



DECRETO/2018, del de, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Sanidad.

La Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia señala que le corresponden a la Consellería de Sanidad las competencias en materia de salud, atribuidas a la Comunidad Autónoma por el Estatuto de autonomía de Galicia. Igualmente asume la dirección del Sistema Público de Salud de Galicia, conforme a los principios objetivos de la concepción integral de la salud, en la que se incluye la promoción de la salud, la protección frente a situaciones y circunstancias que suponen un riesgo para a misma, la calidad de los servicios y la mejora continua de la organización sanitaria, la atención a las necesidades de salud de la población, así como la eficiencia, efectividad y eficacia en la gestión del sistema sanitario.

Para conseguir estos objetivos, la Consellería de Sanidad debe disponer de una organización administrativa que actúe con eficacia en la gestión de los servicios que tiene encomendados, conforme a los criterios de austeridad y eficiencia que tiene establecidos la Xunta de Galicia.

De conformidad con los citados principios, la Consellería de Sanidad dispone de una estructura directiva reducida, de la que forman parte como órganos superiores a persona titular de la Consellería, la Secretaría General Técnica y la Dirección General de Salud Pública.

Por lo que se refiere a la estructura periférica de la consellería, se mantiene la existente hasta el momento con las Jefaturas Territoriales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra. Es preciso tener en cuenta también que el Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios, con competencia para todo el ámbito de la provincia de Pontevedra, se encuentra ubicado en Vigo.

Con respeto al modelo organizativo, se mantiene el criterio de separar la planificación, la ordenación, la financiación y la evaluación de la gestión del Sistema Público de Salud de Galicia, que corresponde a la Consellería de Sanidad, así como las competencias en materia de salud pública. El Servicio Gallego de Salud, por su parte, se encargará del acopio de recursos y de la realización de las prestaciones sanitarias, como proveedor de servicios.

Es necesario tener en cuenta también las modificaciones introducidas por el Decreto 112/2015, de 31 de julio, por lo que se creó la Agencia Gallega de Gestión del Conocimiento en Salud, que supuso cambios importantes en la estructura de la Consellería de Sanidad, especialmente en lo que se refería a los aspectos relacionados con la formación y la innovación sanitaria, y obligó a la introducción de modificaciones que afectaron especialmente a la configuración de la actual Dirección General de Salud Pública.

El decreto consta de un total de 25 artículos, divididos en cuatro capítulos.

El capítulo primero se dedica a la determinación del ámbito competencial de la Consellería de Sanidad, el capítulo segundo establece y regula sus órganos centrales, el capítulo tercero establece los órganos colegiados y el capítulo cuarto regula la organización periférica de la consellería.

Completan el texto una disposición adicional, en virtud de la que se integra, de manera activa, la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ejercicio de las funciones aquí contempladas, cuatro disposiciones transitorias, relativas a la habilitación para adscripción del personal, a la adscripción provisional, a la relación de puestos de trabajo, y a los expedientes en tramitación, respectivamente.

La disposición derogatoria establece aquellas disposiciones precedentes en materia de estructura orgánica que resultan derogadas por la entrada en vigor de la nueva regulación, y las



disposiciones finales se refieren a las facultades de desarrollo atribuidas a la persona titular de la Consellería de Sanidad, y a la entrada en vigor de la nueva norma de estructura orgánica.

Por tanto, por propuesta del conselleiro de Sanidad, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 34.4 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, con el informe previo de la Consellería de Hacienda y previa deliberación del Consello de la Xunta en su reunión del día de dos mil dieciocho,

DISPONGO:

Capítulo I **Ámbito competencial**

Artículo 1. Ámbito competencial

1. La Consellería de Sanidad es el órgano de la Administración autonómica responsable de la superior dirección y control del desarrollo de las funciones y competencias que corresponden a la Xunta de Galicia en materia de sanidad, de acuerdo con el establecido en el Estatuto de Autonomía de Galicia, en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de Salud de Galicia y en la Ley 5/1999, de 21 de mayo, de ordenación farmacéutica.

2. Asimismo, le corresponde el ejercicio de las competencias y medidas especial que para situaciones sanitarias urgentes o de necesidad se recogen en la normativa vigente en materia de salud pública.

Artículo 2. Estructura general de la consellería

1. La Consellería de Sanidad, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

la) Órganos centrales

- 1º. La persona titular de la consellería.
- 2º. La Secretaría General Técnica.
- 3º. La Dirección General de Salud Pública.

b) Órganos colegiados

- 1º. El Consejo Gallego de Salud y el Consejo Asesor del Sistema Público de Salud de Galicia..
- 2º. El Consejo de Dirección de la Consellería de Sanidad.

c) Órganos periféricos

Las jefaturas territoriales.

2. Está adscrito a la Consellería de Sanidad el Servicio Gallego de Salud, organismo autónomo de carácter administrativo creado por la Ley 1/1989, de 2 de enero. También se adscribe a la Consellería de Sanidad, a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud, la Comisión Gallega de Acreditación, Evaluación y Control del programa de Tratamiento con Opiáceos.

3. En la designación de los cargos directivos de los órganos unipersonales y en la composición de los órganos colegiados, se procurará conseguir una presencia equilibrada de hombres y mujeres.



