**

**4.5.1.-** Se acuerda que son herramientas corporativas en materia de gestión del personal las aplicaciones Sirhus, Sicho y People Net de Meta4 para la nómina centralizada (y para la gestión del personal en los centros educativos y en Justicia). Las modificaciones, en su caso, de aplicaciones de gestión de personal, control horario

y gestión de permisos y licencias y gestión de las nóminas en aquellos organismos públicos y empresas públicas que todavía no dispongan de estas aplicaciones irán dirigidas a la implantación de las mismas.

Así mismo, en el ámbito de la gestión de turnos del personal estatutario se considera herramienta corporativa la aplicación informática Flor. La implantación de la aplicación informática de control horario y de gestión de permisos y licencias en el Servicio Canario de la Salud será simultánea a la de gestión de nóminas de People Net de Meta 4, previéndose la implantación en las gerencias de La Palma, La Gomera, el Hierro y Lanzarote en 2010, Fuerteventura y las cuatro direcciones gerencias de hospitales de las islas capitalinas en 2011 y en las gerencias de atención primaria de Gran Canaria y Tenerife en 2012.

**4.5.2.-** Se implantará el correo electrónico para todas las comunicaciones con el personal.

**4.5.3.-** Será obligatoria la utilización de medios electrónicos, si estos están disponibles, en los procesos selectivos, concursos, adjudicaciones de destinos y demás procesos relacionados con la función pública para todos los colectivos de administración general, justicia, docentes y estatutarios.

**4.5.4.-** Se tramitarán, con carácter obligatorio, electrónicamente todos los procesos relacionados con la gestión de permisos y licencias del personal.

**4.5.5.-** En ningún caso se expedirán en papel los recibos de nóminas y los certificados de retenciones del IRPF.

En el ámbito sanitario, para el cumplimiento de esta medida, todos los centros sanitarios del Servicio Canario de la Salud deberán facilitar a la Secretaría General de dicho organismo la información necesaria de sus trabajadores para completar el repositorio de identidades, de forma que se culmine la implantación del acceso electrónico de todos los trabajadores del Servicio Canario de la Salud a su nómina.

#### **4.6.- GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

**4.6.1.-** La gestión de actividades formativas promovidas por el Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), la Escuela de Servicios Sociales y Sanitarios de Canarias (ESSCAN) y la Academia Canaria de Seguridad, así como cualquier centro directivo con competencias en la gestión de este tipo de actividades, se llevará a cabo a través de medios telemáticos.

**4.6.2.-** Será obligatoria la presentación telemática de solicitudes para las actividades formativas que se promuevan por cualquiera de los centros directivos enumerados en el apartado anterior.

**4.6.3.-** Se priorizará formación telemática a distancia.

#### **4.7.- ESPECIALIDADES PROCEDIMENTALES EN MATERIA DE PERSONAL DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD.**

**4.7.1.-** El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa de las solicitudes que formule el personal estatutario del Servicio Canario de la Salud susceptibles de producir efectos económicos u organizativos, directos o indirectos, presentes o futuros, tendrá efectos desestimatorios.

**4.7.2.-** En materia de personal estatutario las resoluciones del Director y de los órganos centrales del Servicio Canario de la Salud ponen fin a la vía administrativa.

#### **4.8.- REDUCCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL.**

**4.8.1.-** A los efectos de homogeneizar la gestión relativa al control de jornadas y horarios, se declara de uso corporativo obligatorio la aplicación informática Sistema Integral de Control Horario (SICHO) para la gestión de los procedimientos en materia de personal, relacionados con vacaciones, permisos, licencias, jornada y horario de trabajo que afecten al personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma

de Canarias, entes, organismos autónomos, agencias y empresas públicas dependientes. Las modificaciones, en su caso, de aplicaciones de gestión de personal, control horario y gestión de permisos y licencias que aún no dispongan de estas aplicaciones irán dirigidas a la implantación de las mismas, debiéndose seguir en los centros del Servicio Canario de la Salud el calendario de implantación citado en el apartado 4.5.1.-

Cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se asociarán al sistema de control horario mecanismos de control de acceso a los edificios a través de sistemas de tornos o similares.

**4.8.2.-** La Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios, fijará los criterios generales y ejercerá la coordinación con las inspecciones médicas docente y la del Servicio Canario de la Salud, a fin de garantizar una actuación homogénea respecto a los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas.

