

En la página 9412:

Productos de la pesca:

Donde dice:

«Productos a base de crustáceos congelados y ultracongelados»	E-338 a E-341	5 g/Kg solos o en combinación
Pasta de crustáceos	E-450 a E-452	1 g/Kg solos o en combinación»
Pasta de pescado		

Debe decir:

«Productos a base de crustáceos congelados y ultracongelados»	E-338 a E-341 E-450 a E-452	5 g/Kg solos o en combinación
Pasta de crustáceos		5 g/Kg solos o en combinación
Pasta de pescado		5 g/Kg solos o en combinación
Surimi		1 g/Kg solos o en combinación»

En la página 9413:

Sal y sustitutos de la sal:

Donde dice:

«E-535 a E-538 20 Mg/Kg»

Debe decir:

«E-535 a E-538 20 Mg/Kg solos o en combinación como ferrocianuro potásico anhidro»

17728 *RESOLUCIÓN de 24 de julio de 1997, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la instrucción relativa al Plan de austeridad de gastos corrientes de la Administración General del Estado.*

Por Acuerdo del Consejo de Ministros, en su reunión del día 6 de junio de 1997, se aprobó el Plan de austeridad de gastos corrientes de la Administración General del Estado. La Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda de 17 de junio de 1997 hace público dicho Acuerdo considerando la necesidad de promover su aplicación en la Administración General del Estado, en sus Organismos autónomos y en las entidades públicas empresariales.

El plan de austeridad aprobado responde a la necesidad de adecuar los gastos dirigidos al funcionamiento operativo de los servicios a las disponibilidades presupuestarias que, en el ejercicio de 1997 y previsiblemente en ejercicios posteriores, se han visto o se verán afectados por criterios de austeridad, ahorro, rigor y control del gasto público.

Con objeto de implantar una política de reducción del gasto público, atendiendo a los criterios de austeridad antes citados, el Ministerio de Sanidad y Consumo aprobó un Plan operativo para la revisión de los gastos de funcionamiento, que contenía quince medidas concretas cuya aplicación obligaba a la totalidad de los órganos directivos ministeriales y que, en gran parte, coinciden con las que ahora se recogen en el plan de austeridad de gastos corrientes de la Administración General del Estado. Tales medidas venían aplicándose a través de diversas instrucciones dictadas por esta Subsecretaría de Sanidad y Consumo.

Como quiera que el apartado a) del punto II «Ámbito de aplicación» del Acuerdo, requiere la adaptación del

plan a las particularidades de cada Ministerio y siendo preciso que tal adaptación sea publicada en el «Boletín Oficial del Estado», por la presente Resolución se determinan las líneas directrices de racionalización de los gastos corrientes del Ministerio de Sanidad y Consumo y de sus organismos adscritos.

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de junio de 1997,

Esta Subsecretaría aprueba la siguiente

INSTRUCCIÓN

I. Ámbito de aplicación

Las medidas previstas en la presente instrucción serán de aplicación directa a todos los órganos directivos y unidades administrativas del Ministerio de Sanidad y Consumo, de los Organismos autónomos «Instituto de Salud Carlos III» e «Instituto Nacional del Consumo» y del Instituto Nacional de la Salud (INSALUD).

II. Medidas aplicables

1. Comunicaciones

1.1 Teléfonos, telefax y otros medios.

Medidas generales.

Primera.—Como norma general, que obliga a todos los usuarios, el teléfono debe ser utilizado exclusivamente para atender las necesidades y funciones encomendadas a cada unidad, en relación con el servicio que deba desempeñarse.

Segunda.—Una vez concluida la jornada laboral cada usuario de aparato telefónico con salida externa está obligado a activar el candado electrónico. Esta obligación tiene por objeto evitar que por estas extensiones telefónicas se realicen llamadas no controladas.

Tercera.—En aquellos centros que todavía carezcan de teléfonos públicos y que sus particulares características lo exijan se colocarán los necesarios, preferentemente del sistema de tarjeta, de modo que el personal al servicio de los mismos y el público en general, puedan utilizarlos para sus llamadas particulares.

Cuarta.—Se restringirá el uso de teléfonos móviles utilizándose, en los casos en que sea posible, una tarjeta dual con dos tipos de salida, oficial y particular, a efectos de facturación independiente.

Quinta.—El control de todos los recibos de la compañía suministradora se seguirá realizando a través de la Oficialía Mayor para que puedan ser debidamente verificados por los técnicos responsables, antes de proceder a su pago, incluidos los pertenecientes a los teléfonos móviles. Dicho control se verificará por los respectivos órganos competentes en cada organismo adscrito al Departamento.

