

III. Otras Resoluciones

Presidencia del Gobierno

1037 *Secretaría General.- Resolución de 15 de marzo de 2016, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueban los criterios generales y medidas que conforman el Marco de referencia para la asignación y el uso eficiente de los recursos públicos en el sector público autonómico.*

Adoptado por el Gobierno de Canarias, en sesión de 22 de febrero de 2016, el Acuerdo por el que se aprueban los criterios generales y medidas que conforman el marco de referencia para la asignación y el uso eficiente de los recursos públicos en el sector público autonómico, y de conformidad con el apartado cuarto del citado acuerdo,

RESUELVO:

Disponer la publicación del Acuerdo por el que se aprueban los criterios generales y medidas que conforman el marco de referencia para la asignación y el uso eficiente de los recursos públicos en el sector público autonómico, que figura como anexo.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2016.- El Secretario General, Ceferino José Marrero Fariña.

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

2.- PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS GENERALES Y MEDIDAS QUE CONFORMAN EL MARCO DE REFERENCIA PARA LA ASIGNACIÓN Y EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO (CONSEJERÍAS DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD Y DE HACIENDA).

El Gobierno de Canarias en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2010 aprobó 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.

El citado Acuerdo, si bien con modificaciones puntuales, ha sido objeto de publicación en los posteriores ejercicios hasta el año 2015, por lo que su contenido, más que albergar medidas de carácter extraordinario o coyuntural, recoge -en gran medida- el núcleo esencial de aspectos propios de la política pública de racionalización del gasto, acorde con el principio de eficiencia recogido en el articulado de diversas disposiciones de carácter general, entre las que podemos citar el artículo 3.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el actual contexto social y económico, en el que la salvaguarda de la estabilidad presupuestaria ha sido consagrada constitucionalmente, las Administraciones públicas deben actuar de la manera más eficiente posible, impulsando actuaciones y medidas que impacten positivamente en la racionalización del gasto, así como comportamientos alineados con la austeridad y el uso eficiente de los recursos públicos.

En su virtud, el Gobierno, tras deliberar, y a propuesta conjunta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad y de la Consejera de Hacienda, acuerda:

Primero.- Aprobar para el ejercicio 2016 los criterios generales y medidas que conforman el marco de referencia para la asignación y el uso eficiente de los recursos públicos en el sector público autonómico, en los términos que figuran en el anexo.

Segundo.- Los efectos del presente Acuerdo de aprobación se prorrogarán automáticamente por periodos anuales.

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

Cuarto.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

Lo que comunico a los efectos determinados por el artículo 29.1.) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2016.- El Secretario General, Ceferino José Marrero Fariña.

A N E X O

ÍNDICE

1. A- MEDIDAS QUE AFECTAN A LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS.

- 1. A.1.- GESTIÓN DE EDIFICIOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS.
- 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 Y RELATIVAS A LOS MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- 2.1.- SUBVENCIONES Y APORTACIONES DINERARIAS.
- 2.2.- ACOPIOS DE MATERIAL DERIVADOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EJECUCIÓN.
- 2.3.- FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
- 2.4.- RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 2.5.- INDEMNIZACIÓN POR CESE A LOS ALTOS CARGOS DEL GOBIERNO DE CANARIAS.
- 2.6.- USO RACIONAL DEL PAPEL.
- 2.7.- REUNIONES DE TRABAJO.
- 2.8.- VIDEOCONFERENCIA Y OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS ALTERNATIVOS A LAS REUNIONES PRESENCIALES.

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

- 3.1.- TELEFONÍA MÓVIL Y REDES DE COMUNICACIONES.
- 3.2.- TELEFAX.
- 3.3.- SERVICIOS DE MENSAJERÍA.
- 3.4.- NORMALIZACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE SISTEMAS, APLICACIONES Y SOFTWARE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y DEMÁS ORGANISMOS Y ENTES DEL SECTOR PÚBLICO CON PRESUPUESTO LIMITATIVO.
- 3.5.- MEJORA DE LA INTEROPERATIVIDAD.