Capítulo II Órganos centrales

Artículo 3. *La persona titular de la consellería*

1. La persona titular de la Consellería de Sanidad es la autoridad superior de la consellería, y con tal carácter desempeña y ejerce las competencias que le confieren la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, la Ley 5/1999, de 21 de mayo, y demás normativa de aplicación.

2. También ejerce la presidencia de la Agencia Gallega para la Gestión del Conocimiento en Salud y de la Agencia Gallega de Sangre, Órganos y Tejidos, así como las funciones previstas en los Decretos 112/2015, de 31 de julio, y 142/2015, de 17 de septiembre, por los que se crean las citadas agencias y se aprueban sus respectivos estatutos.

Artículo 4. *La Secretaría General Técnica*

1. La Secretaría General Técnica ejercerá las funciones y competencias establecidas en el artículo 29 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, en relación con todas las unidades y servicios dependientes de la Consellería de Sanidad y la inspección de los servicios, centros y organismos dependiente o adscritos a la consellería, sin perjuicio de las funciones que se les atribuyan la otros órganos de las diferentes consellerías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Le corresponde también:

a) Con respeto a los sistemas y tecnologías de la información, y bajo la perspectiva de articular un proyecto único para la Consellería de Sanidad y para el Servicio Gallego de Salud, el diseño de la estructura básica del sistema de información del sistema sanitario de Galicia, la normalización, mantenimiento y explotación de los sistemas y tecnologías de la información y la definición, coordinación y supervisión de los planes de información y sistemas de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los otros órganos de las consellerías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o a otras entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia. Al mismo tiempo, la Secretaría General Técnica de la Consellería de Sanidad podrá definir y articular las comisiones técnicas necesarias para el desarrollo del citado sistema de información.

b) La inspección de todos los centros, servicios, establecimientos y prestaciones sanitarias y farmacéuticas de titularidad pública o privada de la Comunidad Autónoma de Galicia. Los efectivos que desarrollen esta función dependerán orgánicamente de la jefatura territorial que corresponda y funcionalmente de la Secretaría General Técnica.

c) La ordenación de las actuaciones preliminares o investigaciones reservadas previas, la iniciación de los procedimientos disciplinarios y el ejercicio de las potestades disciplinarias de los recursos humanos de la Consellería, del Servicio Gallego de Salud, de la Agencia Gallega para la Gestión del Conocimiento en Salud, y de la Agencia Gallega de Sangre, Órganos y Tejidos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la consellería competente en materia de Hacienda.

d) La ordenación de las actuaciones preliminares o investigaciones reservadas previas a centros, servicios, y establecimientos sanitarios y a los establecimientos donde se fabriquen, distribuyan y dispensen medicamentos y productos sanitarios .



- e) La iniciación y resolución de los procedimientos sancionadores a los centros, servicios y establecimientos sanitarios, incluidas las entidades de distribución de medicamentos y productos sanitarios y los laboratorios farmacéuticos dentro de su ámbito de competencias.
- f) El ejercicio de las funciones y competencias que le son atribuidas en materia de oficinas de farmacia y la realización de las certificaciones de cumplimiento de las normas de buenas prácticas de fabricación y de distribución de medicamentos.
- g) La elaboración, redacción, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo establecidos en el ámbito de la sanidad gallega, así como las funciones de coordinación, apoyo y documentación en las relaciones que, en materia sanitaria, mantiene la consellería con otras administraciones públicas y con el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de la Salud.
- h) La coordinación de la biblioteca virtual Bibliosaúde del Sistema Público de Salud de Galicia, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde.
- i) La coordinación de las actuaciones relacionadas con la planificación, ordenación, aseguramiento sanitario y el sistema de información poblacional del Sistema Sanitario Público de Galicia, siendo competente para resolver las solicitudes de incorporación de técnicas, tecnologías y procedimientos a la cartera de servicios del mismo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las otras entidades.
- j) La autorización, modificación, revocación y cierre de biobancos.
- k) Aquellas competencias que le atribuya la normativa en vigor y el ejercicio de las funciones que le sean singular o específicamente encomendadas o delegadas por la persona titular de la consellería, en los términos previstos en la correspondiente orden de delegación.

Artículo 5. *Estructura de la Secretaría General Técnica*

1. La Secretaría General Técnica, para el ejercicio de las competencias y funciones encomendadas, contará con la siguiente estructura:
 - a) La Vicesecretaría General
 - b) La Subdirección General de Régimen Jurídico y Administrativo
 - c) La Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información
 - d) La Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios
 - e) La Subdirección General de Planificación Sanitaria y Aseguramiento
2. Dependen orgánicamente de la Secretaría General Técnica, con nivel de subdirección general, las siguientes unidades:
 - a) La Intervención Delegada.
 - b) La Asesoría Jurídica, que se regirá por lo dispuesto en la Ley 4/2016, de 4 de abril, de ordenación de la asistencia jurídica de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su sector público, y por sus normas de desarrollo, y contará con el número de efectivos que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.
3. Se adscribe a la Secretaría General Técnica el Registro Gallego de Instrucciones Previas.

