MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

2744 *ORDEN de 4 de febrero de 1998 por la que se modifica el anexo III del Real Decreto 2491/1994, de 23 de diciembre, por el que se establecen medidas de protección contra determinadas zoonosis y determinados agentes productores de zoonosis, procedentes de los animales y productos de origen animal, a fin de evitar las infecciones e intoxicaciones procedentes de los alimentos.*

El Real Decreto 2491/1994, de 23 de diciembre, por el que se establecen medidas de protección contra determinadas zoonosis y determinados agentes productores de zoonosis, procedentes de los animales y productos de origen animal, a fin de evitar las infecciones e intoxicaciones procedentes de los alimentos, incorpora al ordenamiento interno la Directiva 92/117/CEE del Consejo de 17 de diciembre.

La experiencia adquirida y la importancia que revisten la prevención y el control de las zoonosis hace necesario una profunda revisión de las disposiciones de la Directiva anterior.

Hasta tanto se efectúe dicha revisión, la Directiva 97/22/CE del Consejo, de 22 de abril, dispone el retraso de la fecha de entrada en vigor de las disposiciones de la Directiva 92/117/CEE, referidas a obligaciones de los Estados miembros y de la propia Comunidad y establece una excepción a determinadas medidas sobre control de salmonelas.

La presente Orden pretende incorporar al ordenamiento interno dicha excepción mediante la modificación del anexo III del Real Decreto 2491/1994.

En consecuencia, haciendo uso de la disposición final primera del Real Decreto 2491/1994, de 23 de diciembre, por la que se faculta a los Ministros de Agricultura, Pesca y Alimentación, y de Sanidad y Consumo, en el ámbito de sus competencias, para modificar los anexos adaptándolos a la normativa comunitaria, se incorpora al ordenamiento jurídico interno la Directiva 97/22/CE del Consejo.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Agricultura, Pesca y Alimentación y del Ministro de Sanidad y Consumo, dispongo:

Artículo único. *Redacción del punto 4 del apartado V del anexo III del Real Decreto 2491/1994.*

Se añade un punto 4 en el apartado V del anexo III del Real Decreto 2491/1994, de 23 de diciembre, con la siguiente redacción:

4. No obstante, las Comunidades Autónomas podrán exceptuar el cumplimiento de las obligaciones de destrucción y sacrificio previstas en las letras b) y c) del punto 1 de este apartado V, siempre que garanticen:

Que no se produzca ninguna salida al mercado de huevos no incubados procedentes de estos locales, salvo que sea para su tratamiento conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1348/1992, de 6 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria que regula la producción y comercialización de ovoproductos.

Que no se produzca ningún movimiento de aves vivas, incluidos los polluelos de un día nacidos de las mismas, desde estos mismos locales, salvo que sea para su sacrificio inmediato conforme a lo dispuesto en la letra c) del punto 1 de este apartado V.

Las Comunidades Autónomas que adopten las medidas previstas en el apartado anterior no podrán beneficiarse de las ayudas comunitarias previstas en el artículo 29 de la Decisión 90/424/CEE del Consejo, de 26 de junio, relativa a determinados gastos en el sector veterinario.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de febrero de 1998.

ÁLVAREZ-CASCOS FERNÁNDEZ

Excma. Sra. Ministra de Agricultura, Pesca y Alimentación y Excmo. Sr. Ministro de Sanidad y Consumo.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

2745 *RESOLUCIÓN de 22 de enero de 1998, de la Subsecretaría, por la que se publica la Instrucción del Plan de Austeridad de la Administración Periférica del Estado dependiente del Ministerio de Administraciones Públicas.*

El Consejo de Ministros, previo informe de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, ha adoptado el día 6 de junio de 1997 el acuerdo por el que se aprueba el Plan de Austeridad de gastos corrientes en la Administración General del Estado, no sólo para racionalizar la utilización de los recursos públicos en el ámbito de cada Ministerio, sino también a las entidades públicas empresariales, contiene un conjunto de medidas, propuestas y recomendaciones que persiguen una triple finalidad:

Reducción del gasto público.

Mejora de la imagen institucional de la Administración.