4.- EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES.

5.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SANIDAD.

- 5.1.- RECETA ELECTRÓNICA CONTINUA CANARIA.
- 5.2.- PRINCIPIOS ACTIVOS QUE SUPONGAN LA ALTERNATIVA TERAPÉUTICA MÁS ECONÓMICA.
- 5.3.- PROCEDIMIENTOS DE ADOPCIÓN DE TIPO.
- 5.4.- POLÍTICA DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.

6.- OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA DETERMINADOS TIPOS DE GASTOS.

- 6.1.- DESPLAZAMIENTOS.
- 6.2.- EVENTOS, CONGRESOS, ACTOS INSTITUCIONALES, REUNIONES, CURSOS Y CONFERENCIAS,
- 6.3.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.
- 6.4.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.
- 6.5.- ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.
- 6.6.- PUBLICIDAD Y ANUNCIOS.
- 6.7.- PUBLICACIONES OFICIALES Y PRENSA.

7.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

1. A.- MEDIDAS QUE AFECTAN A LOS INMUEBLES ADMINISTRATIVOS:

1. A.1.- GESTIÓN DE EDIFICIOS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS.

- Con el objetivo de unificar la política de mantenimiento de los inmuebles administrativos que alojen servicios, oficinas o dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás organismos y entes del sector público con presupuesto limitativo, la realización de cualquier tipo de obras en estos (obras menores, adecuación de locales u oficinas) por importe superior a diez mil (10.000) euros no fraccionable, requerirá informe previo preceptivo del centro directivo competente en materia de patrimonio y contratación.

- El arrendamiento de locales destinados a oficinas y despachos públicos se limitará a los casos estrictamente imprescindibles, velando para que el coste del mismo sea adecuado al valor de mercado.

- Se procurará 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.

- No se asignarán al personal despachos cuando los mismos vayan a permanecer desocupados con carácter general más del 40% de la jornada laboral.

- Siempre que razones de seguridad no lo desaconsejen se promoverá la implantación de sistemas de vigilancia electrónica y no presencial.

- En el ámbito de la Administración general, los edificios y oficinas 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.

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

1. A.2.- USO RACIONAL DE LA ENERGÍA.

El centro directivo con competencias en materia de energía gestionará el contrato centralizado de energía eléctrica de los edificios administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus organismos autónomos y demás entidades públicas dependientes de ella con exclusión de los adscritos a la Consejería de Sanidad y al Servicio Canario de la Salud, con el ámbito y alcance determinado por el Gobierno, y efectuará un seguimiento periódico del mismo, a fin de detectar posibles desviaciones de consumo por los centros gestores y establecerá las medidas correctoras que procedan, debiéndose seguir las siguientes indicaciones para propiciar un ahorro en el consumo:

1.A.2.1.- Iluminación.

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 cuando no estén siendo utilizados.

c) Apagar luces de despachos, equipos de climatización y ordenadores e impresoras cuando los usuarios salgan de los mismos o acaben la jornada de trabajo, debiéndose comprobar por los servicios presenciales de vigilancia, en su caso.

d) Cuando sea necesario el uso de la luz de forma ininterrumpida, se usará iluminación con equipos LED.

e) 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.

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

g) Sustitución de sistemas de iluminación existentes por otros más eficientes, a medida que sea necesaria su reposición.

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

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

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

1.A.2.2.- Climatización.

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 los inmuebles, 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 inmueble, aprovechando la inercia de las diferentes estancias y eliminando fugas y pérdidas.

e) Utilizar de forma preferente la ventilación natural.

1.A.2.3.- Agua.

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

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

Los edificios y oficinas de carácter administrativo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás organismos y entes del sector público con presupuesto limitativo, que inicien su actividad deberán ser previamente revisados e informados por el centro directivo competente en materia de patrimonio, a los efectos de verificar el cumplimiento de las medidas de racionalización y eficiencia de los recursos públicos 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 criterios de eficiencia sobre el 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.

2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y RELATIVAS A LOS MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

2.1.- SUBVENCIONES Y APORTACIONES DINERARIAS.