Para el adecuado ejercicio de dichas actuaciones de coordinación, la Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios tendrá acceso a los sistemas de gestión de las inspecciones médicas del personal docente y del Servicio Canario de la Salud.

A los solos efectos del ejercicio de sus competencias, la unidad de Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios tendrá acceso a los ficheros automatizados de datos con denominación fichero: UVMI y tarjeta sanitaria, de la Consejería competente en materia de sanidad respecto a todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de sus organismos públicos, agencias y demás entidades del sector público vinculados o dependientes. Asimismo, tendrá acceso a los ficheros automatizados de datos referidos al personal de la Consejería competente en materia docente.

Las actuaciones de verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal realizadas por la Inspección Médica de la Consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios y de la Consejería competente en materia de docente producen los mismos efectos que las realizadas por la Inspección Médica del Servicio Canario de la Salud.

Respecto a la gestión y control de la prestación económica por incapacidad temporal, corresponde a la Consejería competente en materia de sanidad el ejercicio de las funciones de información, colaboración, gestión y coordinación de dicha prestación con el Instituto Nacional de la Seguridad Social. A estos efectos, la Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública e inspección de los servicios y la adscrita a la Consejería competente en materia docente remitirán la información necesaria a la Consejería de Sanidad en relación a las funciones atribuidas a dichas inspecciones respecto a la verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal de los empleados públicos sujetos a su actuación inspectora.

**4.8.3.-** El personal funcionario de carrera o interino, personal eventual y laboral en cualquiera de sus modalidades contractuales que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público vinculados o dependientes y se encuentre en situación de incapacidad temporal tendrá derecho, durante un periodo máximo de tres meses por el mismo diagnóstico o diferentes acumulados, a que la Comunidad Autónoma de Canarias le complemente esta prestación hasta el cien por cien de sus haberes. No obstante, el periodo referido podrá ser ampliado por una Comisión Médica de Evaluación conforme establece el Decreto 35/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión Evaluadora de la ampliación del periodo de percepción de la prestación económica complementaria al subsidio por incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El personal del Servicio Canario de la Salud incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, tendrá asimismo derecho al citado complemento, en los términos señalados en el párrafo anterior, hasta el 100 por 100 de sus haberes, si bien con exclusión de las retribuciones complementarias de carácter variable ligadas a la actividad, el rendimiento o la atención continuada.

El régimen previsto este apartado será de aplicación para todo el personal que, a partir del 1 de enero de 2011, inicie la situación de incapacidad temporal. Para el personal que a 1 de enero de 2011 ya se encuentre en esta situación, se aplicará el régimen anterior.

**4.8.4.-** Se modificará el Decreto 35/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión Evaluadora de la ampliación del periodo de percepción de la prestación económica complementaria al subsidio por incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en su artículo 5 a fin de que la Comisión Evaluadora pueda hacer la propuesta de inicio de expediente de Incapacidad Permanente en el ejercicio de su función evaluadora así como propuestas de alta médica al I.N.S.S.

**4.8.5.-** A los solos efectos del ejercicio de sus competencias en materia de personal y nóminas, deberá preverse la cesión de los datos contenidos en el fichero de datos de carácter personal de la Comisión Evaluadora de la ampliación del periodo de percepción de la prestación económica complementaria al subsidio por incapacidad temporal, a las Secretarías Generales Técnicas de los distintos Departamentos y servicios análogos de organismos autónomos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## **5.- MEDIDAS RELATIVAS A LOS MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Se fija como objetivo general la reducción media de, al menos, el 40% en la facturación de papelería, material de oficina, consumibles y material informático, a estos efectos se establecen las siguientes pautas:

### **5.1.- USO RACIONAL DEL PAPEL.**

#### **5.1.1.- Folios.**

Se procurará la reducción del consumo de papel en todos los centros de trabajo. Se reutilizará el papel copiado o impreso por una sola cara, siempre que la copia o impresión original no contenga datos personales identificativos protegidos por la normativa reguladora de protección de datos de carácter personal. Se habilitarán en cada unidad administrativa impresoras en blanco y negro, con papel usado y reutilizable.

#### **5.1.2.- Tarjetas y tarjetones.**

Sólo utilizarán tarjetas y/o tarjetones los titulares de cargos institucionales, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados por los responsables de las unidades correspondientes.

