

### III. Otras Resoluciones

#### Presidencia del Gobierno

**1447** *Secretaría General.- Resolución de 26 de marzo de 2013, por la que se dispone la publicación del acuerdo relativo a las medidas y acciones extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas.*

Aprobado por el Gobierno de Canarias, en sesión de 22 de marzo de 2013, el acuerdo relativo a las medidas y acciones extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas, y de conformidad con el punto cuarto del mismo,

#### RESUELVO:

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

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de marzo de 2013.- La Secretaria General, Ángeles Bogas Gálvez.

#### ANEXO

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2013 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

7.- PROPUESTA DE ACUERDO RELATIVO A LAS MEDIDAS Y ACCIONES EXTRAORDINARIAS PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES, ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO, SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS DEPENDIENTES Y FUNDACIONES PÚBLICAS. (CONSEJERÍAS DE ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD Y DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD).

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2011, adoptó un Acuerdo relativo a las medidas y acciones 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, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas.

Dicho Acuerdo fue modificado por los posteriores de 19 de enero y de 4 de abril de 2012.

El Acuerdo de 7 de diciembre de 2011 consolidaba actuaciones realizadas con anterioridad, al tiempo que implementaba otras novedosas y complementarias y eliminaba las que habían sido objeto de regulación normativa.

Considerando que la consecución de los objetivos de déficit debía mantenerse durante los tres primeros meses del año 2013, mediante Acuerdo de 28 de diciembre de 2012, se prorrogó el acuerdo de 7 de diciembre de 2011, durante dicho periodo de tiempo.

Con fecha 8 de febrero de 2013 se aprueba Acuerdo de Gobierno por el que se modifica otro de 7 de diciembre de 2011, relativo a las medidas y acciones 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, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas y que afecta al apartado 2.4 relativo a Subvenciones y aportaciones dinerarias.

Visto informe de la Comisión Preparatoria de Asuntos del Gobierno del día 18 de marzo de 2013.

En su virtud, el Gobierno tras deliberar y a propuesta conjunta de los Consejeros de Economía, Hacienda y Seguridad y de Presidencia, Justicia e Igualdad, acuerda:

**Primero.-** Aprobar para el ejercicio 2013 las Medidas y Acciones extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas, en los términos del anexo.

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

**Tercero.-** Facultar al titular de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad y al titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad para dictar las disposiciones y medidas que resulten precisas para la ejecución de este acuerdo.

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

## ANEXO

### ÍNDICE

- 1.A.- MEDIDAS AFECTAS A LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS.
  - 1.A.1.- GESTIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y DESPACHOS.
  - 1.A.2.- USO RACIONAL DE LA ENERGÍA.
  - 1.A.3.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.
  
- 1.B.- EDIFICIOS JUDICIALES, EDIFICIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, EDIFICIOS EN EL ÁMBITO DOCENTE Y EDIFICIOS EN EL ÁMBITO SANITARIO.
  
- 2.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
  - 2.1.- SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
  - 2.2.- SUBVENCIONES Y APORTACIONES DINERARIAS.
  - 2.3.- ACOPIOS DE MATERIAL DERIVADOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN.
  - 2.4.- FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
  - 2.5.- RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.
  - 2.6.- GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS.
  - 2.7.- INDEMNIZACIÓN POR CESE A LOS ALTOS CARGOS DEL GOBIERNO DE CANARIAS.
  
- 3.- MEDIDAS RELATIVAS A LOS MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
  - 3.1.- USO RACIONAL DEL PAPEL.
  - 3.2.- REUNIONES DE TRABAJO.
  - 3.3.- VIDEOCONFERENCIA.
  
- 4.- MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
  - 4.1.- TELEFONÍA MÓVIL Y REDES DE COMUNICACIONES.
  - 4.2.- TELEFAX.
  - 4.3.- COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.
  - 4.4.- SERVICIOS POSTALES.
  - 4.5.- ADQUISICIÓN DE ORDENADORES.
  
- 5.- MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.
  
- 6.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SANIDAD.
  - 6.1.- RECETA ELECTRÓNICA CONTINUA CANARIA.
  - 6.2.- PRINCIPIOS ACTIVOS QUE SUPONGAN LA ALTERNATIVA TERAPÉUTICA MÁS ECONÓMICA.
  - 6.3.- PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE TIPO.
  - 6.4.- POLÍTICA DE COMPRAS.

## 7.- OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS.

7.1.- GASTOS DE COMBUSTIBLE.

7.2.- DESPLAZAMIENTOS.

7.3.- REUNIONES, CURSOS, CONFERENCIAS, EVENTOS, CONGRESOS Y ACTOS INSTITUCIONALES.

7.4.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

7.5.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

7.6.- ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.

7.7.- PUBLICIDAD Y ANUNCIOS.

7.8.- PUBLICACIONES OFICIALES Y PRENSA.

7.9.- PARKING EN CENTROS SANITARIOS DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD.