1. Con carácter general, las bases reguladoras de subvenciones no podrán establecer el abono anticipado, salvo que su normativa específica lo permita.

2. Las subvenciones directas que se concedan no podrán establecer su abono anticipado, salvo las que se concedan a las entidades sin fines lucrativos o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que no integren el sector público autonómico cuando concurren las siguientes circunstancias:

- que estuvieran destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional y proyectos de naturaleza económica en que concurren circunstancias acreditadas de especial interés público;

- que la aplicación de los fondos por el beneficiario se realice dentro del mismo ejercicio.

3. No obstante lo dispuesto en los dos apartados anteriores, el Departamento competente en materia de hacienda, 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.

La solicitud se dirigirá al centro directivo con competencias en materia de presupuestos, indicando el gasto que se propone anticipar, su importe, las aplicaciones presupuestarias afectadas, la fuente de financiación, el plazo que se concede al beneficiario para realizar las actuaciones subvencionadas, promovidas o encomendadas, los motivos por los que se considera imprescindible el abono anticipado así como propuesta de calendario de libramientos y de justificación.

Si el importe de la subvención directa fuera igual o inferior a veinte mil euros, transcurridos diez días desde que la solicitud de autorización para su abono anticipado hubiera tenido entrada en el Departamento competente en materia de hacienda sin que se hubiera notificado un pronunciamiento por parte del órgano competente para su otorgamiento, se entenderá autorizado.

4. Lo dispuesto en los apartados 2.1.1 y 2.1.2 no le será de aplicación a las subvenciones que conceda el Servicio Canario de Empleo cofinanciadas por el Estado en virtud de la Conferencia Sectorial Anual de Empleo y Asuntos Laborales sobre la distribución de fondos de los Presupuestos Generales del Estado, para su gestión por las Comunidades Autónomas, siempre que los beneficiarios no sean entes del sector público autonómico.

En su lugar, el Servicio Canario de Empleo, antes de conceder dichas subvenciones, propondrá para su aprobación por el Viceconsejero de Hacienda y Planificación una planificación anual en la que se detallen las actuaciones a realizar, importes, aplicaciones presupuestarias afectadas, fuentes de financiación (Estado, Comunidad Autónoma de Canarias, Fondos Europeos y otras), formas de concesión y en el caso de que se use el método de abono anticipado, porcentaje y cuantía a conceder en cada ejercicio presupuestario. La concesión de los abonos anticipados de las subvenciones cofinanciadas por el Estado deben ajustarse a la planificación aprobada.

5. Los anticipos de subvenciones financiadas con cargo a fondos europeos requieren que, tanto el plazo de realización de la inversión subvencionada como el de justificación por el beneficiario del gasto efectivamente pagado, no excedan del 31 de diciembre del ejercicio presupuestario. No obstante lo anterior, podrán abonarse anticipadamente las subvenciones cofinanciadas con cargo a los siguientes programas: Programa Operativo Canarias FEDER y FSE 2014-2020; Programa Operativo Plurirregional de Pesca para España 2014-2020

FEMP y del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 FEADER, aun cuando el plazo de realización de la inversión subvencionada como el de justificación por el beneficiario del gasto efectivamente pagado excedan del 31 de diciembre del ejercicio en que se conceda, si los centros gestores acreditan en el momento de solicitar la autorización que han declarado gastos con cargo a dichos programas por un importe igual o superior al del abono anticipado y en el mismo ejercicio presupuestario.

6. Las entidades colaboradoras en el abono de subvenciones percibirán los fondos públicos una vez que haya surgido la obligación de pago al beneficiario. El Departamento competente en materia de hacienda, 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, y la obligación de pago al beneficiario se produzca dentro del ejercicio presupuestario. Este último requisito podrá exceptuarse por el Departamento competente en materia de hacienda, a propuesta también del departamento concedente, cuando se trate de entidades que actúen como colaboradoras en la gestión de incentivos a la contratación dentro de las políticas activas de empleo. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y las condiciones del abono anticipado.