#### **5.1.3.- Sobres.**

Se suprimirá en los sobres y cartas el nombre de la persona para su utilización atemporal y con independencia de la persona que ocupa el cargo. En todo caso se procederá a la reutilización de los sobres para más de un envío.

#### **5.1.4.- Carpetas.**

Deberán utilizarse como carpetas los folios A-3 y, en su defecto, las carpetas de papel o cartón impresas a una sola tinta. Las carpetas de cartón con impresión a tres tintas se utilizaran con carácter extraordinario y en los casos estrictamente necesarios.

#### **5.1.5.- Encuadernación.**

Se limitará el uso de anillado y tapas duras o de plástico para encuadernar trabajos. Si resultara imprescindible la encuadernación de informes, memorias o documentos similares, se deberá optar por el uso de papel, cartón o materiales afines de fácil reciclado, con carácter preferente al uso de plásticos, alambres o metales.

#### **5.1.6.- Impresión y fotocopiado.**

Se utilizará la red interna o Intranet que permita compartir información sin tener que proceder a su impresión. Se programarán las impresoras y fotocopiadoras en red para uso compartido.

Con carácter general la impresión y el fotocopiado se hará en blanco y negro. La utilización del color tendrá carácter excepcional, debiendo justificarse la necesidad de su uso.

Se establecerán mecanismos para cuantificar los consumos medios mensuales. En cualquier caso se asignarán claves personales para el uso de los equipos, a fin de determinar los consumos individualizados.

En ningún caso se prescribirán medicamentos, productos o accesorios en receta médica oficial o receta informatizada cuando se disponga de la aplicación informática de receta electrónica, limitándose la impresión al correspondiente plan de tratamiento.

#### **5.1.7.- Documentos.**

Se establece la utilización del correo electrónico como medio preferente para la remisión de documentación.

Con carácter general se imprimirá siempre a doble cara y en blanco y negro, configurando la página de impresión con la tipografía Times New Roman o Arial, cuerpo 10 o 11, dejando el menor margen posible. Cuando se trate de documentos de trabajo no definitivos, tales como borradores, apuntes, notas y otros documentos análogos, se imprimirá siempre a dos páginas por cara y a doble cara.

Los documentos recibidos por e-mail, cuando no sea estrictamente imprescindible su impresión, se leerán en pantalla y se guardarán en el ordenador o en otro soporte informático.

#### **5.1.8.- Carnés.**

La emisión de carnés en tarjetas de PVC laminadas queda limitada a los supuestos excepcionales en que sea necesarios por razones de seguridad en la identificación y cuando se obtenga financiación externa sin coste para la Administración pública canaria. En el resto de los casos los carnés se expedirán en formato papel.

### **5.2.- REUNIONES DE TRABAJO.**

En la celebración de reuniones de trabajo se limitará el consumo de material. Toda la documentación necesaria para la celebración de la reunión se enviará al personal convocado a la misma vía correo electrónico.

### **5.3.- VIDEOCONFERENCIA.**

Siempre que sea posible se utilizará la videoconferencia como instrumento de comunicación. Los responsables designados por cada Servicio se encargarán de su correcto funcionamiento así como de su encendido y apagado.

## **6.- MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Se fija como objetivo general la reducción media de, al menos, el 30% en términos anuales, en la facturación de telefonía fija y móvil, y el 7% en la contratación del resto de servicios de redes de comunicaciones y

mantenimiento de instalaciones o redes. Para el cumplimiento del objetivo de disminución del gasto telefónico se establecen las siguientes pautas:

#### **6.1.- TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL Y REDES DE COMUNICACIONES.**

**6.1.1.-** Es responsabilidad de la persona que tenga asignado un terminal telefónico hacer un buen uso del mismo. Se cuidará físicamente el terminal telefónico. Debiendo devolverse en las adecuadas condiciones de uso cuando ya no se precise.

**6.1.2.-** Se conectará por los usuarios el sistema de bloqueo del terminal a fin de evitar consumos por personas ajenas que puedan ser atribuidos a los titulares de las extensiones, así como limitadores manuales en las líneas directas.

**6.1.3.-** Para las llamadas internas se usará, únicamente, la red corporativa del Gobierno de Canarias.

**6.1.4.-** Se restringirán las llamadas de fijo a móvil. Las Secretarías Generales Técnicas y los responsables de recursos humanos determinarán los empleados públicos a los que se habilitará permiso para la realización de llamadas de fijo a móvil.

