

## **PROGRAMA 921N**

### **DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1823/2011, de 11 de diciembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales y por el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas desarrolla con cargo a este programa las siguientes funciones, bajo la superior dirección del titular del Departamento.

- El régimen jurídico de la función pública, así como la gestión del régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración.
- El régimen retributivo de la función pública, en coordinación con la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
- La racionalización y modernización de las estructuras organizativas de la Administración General del Estado y de sus procedimientos, así como la coordinación, promoción y seguimiento de los planes de inspección de servicios de dicha Administración y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.
- Las funciones de la Administración General del Estado en materia de función pública local.
- La incorporación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones a la prestación de los servicios públicos, el desarrollo de la administración electrónica y la cooperación con otras Administraciones Públicas en esta materia, así como el fomento de los programas de atención al ciudadano en el ámbito de la Administración General del Estado.
- La política de calidad normativa, la reducción de cargas administrativas y la simplificación y mejora de los procedimientos administrativos, en el ámbito de la Administración General del Estado.

Todos los gastos generales de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se imputan a este programa, con la única excepción de los gastos de inversión

correspondientes a las actividades desarrolladas por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, que se financian con cargo al programa 467G “Investigación y Desarrollo de la Sociedad de la Información”.

Una de las metas del programa es la creación e impulso de un nuevo modelo de Administración mediante el establecimiento de una renovada política de aprovechamiento de los recursos, la eliminación de trabas burocráticas, principalmente en normas, la evolución hacia servicios públicos más rentables y adaptados a las necesidades de los ciudadanos, el impulso y la consolidación de la Administración Electrónica y la creación de alianzas interadministrativas bajo criterios de colaboración y corresponsabilidad.

Además, el programa persigue también el desarrollo y mejora del ordenamiento jurídico de la función pública y la asignación y distribución eficiente de recursos humanos en la Administración General del Estado a través de los procesos de planificación de recursos humanos y de gestión de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones de los empleados públicos de la Administración General del Estado. De igual modo, pretende impulsar el diálogo social en la función pública y desarrollar las relaciones institucionales en este ámbito.

Finalmente, este programa es también instrumento para facilitar la consecución de los objetivos de los demás programas de gasto de la Secretaría de Estado, ya que presta los servicios generales a las unidades que ejecutan las actividades finalistas del Departamento.

Los órganos encargados de su ejecución son: la Dirección General de la Función Pública, la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica y como órgano de apoyo a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la Subdirección General de Asuntos Generales y Coordinación. También depende del titular de la Secretaría de Estado, la Oficina de Conflictos de Intereses.

## **2. ACTIVIDADES**

Las actividades que llevan a cabo los Centros directivos que desarrollan este programa son:

## **2.1. Plan Estratégico de Mejora de la Administración y del Servicio Público (PLAN MEJORA 2012-2015)**

La puesta en marcha del Plan Estratégico de Mejora de la Administración y del Servicio Público conocido como PLAN MEJORA 2012-2015, ha reenfocado y reorientado la actividad de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. que, en 2014 y resto de años de la legislatura, concentrará sus esfuerzos en: La creación e impulso de un nuevo modelo de Administración; el establecimiento de una renovada política de aprovechamiento de los recursos; la eliminación de trabas burocráticas, principalmente en normas; la evolución hacia servicios públicos más rentables y adaptados a las necesidades de los ciudadanos; el impulso y la consolidación de la Administración Electrónica, en España en general y en el Estado en particular; y la creación de alianzas interadministrativas bajo criterios de colaboración y corresponsabilidad.

Dentro de este programa presupuestario los objetivos planteados son los siguientes:

- 1º.- Garantizar la calidad y disponibilidad de los servicios públicos electrónicos y sus tecnologías asociadas, y cubriendo, además, las necesidades de soporte y atención a usuarios.
- 2º.- Simplificación administrativa y reducción de las cargas burocráticas en los procedimientos y servicios públicos, actualizando, además, la normativa relacionada con el procedimiento administrativo y analizando el impacto de las normas administrativas.