Sexta.—Se continuarán utilizando los códigos existentes de marcación abreviada en las comunicaciones de salida. Dichos códigos podrán ampliarse a números telefónicos concretos que sean empleados con carácter repetitivo.

Séptima.—Se procurará la sustitución de las llamadas telefónicas por la utilización del telefax, siempre que el número y la extensión de los documentos que se transmiten, sea adecuada a este medio de comunicación.

Como norma general existirá un equipo de telefax por Subdirección General o unidad asimilada, desconectándose los equipos sobrantes y propiciando, mediante

las oportunas instrucciones, el uso conjunto, en su caso, por varias unidades de las citadas.

Octava.—Se potenciarán al máximo las comunicaciones por correo electrónico cuando este medio sea más económico que el de las comunicaciones telefónicas y postales.

A estos efectos, la Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información elaborará, en el plazo máximo de seis meses, un plan de ampliación del correo electrónico a todos los servicios del Departamento que se consideren necesarios. En el mismo plazo dicho plan será elaborado por los órganos competentes de los organismos adscritos al Ministerio.

Novena.—Suprimidos ya los teletipos en las diferentes Unidades del Departamento, sólo se mantendrán subsistentes los de los Gabinetes de Prensa y Telegráfico, que permanecerán activados, en tanto sigan siendo funcionales para las tareas de dichos Gabinetes.

Décima.—Los órganos directivos del Ministerio de Sanidad y Consumo y los de sus organismos dependientes que en la actualidad estén conectados a la RED RICO, mantendrán su conexión con dicha red en las condiciones actuales. La conexión de nuevos órganos directivos a esta red debe ser objeto de informe previo de la Oficialía Mayor y de la Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información en el Departamento o de los órganos competentes de los organismos adscritos al Ministerio.

Medidas para la asignación de categorías de tráfico generales y excepcionales.

Undécima.—Como norma general, todas las líneas del Departamento y de sus organismos adscritos tendrán la asignación de categoría de tráfico interno.

Duodécima.—Por razón de las actividades de los distintos puestos de trabajo, las categorías de tráfico de las salidas telefónicas que se utilicen serán las siguientes:

a) Con carácter general, los niveles 29 y 30 podrán tener categoría de tráfico interprovincial. Podrá asignarse categoría de tráfico internacional, mediante propuesta motivada y razonada del Director general correspondiente o del órgano del que dependan jerárquicamente.

b) Los niveles 28 y 26 podrán contar con salida provincial. Asimismo, excepcionalmente y a propuesta motivada y razonada del Director general correspondiente, podrán asignarse categorías de tráfico interprovincial o internacional.

c) A los niveles 24 se les podrá dotar de salida local. Excepcionalmente también y a propuesta motivada y razonada del Director general correspondiente podrá asignarse categorías de tráfico provincial, interprovincial o internacional.

d) Los restantes niveles podrán ser dotados, con carácter excepcional, de categorías de tráfico local, provincial, interprovincial e internacional a propuesta igualmente motivada y razonada del Director general correspondiente.

En todo caso, la asignación de las categorías de tráfico internacional a que se refieren los apartados a), b), c) y d) anteriores deberá limitarse a los números internacionales con los que hayan de relacionarse los titulares de dichas líneas.

Decimotercera.—Por razones técnicas, las Secretarías de los Subdirectores generales o asimilados dispondrán de una línea de tráfico de salida interprovincial. En el caso de que el Subdirector general o asimilado del que dependan, tenga autorizada una línea de tráfico de salida internacional, la Secretaría del mismo tendrá igualmente una línea con idéntica salida.

Decimocuarta.—Para las comunicaciones con las representaciones permanentes de España ante la Unión

Europea y otros organismos internacionales se utilizarán, a través de IBERCOM, las marcaciones abreviadas correspondientes, no siendo necesario en estos casos solicitar autorización para asignación excepcional.

Decimoquinta.—Las propuestas de autorización excepcionales para comunicaciones interprovinciales e internacionales a las que se refieren las medidas anteriores habrán de ser autorizadas por el Secretario general técnico, serán firmadas por el Director general correspondiente y justificadas con el detalle suficiente para poder ponderar la necesidad de la excepción. En el caso de los organismos adscritos, las excepciones serán autorizadas por los titulares de los mismos y serán firmadas por los responsables de los órganos competentes de dichos organismos.