7. No se podrá establecer el abono anticipado de las aportaciones dinerarias, ni de las encomiendas de gestión. No obstante ello, se podrán exceptuar aquellas autorizaciones de abonos anticipados que no menoscaben el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 2.1.3. La resolución de exceptuación establecerá la periodificación y condiciones del abono anticipado.

8. La resolución de los expedientes de reintegro de subvenciones y de aportaciones dinerarias así como su ejecución darán estricto cumplimiento a las instrucciones dictadas por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias, evitando en todo caso la caducidad del procedimiento.

9. 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.

Si se prorrogaran los plazos de realización y justificación de actividades subvencionadas o financiadas a través de una aportación dineraria y cofinanciadas con cargo a los Programas Operativos Canarias FEDER y FSE 2007-2013 esta no podría exceder del 31 de diciembre de 2016 y solo se concederán cuando sean necesarias para la ejecución del programa y previa solicitud a la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

10. La limitación establecida en el presente apartado 2.1.7 acerca de los abonos anticipados no será de aplicación a las aportaciones dinerarias cuya finalidad sea financiar el funcionamiento de los entes de la Comunidad Autónoma con presupuesto limitativo y estimativo; así como, las aportaciones dinerarias que se concedan a los Cabildos Insulares en

relación con el Sistema Social para la Prevención y Protección Integral de las víctimas de la violencia de género en las islas, siempre que la aplicación de los fondos por el beneficiario se realice dentro del mismo ejercicio.

11. Las aportaciones dinerarias financiadas en su integridad con cargo a los fondos de la Administración General del Estado para la financiación del transporte regular de viajeros por carretera que requieran que el plazo de realización de la inversión así como el de justificación por el perceptor o la perceptora de la aportación dineraria del gasto efectivamente pagado excedan del 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en que se concedan, podrán abonarse anticipadamente siempre que se haya materializado el ingreso correspondiente por parte de la Administración General del Estado, aún cuando el plazo de realización de la inversión como de la justificación exceda del 31 de diciembre del ejercicio en que se conceda, siempre y cuando se ajuste a los plazos y condiciones establecidas en la normativa reguladora de la concesión de la subvención nominativa del Estado a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma.

2.2.- 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. El Departamento competente en materia de hacienda 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.

2.3.- FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

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 preferentemente, a través de medios telemáticos.

La ejecución de dicha formación se realizará preferentemente de manera telemática impartiendo tanto a los empleados públicos como a los altos cargos, estando orientada a las necesidades de los puestos de trabajo.

2.4.- RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.

2.4.1.- Servicios de valija interna.

Se utilizarán los servicios de valija interna prestados por el parque móvil del centro directivo competente en materia de patrimonio, de recogida, custodia, transporte y entrega de documentación para su reparto entre los diferentes centros directivos situados en los edificios de servicios múltiples de una misma isla.

2.4.2.- Vehículos.

El alquiler o arrendamiento financiero de vehículos, requerirá informe previo del centro directivo competente en materia de patrimonio.

Los Departamentos y organismos públicos que tengan vehículos adscritos y que estén en estado de desuso lo comunicarán al centro directivo competente en materia de patrimonio a efectos de su adscripción a otro Departamento u organismo público que así lo requiera, en aras de la adecuada administración y optimización del uso de los mismos.

Asimismo, los que tengan adscritos vehículos en estado grave de deterioro, inútiles para el servicio público, deberán ponerlos a disposición del centro directivo competente en materia de patrimonio a efectos de la tramitación del correspondiente procedimiento para su eliminación o desguace.

2.5.- INDEMNIZACIÓN POR CESE A LOS ALTOS CARGOS DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

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

Los altos cargos del Gobierno de Canarias que hayan sido cesados, no podrán percibir simultáneamente las indemnizaciones derivadas del cese y las retribuciones de la actividad pública o privada que pudieran estar desempeñando, por lo que una vez producida tal incompatibilidad y en el plazo de quince días hábiles, deberán optar entre la percepción de la indemnización o por la retribución de dichas actividades.