## 8.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

### **1.A.- MEDIDAS AFECTAS A LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS.**

Con el objetivo de unificar la política de mantenimiento de los inmuebles administrativos, la realización de cualquier tipo de obras en este tipo de edificios (obras menores, adecuación de locales u oficinas ...) así como la adquisición de mobiliario por importe superior a seis mil (6.000) euros no fraccionable, requerirá informe previo preceptivo de la Dirección General de Patrimonio y Contratación. Además, antes del 1 de septiembre de 2013 dicho centro directivo establecerá un procedimiento de control previo a la realización de obras en edificios administrativos, determinando la distribución en planta de las oficinas administrativas, que incluya fórmulas de control de las modificaciones de obras en ejecución.

Las modificaciones en obras en ejecución en inmuebles administrativos se aplicarán con carácter muy restrictivo, y debiéndose proceder a exigir las compensaciones que procedan a los redactores de los proyectos o ejecutores de la obra cuando las mismas se produzcan como consecuencia de deficiencias en el mismo.

La restricción a las modificaciones será añadida a la necesidad de que la posibilidad de modificación sea por alguno de los siguientes supuestos:

a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Será preceptiva la justificación exhaustiva de la concurrencia de alguno de los supuestos anteriores y que incluya el pronunciamiento expreso sobre la posibilidad o no de exigir compensaciones al redactor del proyecto o a los ejecutores de la obra.

Se deberá dar cuenta a la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad de los modificados realizados, acompañando el informe justificativo anterior. La dación de cuenta deberá realizarse en el plazo de 15 días desde que se acuerde la misma.

Asimismo, se organizarán espacios diáfanos reduciendo la utilización de mamparas y compartimentos en las reformas y/o construcciones que se proyecten.

A su vez, se establecen las siguientes medidas de racionalización del gasto:

#### **1.A.1.- GESTIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS Y DESPACHOS.**

Para el ejercicio 2013 se incrementa el objetivo de reducir un 5% los gastos destinados a arrendamientos de inmuebles, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2012, debiendo asimismo alcanzar este objetivo aquellos centros directivos que no han llevado a cabo la renegociación de sus contratos de alquiler.

Se limitarán los contratos de arrendamiento de locales destinados a oficinas y despachos públicos a los casos estrictamente imprescindibles.

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.

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.

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

En el ámbito de la administración general, los edificios administrativos abrirán a las 6,45 horas y cerrarán a las 17,15 horas. Cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá autorizarse por el titular del centro directivo correspondiente la apertura por la tarde a los empleados públicos que hubieran de prestar servicios extraordinarios, dando cuenta de

ello a la Dirección General de Patrimonio y Contratación. Esta medida tiene por objeto racionalizar los horarios de trabajo, haciendo que estos sean continuados, reducir las horas en las que los edificios continúan consumiendo electricidad por la iluminación y climatización y preservar en todo caso la conciliación de la vida familiar y laboral.

Por la Dirección General de Patrimonio y Contratación y la Dirección General de Industria y Energía se elaborarán antes del 1 de septiembre de 2013 directrices sobre las cláusulas a incluir en los contratos de mantenimiento de edificios administrativos orientadas a minimizar el coste de dichos servicios y la sostenibilidad.

Siempre que razones de seguridad no lo desaconsejen, se promoverá la implantación de sistemas de vigilancia electrónica y no presencial. La Dirección General de Patrimonio y Contratación elaborará las cláusulas a incluir en los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos de servicios de vigilancia en las que se establezcan sistemas estáticos de alarma y videovigilancia conectados a centrales de alarma, con el fin de que estos sean los sistemas de seguridad que se apliquen fuera del horario de trabajo.

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, personal directivo y empleados públicos que por razones de su perfil laboral realicen jornadas de trabajo comprendidas fuera de la jornada habitual.

#### **1.A.2.- USO RACIONAL DE LA ENERGÍA.**

Durante el ejercicio 2013 se reducirá, en al menos el 2%, el importe del consumo de energía eléctrica y de la facturación en el consumo de agua, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2012.

La Dirección General de Industria y Energía y la Dirección General de Patrimonio y Contratación realizarán los estudios pertinentes y las auditorías energéticas destinadas a revisar la potencia eléctrica contratada en cada edificio a fin de determinar el tipo de contratación más ventajosa. La Dirección General de Patrimonio y Contratación hará un seguimiento al contrato centralizado de energía eléctrica de todos los edificios administrativos del Gobierno de Canarias a fin de detectar posibles desviaciones de consumo por los centros gestores y establecer las medidas correctoras que procedan. Ambos centros directivos elaborarán antes del 1 de septiembre de 2013 las directrices a aplicar por los centros gestores para la reducción del consumo eléctrico, así como para la reducción del consumo de agua potable.

Para poder llegar a la consecución del citado objetivo, se deberán acometer las siguientes actuaciones:

##### **1.2.1.- Iluminación.**

Medidas a tener en cuenta para propiciar un ahorro en el consumo:

a) Aprovechar la luz natural en aquellas dependencias donde existan ventanas, evitando el uso de iluminación artificial.

b) Mantener apagadas las luces de los servicios, archivos y salas de juntas siempre que no estén siendo utilizadas las dependencias.

c) Apagar luces de despachos, aire acondicionado y ordenadores e impresoras cuando los usuarios salgan de los mismos o acaben la jornada de trabajo.

d) Los servicios presenciales de vigilancia deben comprobar que las luces, aire acondicionado, ordenadores e impresoras estén apagados en las dependencias que supervisan.