### **2.1.1 Garantizar la calidad y disponibilidad de los servicios públicos electrónicos y sus tecnologías asociadas, y cubriendo, además, las necesidades de soporte y atención a usuarios**

Este objetivo tiene en 2014, como en otros años un carácter continuado, y va dirigido a:

- Garantizar, mediante actuaciones de soporte, el funcionamiento ininterrumpido de las infraestructuras y aplicativos informáticos que son la base de los servicios clave de la Administración electrónica.
- Asegurar la disponibilidad de dominios de Internet para infraestructuras comunes.

- Proporcionar ayudas técnicas a integradores y desarrolladores, y a otros usuarios especializados en el manejo y adaptación de los servicios comunes.
- Facilitar servicios de información y atención al ciudadano por diferentes canales.
- Dar servicios de comunicaciones informáticas en redes comunes.
- Posibilitar servicios de seguridad física y lógica a infraestructuras y servicios.
- Permitir las actualizaciones de licencias de software imprescindibles para el correcto funcionamiento de los sistemas.
- Hacer posible el intercambio de experiencias técnicas entre Administraciones, compartiendo proyectos e ideas exitosos.

Igualmente, se elaboran contestaciones a las consultas que, en materia de recursos humanos, se reciben desde distintas instancias.

Asimismo, se emiten informes sobre el régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas, lo que permite impulsar un tratamiento más homogéneo de cada clase de personal.

Se realiza también una Gestión Integral del servicio de documentación y archivo de personal de la Dirección General sobre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En otro orden de cosas, el desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público se continuará con las actividades de estudio e informe para la aplicación del principio de libre circulación de los nacionales de la Unión Europea en el ámbito de la Administración General del Estado, en materia de acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo. En este sentido se procederá a:

- Centralizar el intercambio de funcionarios entre las Administraciones del Reino Unido y España, y del Reino de Suecia y España, al amparo del respectivo Memorándum de Entendimiento entre Administraciones, firmados en los años 2003 y 2007.
- Colaborar para facilitar la participación de funcionarios españoles en estancias de larga y corta duración en Administraciones de Estados miembros de la UE, participando en la selección de funcionarios españoles para el programa anual de Becas Bellevue.

- Potenciar la Cooperación internacional en materia de recursos humanos, mediante la participación en diversos organismos internacionales, especialmente en el ámbito de la Unión Europea, y de la OCDE.
- Impulsar las Relaciones de Cooperación y Coordinación con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, en materia de Empleo Público, ostentando las funciones de Secretaría, según el Reglamento de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.
- La promoción del Diálogo Social formal en el sector de las Administraciones Centrales de los Estados Miembros de la Unión Europea y participación en el Diálogo Social informal dentro de la red de Cooperación Internacional entre Administraciones Públicas de la Unión Europea (EUPAN).
- La asunción y el ejercicio de las competencias dimanantes del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, que desarrolla la estructura básica del Departamento, que concentra las que corresponden a la Administración General del Estado en materia de función pública local, y la gestión de un registro integrado de funcionarios locales con habilitación de carácter estatal, en la Dirección General de la Función Pública.

## **2.2. Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA)**

La Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), actualmente en fase de desarrollo de su Plan de reformas estructurales presentado en el Consejo de Ministros de 21 de junio de 2013, tiene como meta conseguir una Administración Pública austera y eficiente que sea un valor competitivo para nuestro país, mediante la racionalización de estructuras, procedimientos y recursos.

Dicha Comisión está estructurada en cuatro Subcomisiones:

### **2.2.1. Duplicidades administrativas**

Tiene por objeto identificar y eliminar duplicidades y reforzar los mecanismos de cooperación, de modo que se abarate el coste de la actividad administrativa.

### **2.2.2. Simplificación administrativa.**

Con el fin de revisar las trabas burocráticas que dificultan la tramitación de los procedimientos administrativos y conseguir una mayor simplificación que redunde en beneficio de los ciudadanos.