2.6.- USO RACIONAL DEL PAPEL.

2.6.1.- Documentos.

La tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas.

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.

2.6.2.- Tarjetas de visita y demás material gráfico de representación.

Con carácter general, el uso de tarjetas de visita y demás material gráfico de representación, quedará restringido a quienes desempeñen un cargo institucional, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.

2.6.3.- Sobres.

Se racionalizará el uso de sobres eliminando la impresión en los mismos del nombre de los cargos y reutilizándolos en los trámites y envíos internos.

2.6.4.- 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.

2.6.5.- 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.

2.6.6.- Impresión, fotocopiado y escaneado.

Se deberá utilizar la red interna o intranet para compartir información sin tener que proceder a su impresión. Se programarán las impresoras, fotocopiadoras y escáneres en red para uso compartido. Con carácter general la impresión y el fotocopiado se harán en blanco y negro, utilizándose la impresión en color solo excepcionalmente por razones justificadas.

La totalidad de los centros de trabajo del Gobierno de Canarias deberán de estar incorporados al Directorio Activo Corporativo, a los efectos de que puedan estar el mayor número de ordenadores asociados a una impresora o escáner.

2.6.7.- 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 o 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.

2.7.- 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.

2.8.- VIDEOCONFERENCIA Y OTROS MEDIOS TECNOLÓGICOS ALTERNATIVOS A LAS REUNIONES PRESENCIALES.

Siempre que sea posible se utilizará preferentemente los medios tecnológicos alternativos a las reuniones presenciales, como la videoconferencia, audio-conferencia, sistemas de telepresencia, etc., a fin de optimizar el tiempo efectivo de trabajo y reducir los gastos de desplazamiento. Cada unidad administrativa que haga uso de estos medios, deberá responsabilizarse de su adecuado funcionamiento.

Por parte del centro directivo competente en materia de telecomunicaciones se realizarán tareas de mantenimiento de las videoconferencias no descatalogadas y demás medios

tecnológicos, para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos. En el caso de considerarse oportuno y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, se llevará a cabo la contratación centralizada de los que fueran imprescindibles para su sustitución o ampliación.

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

3.1.- TELEFONÍA MÓVIL Y REDES DE COMUNICACIONES.

Los Departamentos y organismos públicos revisarán anualmente la necesidad de sus líneas móviles, procediendo las Secretarías Generales Técnicas y órganos asimilados, si fuera preciso, a comunicar al centro directivo competente en materia de telecomunicaciones, antes del 30 de junio, las líneas que se darán de baja o aquellas 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 el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones de acuerdo con las Secretarías Generales Técnicas y órganos asimilados.

Para 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 y órganos asimilados, se revisará anualmente, y antes del 30 de junio, el listado del personal que deberá disponer de este servicio.

Permanecerá inhabilitado el perfil internacional en las líneas de voz, excepto en las líneas de los titulares de la Presidencia del Gobierno, la Vicepresidencia y las Consejerías, así como de aquellos cargos que lo precisen por razón de la materia que tienen encomendada. Para el resto de los altos cargos, personal de apoyo y de prensa, que necesiten disponer del perfil internacional para viajes al extranjero, se activará temporalmente en la línea de voz previa petición a 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, solo se activará temporalmente en la línea de voz, previa autorización del responsable del gasto correspondiente en cada Departamento u organismo autónomo.

3.2.- 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.

3.3.- SERVICIOS DE MENSAJERÍA.

El envío de correspondencia, paquetería y transportes a través de la contratación de servicios externos de mensajería deberá tener carácter excepcional, correspondiendo a las Secretarías Generales Técnicas y órganos asimilados, el seguimiento de este tipo de contrataciones al objeto de evitar un uso ineficiente.

En todo caso, quedan exonerados los envíos de muestras para la realización de ensayos entre los laboratorios dependientes del “Servicio de Laboratorios y Calidad de la Construcción”, adscrito a la consejería competente en materia de obras públicas, siempre que los envíos sean necesarios para el desenvolvimiento ordinario de las funciones de dicha unidad administrativa.