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

h) Sustitución de sistemas de iluminación existentes por otros más eficientes, a medida que sea necesaria su reposición. Las bombillas de bajo consumo utilizan un 80% de energía menos que las bombillas incandescentes y duran entre 6 y 8 veces más.

i) Cancelación de los puntos de luz innecesarios en aquellos lugares en los que exista un exceso de iluminación.

j) Sustitución de mecanismos manuales de encendido y apagado por sensores.

k) Se aplicarán medidas que faciliten la iluminación por sectores en los edificios públicos.

### **1.2.2.- Climatización.**

El gasto energético destinado a climatización ha aumentado progresivamente con el desarrollo de la tecnología y representa un importante porcentaje del consumo principal de energía de los edificios administrativos. Por tanto es muy importante aplicar medidas de eficiencia energética en el sistema de climatización que repercutan en la disminución del consumo. Cabe citar las siguientes:

a) Fijar las temperaturas de consigna de los termostatos de tal manera que en cualquier estación del año no esté por debajo de los 22 C°.

b) Incorporar termostatos con programación horaria y semanal, que permitan adaptar la curva de carga de la instalación y las horas de funcionamiento de la instalación a las necesidades reales.

c) Sectorizar el edificio, climatizando únicamente las zonas en uso, lo que garantiza el correcto confort por parte de los usuarios a la vez que evita gastos innecesarios.

d) Cerrar puertas de las estancias que no se empleen para mejorar el control climático del edificio, aprovechando la inercia de las diferentes estancias y eliminando fugas y pérdidas.

e) Utilizar de forma preferente la ventilación natural.

### **1.2.3.- Agua.**

Se deberán sustituir los inodoros actuales por los de doble descarga, a medida que sea necesaria su reposición.

### **1.A.3.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.**

Todos los edificios administrativos que inicien su actividad en el año 2013, deberán ser previamente revisados e informados por la Dirección General de Patrimonio y Contratación y por la Dirección General de Industria y Energía en el ámbito de sus respectivas competencias, a los efectos de verificar el cumplimiento de las medidas de funcionamiento de los mismos.

### **1.B.- EDIFICIOS JUDICIALES, EDIFICIOS DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, EDIFICIOS EN EL ÁMBITO DOCENTE Y EDIFICIOS EN EL ÁMBITO SANITARIO.**

Idénticos objetivos de reducción de gastos de funcionamiento y obras de los inmuebles administrativos se definirán para los edificios judiciales, los edificios destinados a los servicios de seguridad y emergencias, los edificios e instalaciones en el ámbito docente y para los edificios en el ámbito sanitario, en los términos que se determinen por las Consejerías competentes.

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.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Para el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2012, se mantiene el objetivo de la reducción media de, al menos, el 5%, en el consumo de comunicaciones e informática, debiéndose a tales efectos continuar con la renegociación de los contratos con empresas externas de forma que se reduzca el gasto con la menor afectación posible en los servicios de carácter esencial.

#### **2.1.- SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Se continuará en la línea de 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, profundizando en las



medidas del Decreto 48/2009, de 28 de abril, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa.

Con independencia de la labor de simplificación que el Gobierno de Canarias está llevando a cabo, cada departamento seleccionará los procedimientos administrativos con mayor repercusión para la ciudadanía, a efectos de aplicar como medida de simplificación su tramitación por medios electrónicos.

## **2.2.- SUBVENCIONES Y APORTACIONES DINERARIAS.**

1. Durante el ejercicio 2013, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 37 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, no se podrá establecer el abono anticipado en las bases reguladoras de subvenciones que entren en vigor en el citado ejercicio. La Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, a propuesta motivada del departamento concedente y previa justificación de la imposibilidad de realizar la actividad sin la entrega de los fondos públicos, podrá autorizar su exceptuación siempre que no se menoscabe el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y condiciones del abono anticipado.

2. Las subvenciones directas que se concedan en el ejercicio 2013, no podrán establecer el abono anticipado de las subvenciones. La Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, a propuesta motivada del departamento concedente y previa justificación de la imposibilidad de realizar la actividad sin la entrega de los fondos públicos, podrá autorizar su exceptuación siempre que no se menoscabe el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y condiciones del abono anticipado.

Si el importe de la subvención directa fuera igual o inferior a cinco mil euros, transcurridos diez días desde que se hubiese solicitado la autorización para su abono anticipado, sin que se haya emitido un pronunciamiento por parte del órgano competente para su otorgamiento, se entenderá autorizado.

3. Para los anticipos de subvenciones que se concedan y que estén financiadas con cargo a fondos europeos, el plazo de la realización de la inversión subvencionada y de justificación por el beneficiario del gasto efectivamente pagado no podrá exceder del 31 de diciembre de 2015.