A este respecto, cuando la solicitud de salida interprovincial o internacional se base en la necesidad de llamadas habituales a otras provincias o al extranjero deberá indicarse, en su caso, las provincias en concreto o el nombre de las ciudades del extranjero con las que ha de comunicarse y la frecuencia de las llamadas.

Medidas para la supervisión y el control.

Decimosexta.—La supervisión y el control de las medidas establecidas se realizarán teniendo en cuenta la aplicación estricta de los criterios siguientes:

a) Se fijará una cifra de consumo mensual para cada usuario de línea, a partir de la cual se exigirá su justificación concreta y detallada. La citada cifra podrá ser revisada periódicamente.

b) En el caso de que sea superada la cifra a que se refiere el apartado anterior se requerirá a los Subdirectores generales o asimilados para que justifiquen, especialmente, la duración excesiva y el carácter oficial o particular de las llamadas.

c) La Oficialía Mayor y los órganos competentes de los organismos adscritos, en sus respectivos ámbitos, remitirán mensualmente a las Subdirecciones generales y unidades asimiladas, una relación detallada del número y coste de las llamadas efectuadas e información adicional para aquellas que superen la cuantía a que se hace referencia en el apartado a) anterior.

d) Cuando no sea posible identificar al usuario o no se haya justificado el exceso de consumo de una línea telefónica se procederá a la desactivación automática de la misma.

e) Se mantendrá el seguimiento de las cifras de consumo y facturación de las líneas de los teléfonos móviles, para conocer la tendencia del gasto y verificar la necesidad del mantenimiento de las ya existentes.

f) Con las líneas de telefax se seguirán utilizando los mismos controles que con las líneas telefónicas.

Como norma general, los telefax dispondrán de la categoría de tráfico de salida interprovincial y solamente serán autorizadas las salidas internacionales en los supuestos previstos en la medida 1.1 duodécima anterior.

1.2 Servicios postales.

Primera.—Con carácter general deberán utilizarse los servicios de correos y «postal exprés».

Segunda.—Al mismo tiempo se aplicarán las tarifas reducidas —línea económica— convenidas con la entidad pública empresarial Correos y Telégrafos, para el envío de correspondencia y paquetería fuera del término municipal, evitando la contratación de servicios externos de mensajería.

1.3 Transportes.

Primera.—Por el Departamento y sus organismos adscritos se reducirá al máximo, dentro de lo posible, el

número de vehículos —coches y motoristas— para incidencias y otros usos.

Segunda.—Con los vehículos de alquiler del Parque Móvil Ministerial (PMM) que hayan quedado a disposición del Departamento y de sus organismos adscritos, una vez aplicada la medida de disminución señalada en el apartado anterior, se procederá a la planificación de su empleo para el reparto de correspondencia y paquetería, según el criterio de eficiencia, utilizando para ello los vehículos de incidencias, así como los disponibles de las Direcciones Generales.

2. Contratación externa: Seguridad, limpieza y asistencia técnica

Primera.—En el plazo de dos meses desde la aplicabilidad de la presente instrucción se constituirán en el Ministerio de Sanidad y Consumo y en sus Organismos autónomos, Juntas de Contratación como órganos encargados de la tramitación y adjudicación de aquellos contratos que se determinen en sus respectivos ámbitos. Las Juntas de Contratación respectivas realizarán la programación de la actividad contractual de dichos órganos.

Segunda.—Las Juntas de Contratación efectuarán las funciones de control de la actividad contractual del Ministerio de Sanidad y Consumo y de sus Organismos autónomos en los términos previstos en las normas que determinen su respectiva creación y regulación. Con carácter prioritario, en el plazo de dos meses desde su constitución, elaborarán unas directrices en las que se limite el empleo del procedimiento negociado y en las que se establezcan los criterios de concurrencia en la selección de contratistas en los contratos menores.

Tercera.—La Junta de Contratación del Departamento determinará el importe máximo anual de los gastos menores que no requieran de fiscalización previa y que tengan que ser contratados por los responsables de cada área. De igual forma actuarán las Juntas de Contratación en los Organismos autónomos.

Cuarta.—Las respectivas Juntas de Contratación del Ministerio y de los Organismos autónomos realizarán la programación contractual de los servicios necesarios para el funcionamiento de éstos durante el tercer trimestre del año inmediato anterior al ejercicio al que se refiera la misma. Dicha programación revisará los contratos de servicios en vigor y se realizará atendiendo a los criterios de necesidad, cobertura de la falta de medios humanos y materiales propios y de calidad en la prestación de los servicios. El objetivo será no licitar los contratos que resulten prescindibles sin que disminuya la calidad de los servicios o aquellos que puedan ser realizados con medios propios.