Fomentar la concienciación del uso racional de los recursos públicos por parte del personal de la Administración.

Las medidas concretas que adopta este Plan afectan a la contratación externa, arrendamientos, gastos de energía eléctrica, publicaciones, adquisición de material inventariable y otros suministros, utilización de fotocopiadoras, representación institucional, viajes, etcétera.

La necesaria adecuación de los gastos a las disponibilidades presupuestarias ha obligado al Ministerio de Administraciones Públicas a incidir en una gestión equilibrada de los recursos, racionalizando su utilización para obtener mejores resultados. En este sentido, y siguiendo las instrucciones dictadas por la Subsecretaría, se vienen obteniendo resultados muy positivos en el control y reducción de los gastos corrientes de los servicios administrativos del Departamento, y especialmente en lo que concierne a los recursos destinados a arrendamientos.

Ya que las medidas contenidas en el Plan de Austeridad aprobado por el Gobierno siguen la línea en la que se enmarca la actuación del Departamento en esta materia, es procedente mantener y ampliar su vigencia, así como aumentar los mecanismos de control y seguimiento de las mismas.

En este sentido, el Ministerio de Administraciones Públicas estima la labor de concienciación del uso racional de los recursos públicos por parte del personal de la Administración, como uno de los pilares básicos en los que se debe sustentar el Plan de Austeridad, ya que, partiendo de una concepción individual del gasto, la consecución de los objetivos marcados será más satisfactoria.

Para la aplicación del citado Plan de Austeridad establecido por el Gobierno para toda la Administración General del Estado a la Administración Periférica del Estado dependiente de este Departamento, se requiere la aprobación de la presente Instrucción, que deberá ser publicada en el «Boletín Oficial del Estado»; Instrucción que contempla todas aquellas medidas que ya se venían aplicando en el Ministerio de Administraciones Públicas por los Servicios Centrales, así como aquéllas contenidas en el mencionado Plan, y que razones de claridad y simplificación hacen conveniente su refundición en una Instrucción.

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

Esta Subsecretaría aprueba la siguiente Instrucción:

1. **Ámbito de aplicación**

Las medidas de ahorro establecidas en la presente Instrucción serán de aplicación directa a la Administración Periférica del Estado dependiente del Ministerio de Administraciones Públicas.

2. **Medidas concretas**

2.1 *Comunicaciones*

2.1.1 Teléfonos y telefax.

Primera.—Reducción de las categorías de tráfico, de modo que se adapten a las características del puesto de trabajo al que se asigna cada extensión. Como regla general, se dotará de salida interprovincial a los Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno, Directores insulares de la Administración general del Estado, Secretarios generales, Jefes de Gabinete y Jefes de las Áreas Funcionales de las distintas Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, y salida internacional exclusivamente para los Delegados del Gobierno.

Segunda.—Cuando sea posible efectuar el control de las llamadas directas a través de un tarificador, se enviarán escritos a aquellos usuarios que superen, tanto en tiempo como por importe, los límites de lo que se considere preciso para una llamada oficial. En los supuestos en que no exista tarificador, se irá implantando de forma progresiva.

Tercera.—Se establece como obligatoria la utilización por los usuarios del candado electrónico, en todos aquellos aparatos que dispongan del mismo, a fin de evitar consumos por personas ajenas que puedan ser atribuidos a los titulares de las extensiones.

Cuarta.—Se ejercerá un control especial sobre la adquisición y alquiler de teléfonos móviles para los Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores insulares de la Administración General del Estado. Los terminales GSM adoptarán el sistema de tarjeta dual, que permite diferenciar las llamadas oficiales de las particulares y la facturación correspondiente.

Quinta.—Se efectuarán con las líneas de telefax los mismos controles que con las telefónicas.

Sexta.—En las comunicaciones entre los Servicios Centrales y Periféricos y de éstos entre sí, el envío de documentos a través del fax tiene validez a todos los efectos, de modo que se evitará la duplicidad del envío del documento a través del fax y por correo ordinario, salvo aquellos casos de urgencia debidamente justificada.