4. La entrega de los fondos públicos a las entidades que actúen como entidades colaboradoras en el abono de subvenciones se realizará una vez que haya surgido la obligación de pago al beneficiario. La Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, a propuesta motivada del departamento concedente, podrá autorizar la entrega anticipada de fondos públicos antes de que surja la obligación de pago, siempre que no se menoscabe el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. En el supuesto de entrega anticipada de los fondos públicos a las entidades que actúen como entidades colaboradoras, además se requerirá que la obligación de pago al beneficiario se produzca dentro del ejercicio presupuestario. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y condiciones del abono anticipado.

5. Las aportaciones dinerarias que se realicen hasta el 31 de diciembre de 2013, no podrán establecer el abono anticipado de los fondos públicos. La Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, a propuesta motivada del departamento concedente, podrá exceptuar aquellas autorizaciones de abonos anticipados que no menoscaben el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y condiciones del abono anticipado.

6. Se deberá priorizar la resolución de los expedientes de reintegro de subvenciones y de aportaciones dinerarias así como su ejecución, dando estricto cumplimiento a las instrucciones dictadas por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias.

7. Se limitará la concesión de prórrogas de los plazos de realización y justificación de la actividad subvencionada o de la actividad financiada a través de aportaciones dinerarias. Si la referida prórroga fuera concedida, deberá ser comunicada en el plazo de diez días, a través de las Secretarías Generales Técnicas, a la Viceconsejería de Hacienda y Planificación, indicando el nuevo plazo concedido, detallando de manera adecuada y suficiente las razones objetivas que motivan la concesión de la prórroga.

8. La limitación establecida en el presente apartado 2.2 acerca de los abonos anticipados no será de aplicación a las siguientes actuaciones:

- Aquellas que cuenten con financiación afectada procedente de la Administración General del Estado y que consecuentemente deben ejecutarse en un plazo determinado para no perder dicha financiación.

- A las aportaciones dinerarias cuya finalidad sea financiar el funcionamiento de los entes de la Comunidad Autónoma con presupuesto limitativo.

### **2.3.- ACOPIOS DE MATERIAL DERIVADOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN.**

No se podrán autorizar abonos por acopio de material derivados de proyectos de inversión en ejecución. La Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad, a propuesta motivada del departamento concedente, podrá exceptuar aquellas autorizaciones de abonos por acopio de material que cuenten con financiación afectada y no menoscaben el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

### **2.4.- FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.**

Siendo el capital humano el pilar más importante de nuestra Administración Pública, su formación se considera fundamental por lo que se trabajará en impulsarla en los siguientes aspectos:

La gestión de actividades formativas promovidas por centros oficiales de formación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y Centros de profesorado, así como cualquier centro directivo con competencias en la gestión de este tipo de actividades, se llevará a cabo a través de medios telemáticos.

Dicha formación se realizará prioritariamente de manera telemática impartándose tanto a los empleados públicos como a los altos cargos, estando orientada a las necesidades de los puestos de trabajo.

## **2.5.- RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **2.5.1.- Horas extraordinarias.**

Con la finalidad de racionalizar los servicios y restringir la realización de horas extraordinarias por parte del personal subalterno y/o conductor, las Secretarías Generales Técnicas de cada departamento formarán equipos de conductores que realizarán el turno de tarde, para llevar a cabo los servicios que surjan fuera de la jornada de trabajo.

A la hora de formar los equipos se dará prioridad a aquellos conductores que por sus circunstancias familiares o personales prefieran desempeñar este turno.

Esta medida será asumida por la Dirección General de Patrimonio y Contratación cuando se ponga en funcionamiento el servicio centralizado de vehículos para servicios de traslado y valija de los órganos cuya sede radique en los edificios de Usos Múltiples.

### **2.5.2.- Servicios de mensajería.**

Los servicios de mensajería y transportes se centralizarán en edificios y zonas administrativas. A tales efectos, un vehículo llevará todo el reparto con la frecuencia que establezca la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

### **2.5.3.- Maquinaria.**

El alquiler o arrendamiento financiero de maquinaria o equipos, incluidos los de oficina e informáticos, requerirán, según quién tenga la competencia sobre su objeto, informe previo de la Dirección General de Patrimonio y Contratación o de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

### **2.5.4.- Vehículos.**

Sólo podrán adquirirse nuevos vehículos en aquellos supuestos en que sean estrictamente imprescindibles. En todo caso la adquisición requerirá informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Patrimonio y Contratación. La Dirección General de Patrimonio y Contratación antes del 1 de septiembre de 2013 elaborará directrices para la adquisición por cualquier título de vehículos.

El alquiler por tiempo superior a 5 días o leasing de vehículos sin conductor a utilizar en cualquiera de las Islas Canarias, requerirá la autorización previa de la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

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

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

Asimismo, 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 PeopleNet de Meta4, previéndose la implantación en las cuatro direcciones gerencias de hospitales de las islas capitalinas y en las gerencias de atención primaria de Gran Canaria y Tenerife en el 2013 y primer semestre del 2014.