**6.1.5.-** Se revisarán y reducirán las categorías de tráfico, de modo que se adapten a las características del puesto de trabajo al que se asigna cada extensión. En función del puesto, se dotará de salida provincial, local, interprovincial. La salida internacional será excepcional y solamente para aquellos en los que resulte debidamente acreditado por la naturaleza del puesto de trabajo. No se autorizará la salida a números 900.

**6.1.6.-** Se reducirán un 20% los bonos de límite mensual máximo de gasto telefónico en las líneas de móvil para los empleados públicos que los tengan autorizados.

**6.1.7.-** Por la Consejería competente en materia de telecomunicaciones se establecerán límites de gasto mensual máximo para los miembros del Gobierno, altos cargos y asimilados. Excepcionalmente podrá autorizarse un límite mayor en los casos de necesidad de utilización de los servicios de roaming, previa comunicación a CIBERCENTRO. Se asimilan a Director general el personal de dirección de los entes con presupuesto estimativo, en los términos previstos en la Ley 7/2010, de 15 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2009, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2010.

**6.1.8.-** Superados los límites de gasto previsto, la línea quedará bloqueada.

**6.1.9.-** Se negociará la prórroga del contrato de telefonía y servicios de comunicaciones de forma que los costes de las líneas de datos o sistemas de comunicaciones se minoren, reduciéndose el presupuesto de gastos de dicho contrato o convocando una nueva licitación en la que se mantengan los servicios y se reduzca el presupuesto de licitación, incrementando el período inicial de vigencia del nuevo contrato a cuatro años de forma que los licitadores puedan realizar mejores ofertas.

#### **6.2.- TELEFAX.**

**6.2.1.-** Se efectuarán con las líneas de telefax los mismos controles que con las telefónicas.

**6.2.2.-** Se priorizará la utilización del correo electrónico en las comunicaciones, utilizándose el telefax exclusivamente para cuestiones excepcionales y cuando no sea posible la comunicación electrónica.

#### **6.3.- INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.**

**6.3.1.-** De conformidad con los criterios y recomendaciones que establezca el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones, se revisará y reducirá el número de cuentas contratadas para Internet y se establecerán niveles de autorización y horarios de acceso a Internet.

**6.3.2.-** La Consejería competente en materia de telecomunicaciones regulará y controlará los accesos a Internet. Se podrá proceder a monitorizar las direcciones de acceso y el tiempo de conexión de los usuarios a

Internet, así como la limitación de su uso en razón de las funciones que ejerza, por motivos de seguridad o rendimiento de la red.

#### **6.4.- SERVICIOS POSTALES.**

En lo relativo al envío de correspondencia, paquetería y transportes, con carácter general, se utilizarán los servicios públicos de correos, postal exprés, o asimilados para el envío de correspondencia y paquetería fuera del término municipal, evitando la contratación de servicios externos de mensajería.

Todos los departamentos la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas procederán a la adhesión al convenio suscrito entre la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad y la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A..

### **7.- MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES Y GASTOS DE COMBUSTIBLE**

#### **7.1.- VEHÍCULOS OFICIALES.**

**7.1.1.-** Se reglamentará el uso restrictivo y racional de los vehículos oficiales, procurando el mínimo gasto en servicios extraordinarios.

**7.1.2.-** Las Secretarías Generales Técnicas serán las responsables de la gestión de los vehículos oficiales adscritos a la Consejería, debiendo establecer la programación de los recorridos para la utilización compartida por los altos cargos, optimizando su uso.

**7.1.3.-** Se establecerán calendarios que permitan el mantenimiento preventivo de los vehículos.

**7.1.4.-** En caso de que fuera imprescindible la renovación de la flota siempre tendrá que hacerse atendiendo a criterios de eficiencia energética y menor contaminación. Así mismo en las nuevas adquisiciones sólo se optará por los vehículos de gama media y utilitarios de bajo consumo.

**7.1.5.-** Por el Instituto Canario de Administración Pública (ICAP) y la Academia Canaria de Seguridad, se continuará con la programación de cursos de conducción eficiente entre el personal que maneje vehículos oficiales, de emergencia, sanitarios y de policía.

**7.1.6.-** Los programas formativos en los cursos de conducción eficiente se elaborarán atendiendo las recomendaciones para hacer la conducción lo más económica posible, así como reduciendo las emisiones de CO2.