Artículo 6. *La Vicesecretaría General*

1. La Vicesecretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, le corresponde, como órgano de apoyo de la persona titular de la Secretaría General Técnica, el ejercicio de las siguientes funciones:



- a) El apoyo en la gestión y el seguimiento y coordinación de las distintas unidades de la consellería, de los servicios administrativos del Servicio Gallego de Salud y demás entidades adscritas, así como la elaboración de estudios y propuestas en las materias de estructura, organización, diseño de procedimientos administrativos, tanto en los servicios centrales como periféricos.
 - b) Prestar asistencia técnica, jurídica y administrativa a la persona titular de la Secretaría General Técnica en todos los asuntos que esta le encomiende.
 - c) Sustituir a la persona titular de la Secretaría General Técnica de la consellería en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.
 - d) La coordinación normativa de la consellería y del Servicio Gallego de Salud y el control de la normativa sanitaria de las comunidades autónomas y del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y de la Unión Europea.
 - e) El examen y seguimiento de los proyectos normativos del departamento ministerial competente en materia de Sanidad y de las demás consellerías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
 - f) La coordinación de los asuntos de la Comisión Delegada y del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud y de asuntos de los órganos de participación en las instituciones de la Unión Europea que no estén expresamente asignados a otras unidades de la consellería o del Servicio Gallego de Salud.
 - g) La coordinación de las publicaciones de la consellería y del Servicio Gallego de Salud y de la información estadística.
 - h) La coordinación de los asuntos que deben someterse a la consideración del Consello da Xunta de Galicia y de la Comisión de Secretarios/las Generales Técnicos/las.
 - i) La revisión y propuesta de actualización de la normativa sanitaria de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, sin perjuicio de las funciones que en esta materia le puedan corresponder a otras unidades.
 - j) La coordinación y seguimiento de la actividad administrativa que pueda tener repercusiones en la acción exterior y en materia de unidad de mercado.
 - k) La coordinación, gestión y seguimiento de los procedimientos en materia de transparencia y buen gobierno, así como los derivados de la garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.
 - l) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.
2. Contará, a nivel orgánico de servicio, con un Servicio de Gestión Administrativa, Publicaciones y Estadística, a lo que le corresponderá la realización de las siguientes funciones:
- a) El apoyo administrativo en el seguimiento de las acciones de coordinación encomendadas a la Vicesecretaría General y en la elaboración de propuestas en materia de organización y diseño de procedimientos administrativos, tanto en los servicios centrales como en los periféricos de la consellería.



- b) La participación en el seguimiento y actualización de la normativa jurídica de la consellería, de las comunidades autónomas, de la Administración estatal y de la UE.
- c) La gestión de las publicaciones de la consellería y del Servicio Gallego de Salud y las actuaciones correspondientes como órgano coordinador en materia de estadística, formando parte del órgano sectorial.
- d) La elaboración del plan editorial de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, así como la normalización y supervisión de las memorias de los centros y servicios sanitarios.
- e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 7. *La Subdirección General de Régimen Jurídico y Administrativo*

1. Es la unidad encargada del asesoramiento técnico-jurídico y administrativo de la Secretaría General Técnica, correspondiéndole:

- a) La tramitación de los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general, instrucciones y órdenes de servicio.
- b) La tramitación de protocolos, acuerdos y convenios de colaboración.
- c) La tramitación de recursos contra actos de los órganos de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, excepto los relativos la contratación administrativa, recursos humanos y otros que, por su materia, sean competencia de otros órganos o unidades.
- d) La preparación de los expedientes de responsabilidad patrimonial de la consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, para su resolución por el órgano competente.
- e) La preparación de los expedientes en materia de oficinas de farmacia y boticas, para su resolución por el órgano competente.
- f) La coordinación de los servicios de carácter general de régimen interior.
- g) La coordinación y envío de las publicaciones de los órganos centrales de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud en el diarios oficiales.
- h) La coordinación y tramitación de los expedientes disciplinarios del personal funcionario, estatutario y laboral con destino en la Consellería de Sanidad o en el Servicio Gallego de Salud, excepto cuando se trate de personal que preste servicios asistenciales en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud.

2. Contará, con el nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

2.1. Servicio Técnico-Jurídico I

Le corresponde la este servicio a realización de las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los protocolos, acuerdos y convenios de colaboración en los que sea parte a Consellería de Sanidad, el Servicio Gallego de Salud o alguna de sus entidades instrumentales.



- b) La revisión técnica y tramitación de los anteproyectos y proyectos de disposiciones administrativas de carácter general, así como la tramitación y registro de instrucciones y órdenes de servicio tanto de la consellería como del Servicio Gallego de Salud.
- c) La tramitación de las resoluciones de expedientes sancionadores derivados de la comisión de infracciones muy graves en materia de salud pública.
- d) La tramitación de los recursos contra actos y resoluciones de los órganos de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, excepto los relativos la contratación administrativa, recursos humanos, y otros que, por su materia, sean competencia de otros órganos o unidades.
- e) La tramitación de las resoluciones en materia de apertura y funcionamiento, ampliación, modificación, traslado, transmisión y cierre de oficinas de farmacia y boticas, así como en materia de planteamiento magistral y preparados oficinales.
- f) El estudio y seguimiento de las disposiciones vigentes en materia sanitaria, así como la tramitación de propuestas de refundición y revisión de los textos normativos que afecten a la Consellería de Sanidad o al Servicio Gallego de Salud.
- g) La preparación y remisión de los expedientes tramitados o resueltos en el ejercicio de las funciones atribuidas cuando sean requeridos por los distintos órganos judiciales, así como la realización de los emplazamientos a las personas interesadas nos mismos.
- h) Aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas por la Secretaría General Técnica.