#### **2.7.- INDEMNIZACIÓN POR CESE A LOS ALTOS CARGOS DEL GOBIERNO DE CANARIAS.**

Los altos cargos del Gobierno de Canarias sólo tendrán derecho a percibir la indemnización por cese una única vez por legislatura.

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

Para el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, se aplicará de nuevo el objetivo general de reducción media de, al menos, el 10% en la facturación de papelería, material de oficina, consumibles y material informático. Para su consecución se establecen las siguientes medidas:

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

###### **3.1.1.- Documentos.**

Para conseguir la reducción del consumo de papel, se establece la utilización de las comunicaciones electrónicas internas, en los términos del apartado 4.3 y del correo electrónico como medio preferente para la remisión de la documentación.

Asimismo, con idéntica finalidad de ahorrar el coste en papel y espacio de archivo, se continuarán con los trabajos de implantación generalizada del gestor documental y portafirmas electrónico.

Con carácter general, los documentos se imprimirán siempre a doble cara y en blanco y negro, configurando la página de impresión con la tipografía Times New Roman o Arial, cuerpo 10 u 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.

###### **3.1.2.- 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 co-

rrespondientes y siendo autorizado su uso por las correspondientes Secretarías Generales Técnicas.

### **3.1.3.- 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.

### **3.1.4.- 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 utilizarán con carácter extraordinario y en los casos estrictamente necesarios.

### **3.1.5.- 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.

### **3.1.6.- 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 harán en blanco y negro. La utilización del color tendrá carácter excepcional, debiendo justificarse la necesidad de su uso.

Por parte de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías se llevará a cabo un control de las impresoras de tal manera que estén el mayor número de ordenadores asociados a una impresora.

### **3.1.7.- Carnés.**

La emisión de carnés en tarjetas de PVC laminadas queda limitada a los supuestos excepcionales en que sea necesario 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.

## **3.2.- 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, en la medida de lo posible, con una antelación mínima de 48 horas, con objeto de facilitar su estudio.

### **3.3.- 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.

Por parte de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías se realizarán tareas de mantenimiento de las videoconferencias no descatalogadas para garantizar el correcto funcionamiento de las mismas. En el caso de considerarse oportuno y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, se llevará a cabo la contratación centralizada de las que fueran imprescindibles para su sustitución o ampliación.

Durante el ejercicio 2013 se pondrán en funcionamiento servicios de videoconferencia mediante sistemas de telepresencia y se articularán las correspondientes normas de funcionamiento para garantizar la máxima utilización de dicho sistema para las celebración de reuniones y la reducción de gastos de desplazamiento.

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

Se establece para el año 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2011, el objetivo general de la reducción media de, al menos, el 15%, en el consumo de telefonía móvil, y el 5% en la contratación del resto de servicios de redes de comunicaciones y mantenimiento de instalaciones o redes. Para su consecución se establecen las siguientes medidas:

#### **4.1.- TELEFONÍA MÓVIL Y REDES DE COMUNICACIONES.**

Los Departamentos revisarán la necesidad de sus líneas móviles a los efectos de reducir el número de terminales, procediendo para ello las Secretarías Generales Técnicas a confirmar a la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías las líneas que se van a mantener, las que se darán de baja o en las que se realizarán modificaciones (perfil, límite de consumo, etc.). Como criterio preferente, las líneas móviles serán asignadas a personal que no esté ubicado con carácter permanente en su puesto habitual de trabajo, así como a personal que precise estar localizado fuera de la jornada laboral.

Toda línea de telefonía móvil corporativa del Gobierno de Canarias, independientemente de su perfil, es susceptible de que se le aplique un límite de consumo estándar que deberá ser establecido por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de acuerdo con las Secretarías Generales Técnicas.

La asignación de un móvil corporativo con servicio de datos al personal que no tenga la condición de Alto Cargo, será requisito indispensable que desarrolle funciones que precisen de los servicios específicos que requieren este tipo de acceso. Asimismo, por parte de las Secretarías Generales Técnicas, se revisará el listado del personal que ya disponga de dicho servicio corporativo de datos con la finalidad de determinar la necesidad de continuar con el mismo.

Permanecerá inhabilitado el Perfil Internacional en las líneas de voz de todos los Altos Cargos y en la de todos aquellos empleados públicos que lo tuvieran habilitado, excepto en las líneas del Presidente, del Vicepresidente, de los Consejeros y aquellos Altos Cargos que por razón de la materia que tienen encomendada la precisen. Para el resto de los Altos Cargos, su personal de apoyo y de prensa, que necesiten disponer del perfil internacional para viajes al extranjero, se activará temporalmente en la línea de voz bajo petición al Cibercentro, debiendo realizar dicha petición con la suficiente antelación.

Para los empleados públicos que por razón de su puesto tengan asignado un móvil corporativo y necesiten disponer de perfil internacional para viajes al extranjero, sólo se activará temporalmente en la línea de voz, previa autorización del responsable del gasto de cada departamento (Secretario General Técnico o, en su caso, Director o Presidente del Organismo).