### **2.2.3. Gestión de servicios y medios comunes**

Tiene por objeto centralizar actividades de gestión que, por ser similares o de la misma naturaleza, puedan desempeñarse de forma unificada o coordinada, aprovechando así en mayor medida los medios públicos.

### **2.2.4. Administración institucional**

Para analizar la distinta tipología de entes que la componen, se revisará el marco normativo y los modelos que en él se identifican como óptimos.

La Secretaría de Estado, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica participa de forma activa en estas Subcomisiones. Los resultados que se deriven de ellas van a afectar de forma notoria a nuevos proyectos y además a ampliar algunos de los que actualmente gestiona dicha Dirección General.

## **2.3. Planificación de los recursos humanos y Gestión de Relaciones de Puestos de Trabajo y retribuciones de los empleados públicos de la Administración General del Estado**

La situación de crisis económica por la que se atraviesa ha originado que desde el año 2010 el Consejo de Ministros por un Acuerdo de 29 de enero y la Ley de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) para el año 2011, hayan establecido limitaciones al ingreso de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Así, la tasa de reposición establecida en el año 2010 en la LPGE cuantificada en hasta el 15% y con especificación de sectores excluidos de la misma y con otros con tasa específicas distinta de la general, ha supuesto para el ámbito de la Administración General la limitación de la misma al 10% sin excepciones, de acuerdo con lo determinado en el citado Acuerdo de Consejo de Ministros.

En el año 2011 la LPGE establece una tasa general de hasta el 10% con las únicas excepciones de los docentes no universitarios y de los municipios de menos de 20.000 habitantes, cuya tasa se establece en hasta el 30% de reposición de efectivos.

La Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012 acuerda, como consecuencia de la crisis económica y la necesidad de mantener las medidas de austeridad anteriormente contempladas, la congelación de la Oferta de Empleo Público (OEP) con determinadas puntuales excepciones y que se refieren a: Cuerpos de funcionarios docentes no universitarios; plazas de personal estatutario para hospitales y centros de salud del Sistema Nacional de Salud; Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado; Cuerpos de Policía Autonómica y, en el ámbito de la Administración Local, personal de la Policía Local; militares de carrera y militares de complemento; cuerpos responsables del control y lucha contra el fraude fiscal y laboral; personal de los servicios de prevención y de extinción de incendios y plazas de personal investigador doctor de los Cuerpos y Escalas de los Organismos Públicos de Investigación (Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación) y plazas de Cuerpos de personal investigador de las Universidades Públicas. En estos sectores exceptuados de la congelación producida en la Oferta de Empleo Público, la tasa de reposición de efectivos se fija en el 10%.

Anualmente las distintas Ofertas de Empleo Público (OEPs) –Administración General del Estado; Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado– reflejan las previsiones indicadas con el fin de cumplir el objetivo de saneamiento de las cuentas públicas y de reducción del déficit por la vía de limitar el número de nuevos empleados públicos.

Lo anterior ha producido, en el ámbito de la Administración General del Estado, la aprobación de OEPs que han ido primando la convocatoria de plazas correspondientes a Cuerpos o Escalas de funcionarios con funciones propias de planificación, programación y dirección, y no de gestión, en consonancia con las competencias de la Administración General del Estado con el fin de adecuar las posibilidades existentes a las necesidades que demanda la organización.

En definitiva el objetivo de las OEPs tiene que ser, en un contexto de austeridad, dirigir el ingreso de nuevo personal hacia aquellos sectores con mayor incidencia en las funciones propias de la organización. Los Reales Decretos que han aprobado las distintas OEPs anuales, antes mencionadas, contienen las previsiones anteriormente descritas.

Para el año 2013 la Ley de Presupuestos Generales del Estado, al igual que la anterior, establece que durante este año, en el sector público definido en la misma y a excepción de las sociedades mercantiles, no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos

correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de plazas de militares de Tropa y Marinería.