2.2. Servicio Técnico-Jurídico II

Le corresponde la este servicio a realización de las siguientes funciones:

- a) La tramitación de las resoluciones de expedientes de responsabilidad patrimonial, luego de la remisión de la instrucción y propuesta de resolución por la unidad competente por razón de la materia.
- b) La elaboración de las propuestas de resoluciones de los recursos que habían podido ser presentados frente las resoluciones dictadas en materia de responsabilidad patrimonial.
- c) La elaboración de informes en relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
- d) La realización de actuaciones de gestión y coordinación con el seguro de responsabilidad patrimonial correspondiente, así como el estudio y preparación de los asuntos que sean objeto de examen y valoración en el seno de la comisión de seguimiento constituida a efectos de la gestión de las reclamaciones correspondientes, sin perjuicio de las funciones encomendadas la otras unidades.
- e) El apoyo a la Asesoría Jurídica del Servicio Gallego de Salud en la tramitación de los recursos contencioso administrativos y demás asuntos litigiosos en materia de responsabilidad patrimonial.
- f) La preparación y remisión de los expedientes de responsabilidad patrimonial requeridos por los distintos órganos judiciales, así como la realización de los emplazamientos a las personas interesadas nos mismos.
- g) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.



2.3. Servicio de Régimen Interior

Le corresponde la este servicio a realización de las siguientes funciones:

- a) La realización de las tareas relativas al régimen interior en el ámbito de los servicios centrales de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, que incluyen:
 - 1º La tramitación de las solicitudes de licencias, permisos y vacaciones.
 - 2º La tramitación de las tarjetas identificativas del personal, de las tarjetas de aparcamiento, y de las solicitudes diarias de acceso.
 - 3º La tramitación de las solicitudes para la asistencia a actividades formativas.
 - 4º La gestión de las aplicaciones en materia de personal (Kronos, Matrix y Morfeo)
 - 5º La gestión del uso de los espacios y su distribución.
 - 6º La gestión y coordinación de los servicios de mantenimiento y seguridad.
 - 7º La gestión de las funciones del personal subalterno.
- b) La gestión y coordinación de las publicaciones en diarios oficiales de los órganos centrales de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- c) La gestión y organización del registro general y de la oficina de atención al ciudadano en la sede de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- d) El desarrollo de las funciones relativas al registro de fundaciones, así como las relativas al protectorado de fundaciones de interés sanitario adscritas a la Consellería de Sanidad.
- e) La coordinación en materia de políticas de prevención de riesgos laborales, en el ámbito del personal de la consellería y servicios centrales del Servicio Gallego de Salud.
- f) La iniciación y tramitación de los expedientes disciplinarios del personal funcionario, estatutario y laboral que preste servicios en la consellería o en el Servicio Gallego de Salud, excepto cuando se trate de personal que preste servicios asistenciales en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud, así como la resolución de incidentes y recursos que se presenten en dichos procedimientos y la ejecución de las resoluciones recaídas.
- g) La gestión de suministros y servicios, que incluye:
 - 1º La determinación de las necesidades y previsión de gastos para la provisión de material de oficina, imprenta y servicios de envío.
 - 2º La gestión de las solicitudes de petición de material o de servicios.
 - 3º La gestión de la facturación correspondiente.
- h) La coordinación y gestión del parque móvil sectorial adscrito a los servicios centrales de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- i) La tramitación de siniestros y gestión de las pólizas de accidentes de personal y vehículos.
- j) La gestión y organización del archivo general de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- k) En general, aquellas que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.



Artículo 8. *La Subdirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información*

1. Es la unidad responsable de planificar, ejecutar y/o coordinar cualquier iniciativa que se lleve a cabo en el ámbito de los sistemas y tecnologías de la información en la Consellería de Sanidad, en el Servicio Gallego de Salud y entidades adscritas. En el ámbito de las funciones atribuidas a esta unidad se encuentran la planificación estratégica, el diseño, adquisición, implantación, formación, soporte, normalización y mantenimiento de los sistemas de información sanitarios y la plataforma y servicios TIC que los sustentan, elaborando las propuestas relativas a la normativa en ese ámbito y las medidas técnicas de todos los proyectos que impliquen integrar o compartir información en los centros sanitarios del Sistema público de salud de Galicia, constituyendo la unidad de referencia para las unidades TIC dependientes de la Consellería y del Servicio Gallego de Salud, y coordinará en ese ámbito los planes de formación con las unidades competentes en materia de formación.