#### **7.2.- GASTOS DE COMBUSTIBLE.**

Se establece como objetivo general la reducción media de, al menos, el 20% del gasto de combustible en términos anuales, promoviendo con este fin la contratación centralizada de combustible o la determinación de tipo.

Por la Inspección General de Servicios se remitirán a las Secretarías generales técnicas y órganos asimilados instrucciones específicas para la consecución del referido objetivo general.

### **8.- MEDIDAS SOBRE DESPLAZAMIENTOS**

Se establece como objetivo general la reducción media de, al menos, el 20% los gastos de desplazamientos en términos anuales.

#### **8.1- DESPLAZAMIENTOS INTERNOS Y ENTRE ISLAS.**

Se reducirán los desplazamientos entre islas del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públi-

cas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas. Asimismo se restringirán los desplazamientos entre Consejerías y a otras Administraciones Públicas y se sustituirán por videoconferencias.

En los casos en que sea imprescindible los desplazamientos se darán instrucciones para la coincidencia de los mismos y así posibilitar el uso compartido de los medios de transporte.

## **8.2.- DESPLAZAMIENTOS EN ESPAÑA E INTERNACIONALES.**

**8.2.1.-** Se autorizará el desplazamiento del menor número posible de comisionados, limitándose a los estrictamente necesarios por razón de la especialidad. En todo caso, se limitará el número de desplazamientos fuera de la Comunidad autónoma del personal que tenga que ser sustituido.

**8.2.2.-** Con carácter general se viajará en clase turista, sin perjuicio de las excepciones debidamente justificadas en razón de la duración del viaje y del precio del mismo.

**8.2.3.-** Se procurará la suscripción de convenios con las compañías de transporte para la aplicación de tarifas económicas en los viajes oficiales.

## **9.- MEDIDAS RELATIVAS A REUNIONES, CURSOS, CONFERENCIAS, EVENTOS, CONGRESOS Y ACTOS INSTITUCIONALES**

Se fija como objetivo la reducción media de, al menos, el 50% en los gastos relativos a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales.

**9.1.-** En la celebración de cualquier clase de actos se aplicarán los criterios de austeridad y sobriedad.

**9.2.-** Se limitará la asistencia a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, restringiéndose estrictamente a la representación institucional que se determine por la Presidencia del Gobierno.

**9.3.-** En la organización de cualquier clase eventos oficiales, no se programarán cócteles, brindis o copas de honor con cargo a los presupuestos de la Administración Pública. Quedan restringidos a los que excepcionalmente se autorice expresamente por el centro directivo competente en materia de relaciones institucionales.

**9.4.-** Cuando la organización de los actos corresponda a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas se procurará que se desarrollen en las propias dependencias.

**9.5.-** Por el centro directivo competente en materia de relaciones institucionales se establecerán los mecanismos para facilitar la reutilización de elementos de soporte para los actos, manteniendo un catálogo actualizado del material disponible.

**9.6.-** Las invitaciones a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales se elaboraran con carácter obligatorio en formato electrónico, remitiéndose a sus destinatarios exclusivamente por correo electrónico.

## **10.- MEDIDAS SOBRE ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS**

Se establece como objetivo general la reducción media de, al menos, el 50% del gasto de atenciones protocolarias y de representación.

**10.1.-** Los saludas, tarjetas o felicitaciones deberán remitirse exclusivamente por correo electrónico. Se eliminará la impresión en formato papel.

**10.2.-** Se eliminará en todos los casos la comida de navidad, comida del patrón o equivalentes, con cargo a los presupuestos de la Administración Pública.

## **11.- MEDIDAS SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIOS**

Se establece como objetivo general la reducción media de, al menos, el 25% de los gastos en concepto de indemnizaciones por razón de servicios.

**11.1.-** No dará lugar a percepción de indemnización alguna por razón de servicio la concurrencia a las reuniones de órganos colegiados de la Administración autonómica y de consejos de administración de empresas con participación o control de la Comunidad Autónoma, participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

Excepcionalmente la concurrencia a tribunales de oposiciones y concursos podrá dar lugar a indemnización por razón de servicio cuando se desarrolle fuera del horario laboral y siempre que la sesión no sea inferior a tres horas y media.