Séptima.—Cuando exista la posibilidad de empleo de correo electrónico entre los Servicios Centrales y Periféricos del Departamento, se potenciarán al máximo las comunicaciones por este medio, ya que resulta más económico que las comunicaciones telefónicas y postales.

Octava.—En aquellas localidades en las que esté instalada la Red Rico, se estudiará la posibilidad de conectar los equipos con la mencionada red, procediéndose, en su caso, a dar de baja las líneas que resulten innecesarias.

2.1.2 Servicios postales.

En lo relativo al envío de correspondencia, paquetería y transportes, se considerarán las siguientes medidas:

Primera.—Con carácter general, se utilizarán los servicios públicos de Correos, postal exprés, etc., para el envío de correspondencia y paquetería fuera del término municipal, evitando la contratación de servicios externos de mensajería.

Segunda.—Se potenciará la utilización de los servicios de motoristas y coches de incidencias de cada centro.

Tercera.—Los envíos postales se realizarán utilizando la «línea económica» que tiene la entidad pública empresarial Correos y Telégrafos.

Cuarta.—Por la Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial se negociará con la entidad pública empresarial Correos y Telégrafos la aplicación de tarifas reducidas para los Servicios Periféricos, cuyos acuerdos se formalizarán en un convenio de colaboración celebrado al efecto.

2.2 *Contratación externa*

Seguridad, limpieza, asistencia técnica, suministros, En la contratación externa de estos servicios se tendrán en cuenta las siguientes normas de actuación:

Primera.—Se intensificará el control de los gastos menores y que no necesitan fiscalización previa (pequeños suministros).

Segunda.—Se analizará la conveniencia de los contratos en vigor, comprobando aquéllos que son imprescindibles para el funcionamiento del Centro, y no renovación de aquéllos que no lo sean, sin que la calidad de los servicios disminuya.

Tercera.—Se estudiará la sustitución de algunos servicios hoy prestados por empresas y que pueden ser realizados por personal que actualmente tiene cada centro, de acuerdo con su categoría profesional.

Cuarta.—Se unificarán, en la medida de lo posible, todos los contratos de igual naturaleza que se celebran en cada centro al objeto de adecuarlos a una única empresa, obteniendo así una oferta más económica.

2.3 *Arrendamientos*

En los arrendamientos se tendrá en cuenta las siguientes normas:

Primera.—De conformidad con lo que previene la disposición adicional tercera del Real Decreto 1330/1997, de 1 de agosto, de integración de los Servicios Periféricos y de estructura de las Delegaciones del Gobierno, se continuará, dentro del Plan de Optimización Inmobiliaria

que actualmente ejecuta la Dirección General del Patrimonio del Estado, con el estudio sobre los distintos inmuebles que ocupan los Servicios Periféricos del Departamento, y se elaborará una propuesta de reubicación de centros con la finalidad de reducir el número de inmuebles arrendados.

Segunda.—En la revisión de los contratos de alquiler existentes se continuará con la política actual orientada a la rebaja de los mismos, dada la situación claramente a la baja en el mercado de alquiler de oficinas.

2.4 *Gastos de energía eléctrica y de combustible*

Se continuará con la política de revisión de la potencia eléctrica contratada, de la potencia reactiva de los edificios y del consumo eléctrico.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Primera.—Se racionalizarán los horarios de trabajo, haciendo que éstos sean continuados y sin horas muertas en las que los edificios continúan consumiendo electricidad, como es el caso de la climatización en las horas del mediodía, sobre todo en los meses de verano. Eso también puede hacerse extensivo a los combustibles de calefacción.

Segunda.—Se instalarán elementos automáticos de encendido y apagado y de control de iluminación y temperatura.

Tercera.—Se encargará al personal de apoyo la comprobación de la desconexión de la luz y aparatos de climatización en el intermedio de la jornada y a su finalización, sin perjuicio de la labor de mentalización del personal funcionario y laboral de la necesidad de desconectar todos los equipos anteriormente señalados, además de PC's, impresoras, máquinas eléctricas, etcétera, cuando no se estén usando.

Cuarta.—Se solicitará el asesoramiento del Instituto para la Diversificación y Ahorro de Energía (IDADE) en nuevas tecnologías de control y automatismo para los edificios del Departamento, así como las fórmulas de contratación más favorable.