2. Le corresponden, asimismo, las funciones de:

- a) Asegurar la disponibilidad e integridad de la información en el sistema sanitario y de la implantación de sistemas de gestión de seguridad, incluyendo el marco legal, y de la calidad tanto de la información como de la plataforma y los servicios que la sustentan, realizando las auditorías que correspondan.
- b) Coordinar las iniciativas de I+D+i en el ámbito de las TIC sanitarias y realizar la supervisión de la plataforma tecnológica que dé soporte a estas actividades dentro del Sistema público de Salud de Galicia, en coordinación con las unidades competentes en la materia.
- c) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

3. Contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Gestión de Proyectos de Sistemas de Información e Innovación Digital

Le corresponde a este servicio la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, gestión y ejecución de los proyectos de sistemas de información en las áreas clínico-asistenciales, de gestión económica, de recursos humanos, inspección, aseguramiento, planificación y salud pública.
- b) La coordinación de proyectos europeos en el ámbito TIC.
- c) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.2. Servicio de Infraestructuras

Corresponde a este servicio la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, instalación y gestión de la plataforma tecnológica: centro de proceso de datos, infraestructura de servidores, «software» de base, sistemas de almacenamiento, red corporativa de voz y datos, telefonía IP, centrales de llamadas y la intranet y web de la organización.
- b) La elaboración y el aseguramiento del cumplimiento de las políticas, metodologías y normativas de las infraestructuras TIC de la organización.
- c) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.3. Servicio de Interoperabilidad, Arquitecturas Tecnológicas y Seguridad

Le corresponde a este servicio la realización de las siguientes funciones:

- a) La definición de los estándares técnicos de seguridad de los sistemas de información que se implantan y se mantienen en la organización.
- b) La definición y el aseguramiento de la implantación de los estándares de interoperabilidad e integración de la información que se deben aplicar a los sistemas de información de la



organización (imagen digital, equipación electromédica, digitalización de la información, administración electrónica, esquema nacional de interoperabilidad, firma electrónica, ...).

c) La definición y el aseguramiento de la implantación de la arquitectura tecnológica de los proyectos TIC que se implantan en la organización (sistemas de información corporativos y departamentales, aplicaciones de puesto cliente, movilidad, sistemas analíticos, big data, ...)

d) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.4. Servicio de Protección de Datos y Gestión del Servicio TI

Le corresponde la este servicio a realización de las siguientes funciones:

a) La supervisión de la implementación de medidas de cumplimiento de la protección de los datos de carácter personal.

b) La supervisión del sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) y del sistema de gestión de la calidad (SGCAL)

c) La supervisión de la gestión de los servicios de tecnologías de la información (ITSM).

d) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 9. *La Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios*

1. Es la unidad de la cual depende la actividad inspectora, de auditoría y de acreditación incluida en el ámbito competencial de la Consellería de Sanidad, que se ejercerá sobre todos los centros, servicios, establecimientos sanitarios y prestaciones sanitarias de titularidad pública o privada de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Le corresponde a la Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios la realización de las siguientes funciones:

a) La inspección, acreditación y auditoría de centros, servicios y establecimientos sanitarios, incluyendo auditorías docentes de acreditación MIR; la determinación de nuevas líneas de auditoría para acreditación de centros; la coordinación de las funciones de apoyo que desarrolle la Inspección Central en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como la elaboración de las propuestas de resolución de las autorizaciones de modificación, revocación y cierre relativas a centros, servicios sanitarios y entidades de distribución de medicamentos de uso humano.

b) La inspección de servicios sanitarios en materia de salud laboral, así como el seguimiento del desarrollo y ejecución de las actuaciones inspectoras en materia de incapacidad laboral.

c) La inspección y control de la gestión de las prestaciones sanitarias tanto en el sistema público como en el privado.

d) La gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial por daños derivados de la asistencia sanitaria, durante la instrucción por la Inspección de Servicios Sanitarios.

e) Las relaciones con la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios en materia de inspección, así como la participación y colaboración con el Comité Técnico de Inspección de esta agencia, sin menoscabo de las funciones atribuidas a otras unidades.

f) La planificación y coordinación de las inspecciones de verificación del cumplimiento de las normas de correcta fabricación de los fabricantes y/o importadores de medicamentos, y de las buenas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano y de los principios activos para medicamentos de uso humano en los almacenes de distribución de estos



productos, la verificación del cumplimiento de las normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

g) La planificación y coordinación de las inspecciones de verificación del cumplimiento de las buenas prácticas clínicas.

h) La planificación y coordinación de las inspecciones de acreditación de los comités de ética de la investigación con medicamentos.

i) La elaboración y propuesta de los planes de formación continuada para el personal de inspección de servicios sanitarios.

j) El control del cumplimiento de la normativa sanitaria en los centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Galicia, incluida la publicidad sanitaria.

k) Ordenar actuaciones preliminares o investigaciones reservadas previas a la incoación de procedimientos disciplinarios al personal estatutario o funcionario con funciones asistenciales en el Servicio Gallego de Salud, así como la elaboración de las propuestas de iniciación y de resolución de los expedientes disciplinarios de este personal y las propuestas de resolución de los recursos que se presenten en los dichos procedimientos.

l) Ordenar actuaciones previas a la incoación de procedimientos sancionadores de centros, servicios o establecimientos sanitarios, así como la elaboración de las propuestas de iniciación y de resolución de expedientes sancionadores a establecimientos farmacéuticos y otros centros, servicios y establecimientos sanitarios y la tramitación de los recursos que se presenten en los dichos procedimientos.

m) La coordinación y desarrollo del sistema de gestión de calidad de la subdirección general.

n) La planificación y coordinación de actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa en materia de distribución y dispensación de productos sanitarios.

lo) Aquellas otras que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

3. Contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Gestión Jurídico-Administrativa I

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El estudio, coordinación y elaboración de las propuestas de iniciación y de la resolución de los expedientes disciplinarios del personal que realice funciones asistenciales en las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud, ya sea estatutario o funcionario, así como la tramitación de los incidentes y de los recursos que se presenten en dichos procedimientos.

b) La colaboración con la Asesoría Jurídica y, si es el caso, con los órganos jurisdiccionales competentes, respecto de los expedientes disciplinarios del personal referido en el punto anterior.