**11.2.-** Conjuntamente por la Consejería competente en materia de economía y hacienda y la consejería competente en materia de función pública, oído el departamento competente en materia de acción exterior, se llevará a cabo un estudio, sobre las indemnizaciones por ocupar puestos de trabajo fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, previstas en el Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio y el Decreto 161/2008, de 15 de julio, por el que se regulan las delegaciones y oficinas sectoriales del Gobierno de Canarias en el extranjero.

**11.3.-** En ningún caso se abonarán gastos por encargo de comidas a los miembros de tribunales y conferenciantes que sean altos cargos o personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas y hayan percibido indemnización por gastos de manutención.

**11.4.-** La colaboración de los empleados públicos, con carácter no permanente ni habitual, en instituciones o escuelas de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones Públicas implicará que el tiempo dedicado a la impartición de clases en horario laboral habrá de recuperarse mediante la solicitud de asuntos propios.

## **12.- MEDIDAS RELATIVAS A ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**

Se establece como objetivo general la reducción media de, al menos, el 50% de los gastos en concepto de estudios y trabajos técnicos.

**12.1.-** Todos los centros directivos, órganos y unidades equivalentes dentro del ámbito de aplicación de las presentes medidas limitarán los encargos de estudios y trabajos técnicos a los estrictamente necesarios para la consecución de objetivos estratégicos del Gobierno de Canarias.

**12.2.-** Se exceptuarán de esta previsión los proyectos de arquitectura y/o ingeniería necesarios para la ejecución de las obras públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias, la contratación de letrados apoderados, profesionales sanitarios y aquellos que su abono esté condicionado a la obtención de ingresos o menores gastos que financien el importe de dicha contratación.

**12.3.-** La Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, creará una base de datos de estudios y trabajos técnicos, disponible a través de la Biblioteca Virtual de Canarias, a fin de favorecer su utilización y aprovechamiento no sólo en el ámbito de la Administración Pública Canaria sino por el conjunto de la ciudadanía, beneficiando así la adecuada gestión del conocimiento.

**12.4.-** El Servicio Canario de la Salud culminará la implantación de la Biblioteca Virtual de publicaciones sanitarias de Canarias, necesaria para el mantenimiento de la acreditación de las unidades docentes y para la formación y actualización de los profesionales sanitarios.

### **13.- MEDIDAS RELATIVAS A PUBLICIDAD Y ANUNCIOS**

Se fija como objetivo general la reducción media de, al menos, el 50% de los gastos destinados a publicidad y anuncios.

**13.1.-** Se limitarán las campañas publicitarias, favoreciendo las estrictamente informativas sobre servicios públicos esenciales o aquellas que vengan dispuestas en la normativa específica para proyectos con financiación comunitaria.

**13.2.-** Todas las contrataciones en materia de publicidad, cualquiera que fuera el procedimiento de adjudicación o el tipo de contrato, incluidos los contratos menores, deberán ser informados y autorizados, con carácter previo, por el centro directivo competente en materia de comunicación. Quedarán excluidos de la necesidad de informe preceptivo los anuncios oficiales de prensa previstos en la norma 4.8.00 del Manual de identidad corporativa gráfica del Gobierno de Canarias.

### **14.- MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE GASTOS EN MATERIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**

Se fija como objetivo general la reducción media de un 25% de los gastos destinados a publicaciones oficiales.

**14.1.-** Las publicaciones oficiales se limitarán al formato electrónico, incorporándose a la Biblioteca Virtual de Canarias.

**14.2.-** Se incluirán en la Biblioteca Virtual de Canarias todas las publicaciones digitales existentes, para su uso compartido.

**14.3.-** Se reducirá la edición e impresión en formato papel de libros, revistas, carteles o folletos.

**14.4.-** Para el caso de que sea imprescindible la impresión en formato papel de publicaciones en cuanto a libros, revistas, carteles o folletos, se observarán obligatoriamente las siguientes reglas:

**14.4.1.-** Se restringirá la distribución gratuita institucional.

**14.4.2.-** Se limitará el número de colores impresos, aplicando el color en las ilustraciones o gráficos expresamente necesarios, tanto en los textos como en las cubiertas.

**14.4.3.-** En el papel y cubiertas se utilizará preferentemente papeles offset y sólo en casos excepcionales papeles estucados.