En particular, y respecto de la contratación de los servicios de seguridad integral de los edificios del Ministerio y de sus Organismos autónomos, se procederá a la sustitución de la contratación de servicios privados a medida que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado puedan desempeñar tales funciones.

Quinta.—Asimismo, los informes de programación propondrán la acumulación en expedientes de contratación homogéneos, aquellas prestaciones de similar o idéntica naturaleza que, en la actualidad, fuesen realizadas en virtud de diversos contratos. Con ello se lograrán las ventajas que supone la contratación, mediante concurso público, de suministros por lotes y con empresas multiservicios, evitándose la profusión de contratos menores.

Sexta.—Se mantendrá el mecanismo de control establecido para los contratos menores en los que no intervinieren las Juntas de Contratación, cumpliendo con los criterios actuales de máxima concurrencia.

3. Conservación y mantenimiento de edificios

Primera.—Los trabajos de mantenimiento cuya especialidad pueda llevarse a cabo por los talleres del Ministerio de Sanidad y Consumo o, en su caso, por los de los organismos adscritos, se realizarán a través de éstos, contratándose externamente sólo aquellos que no sea posible atender con los recursos humanos y materiales existentes.

Segunda.—Cuando resulte adecuado, dichos talleres podrán realizar obras de remodelación de despachos, aseos, construcción o adaptación de mobiliario y sus elementos auxiliares, instalaciones de aparatos de climatización y otras obras similares.

Tercera.—Los materiales que empleen los citados talleres deberán adquirirse por concurso. Sólo en aquellos casos en que se produzcan peticiones específicas de trabajos que requieran materiales especiales no existentes en almacén se acudirá a su adquisición a través del sistema de anticipos de caja fija o mediante contrato menor.

Cuarta.—Con carácter general se utilizarán los elementos decorativos ya existentes, autorizándose, sólo excepcionalmente, aquellas adquisiciones debidamente justificadas.

4. Arrendamientos

El Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos adscritos continuarán realizando las actuaciones ya previstas tendentes a la sustitución de locales arrendados por locales de propiedad del Patrimonio del Estado, así como renegociando los alquileres subsistentes para ajustarlos a los precios del mercado inmobiliario.

5. Gastos de energía eléctrica, agua y combustible

Primera.—Los usuarios de aparatos que requieran energía eléctrica están obligados a desconectarlos al finalizar la jornada laboral.

Segunda.—Los vigilantes, los subalternos y el personal de limpieza verificarán dicho apagado, poniendo en conocimiento de la Oficialía Mayor o, en su caso, de los órganos competentes de los organismos adscritos, las incidencias detectadas.

Tercera.—Todas las dependencias del Ministerio de Sanidad y Consumo y las de sus organismos adscritos deberán estar dotadas de telerruptores para el apagado automático de luces y de los demás mecanismos de ahorro energético. Cualquier anomalía en el funcionamiento de los mismos deberá ser comunicada a la Oficialía Mayor o a los órganos competentes de los organismos adscritos para su subsanación. Estos órganos directivos ajustarán las horas de apagado a las jornadas laborales vigentes.

Cuarta.—La Oficialía Mayor y, en su caso, los órganos competentes de los organismos adscritos presentarán, en el plazo de seis meses, un proyecto-programa de adaptación de las luminarias, con balastos, que permitan conseguir un mayor aprovechamiento energético.

Quinta.—Se revisarán periódicamente los termostatos de los aparatos de climatización.

Sexta.—En períodos de funcionamiento de la climatización —frío/calor— se cerrarán las ventanas para evitar que se produzcan despilfarros.

Séptima.—Por parte de la Oficialía Mayor y de los órganos competentes de los organismos adscritos al Departamento se controlarán los consumos de agua. En caso de detectarse incrementos anómalos se compro-

bará la posible existencia de fugas de agua derramada para proceder a su corrección.

Octava.—En lo que se refiere a la contratación de combustible se adjudicará por concurso conjunto con los centros dependientes del INSALUD para aprovechar las economías de escala.

6. Adscripción del personal de apoyo

Primera.—De acuerdo con lo previsto en los apartados 1, f), y 2, e), del artículo 4 del Real Decreto 1893/1996, de 2 de agosto, de estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad y Consumo, la totalidad del personal de apoyo a los distintos órganos directivos (ordenanzas, subalternos, recepcionistas, telefonistas, manipuladores de almacén, mozos, personal de limpieza, personal de oficios, etc.), dependerá, funcional y orgánicamente, de la Secretaría General Técnica, para una mejor distribución y aprovechamiento de los efectivos del Departamento. En los organismos adscritos, tal dependencia será ejercida por los órganos competentes de los mismos.