- c) La tramitación de informes formulados sobre actuaciones y antecedentes disciplinarios de dicho personal.
- d) La elaboración de los acuerdos, resoluciones o actos administrativos relativos a la ejecución de sentencias que se dicten en materia de expedientes disciplinarios referidos en la alínea la).
- e) El apoyo técnico-jurídico en la tramitación de los expedientes disciplinarios referidos a este personal.
- f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.2. Servicio de Gestión Jurídico-Administrativa II

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El estudio, coordinación y elaboración de las propuestas de iniciación y de la resolución de los expedientes sancionadores de centros, servicios y establecimientos sanitarios, así como la tramitación de los recursos que se presenten en los dichos procedimientos.
- b) La elaboración de las propuestas de iniciación y resolución de los procedimientos sancionadores a establecimientos farmacéuticos.
- c) La colaboración con la Asesoría Jurídica y, si es el caso, con los órganos jurisdiccionales competentes respecto de los expedientes sancionadores referidos en los apartados a) y b).
- d) La elaboración de los acuerdos, resoluciones o actos relativos a la ejecución de sentencias que se dicten en materia de los expedientes sancionadores señalados en la alínea la).
- e) El apoyo técnico-jurídico a los servicios de Autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, y de Reclamaciones, Acreditación, Auditorías y Calidad.
- f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.3. Servicio de Autorización de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación, dirección y soporte común para la tramitación de las autorizaciones sanitarias de funcionamiento, modificación, traslado, renovación, revocación y cierre, así como la elaboración de las propuestas de resoluciones de autorización relativas a centros y servicios sanitarios.
- b) La elaboración, evaluación y control de calidad de criterios sanitarios a la hora de aplicar la legislación sanitaria en el ámbito de la autorización sanitaria de los centros y servicios sanitarios asistenciales sujetos a autorización de funcionamiento, así como la elaboración de protocolos como herramientas de trabajo para facilitar la labor inspectora y propuestas de reglamentación sobre autorizaciones de centros, servicios y establecimientos sanitarios.



- c) El control de la vigencia de las autorizaciones sanitarias de funcionamiento de todos los centros, servicios y establecimientos sanitarios autorizados, así como del cumplimiento de la normativa vigente aplicable a su autorización.
- d) La emisión de informes relacionados con las autorizaciones, por petición de otras unidades administrativas competentes, en relación con la instrucción de procedimientos disciplinarios o sancionadores, así como aquellos necesarios para la acreditación sanitaria de centros hospitalarios, y la colaboración con los órganos judiciales en relación con los expedientes de su competencia.
- e) La gestión del registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Galicia y el archivo, gestión y custodia de los expedientes administrativos de autorización de centros y servicios sanitarios.
- f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.4. Servicio de Reclamaciones, Acreditación, Auditorías y Calidad

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión, desarrollo y participación en el programa de acreditación de centros hospitalarios de la Comunidad Autónoma de Galicia, incluida la secretaría de la comisión correspondiente y la elaboración y actualización de los protocolos o propuestas normativas correspondientes.
- b) La colaboración con el Ministerio con competencias en materia de Sanidad en el Plan de auditorías docentes de formación sanitaria especializada.
- c) La gestión de las auditorías funcionales o de actividad, y las investigaciones ordenadas por la Secretaría General Técnica y/o por la Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios en esta materia.
- d) La evaluación e informe de las quejas o reclamaciones presentadas por las personas usuarias de los servicios sanitarios en relación con las garantías de sus derechos que se trasladen a la Inspección de Servicios Sanitarios.
- e) El control, gestión y desarrollo de las actividades que se realicen para el control de la incapacidad temporal, seguimiento del desarrollo y ejecución de programas y actividades en materia de contingencias comunes y profesionales protegidas por el sistema de la Seguridad Social, incluido el programa de control sobre lo personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia y el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud. También la colaboración en el control de la incapacidad temporal del personal de la Comunidad Autónoma de Galicia adscrito a los regímenes especiales de la Seguridad Social de funcionarios públicos gestionados por MUFACE y MUGEJU, en las condiciones que se determinen en los correspondientes convenios de colaboración o encargos de gestión.
- f) El desarrollo y evolución continuo de la aplicación informática para la gestión y control de incapacidad temporal y de la de sospechas de enfermedad profesional.
- g) La dirección, coordinación y soporte común para la tramitación de los informes técnicos referidos a los aspectos de carácter sanitario de los servicios de prevención, en el ámbito de la vigilancia de la salud, conforme al establecido en la normativa vigente.



h) La gestión y elaboración de las resoluciones de autorización de la asistencia médico-farmacéutica del personal sanitario de los servicios de prevención acreditados.

i) La tramitación y gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial por daños derivados de asistencia sanitaria hasta la remisión de la propuesta de resolución, y el desarrollo, implantación y evolución de la aplicación informática de gestión electrónica de responsabilidad patrimonial.