Con carácter general, para las líneas de datos, no se activará el perfil internacional para viajes al extranjero. Se recomienda usar conexión WIFI, en caso de que se necesite conexión de datos para un dispositivo móvil (Smartphone o Tablet).

#### **4.2.- TELEFAX.**

El telefax se utilizará exclusivamente para cuestiones excepcionales y cuando no sea posible la comunicación electrónica. Se potenciará el escaneo y envío telemático de documentos.

#### **4.3.- COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.**

Las comunicaciones internas entre departamentos, centros directivos, organismos autónomos y unidades administrativas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias se cursarán de forma electrónica. Para ello, durante el ejercicio 2013, la Inspección General de Servicios y la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías regularán e implementarán en Hiperreg el sistema de comunicaciones electrónicas internas.

#### **4.4.- SERVICIOS POSTALES.**

El envío de correspondencia, paquetería y transportes a través de la contratación de servicios externos de mensajería deberá ser expresamente autorizado por las Secretarías Generales Técnicas, excepto en el ámbito de la Administración de Justicia, que será expresamente autorizado por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

#### **4.5.- ADQUISICIÓN DE ORDENADORES.**

En las futuras adquisiciones de teclados de ordenadores, estos tendrán necesariamente lector de tarjeta.

#### **5.- MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.**

La política de compras centralizadas permite la disminución del número de referencias (desde informática, teléfonos, material de oficina, hasta productos sanitarios), el incremento



del potencial de negociación, un mayor aprovechamiento de la estructura de recursos humanos y el control presupuestario de las compras.

Considerando las indudables ventajas que ofrece este sistema, en el sentido de obtener mejores precios y prestaciones de mayor calidad, el Gobierno de Canarias fomentará que mediante su uso se dinamice el sector empresarial canario, así como su innovación.

Las jefaturas de servicio que tengan asumidas funciones en materia de asuntos generales y contratación de las Secretarías Generales Técnicas y unidades equivalentes de los organismos autónomos, analizarán la viabilidad de programar las adquisiciones de material de oficina, del material informático no inventariable, de impresión, reprografía, combustible y lubricantes de vehículos, utilizando procesos de licitación pública que permitan la aplicación de economías de escala. A tal efecto se tenderá a la centralización de las citadas adquisiciones en las Secretarías Generales Técnicas y unidades equivalentes de los organismos autónomos, que para ello podrán gestionar los correspondientes programas de gastos de los centros directivos adscritos a su departamento.

Sin perjuicio de lo anterior, se contemplará un régimen específico para los órganos judiciales, cuyas adquisiciones seguirán siendo gestionadas por el centro directivo competente en materia de relaciones con la Administración de justicia, y para los centros educativos.

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.

Cualquier solicitud de sustitución de material inventariable deberá justificar plenamente su necesidad, así como que el material sustituido esté totalmente amortizado. Asimismo la Intervención General fijará los plazos estándares orientativos de amortización del material.

En la contratación de software se procurará la adquisición de herramientas de software libre y estándares abiertos, según los criterios que determine la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

Se continuará en la línea de centralizar, de cara a próximos ejercicios, en aplicación de economías de escala, en la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, la adquisición de material TIC, la contratación de soporte de productos informáticos y cualquier otra inversión en material de tecnologías de la información y telecomunicaciones a fin de potenciar la utilización de la infraestructura corporativa, abandonando pequeñas islas tecnológicas que requieren unos costes de explotación muy elevados, así como todos los servicios de mantenimiento microinformático.

Sin perjuicio de lo anterior, se contemplará un régimen específico para los centros docentes, que se centralizará en la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de educación, y en la Secretaría General del Servicio Canario de la Salud para los centros sanitarios.

Las sociedades mercantiles públicas, las fundaciones públicas y los restantes entes, organismos y entidades del sector público autonómico podrán adherirse a los sistemas de



contratación centralizada de telefonía y de comunicaciones e informática que se gestionen por la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad. A tal efecto, la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías y la Dirección General de Planificación y Presupuesto determinarán las condiciones técnicas y económicas que deban establecerse para que dicha adhesión sea viable.

Con respecto a la contratación mediante bienes tipo, se deberán utilizar procedimientos informatizados de gestión de expedientes de contratación, y procedimientos telemáticos de adjudicación, principalmente los sistemas dinámicos de contratación, como medio de disponer, de forma centralizada, de una bolsa amplia, dinámica y actualizada de licitadores, favoreciendo una concurrencia amplia y una contratación ágil y ajustada a las condiciones más favorables del mercado en cada momento, especialmente respecto de aquellos bienes y servicios que se consideren de uso generalizado y uniforme, tales como los suministros de vehículos, mobiliario y material de oficina, fotocopiadoras y sus consumibles, y los servicios de limpieza, vigilancia, etc.

En los supuestos de existencia de catálogos de bienes y servicios tipo se revisarán los precios de forma que se adecuen a los menores que existan en el mercado en la medida que sea posible su modificación o cuando se realice su renovación.