De esta limitación se exceptúa a ciertos sectores y administraciones en los que la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 10 por ciento respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos.

La Oferta de Empleo público para el 2013, aprobada en marzo de ese mismo año, establece que las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2012, aprobada por Real Decreto 1694/2012, de 21 de diciembre, cuyos procesos selectivos no hubieran sido convocados antes de la fecha de entrada en vigor de dicho Real Decreto, se acumularán a las correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2013, a fin de ser cubiertas por medio de procesos selectivos únicos salvo que concurran causas excepcionales debidamente acreditadas.

Por otra parte, el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, determina que las competencias que corresponden a dicho Ministerio sobre retribuciones y los puestos de trabajo de personal funcionario y laboral sean desempeñadas por la Dirección General de la Función Pública a través de la Subdirección General de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones, conjuntamente y en coordinación con la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, órgano directivo que depende de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

Lo anterior supone mantener la vigencia del RD 469/1987, de 3 de abril, por el que se crea la Comisión Interministerial de Retribuciones y su Comisión Ejecutiva (CECIR) como órgano que desempeña las competencias conjuntas atribuidas en esta materia por la LPGE para 1987.

En los últimos años se han producido cambios significativos en los procedimientos utilizados por la CECIR que han supuesto una reducción significativa de las cargas administrativas y una informatización de los citados procedimientos.

En este momento se puede decir que en la CECIR, tanto a nivel interno como en sus relaciones con los distintos Departamentos Ministeriales, no se opera con soporte papel, siendo sustituido por una aplicación denominada Portal CECIR a través del cual se llevan a cabo electrónicamente todos los procedimientos.

Igualmente se ha creado el “Port@firmas CECIR”, mediante el que se gestionan los documentos para la firma electrónica de sus Resoluciones.

Por otra parte, la situación de crisis existente y la necesidad de controlar el déficit público origina que la CECIR, en su proceso de continua reforma, esté abordando la implantación de las medidas necesarias para que su actuación no pueda suponer deslizamiento alguno en relación con los gastos de personal, cuyo control es fundamental para conseguir los objetivos antes citados.

En definitiva, en estos momentos la CECIR es un órgano más de ayuda al control de los gastos de los empleados públicos y tiene como objetivo fundamental impedir la existencia de incrementos de los mismos que se puedan originar mediante la creación/modificación de los puestos de trabajo, tanto de personal laboral como de personal funcionario, que forman parte de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPTs) o Catálogos de personal laboral.

#### **2.4. Impulso del diálogo social en la Función Pública**

El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado se firmó el 31 de julio de 2009 y se publicó en el BOE el 12 de noviembre de 2009. Su vigencia finalizó el 31 de diciembre de 2010 y no se ha producido su denuncia por parte de la mayoría sindical por lo que se prorrogó de forma tácita en 2012.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Capítulo IV, del Título III, regula el derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional y el derecho de reunión. En lo que se refiere a la Negociación Colectiva, además de las Mesas de Negociación para personal funcionario se consolidan las Mesas de Negociación conjunta de personal funcionario y de personal laboral creadas por la Ley 21/2006, de 20 de junio. En cuanto al ámbito de competencias de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la negociación colectiva se desarrolla en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas (art. 36.1 del EBEP); en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado para personal funcionario (art. 34.1 EBEP) y en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado conjunta de personal funcionario y de personal laboral (art.36.3 EBEP).

De acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público, estas Mesas Generales de Negociación conocerán de las reformas legislativas que afecten a las materias comprendidas en el artículo 37 del referido texto legal, y a los efectos previstos en el mismo.

En 2012, y en relación con este punto, se han concluido dos Acuerdos con las Organizaciones Sindicales de gran relevancia:

- Acuerdo entre la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales, de 25 de octubre de 2012.