2.5 *Publicaciones*

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

Segunda.—Por lo que respecta a prensa, revistas y libros, se continuará con el control de las suscripciones, adquisición de libros y otras publicaciones, así como de las suscripciones al «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con las siguientes directrices básicas:

a) En cada Delegación del Gobierno, Subdelegación del Gobierno y Dirección Insular de la Administración General del Estado, se podrán recibir, como máximo, dos ejemplares del «Boletín Oficial del Estado», con las excepciones que se autoricen previamente a propuesta fundamentada de cada uno de los centros expresados.

b) Los Delegados del Gobierno recibirán los días laborables un único ejemplar de prensa local de cada una de las provincias sede de las Subdelegaciones de él dependientes, e igualmente un único ejemplar de prensa de ámbito nacional.

c) Los Subdelegados del Gobierno y Directores insulares de la Administración General del Estado podrán recibir los días laborables un único ejemplar de prensa diaria.

d) En los Gabinetes de Prensa se podrán recibir aquellos periódicos y revistas de información general que se consideren totalmente imprescindibles para el desarrollo de sus funciones, previa memoria justificativa de tal necesidad, utilizando, en todo caso, los adquiridos previamente por los Delegados, Subdelegados y Directores insulares.

e) Las adquisiciones de libros de carácter técnico, científico o administrativo deberán estar plenamente justificadas y pasarán a formar parte de los fondos bibliográficos del centro, incluyéndose en su catálogo general y estarán a disposición de los posibles usuarios del mismo.

2.6 *Adquisiciones de material inventariable y otros suministros*

A) Adquisición de material inventariable.

Cualquier solicitud de sustitución de material inventariable deberá justificar la necesidad de su adquisición, así como que el material sustituido esté totalmente amortizado, según los plazos fijados al efecto por el Ministerio de Economía y Hacienda o por este Departamento.

B) Adquisición de material de oficina ordinario no inventariable.

a) La Junta de Contratación del Ministerio de Administraciones Públicas definirá los módulos de consumo de este material, teniendo en cuenta, entre otros extremos, el número de personas destinadas en cada uno de los centros y el grado de informatización de los mismos.

b) Las peticiones de material deberán ir, en todo caso, firmadas por el Secretario general.

c) Dadas las actuales posibilidades informáticas, las distintas Unidades utilizarán la cabecera informática, imprimiendo sus datos identificativos.

d) Con carácter general, únicamente se facilitarán tarjetas de visita a los Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno, Directores insulares de la Administración General del Estado, Secretarios generales, Jefes de Gabinete y Jefes de las Áreas Funcionales. Cuando sea necesaria su utilización en otros casos, los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones y Direcciones Insulares justificarán las razones de la petición.

La confección de tarjetas de visita se hará, siempre que sea posible, con los medios propios de que disponga cada centro.

e) Se procurará la máxima reutilización de los sobres empleados en las comunicaciones internas.

C) Adquisición de material para conservación y mantenimiento de edificios.

La adquisición del material necesario para estas labores (eléctrico, de fontanería, cerrajería, etc.) se llevará a cabo propiciando concursos entre firmas suministradoras al objeto de unificar suministradores y abaratar precios.

2.7 *Utilización de fotocopiadoras*

El uso de las fotocopiadoras se ajustará a las siguientes normas:

Primera.—Las máquinas fotocopiadoras dispondrán de clave de acceso, que será periódicamente modificada. Su utilización queda reservada al Ordenanza o persona designada por el centro.

Segunda.—La persona responsable de cada fotocopiadora garantizará el control selectivo de las fotocopias realizadas, que serán exclusivamente las relacionadas con el trabajo propio de cada Dependencia. Asimismo, cuidará de desconectar las máquinas al finalizar la jornada de trabajo.

Tercera.—Cuando se detecte una utilización excesiva respecto a los valores medios habituales de la máquina, la Unidad administrativa correspondiente lo pondrá en conocimiento del Secretario general, a fin de que adopte las medidas adecuadas.

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

Quinta.—Las fotocopias se realizarán a doble cara, siempre que ello sea factible.