En aplicación de economías de escala, toda inversión en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC), incluidas las líneas de telefonía y de voz y de comunicaciones de datos, que puedan realizar los Centros Educativos públicos, dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, se centralizará en la Secretaría General Técnica de dicha Consejería, con el fin de obtener una mayor eficacia y reducción de costes en la contratación, así como la mejora de los servicios de explotación, gestión y mantenimientos TIC, prestados en la actualidad a través de CAU-CE.

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

### **6.1.- RECETA ELECTRÓNICA CONTINUA CANARIA.**

A efectos de racionalizar el gasto público respecto a la prescripción y dispensación de medicamentos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se priorizará que la prescripción por parte de los facultativos del Servicio Canario de la Salud se realice a través de la Receta Electrónica Continua Canaria (RECC).

### **6.2.- PRINCIPIOS ACTIVOS QUE SUPONGAN LA ALTERNATIVA TERAPÉUTICA MÁS ECONÓMICA.**

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 o de 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.

### **6.3.- PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN DE TIPO.**

Con el objetivo de racionalizar la prescripción y utilización de medicamentos, productos sanitarios, efectos y accesorios y reducir el gasto farmacéutico intrahospitalario, los órganos competentes y los servicios farmacéuticos hospitalarios deberán garantizar que la obtención de dichos productos que realicen sea la que menor gasto genere a la Comunidad Autónoma de Canarias. Para ello, la compra de aquellos medicamentos que se determinen se realizará a través de Procedimientos de Determinación de Tipo, y se fomentará el cumplimiento de los objetivos acordados en las comisiones para el tratamiento de enfermedades que suponen un importante gasto a través de medicamentos de dispensación en la farmacia hospitalaria.

### **6.4.- POLÍTICA DE COMPRAS.**

6.4.1.- Se seguirán 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. Asimismo se continuará la adhesión a la Central de Compras Estatal, en todos aquellos medicamentos que supongan un ahorro para la prestación continua.

Para el adecuado seguimiento y evaluación de las gestiones de las compras, las Gerencias tendrán que emplear el módulo creado en Compras en el que una vez registrados los acuerdos marco alcanzados, puedan hacerse los seguimientos de los aprovisionamientos de materiales derivados de los mismos y su correcta evaluación y control.

6.4.2.- Se dará continuidad a los procedimientos de determinación de tipos de:

- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Ropa plana de hospitalización.
- Marcapasos y desfibriladores.
- Publicaciones sanitarias formato digital.
- Energía Eléctrica.
- Indumentaria desechable.
- Uniformidad
- Stents coronarios.
- Guantes.
- Residuos sanitarios.
- Soluciones hidroeléctricas sueros.

6.4.3.- Se incorporarán en el ejercicio 2013 al sistema de procedimiento de determinación de tipos, acuerdos marco o concursos centralizados las compras de los siguientes artículos:

- Combustible.

- Gasas compresas y productos de incontinencia.
- Gases medicinales.
- Prótesis y fijadores de columna.
- Catéteres, sondas, drenajes y colectores.
- Material de curas y apósitos.
- Reactivos y material fungible de pruebas de laboratorio.
- Análisis clínicos sobre muestras remitidas.

## **7.- OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS.**

### **7.1.- GASTOS DE COMBUSTIBLE.**

Se mantiene durante el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, la reducción media de, al menos, el 20% del gasto de combustible en términos anuales.

### **7.2. DESPLAZAMIENTOS.**

Para el año 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, persiste el objetivo general de la reducción media de, al menos, el 20% en los gastos de desplazamientos en términos anuales. Para su consecución y con el fin de reducir y optimizar el uso de los coches oficiales, la Dirección General de Patrimonio y Contratación continuará gestionando el servicio de transporte compartido para los traslados desde los aeropuertos a los principales centros de trabajo de la Comunidad Autónoma en las islas de Gran Canaria y Tenerife, para todos los empleados públicos del Gobierno de Canarias y altos cargos con rango inferior a Consejeros que se tengan que trasladar a dichas islas por motivos de trabajo.

Además, se implantará por parte de la Dirección General de Patrimonio y Contratación el servicio centralizado de traslado de personal y altos cargos de los departamentos ubicados en los edificios de servicios múltiples, salvo los Consejeros, para la realización de tareas administrativas fuera de su centro de trabajo. Para ello, se readscribirán los vehículos que correspondan y el personal conductor necesario para la prestación del servicio. Esta medida se ampliará al resto de departamentos que no se encuentren ubicados en los edificios de servicios públicos una vez acreditado el correcto funcionamiento del servicio implantado en los edificios de servicios públicos.

Asimismo, se facilitará el uso compartido de los medios de transporte utilizables en los desplazamientos del personal incluido en el ámbito de aplicación del Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio.

Se mantiene la medida iniciada el año anterior de reducir los desplazamientos entre islas del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas, así como la restricción de los desplazamientos entre departamentos y a otras Administraciones Públicas, utilizando como alternativa las videoconferencias.

Con respecto al desplazamiento fuera de las islas, 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.