Le corresponderá al mismo tiempo, la realización de actuaciones de gestión y coordinación con el seguro de responsabilidad patrimonial durante el período de instrucción y hasta la remisión de la propuesta de resolución de aquellos expedientes, así como el estudio y preparación de los asuntos que sean objeto de examen y valoración en el seno de la comisión de seguimiento constituida a efectos de la gestión de las reclamaciones correspondientes.

j) La elaboración de los informes técnicos correspondientes sobre los centros autorizados respecto de la adecuación de las instalaciones y ofertas asistenciales por petición de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

3.5. Servicio de Inspección Farmacéutica

Le corresponde la realización de las siguientes funciones, que se desarrollarán en coordinación con las jefaturas de los servicios de Inspección de Servicios Sanitarios:

a) La definición, implantación y coordinación de programas específicos de inspección dirigidos a la detección del fraude y otras actividades ilícitas en prestaciones farmacéuticas, incluidas las relacionadas con el comercio ilegal de medicamentos en el comercio interior, su venta por internet, medicamentos falsificados y medicamentos ilegales.

b) La colaboración y relación con la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios respecto de las actuaciones de inspección y control farmacéutica, en su ámbito de actuación y, en particular, la participación como miembro del Comité Técnico de Inspección.

c) La participación en el diseño de aquellos procedimientos de inspección en materia de medicamentos y productos sanitarios desarrollados en el seno del Comité Técnico de Inspección de la Agencia Española de medicamentos y productos sanitarios y la coordinación de su implantación.

d) La coordinación, desarrollo y ejecución de las inspecciones para verificar que los fabricantes y/o importadores de medicamentos cumplen las normas de correcta fabricación de medicamentos, y las inspecciones para comprobar el cumplimiento de las buenas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano y de los principios activos para medicamentos de uso humano por las entidades de distribución de estos productos.

e) La coordinación y verificación del cumplimiento de las normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

f) La coordinación de la tramitación de las autorizaciones, modificaciones de la autorización y cierre, así como la elaboración de las propuestas de resoluciones de autorización relativas a las entidades de distribución de medicamentos de uso humano.



- g) La coordinación del desarrollo y ejecución de las inspecciones y auditorías de los sistemas de farmacovigilancia, implantados en centros, servicios y establecimientos sanitarios, y de las inspecciones de buena práctica de farmacovigilancia en los laboratorios titulares de la autorización de comercialización de medicamentos.
- h) La coordinación, desarrollo y ejecución de las inspecciones de verificación del cumplimiento de las buenas prácticas clínicas de los ensayos clínicos.
- i) La coordinación y ejecución de la gestión de la tramitación y de las propuestas de resolución de las acreditaciones de los Comités de Ética de la investigación con medicamentos.
- j) La coordinación del desarrollo de actividades relacionadas con el cumplimiento de la normativa en materia de distribución y dispensación de productos sanitarios.
- k) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito de aplicación, le sean encomendadas.

Artículo 10. *La Subdirección General de Planificación Sanitaria y Aseguramiento*

1. A la Subdirección General de Planificación Sanitaria y Aseguramiento le corresponden las siguientes funciones:

- a) La aplicación de las directrices de la consellería en materia de planificación, ordenación, aseguramiento sanitario y del sistema de información poblacional del Sistema Público de Salud de Galicia.
- b) La elaboración, en coordinación con otras unidades de la consellería y del Servicio Gallego de Salud, de la propuesta de los planes de salud y de prioridades sanitarias.
- c) Ejercer la presidencia de la Comisión Asesora para la Incorporación de Técnicas, Tecnologías o Procedimientos.
- d) Todas aquellas funciones que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Planificación Sanitaria

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El diseño metodológico, la elaboración de la propuesta y el seguimiento de los planes de salud y de prioridades sanitarias.
- b) El análisis de indicadores sanitarios.
- c) La elaboración de la propuesta de la ordenación farmacéutica, con la actualización del mapa farmacéutico y la elaboración de informes técnicos para la autorización de la creación, apertura, modificación, traslado, cierre, transmisión, establecimiento de guardias, horarios y vacaciones de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma.



d) La organización y gestión del sistema de información de profesionales sanitarios de Galicia, en coordinación con las unidades encargadas en materia de recursos humanos y de tecnologías de la información, evaluando periódicamente las necesidades de especialistas sanitarios.

e) La elaboración de informes de necesidades de formación de especialistas en ciencias de la salud.

f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Aseguramiento Sanitario

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) Las propuestas de aseguramiento sanitario y la elaboración de la guía de aseguramiento en colaboración con el Servicio de Tarjeta Sanitaria y Acreditación de Personal.

b) La elaboración de las propuestas de incorporación de las prestaciones sanitarias no financiadas por el Sistema Nacional de Salud, así como la gestión del procedimiento de incorporación de noticias técnicas, tecnologías y procedimientos que, formando parte de la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud, no se estén realizando en el Sistema Público de Salud de Galicia.

c) La coordinación de los programas de centros, servicios y unidades de referencia en Galicia.

d) La elaboración de la propuesta de ordenación sanitaria.

e) La elaboración y coordinación de los convenios especiales de aseguramiento.

f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Tarjeta Sanitaria y Acreditación de Personal

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La elaboración de los procedimientos que permitan garantizar a la ciudadanía a acreditación del derecho a la asistencia sanitaria pública en Galicia.