Segunda.—A tal efecto, las respectivas Juntas de Contratación del Ministerio y de sus Organismos autónomos, en la programación contractual de los servicios para 1998 prevista en la medida 2, cuarta, establecerá planes de racionalización de los servicios de movilidad interior para el aprovechamiento de los recursos humanos dedicados a estas tareas.

7. Publicaciones

De conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de abril de 1997, se actuará sobre el presupuesto y programa editorial para incidir en los siguientes aspectos:

- A) Reducción de costes.
- B) Selección de obras a publicar.
- C) Adquisición de prensa, revistas y libros.

A) Reducción de costes.

Primera.—Distribución gratuita o institucional: Se limitará a Altos Cargos para la atención de las necesidades derivadas de sus funciones y a Bibliotecas.

Esta distribución no superará el 10 por 100 del total de ejemplares que justifiquen cada edición. Su superación requerirá su justificación y aprobación por la Secretaría General Técnica.

Segunda.—Número de colores impresos: Se diseñarán sólo en color aquellas ilustraciones y gráficos sumamente necesarios, tanto en texto como en cubierta.

Tercera.—Número de páginas impresas: Se seleccionarán y reducirán los contenidos y sumarios de las obras.

Cuarta.—Papel y cubiertas: Se utilizarán, preferentemente, papeles «offset» y cubiertas de calidades inferiores. Sólo en casos excepcionales se utilizarán papeles estucados.

Quinta.—La preimpresión y maquetación de obras se harán con medios propios de autoedición. Cuando resulte conveniente podrán utilizarse los medios de algún organismo especializado, como los del «Boletín Oficial del Estado», los de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o los del Instituto Geográfico Nacional.

Sexta.—Se ajustarán las tiradas al mínimo necesario para la atención de los objetivos de cada publicación.

Séptima.—Se hará un estudio previo de imputación de costes para conocer el importe de cada obra que permita establecer una política de precios adecuada.

La fijación del precio de venta al público de todas las publicaciones oficiales se hará por el Secretario general técnico, el Presidente ejecutivo del Instituto Nacional de la Salud, el Secretario general del Instituto de Salud «Carlos III» y el Secretario general del Instituto Nacional del Consumo, responsables de las respectivas unidades editoras.

Sólo podrán tener carácter gratuito las publicaciones institucionales dirigidas a informar a los ciudadanos o a facilitarles el acceso a servicios y prestaciones públicas dispensadas por el Ministerio de Sanidad y Consumo, el INSALUD y demás organismos adscritos al Departamento.

Las publicaciones gratuitas deberán tener un coste mínimo, para lo que deberá extremarse la aplicación de los criterios que se han establecido sobre número de colores impresos, número de páginas, tipo de papel, maquetación y tirada.

Octava.—La unidad promotora de la publicación acompañará al texto de la misma un plan motivado de distribución, especificando los destinatarios para evitar que se produzcan «stocks» de libros.

Novena.—En las encuadernaciones de informes, memorias o similares, se procurará no usar plásticos, alambres ni metales, bastando con emplear papel, cartón o materiales afines de fácil reciclado.

Décima.—Se procurará entregar los originales de las publicaciones a las imprentas en soporte electrónico (disquete).

B) Selección de obras a publicar.

Primera.—Deberán atender a alguno de los objetivos generales fijados por el Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado (difusión de normas legales, reglamentarias y técnicas, información a los ciudadanos, difusión de la investigación, cultura, etc.).

Segunda.—Con carácter general tendrán preferencia para su publicación las obras institucionales sobre las de autor.

Tercera.—Asimismo tendrán preferencia las publicaciones que cuenten con patrocinio privado para su financiación.

Cuarta.—No se editarán obras de carácter suntuario ni destinadas exclusiva o preferentemente a cubrir necesidades protocolarias.

Quinta.—Se restringirán al máximo las publicaciones, periódicas o no, que sean simplemente medio de expresión de un órgano directivo, organismo o entidad (memorias, boletines informativos, etc.).

Sexta.—Se dará preferencia a la publicación de obras periódicas que tengan un número importante de suscriptores, especialmente en el caso de obras de difusión legislativa y de carácter oficial.