Entre otros asuntos, se acuerda la reapertura de todos los ámbitos de negociación tanto de personal funcionario como de personal laboral en las Mesas Generales de Negociación y en las Comisiones Paritarias del Convenio Único.

Asimismo existe un compromiso de avance en las estructuras de negociación colectiva.

- Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y de participación.

Este Acuerdo da cumplimiento, en el ámbito de la Administración General del Estado, a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Aprobado el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado, por acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, corresponderá, en 2014, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 64 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, y, el Gobierno deberá aprobar un Plan General de Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos dependientes o vinculados a la misma o introducir las adaptaciones oportunas en el vigente Plan, una vez realizada su evaluación.

Igualmente, se abordarán las materias propias de las Comisiones Técnicas constituidas en el ámbito de la Mesa General de Negociación: Prevención de Riesgos Laborales; Formación; Igualdad de Oportunidad y Trato de mujeres y hombres; Personal Laboral en el Exterior; Temporalidad y Empleo y Responsabilidad Social de la Administración General del Estado.

## **2.5. Reconducir de manera eficiente la asignación y distribución de recursos humanos en la Administración General del Estado**

Para cumplir este objetivo se realizan diversas actividades dirigidas a conseguir una mayor agilidad y eficacia en los procedimientos en materia de recursos

humanos, cuya gestión tiene atribuida la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y, en particular, la Dirección General de la Función Pública.

Se trata de ordenar y fomentar la movilidad de los recursos humanos entre las Administraciones Públicas para lograr una redistribución que permita una gestión más eficiente de las políticas públicas. Entre las actividades realizadas se puede destacar, por su especial incidencia, el desarrollo de los concursos interdepartamentales de provisión de puestos de trabajo en la Administración General del Estado.

Conviene mencionar, en cuanto a la utilización y mejora de las nuevas tecnologías e informatización de la Dirección General de la Función Pública, durante el año 2011, 2012 y 2013 que tendrán continuidad en 2014, que se han iniciado una serie de avances en materia de aplicaciones informáticas que comprenden esencialmente, y con carácter transversal, una mayor accesibilidad para los empleados públicos de los diferentes procedimientos de gestión del personal que son competencia de la Dirección General y la gestión telemática de los mismos; la accesibilidad a los órganos de personal del criterio jurídico de la Dirección General en materia de recursos humanos a través del portal "Funciona"; la renovación de las aplicaciones y bases de datos de áreas tales como las de consultas en materia de recursos humanos; en el área de registro y archivo y en el área de control de los permisos de los representantes sindicales. Se ha procedido también a adquirir los medios informáticos necesarios para facilitar el teletrabajo en el ámbito de este Órgano Directivo.

Durante el año 2013, y en 2014, siempre en el marco de las disponibilidades presupuestarias, se dará continuidad a estos proyectos. De manera más precisa se ha previsto el desarrollo de nuevas aplicaciones destinadas fundamentalmente a la mejora en el área de gestión de procedimientos de personal.

## **2.6. Gestión de los servicios comunes de la Secretaría de Estado**

Por último, en este programa se encuadra también la gestión de los servicios comunes de la Secretaría de Estado; es decir, la gestión de los medios personales y materiales, así como la gestión del presupuesto y el régimen interior de los servicios centrales de la Secretaría de Estado, todo ello sin perjuicio de la superior dirección de la Subsecretaría y de las competencias de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.

En este grupo de actividades se incluye también la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles de los servicios centrales, y la

conservación y mantenimiento ordinario de los bienes inmuebles sede de los servicios centrales de la Secretaría de Estado.