3.4. NORMALIZACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE SISTEMAS, APLICACIONES Y SOFTWARE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y DEMÁS ORGANISMOS Y ENTES DEL SECTOR PÚBLICO CON PRESUPUESTO LIMITATIVO.

En línea de lo establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en aras a posibilitar la normalización y reutilización de los sistemas, aplicaciones y software en general cuyos derechos de propiedad correspondan a la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por una norma, cada departamento y organismo deberá registrar y mantener actualizado el listado comprensivo del software, aplicaciones y sistemas existentes (directorío de sistemas y aplicaciones), en la aplicación de registro de sistemas y aplicativos que a tal fin ponga a disposición de los diferentes departamentos el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones y la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios.

Con carácter previo a la adquisición, desarrollo o mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, sistema o software, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, se deberá consultar en el directorío de sistemas y aplicaciones gestionado por el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones, si existen soluciones disponibles a efectos de normalización y reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente sus necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, tanto de titularidad de la Comunidad Autónoma, o en su defecto, de la Administración General del Estado o de cualquier otra Comunidad Autónoma o entidad que estén disponible para su utilización en los repositorios publicados, el departamento, centro directivo u organismo público que tuviera esa necesidad estará obligado a su uso, salvo que la decisión de no reutilizarla se justifique en términos de eficiencia ante el centro directivo competente en materia de telecomunicaciones que, en su caso, autorizará el nuevo desarrollo.

En el caso de que fuese autorizado el nuevo desarrollo, el producto del mismo deberá ser incluido en el directorío de sistemas y aplicación de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.5. MEJORA DE LA INTEROPERABILIDAD.

Con la finalidad de incrementar los niveles de interoperabilidad de los sistemas y bases de datos, y planificar adecuadamente los proyectos de este tipo a desarrollar, con anterioridad al 30 de junio, los distintos departamentos y organismos públicos remitirán al centro directivo competente en materia de telecomunicaciones un listado comprensivo de las aplicaciones y bases de datos cuya información es demandada con mayor frecuencia por otros departamentos, organismos o Administraciones públicas y entes del sector público, con las especificaciones que por dicho centro se determine.

De la misma manera, en el citado listado se incluirá un apartado en el que se detallará la información existente en aplicaciones y bases de datos de otros departamentos, Administraciones o entes públicos a la que sería deseable acceder por vía electrónica por sus beneficiosas repercusiones en la eficiencia y ahorro de costes para los ciudadanos, empresas y la propia Administración.

4.- EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás organismos y entes del sector público con presupuesto limitativo, deberán velar por la eficiencia de los procesos de contratación, favorecer la agilización de los trámites e impulsar a través del sistema informático de gestión de la contratación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de sus entidades dependientes que se desarrolle, en su ámbito de competencias la tramitación electrónica de los procedimientos de contratación.

Al objeto de racionalizar y ordenar la adjudicación de los contratos, se utilizará, cuando resulte adecuado, las centrales de compra, los sistemas dinámicos de adquisición y los acuerdos marco.

Se continuará en la línea de centralizar en las Secretarías Generales Técnicas y órganos asimilados las adquisiciones de material de oficina, del material informático no inventariable, de servicios de impresión, reprografía, combustible y lubricantes de vehículos, las cuales deberán estar sujetos a planificación de cara a utilizar procesos de licitación pública que permitan la aplicación de economías de escala, hasta tanto en su caso se constituya en la estructura de la Consejería competente en materia de hacienda la central de contratación única para la Administración Pública de la Comunidad autónoma y demás organismos y entes del sector público con presupuesto limitativo.

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.

Se continuará en la línea de centralizar, en el Departamento competente en materia de telecomunicaciones, 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 que el referido Departamento considere oportuno exceptuar de dicha centralización a la 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 del Departamento competente en materia de educación.

5.- MEDIDAS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SANIDAD.

5.1.- RECETA ELECTRÓNICA CONTINUA CANARIA.