C) Adquisición de prensa, revistas y libros.—Se continuará con el control de las suscripciones, adquisiciones de libros y otras publicaciones, así como de las suscripciones al «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con las siguientes directrices básicas:

Primera.—Sólo podrá recibirse un ejemplar del «Boletín Oficial del Estado», como máximo, por Subdirección general o unidad asimilada, con las excepciones que autorice previamente la Secretaría General Técnica, a propuesta del titular del órgano directivo a que pertenezca. Los titulares de los órganos competentes en los organismos adscritos al Departamento, autorizarán dichas excepciones en sus respectivos ámbitos de competencia.

Segunda.—Excepto al Gabinete de Prensa, a ninguna otra unidad se autorizará la adquisición de revistas de información general ni la elaboración de resúmenes de prensa. Estos últimos se dirigirán exclusivamente a Altos

Cargos y a los titulares de los puestos de trabajo que éstos determinen y lo precisen en atención a las funciones que desarrollan (Directores de Gabinete, Secretarios generales, etc.).

Tercera.—Solamente los Altos Cargos podrán recibir prensa diaria, que será un único ejemplar en días laborables.

Cuarta.—Las adquisiciones de libros de carácter técnico, científico o administrativo, deberán estar justificadas y se realizarán, de forma centralizada, a través del Servicio de Documentación y Biblioteca del Departamento o a través de las unidades correspondientes de los organismos adscritos, pasando a formar parte de los fondos bibliográficos del Ministerio y de tales organismos, incluyéndose en sus catálogos generales y estando a disposición de los posibles usuarios de los distintos órganos directivos.

8. Adquisición de material

A) Adquisición de material inventariable.

Primera.—De acuerdo con el plan de austeridad de gastos corrientes de la Administración General del Estado, respecto del mobiliario, material y equipo de oficina y otros bienes de utilización común, que deben ser adquiridos a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado (Servicio Central de Suministros), se establecen las siguientes medidas:

a) La adquisición de material inventariable se realizará a través del catálogo del Servicio Central de Suministros.

b) Para la adquisición del material y equipo de oficina inventariable no centralizado se requerirá el informe previo de la Junta de Contratación respectiva, mediante propuesta razonada de la Oficialía Mayor o de los órganos competentes en los Organismos autónomos del Departamento.

c) Los órganos directivos del Departamento y de los organismos adscritos que soliciten la sustitución del material y equipo de oficina inventariable deberán justificar previamente a la Oficialía Mayor y a los órganos competentes de los citados organismos su necesidad, así como que el material sustituido esté totalmente amortizado.

Segunda.—Respecto de la contratación de equipos y sistemas para el tratamiento de la información será necesario el informe favorable previo de la Comisión Ministerial de Informática.

Tercera.—En relación con el suministro de los equipos inventariables necesarios para el funcionamiento de los servicios no incluidos en los supuestos previstos en la medida 8, primera a) y b), se requerirá propuesta de adquisición razonada del órgano proponente del expediente de contratación.

B) Adquisición de material ordinario no inventariable.

Medidas generales.

Primera.—El órgano de contratación del Ministerio de Sanidad y Consumo y los de sus organismos adscritos determinarán en los expedientes de contratación respectivos, el volumen de consumo de este material atendiendo a los criterios de número de personas destinadas en cada Subdirección General y unidades asimiladas y a las funciones que éstas desempeñan.

Segunda.—En el caso del material normalizado, la adjudicación de los contratos se realizará a través del catálogo del Servicio Central de Suministros y cuando el material no esté incluido en el mismo, mediante la forma del concurso público y procedimiento abierto. Excepcionalmente, en los casos debidamente justifica-

dos, el órgano de contratación podrá emplear otros procedimientos de adjudicación.

Características del material impreso.

Tercera.—La impresión de escudos y leyendas en relieve será de empleo exclusivo en los impresos del titular del órgano superior del Departamento y de los órganos directivos con rango de Subsecretaría.

En los restantes casos, la impresión de los escudos y leyendas será realizada exclusivamente en tipografía.

Cuarta.—El material impreso no será nominativo, con excepción de las tarjetas de visita, cuyo uso será exclusivo de los titulares de puesto de trabajo que, como mínimo, tengan el rango de Subdirector general o asimilado.

Quinta.—La confección de tarjetas de visita podrá ser realizada por el Servicio de Reprografía del Ministerio y por los de sus organismos adscritos.

Sexta.—El empleo de medios informáticos deberá permitir la reducción progresiva del uso de papel impreso. A tal fin, por la Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información y por los órganos competentes de los organismos adscritos al Departamento, se adoptarán las medidas necesarias para la extensión de los instrumentos de impresión adecuados.