Dentro de las actuaciones previstas para el periodo 2014-2015 se pretende continuar avanzando en el desarrollo de las siguientes líneas de actuación:

### **2.6.1. Gestión patrimonial**

Se continuará con la modernización, mejora y seguridad de los edificios e instalaciones de los servicios centrales, aplicando criterios de eficiencia energética y de contención del gasto. Para ello se desarrollarán las siguientes líneas de actuación:

- Planificación y ejecución de obras de modernización y mejora de los edificios e instalaciones de los servicios centrales, adecuándolos a la normativa de edificación vigente y los criterios de eficiencia energética.
- Llevar a cabo la efectiva implantación en todos los edificios de la Secretaría de Estado de los Planes de Autoprotección y de los equipos de primera intervención y de emergencia.
- Desarrollar la contratación de obras y prestación de servicios, adecuando los procedimientos a las directrices y recomendaciones de la Junta de Contratación del Ministerio, mediante la contención de costes y las buenas prácticas en el ámbito contractual.
- Puesta en marcha y desarrollo de la Plataforma Informática de Gestión Energética y Patrimonial con los objetivos de llevar a cabo el inventario y gestión energética de los edificios públicos, su renovación y su certificación energética. *(Sin coste o repercusión económica en el Presupuesto).*

### **2.6.2. Contratación de suministros y servicios**

Se continuará trabajando en las siguientes líneas:

- Llevar a cabo una gestión activa en materia de aplicación de los criterios generales establecidos en el Plan de Contratación Pública Verde y el Código de Buenas Prácticas Ambientales.
- Presentar una imagen homogénea e institucional de los edificios y sedes administrativas, continuando con la modernización del mobiliario, adaptado a los catálogos de la Subdirección General de Compras de la Dirección General de Patrimonio.

- Continuar con la racionalización y reducción del consumo de bienes fungibles y material impreso de oficina y reprografía.
- Llevar a cabo la implantación de procedimientos que permitan una racionalización de la gestión y mayor eficiencia en el gasto, mediante la supervisión y control de sus actuaciones.

### **2.6.3. Apoyo en materia de Relaciones Internacionales**

Esta actividad, en el ámbito de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, comprende la programación y coordinación de la actividad de la Secretaría de Estado en las diferentes manifestaciones de la cooperación y de las relaciones internacionales: participación en Organismos internacionales y fomento de las relaciones bilaterales con otros países en el ámbito de competencias de la Secretaría de Estado. También incluye la participación de la Secretaría de Estado en los programas de formación y asesoría coordinados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

La gestión de los asuntos de carácter internacional se realiza en coordinación con la Secretaría General Técnica del Departamento y sin perjuicio de las funciones que corresponden al Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

### **2.6.4. Sistemas y comunicaciones**

Dentro del diseño y ejecución de planes y la coordinación de las actuaciones y prestación de los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en los órganos centrales de la Secretaría de Estado y de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, las principales actuaciones se dirigirán a:

- La promoción de la cultura de “oficina sin papeles” en el ámbito de la Secretaría de Estado a través de la gestión automatizada de los expedientes.
- La dotación a los empleados de los medios tecnológicos necesarios así como la prestación de la atención adecuada en todos los aspectos relacionados con las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- La utilización de Internet para lograr un verdadero medio de comunicación bidireccional e interactivo entre la Secretaría de Estado y los ciudadanos.

- La implantación de la firma electrónica en todos los procesos administrativos que sea posible.
- La implantación y utilización de la videoconferencia, que permite tanto la eficacia de la comunicación como el ahorro de los recursos económicos y de tiempo derivados de los desplazamientos.
- Asegurar la continuidad de los servicios y la recuperación de los datos mediante la creación y mantenimiento de centros de proceso de datos de respaldo.
- Movilización de entornos de trabajo, tanto en la vertiente de mensajería/correo electrónico, como la puesta en movilidad completa de escritorio, aplicaciones y datos, para que los usuarios que lo necesiten puedan acceder a todos los servicios necesarios independientemente del lugar en el que se encuentren.
- Digitalización de documentos y procesado OCR automatizado.
- Fomentar la seguridad de la información y los sistemas que la gestionan en el marco del Esquema Nacional de Seguridad.
- Consolidar los servicios de virtualización para un mejor aprovechamiento de los servidores y la potenciación de la eficiencia energética.
- Evolución e impulso de la plataforma de georreferenciación y herramientas de información geográfica como programas instrumentales para la difusión de la información gestionada por las distintas unidades de la Secretaría de Estado.