**14.4.4.-** Se racionalizará el número de páginas impresas seleccionando y reduciendo contenidos, sumarios e índices.

**14.4.5.-** Se ajustarán al máximo las tiradas.

**14.5.-** Se aplicarán los siguientes criterios para la selección de obras a publicar:

**14.5.1.-** Deberán atender a facilitar el conocimiento y la divulgación de los objetivos fijados en el programa de Gobierno.

**14.5.2.-** Tendrán preferencia la publicación las obras institucionales sobre las de autor.

**14.5.3.-** Primarán las publicaciones que cuenten con patrocinio privado para su financiación.

**14.5.4.-** En ningún caso podrán editarse obras de carácter suntuario ni destinadas exclusivamente a cubrir necesidades protocolarias.

**14.6.-** Las adquisiciones de libros de carácter técnico, científico o administrativo deberán estar plenamente justificadas y pasarán a formar parte de los fondos bibliográficos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, incluyéndose en la Biblioteca Virtual de Canarias para estar a disposición de los posibles usuarios de otros centros directivos y de la ciudadanía en general.

**14.7.-** A excepción de los Gabinetes de Prensa del Presidente, Vicepresidente y Consejeros del Gobierno, no se autorizará la adquisición de revistas de información general ni la elaboración de resúmenes de prensa.

**14.8.-** En cualquier caso, los resúmenes de prensa se elaboraran obligatoriamente en formato electrónico.

#### **15.- MEDIDAS SOBRE LAS POLÍTICAS DE COMPRAS. COMPRAS CENTRALIZADAS**

**15.1.-** Por las jefaturas de servicio de asuntos generales y contratación o unidades equivalentes de las Secretarías Generales Técnicas, se programaran las adquisiciones de material de oficina, impresión, reprografía, combustible y lubricantes de vehículos, utilizando procesos de licitación pública que permitan la aplicación de economías de escala.

**15.2.-** Asimismo se adoptarán criterios de compras que contribuyan a la mejora de la sostenibilidad y que supongan a la vez un ahorro y reducción del gasto en la Administración, así a modo de ejemplo se intentará comprar papel reciclado; se elegirán productos de larga duración, recargables (bolígrafos y rotuladores); productos reciclados o eco-etiquetados (toner reciclado); productos de base acuosa (pegamentos), etc.

**15.3.-** Cualquier solicitud de sustitución de material inventariable deberá justificar plenamente su necesidad, así como que el material sustituido esté totalmente amortizado.

**15.4.-** Se fijarán plazos estándares orientativos de amortización del material.

**15.5.-** Se procederá a la migración de las herramientas ofimáticas de Microsoft Office a OpenOffice, a excepción de aquellos casos en los que la medida produjera la inhabilitación de un servicio esencial.

**15.6.-** En la contratación de software se procurará la adquisición de herramientas de software libre y estándares abiertos, según los criterios que determine el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones. Asimismo se favorecerá la contratación centralizada y para su utilización corporativa.

**15.7.-** Se declarará la uniformidad de bienes y servicios, determinando los bienes tipos y estableciendo un catálogo en aplicación de los sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones públicas, previstos en el Libro III, Título II, artículos 178 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (BOE 261, de 31 de octubre de 2007).

### **15.8.- POLÍTICAS DE COMPRAS EN EL ÁMBITO SANITARIO.**

**15.8.1.-** Se seguirá incrementando las compras centralizadas al objeto de generar economías de escala derivadas de la agrupación de volúmenes de compras de los distintos centros de gastos.

**15.8.2.-** Se dará continuidad y se ampliará el concurso de determinación de tipos de medicamentos y productos farmacéuticos.

**15.8.3.-** Se incorporarán en el ejercicio 2011 al sistema de concurso de determinación de tipos, acuerdos marco o concursos centralizados las compras de los siguientes artículos:

-Ropa plana de hospitalización.

-Combustible.

-Marcapasos y desfibriladores.

-Publicaciones sanitarias en formato electrónico (Biblioteca Virtual).

-Indumentaria desechable.

-Uniformidad.

-Tiras reactivas de glucosa. Se resolverá el convenio suscrito con los Colegios de Farmacéuticos y con los laboratorios para el suministro de tiras reactivas de glucosa a través de las oficinas de farmacia y se tramitará la compra centralizada de tiras reactivas que se distribuirán a través de los Centros de Atención Primaria.

**15.8.4.-** A partir del 1 de enero de 2011 ningún centro sanitario podrá adquirir publicaciones, revistas, etc., tanto en formato papel como electrónico, de carácter sanitario.