Se priorizará que la prescripción de medicamentos por parte de los facultativos del Servicio Canario de la Salud se realice a través de la Receta Electrónica Continua Canaria (RECC).

5.2.- PRINCIPIOS ACTIVOS QUE SUPONGAN LA ALTERNATIVA TERAPÉUTICA MÁS ECONÓMICA.

Los facultativos del Servicio Canario de la Salud o de centros concertados con el Servicio Canario de la Salud, deberán garantizar que la prescripción y utilización de medicamentos, productos sanitarios, efectos y accesorios 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.

5.3.- PROCEDIMIENTOS DE ADOPCIÓN DE TIPO.

Los órganos competentes y los servicios farmacéuticos hospitalarios deberán garantizar que la obtención de medicamentos, productos sanitarios, efectos y accesorios 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 Adopción 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.

5.4.- POLÍTICA DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.

Se seguirán incrementando las compras de bienes y servicios 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.

Se dará continuidad a los procedimientos de adopción de tipos de medicamentos y productos farmacéuticos, así como al sistema de procedimiento de adopción de tipos, acuerdos marco o concursos centralizados para las compras de los siguientes artículos:

- Gasas compresas y productos de incontinencia.
- 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.

6.- OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA DETERMINADOS TIPOS DE GASTOS.

6.1.- DESPLAZAMIENTOS.

Hasta tanto se regule el parque móvil centralizado de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el centro directivo competente en materia de patrimonio y contratación continuará gestionando los servicios de transporte compartido desde los aeropuertos, así como el servicio centralizado de traslado de personal y altos cargos de los departamentos ubicados en los edificios y oficinas administrativas de la Comunidad Autónoma de Canarias, con excepción de los titulares de los Departamentos.

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.

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 entre departamentos y a otras administraciones públicas, se realizarán de la forma más racional posible, utilizando como alternativa el sistema de videoconferencias.

Con respecto a los desplazamientos fuera de las islas, se autorizarán el menor número posible de comisiones de servicios, limitándose a las estrictamente necesarias.

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

En la celebración de cualquier clase de actos institucionales o eventos se aplicarán criterios de austeridad.

La asistencia a eventos, congresos o ferias, actos institucionales, reuniones, cursos y conferencias, fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, deberá tener carácter excepcional.

Con carácter general, 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, quedando restringidos a los que excepcionalmente se justifiquen 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 eventos, congresos o ferias, actos institucionales, reuniones, cursos y conferencias, se elaborarán con carácter obligatorio en formato electrónico, remitiéndose a sus destinatarios por correo electrónico.

6.3.- ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

Con carácter general, se tenderá a que los saludas, tarjetas o felicitaciones se remitan por correo electrónico, restringiéndose la impresión en formato papel.

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

6.4.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

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.

6.5.- ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS.

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.

Todos aquellos estudios y trabajos técnicos que, a juicio del órgano de contratación, sean susceptibles de reutilización por otros órganos de cualquier Administración Pública, investigadores o agentes económicos o sociales, se remitirán digitalizados a la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios, salvaguardando la información sujeta a la normativa de protección de datos de carácter personal, a fin de mantener un repositorio de los mismos en internet a los citados efectos.

6.6.- PUBLICIDAD Y ANUNCIOS.

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.

6.7.- PUBLICACIONES OFICIALES Y PRENSA.

6.7.1.- Se aplicarán los siguientes criterios en los gastos destinados a publicaciones oficiales y prensa:

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

b) La edición e impresión en formato papel de libros, revistas, carteles o folletos tendrá carácter excepcional.

c) Para el caso de que sea necesario la impresión en formato papel de 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 utilizará preferentemente papeles offset y solo 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.

d) Los resúmenes de prensa se elaborarán obligatoriamente en formato electrónico.

6.7.2.- 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.

6.7.3.- 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.

7.- EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

Todos los Departamentos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás organismos y entes del sector público con presupuesto limitativo, a través de sus titulares, serán responsables con carácter general del cumplimiento del presente acuerdo.

Se faculta a la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios para el impulso y seguimiento del cumplimiento del presente acuerdo.