Sexta.—Se prohíbe la reproducción total o parcial de libros.

2.8 *Representación institucional*

Primera.—Solamente podrán enviar atenciones protocolarias (felicitaciones de Navidad oficiales, etc.) los Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores insulares.

2.9 *Viajes (indemnizaciones por razón de servicio)*

En las comisiones de servicio se tendrán en cuenta las siguientes normas:

Primera.—Las comisiones de servicio con derecho a indemnización, que han de estar en todo caso absolutamente justificadas, deben limitarse a las estrictamente indispensables.

Segunda.—Solamente deberá desplazarse un funcionario, salvo que sea absolutamente imprescindible el que vayan dos o más.

Tercera.—Cuando el medio de transporte sea el avión se utilizará, en todo caso, la clase turista o asimilada.

Cuarta.—Cualquier excepción a lo establecido en el párrafo anterior deberá ser previa y expresamente autorizada por el Subsecretario, haciéndolo constar en la orden de autorización de la comisión de servicios. Igual conformidad será necesaria para los viajes de carácter internacional, que están contenidos en el Plan de Presencia y Programa de Actividad Internacional del Departamento.

Quinta.—Los gastos de viaje habrán de justificarse necesariamente con el billete original, y los de alojamiento, con las facturas, también originales y debidamente detalladas.

En todo caso, ha de tenerse presente la Orden de 8 de noviembre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» del 11), sobre justificación y anticipos de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.—En todos los traslados del personal dentro del municipio deberá utilizarse el transporte público colectivo y sólo excepcionalmente el taxi.

Séptima.—Por la Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial se estudiará la adjudicación por concurso a una única empresa o agencia de viajes de la contratación de todos los viajes que realice el personal de los Servicios Periféricos. También la negociación con las grandes compañías de transporte (Iberia, Renfe) de las tarifas a aplicar al personal en sus viajes oficiales.

2.10 *Control y seguimiento de gastos*

La Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial controlará la información y actuaciones de los Servicios Periféricos en materia de ejecución de los créditos que hayan sido asignados vía anticipo de Caja fija y realizará las propuestas que sean necesarias para reducir el gasto en los conceptos adecuados.

Todas las materias antes citadas serán de aplicación inmediata.

Madrid, 22 de enero de 1998.—El Subsecretario, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

2746 *LEY 6/1997, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998.*

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

Conózcase que la Asamblea Regional de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad El Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente Ley de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998.

PREÁMBULO

I

La economía de Cantabria se encuentra en plena fase de crecimiento sostenido dentro de un marco nacional de estabilidad, basado en características y variables fundamentales, como son nuestra participación en la moneda única desde su inicio, una fase de inflación inusitadamente reducida o unos tipos de interés reales que rebajen de manera sensible el coste de las inversiones.

Los Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998 apuestan, indubitadamente, por el crecimiento económico de la Comunidad a través del esfuerzo inversor de la Administración Pública, tanto de manera directa, como a través de medidas concretas de apoyo a la iniciativa privada, capaces de generar riqueza regional.

Las políticas asistenciales, de formación, educativas y culturales, entre otras, completan la apuesta del Gobierno de Cantabria por la calidad de vida y el empleo.

Objetivos que se persiguen sin descuidar el escrupuloso respeto al Pacto de Estabilidad, mediante el cumplimiento de los criterios de convergencia, asegurando el buen desenvolvimiento de la economía cántabra.

La política presupuestaria del Gobierno de Cantabria trata de aprovechar los fondos europeos, concentrados en los últimos años de los programas operativos y el bajo nivel de endeudamiento actual de la Comunidad para, sin poner en riesgo la estabilidad macroeconómica que disfrutamos, conseguir una expansión económica y del empleo superior, que vaya acortando la distancia entre la renta per cápita de Cantabria con las de las principales regiones europeas.

Expansión económica que debe lograrse con unas prestaciones sociales y de servicios que mejoren la calidad de vida de todos los cántabros y supongan un reparto equitativo entre los distintos estratos de la sociedad.

II

El artículo 55 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece que corresponde al Consejo de Gobierno la