### **15.9.- COMPRAS CENTRALIZADAS**

**15.9.1.-** Se centralizará en aplicación de economías de escala, en la Consejería competente en materia de telecomunicaciones y nuevas tecnologías, toda la inversión en material de tecnologías de la información y las telecomunicaciones a fin de potenciar la utilización de la infraestructura corporativa, abandonando pequeñas islas tecnológicas que requieren de unos costes de explotación muy elevados.

**15.9.2.-** Se centralizará en aplicación de economías de escala, en la Consejería competente en materia de telecomunicaciones y nuevas tecnologías todos los servicios de mantenimiento microinformáticos. Por el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones y nuevas tecnologías se determinarán las nuevas funciones a asignar al personal que actualmente realiza tareas de mantenimiento microinformáticos en los departamentos.

**15.9.3.-** Se exceptúa de la aplicación de los apartados anteriores al Servicio Canario de la Salud respecto a la adquisición de hardware y material necesario para la implantación y funcionamiento de aplicaciones informáticas de carácter sanitario, así como para el mantenimiento de dicho material.

### **16.- REDUCCIÓN DE GASTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES**

Se reducirán en un 20% los gastos de los procesos electorales en cuanto a impresión de papelería y en la campaña informativa de publicidad sobre el ejercicio del derecho al voto.

## **17.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SANIDAD**

**17.1.-** A efectos de racionalizar el gasto público respecto a la prescripción y utilización de medicamentos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se priorizará que la prescripción de medicamentos por parte de los facultativos del Servicio Canario de la Salud o de centros concertados con el Servicio Canario de la Salud, se lleve a cabo identificando el principio activo en la receta médica oficial.

**17.2.-** Con la finalidad de racionalizar la prescripción y utilización de medicamentos, productos sanitarios, efectos y accesorios y reducir el gasto farmacéutico, los facultativos del Servicio Canario de la Salud, así como los de los centros concertados con el Servicio Canario de la Salud, deberán garantizar que la prescripción que realicen sea la que menor gasto genere a la Comunidad Autónoma de Canarias. Para ello, de aquellos grupos terapéuticos que supongan el mayor gasto en la factura farmacéutica, se establecerán por parte del órgano que se determine los principios activos que, teniendo igual o análoga eficacia supongan la alternativa terapéutica más económica. Si por circunstancias clínicas del paciente no fuese posible la prescripción de esos principios activos, se requerirá que el médico responsable elabore un informe clínico complementario en el que se expongan las razones clínicas que justifiquen dicha prescripción.

## **18.- RESPONSABLES**

**18.1.-** Con carácter general serán responsables todas las Consejerías de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas, a través de los titulares de los Departamentos. La Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, como responsable del proceso de modernización, llevará a cabo, bajo la dirección y coordinación de la Viceconsejería de Administración Pública, a través de la Inspección General de Servicios, el impulso, la coordinación, seguimiento y evaluación global del cumplimiento del presente acuerdo.

**18.2.-** Todas las actuaciones para llevar a cabo el cumplimiento de las presentes medidas se canalizarán a través de los Responsables de Modernización ya designados para la ejecución de las Acciones para la Modernización en cada Consejería, estando obligados todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes, entidades públicas empresariales y fundaciones públicas a prestar la colaboración que se le requiera para el cumplimiento de las mismas.

**18.3.-** Se programarán acciones de concienciación para el cumplimiento de las presentes medidas de sostenibilidad y ahorro.

## **19.- SUGERENCIAS DE LOS EMPLEADOS**

**19.1.-** Se establecerán mecanismos que faciliten la incorporación de sugerencias e iniciativas de los empleados público en el desarrollo, aplicación y evolución de las presentes medidas de ahorro.

**19.2.-** En las convocatorias que se celebren al Premio a las mejores sugerencias e iniciativas de los empleados reguladas en Decreto 33/2010, de 18 de marzo, que modifica el Decreto 220/2000, de 4 de diciembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, los sistemas de evaluación de la calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias se valorará específicamente la emisión de sugerencias en materia de sostenibilidad y ahorro.

## **20.- INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**20.1.-** Se definirán para cada caso un conjunto adecuado de indicadores que permitan el seguimiento y evaluación de los resultados de la implementación de las presentes medidas.

**20.2.-** Se establecerán elementos que permitan realizar análisis estadísticos de consumos reales.