#### **7.3.- REUNIONES, CURSOS, CONFERENCIAS, EVENTOS, CONGRESOS Y ACTOS INSTITUCIONALES.**

Permanece para el año 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, la reducción media de, al menos, el 50% en los gastos relativos a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales, debiéndose respetar las siguientes pautas:

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

Se limitará la asistencia a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, requiriendo en todo caso estar debidamente motivada.

En la organización de todo tipo de 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.

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.

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

Con carácter general las invitaciones a reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales se elaborarán con carácter obligatorio en formato electrónico, remitiéndose a sus destinatarios exclusivamente por correo electrónico.

#### **7.4.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.**

Se mantiene para el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, el objetivo general de reducción media de, al menos, el 50% del gasto de atenciones protocolarias y de representación, debiéndose respetar las siguientes pautas:

Los saludos, tarjetas o felicitaciones deberán remitirse exclusivamente por correo electrónico. Se eliminará la impresión en formato papel.

Se eliminará en todos los casos la comida de navidad, comida del patrón o equivalentes.

#### **7.5.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

Durante el año 2013, 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 públicas empresariales, entidades de derecho público, sociedades mercantiles públicas dependientes y fundaciones públicas y hayan percibido indemnización por gastos de manutención.

#### **7.6.- ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.**

Se mantiene durante el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, como objetivo general, la reducción media de, al menos, el 50% de los gastos en concepto de estudios y trabajos técnicos, debiéndose respetar las siguientes pautas:

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. Mensualmente se dará traslado a la Inspección General de Servicios de los estudios y trabajos contratados.

En cualquier caso, en los documentos contables que se tramiten para dar cobertura al gasto derivado de este tipo de contratos deberá recogerse con claridad en el texto libre del documento el tipo de estudio o trabajo técnico contratado.

#### **7.7.- PUBLICIDAD Y ANUNCIOS.**

Se mantiene durante el ejercicio 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, el objetivo general de alcanzar la reducción media de, al menos, el 50% de los gastos destinados a publicidad y anuncios, debiéndose respetar las siguientes pautas:

Se limitarán las campañas publicitarias, favoreciendo las estrictamente informativas sobre servicios públicos esenciales o actuaciones estratégicas del Gobierno. Asimismo, se llevarán a cabo las campañas informativas cuya realización venga impuesta por una norma legal o reglamentaria, o aquellas en las que la publicidad venga dispuesta en la normativa específica para proyectos con financiación comunitaria.

#### **7.8.- PUBLICACIONES OFICIALES Y PRENSA.**

7.8.1.- Durante el año 2013, tomando como base los datos de ejecución presupuestaria del ejercicio 2010, se conservará el objetivo general de alcanzar la reducción media de un 25% de los gastos destinados a publicaciones oficiales y prensa, debiéndose respetar las siguientes pautas:

a) A excepción de los Gabinetes de Prensa del Presidente, Vicepresidente y Consejeros del Gobierno, no se autorizará la adquisición de prensa.

b) Las publicaciones oficiales se limitarán al formato electrónico, incorporándose a la Biblioteca Virtual de Canarias.

c) Se incluirán en la Biblioteca Virtual de Canarias todas las publicaciones digitales existentes, para su uso compartido.

d) Se reducirá la edición e impresión en formato papel de libros, revistas, carteles o folletos.

e) 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:

- Se restringirá la distribución gratuita institucional.

- 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.

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

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

- Se ajustarán al máximo las tiradas.

- Por los titulares de cada Consejería o por los titulares de las Secretarías Generales Técnicas se autorizará la edición, el número y el coste de las publicaciones oficiales.

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

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

b) Tendrá preferencia la publicación de obras institucionales sobre las de autor.

c) Primarán las publicaciones que cuenten con patrocinio privado para su financiación.

d) En ningún caso podrán editarse obras de carácter suntuario ni destinadas exclusivamente a cubrir necesidades protocolarias.

e) Por los titulares de cada Consejería o por los titulares de las Secretarías Generales Técnicas se autorizará la edición, el número y el coste de las obras a publicar.

7.8.3.- Las adquisiciones de libros de carácter técnico, científico o administrativo que se realicen por los órganos de contratación 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. Los resúmenes de prensa se elaborarán obligatoriamente en formato electrónico.

#### **7.9.- PARKING EN CENTROS SANITARIOS DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD.**

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

#### **8.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Todos los Departamentos 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 sus titulares, serán responsables con carácter general del cumplimiento del presente acuerdo.

La Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, como responsable del proceso de modernización, continuará llevando 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.

En cada Departamento se creará un grupo de trabajo con personal designado por las Secretarías Generales Técnicas que bajo la coordinación de la Inspección General de Servicios canalizarán las actuaciones para llevar a cabo el cumplimiento de las presentes medidas, así como realizarán el seguimiento de la implantación y evaluación de las mismas a través de un conjunto de indicadores ya definidos.

La Inspección General de Servicios programará acciones de concienciación para el cumplimiento de las presentes medidas de sostenibilidad y ahorro.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias informará a la Inspección General de Servicios sobre los incumplimientos que, del conjunto de medidas y acciones establecidas en el presente Acuerdo, detecte en el ejercicio del control interno.