Séptima.—En las comunicaciones internas, incluidas aquellas que se realicen con los Organismos autónomos dependientes del Departamento y con los servicios centrales del INSALUD y de éstos entre sí se emplearán sobres de uso múltiple reutilizable.

Octava.—En todo caso serán de aplicación las disposiciones vigentes en materia de uso de material impreso que sean aplicables a la Administración General del Estado y a sus Organismos autónomos.

Solicitudes de material.

Novena.—Las solicitudes de material se realizarán exclusivamente por los titulares de los órganos directivos de rango de Subdirección General o unidad asimilada, o de los órganos que se determinen en los organismos adscritos. No obstante, aquéllos podrán delegar su firma en el titular de la unidad administrativa que consideren oportuno, que se comunicará a los órganos competentes.

Décima.—El plazo de remisión de las solicitudes a la Subdirección General de Administración Financiera y a los órganos competentes de los respectivos organismos adscritos será el de los diez primeros días naturales de cada mes, salvo necesidades urgentes e inaplazables.

Medidas de control del consumo.

Undécima.—La Subdirección General de Administración Financiera en el Departamento y los órganos competentes de los organismos adscritos elaborarán listados mensuales de consumo de este material, en los que se exprese el coste por artículos y el coste total.

Duodécima.—Dichos listados serán remitidos a cada una de las Subdirecciones Generales y unidades asimiladas, a fin de que, en su caso, tomen las medidas correctoras necesarias. Cada órgano directivo racionalizará el empleo del material según el criterio de estricta necesidad para el correcto funcionamiento de los servicios.

9. Empleo de las fotocopiadoras

Primera.—La Oficialía Mayor y los órganos competentes de los organismos adscritos al Departamento elaborarán partes periódicos de control de uso de las fotocopiadoras ubicadas tanto en los órganos directivos y unidades administrativas como en los Servicios de Reprografía, diferenciando entre copias en blanco y negro y color. Los Subdirectores generales o asimilados recibirán

la información que corresponda a sus unidades, a fin de que puedan controlar el uso de las máquinas de referencia y reconducir el número de fotocopias a límites razonables.

En todo caso, se estima en 3.000 el número máximo de fotocopias mensuales que puede realizar cada máquina ubicada en los órganos directivos del Departamento y de sus organismos adscritos.

Cuando el número de fotocopias de trabajos concretos supere las 100 copias habrá de recurrirse obligatoriamente a los Servicios de Reprografía, mediante el modelo de solicitud elaborado por la Oficialía Mayor del Departamento y por los órganos competentes de los organismos adscritos.

Segunda.—Como regla general se realizarán fotocopias a doble cara y se limitará el uso de encuadernaciones en plástico a las estrictamente indispensables.

Tercera.—Se limitará al máximo la realización de fotocopias en color. En todo caso deberán ser autorizadas por la Oficialía Mayor o por los órganos competentes de los organismos adscritos.

Cuarta.—En cumplimiento de la normativa reguladora de la propiedad intelectual se prohíbe, con carácter general, la reproducción de libros.

Quinta.—En ningún caso se permitirán fotocopias de carácter particular.

Sexta.—Las máquinas fotocopadoras se desconectarán al final de la jornada laboral de acuerdo con lo previsto en la medida 5, primera, de la presente instrucción.

10. Representación institucional

Primera.—Se seguirán estrictamente las directrices fijadas a este respecto por el plan de austeridad de gastos corrientes de la Administración General del Estado. En concreto se reducirán al máximo las comidas que los Altos Cargos del Ministerio y de sus organismos adscritos deban realizar con motivo de sus funciones de representación. Se procurará emplear, salvo circunstancias excepcionales, las instalaciones que el Ministerio y sus organismos adscritos tienen para realizar las comidas de trabajo.

Segunda.—La posibilidad de realizar atenciones protocolarias, tales como los envíos de felicitaciones oficiales, queda limitada a los titulares de la Subsecretaría y de la Secretaría General de Asistencia Sanitaria.

11. Viajes (indemnizaciones por razón del servicio)

Primera.—La autorización de comisiones de servicio con derecho a indemnización se producirá cuando se justifique su absoluta necesidad para el funcionamiento de los servicios.