#### **2.6.5. Otras actividades**

- Funciones de gestión patrimonial para la liquidación de los extinguidos Patronatos de Casas de Funcionarios Civiles del Estado.
- Funciones y tareas que el Decreto 1555/1959, de 12 de septiembre, y las disposiciones posteriores atribúan a la Comisión Liquidadora de Organismos.
- Las relaciones con la profesión titulada de gestor administrativo.

### 3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO / ACTIVIDAD					
<b>1. Garantizar la calidad y eficiencia de los Servicios Públicos</b>					
INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	(1) Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Volumen de TB soportado por la Red SARA (Nº)	-	-	-	126	140
2. Asistencias del centro de integradores y desarrolladores (Nº)	-	-	-	12.000	12.000
3. Firmas electrónicas en procedimientos internos (Nº)	-	-	-	1.000	10.000
4. Consultorías operativas de servicios (Nº)	-	-	-	2	2
5. Revisión Ley Procedimiento Administrativo Común (%)	-	-	-	25	50
6. Accesos al catálogo de procedimientos y servicios (Nº)	-	-	-	1.000.000	11.000.000
7. Uso de los Servicios Públicos en la AGE (%)	-	-	-	-	55

(1) Se han refundido y reformado los objetivos del programa por lo que no son comparables con los de años anteriores.

OBJETIVO / ACTIVIDAD					
<b>2 Simplificación administrativa y reducción de cargas en procedimientos y servicios</b>					
INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Reducción de cargas administrativas en la AGE (%)			30	10	130
2. Normas que aplican el sistema de evaluación de impacto (Nº)			100	100	100
3. Planes o convenios de reducción de cargas (Nº)			2	3	32
4. Publicaciones de evaluación de impacto en normas (%)			-	3	3

OBJETIVO / ACTIVIDAD
<b>3. Mejora del ordenamiento jurídico de la Función Pública e impulso de las relaciones institucionales</b>

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Informes jurídicos, elaboración de disposiciones normativas en materia de Función Pública y gestión de Archivo de personal de la Dirección General de la Función Pública <i>(Nº)</i>	-	-	-	64.600	65.000
2. Informes y participación en reuniones, grupos de trabajo y comisiones sobre empleo público en materia de cooperación Internacional, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y cuestiones ante el Tribunal de Justicia de la UE y de legalidad constitucional de los actos y disposiciones de las CC.AA y Entidades Locales, así como la gestión relativa a funcionarios con habilitación estatal <i>(Nº)</i>	-	-	-	7.686	7.686

OBJETIVO / ACTIVIDAD
<b>4. Planificación de los recursos humanos y gestión de Relaciones de Puestos de Trabajo y retribuciones de los empleados públicos de la AGE</b>

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Oferta de Empleo Público, contrataciones o nombramientos temporales <i>(Plazas)</i>	-	-	-	3.240	3.240
2. Expedientes, resoluciones e informes de la CECIR <i>(Nº)</i>	-	-	-	282.423	282.423

OBJETIVO / ACTIVIDAD
<b>5. Impulsar el desarrollo del Diálogo Social en la Función Pública</b>

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Atención a consultas, elaboración de informes y coordinación de actuaciones sobre cuestiones sindicales, electorales y de actuación en materia de prevención (Nº)	-	-	-	1.260	1.165
2. Mesas de Negociación: Mesas generales, CIVEA, Comisiones Técnicas, Grupos de Trabajo. Apoyo a las Organizaciones Sindicales: permisos y subvenciones (Nº)	-	-	-	3.321	3.526

OBJETIVO / ACTIVIDAD
<b>6. Proyectos de gestión de los recursos humanos</b>

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
1. Número de efectivos objeto de la tramitación de expedientes de gestión de personal (Expedientes)	-	-	-	15.000	15.000