Segunda.—La regla general en virtud de la cual se podrá desplazar un solo funcionario en comisión de servicios con derecho a indemnización para la realización de funciones imprescindibles para el funcionamiento de los servicios, tendrá su excepción en los casos debidamente justificados ante esta Subsecretaría, mediante informe del titular de la Dirección General correspondiente o, en su caso, ante la Secretaría General de Asistencia Sanitaria, mediante el informe del titular de la Subdirección General que corresponda. En el caso de las Subdirecciones Generales dependientes de esta Subsecretaría, el informe justificativo será realizado por los titulares de cada uno de los mencionados órganos directivos. En los organismos adscritos, dicho informe será realizado por sus respectivos órganos directivos siendo autorizada la citada excepción por los titulares de los citados organismos.

Tercera.—La propuesta para la designación de una comisión de servicio se elevará al órgano competente

con una antelación mínima de siete días hábiles antes del inicio de la misma, salvo supuestos especiales, debidamente justificados, con el fin de proceder con antelación suficiente a la autorización de aquélla.

Cuarta.—De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, cuando el medio de transporte sea el avión se empleará, en todo caso, la clase turista o de categoría asimilable.

Quinta.—Salvo en los viajes de asistencia a reuniones de los órganos institucionales de la Unión Europea, a los que no se aplicará la anterior medida 11, cuarta, cualquier excepción a la misma que se realice de conformidad con lo previsto en el citado artículo 16.2 del Real Decreto 236/1988, deberá ser previa y expresamente autorizada por el titular de esta Subsecretaría quien, en este caso, avocará la competencia para dictar la correspondiente orden de autorización de la comisión de servicios con derecho a indemnización. En los organismos adscritos, tales excepciones serán autorizadas por los titulares de los mismos.

Sexta.—La justificación debidamente relacionada de los gastos de viaje y de alojamiento se hará necesariamente con el billete original en el primer caso y con el original de la factura respecto del segundo supuesto. A tal efecto se cumplirá la Orden de 8 de noviembre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 11), sobre justificación y anticipos de indemnizaciones por razón del servicio y las instrucciones de desarrollo de dicha Orden que hayan sido dictadas en el Departamento y en sus organismos dependientes.

Séptima.—Los traslados que hayan de realizar los empleados públicos dentro del término municipal en que radique su puesto de trabajo se llevarán a cabo, en todo caso, en los medios de transporte público colectivo, empleándose excepcionalmente el taxi, mediante la oportuna justificación, a la que habrá de acompañarse el original de la correspondiente factura.

Octava.—Los servicios de transporte y alojamiento del personal para el que se haya dictado la correspondiente orden de comisión de servicio con derecho a indemnización se realizarán preferentemente a través de la empresa a la que se haya adjudicado el servicio de agencia de viajes por el Departamento o por sus organismos adscritos.

12. Control y seguimiento del gasto

Primera.—La Oficina Presupuestaria y el órgano designado al efecto en cada organismo adscrito al Ministerio procederá a determinar los indicadores cuantitativos del ritmo de ejecución presupuestaria, así como los niveles de los mismos que supongan un ritmo de ejecución del gasto superior al que correspondería en función del crédito disponible y del período transcurrido.

Segunda.—La Oficina Presupuestaria informará, con carácter mensual, a los órganos directivos del Departamento acerca de la evolución de los indicadores cuantitativos del ritmo de ejecución presupuestaria a que se refiere el punto anterior. En el caso de organismos adscritos, dichos informes serán remitidos por el órgano designado en cada organismo a los titulares de los mismos y a la Secretaría General Técnica del Departamento.

Tercera.—La Secretaría General Técnica del Departamento y los órganos competentes de los organismos adscritos coordinarán la información y actuaciones de los diversos órganos directivos en esta materia y realizarán las propuestas que sean necesarias para controlar el gasto en los conceptos adecuados.

También realizarán un informe trimestral sobre la ejecución del plan, indicando las medidas adoptadas y los ahorros efectivos, que entregarán al titular del Departamento.

III. Aplicabilidad

Primera.—Las medidas de la presente instrucción serán adaptadas por el INSALUD para su aplicación de forma paulatina a los centros asistenciales teniendo en cuenta sus peculiaridades.

Segunda.—Seguirán siendo de aplicación las instrucciones y órdenes de servicios vigentes en la materia, en tanto no sean contrarias a lo previsto en esta instrucción.

Tercera.—Las medidas contenidas en la instrucción serán aplicables a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 24 de julio de 1997.—El Subsecretario, Enrique Castellón Leal.

Ilmos. Sres. Secretario general de Asistencia Sanitaria, Secretario general técnico, Directores generales del Departamento, Director del Instituto de Salud «Carlos III» y Vicepresidente del Instituto Nacional del Consumo.