b) La elaboración de procedimientos en relación con el acogimiento y acreditación de colectivos no asegurados por el organismo competente en esta materia, para recibir asistencia sanitaria en Galicia.

c) La ordenación y gestión de los documentos que posibiliten, tanto a la ciudadanía como a los y a las profesionales, el acceso a los diferentes servicios públicos de acuerdo con las previsiones de cada programa.

d) En relación con el sistema de información poblacional del Sistema Público de Salud de Galicia le corresponde su mantenimiento y gestión, la identificación única de las personas usuarias, el desarrollo de nuevas funcionalidades que faciliten la interacción de la



ciudadanía con la Administración sanitaria, y la integración de los datos necesarios para facilitar las tareas de planificación y ordenación asistencial por parte de otras unidades.

e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 11. *La Dirección General de Salud Pública*

1. La Dirección General de Salud Pública es el órgano encargado de la promoción y protección colectiva de la salud de la población gallega y el desarrollo de programas sanitarios en materia de salud pública.

2. Su misión es la mejora de la salud de la población gallega desde una perspectiva comunitaria. Para eso, identifica peligros para la salud, los problemas de salud y las poblaciones más susceptibles; evalúa los riesgos asociados a los peligros y los problemas de salud identificados; vigila y monitoriza los peligros, los riesgos y los problemas de salud que afectan la población gallega y, de acuerdo con las políticas de salud de la Comunidad Autónoma de Galicia, propone, planifica y, si procede, desarrolla programas y actuaciones para controlar los riesgos de enfermar o morir prematuramente. Asimismo, llevará a cabo la evaluación del sistema sanitario y el abordaje de la protección radiológica, así como ejercer la Secretaría de la Comisión Gallega de Laboratorios y ejercer el control oficial en aquellos que realicen análisis relacionados con la seguridad alimentaria y la sanidad ambiental.

3. Corresponde a esta dirección general, en el marco de la actuación sanitaria, el desarrollo de las actividades como autoridad competente en materia de salud pública y ejercer la potestad sancionadora en los términos previstos en la legislación vigente. Para tal efecto, podrá acordar el inicio, de oficio, de expedientes sancionadores en materia de seguridad alimentaria, sanidad ambiental, alcohol, productos cosméticos y de cuidado personal, tabaco u otras comprendidas en su ámbito de actuación.

4. Asimismo, la Dirección General de Salud Pública emitirá el informe vinculante a que hace referencia el artículo 4 de la Ley 5/1995, de 7 de junio, de regulación de las aguas minerales, termales, de manantial y de los establecimientos balnearios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

5. La Dirección General de Salud Pública contará, para el cumplimiento de estas competencias, con la siguiente estructura:

- a) La Subdirección General de Información sobre Salud y Epidemiología
- b) La Subdirección General de Programas de Control de Riesgos Ambientales para la Salud
- c) La Subdirección General de Programas de Fomento de Estilos de Vida Saludables
- d) El Servicio de Coordinación de la Gestión

6. Al Servicio de Coordinación de la Gestión le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la gestión económica y presupuestaria, las actividades de diseño y producción de las publicaciones oficiales de la Dirección General, de los sistemas logísticos de aprovisionamiento y de los sistemas de comunicación interna de la Dirección General.



b) La coordinación y apoyo en el diseño de los programas de formación para el personal de la Dirección General y aquellos otros aspectos de la gestión de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las otras unidades de la consellería.

c) La tramitación y gestión de los expedientes sancionadores en materia de seguridad alimentaria, sanidad ambiental, alcohol, tabaco u otras comprendidas en el ámbito de actuación de la Dirección General de Salud Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las otras unidades de la consellería.

d) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 12. *La Subdirección General de Información sobre Salud y Epidemiología*

1. Le corresponde a esta subdirección general la aplicación y ejecución del Plan de salud de Galicia y del Plan de prioridades sanitarias en materia de identificación de problemas de salud, de la evaluación de riesgos de los problemas y peligros identificados, y de los programas o procesos existente para su control; la coordinación de iniciativas en el ámbito de los sistemas de información de salud pública, así como todas aquellas funciones que, dentro de su ámbito competencial, le sean asignadas o delegadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Epidemiología

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión del Sistema Básico de la Red gallega de vigilancia en salud pública, del Registro de Mortalidad de Galicia, del Registro Gallego de Tumores y del Registro de Interrupciones voluntarias del embarazo.

b) La gestión y control de brotes epidémicos, alertas y crisis sanitarias, mediante la coordinación y el seguimiento del Sistema de alerta epidemiológica de Galicia.

c) La vigilancia de las enfermedades crónicas y de los factores de riesgo y preventivos relacionados con ellas.

d) El asesoramiento y la promoción de la formación en materia de método epidemiológico.

e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Control de Enfermedades Transmisibles

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La planificación, la programación y la coordinación de la ejecución de las actividades de prevención y control de las enfermedades transmisibles y la difusión de la información relacionada con ellas.

b) La planificación, la coordinación y la gestión de las actividades del Programa gallego de vacunaciones y la difusión de la información sobre el programa.

c) La planificación, la coordinación y la gestión de las actividades del Programa gallego de prevención y control de la tuberculosis y la difusión de la información del programa.



d) La planificación, coordinación y gestión de la estrategia de prevención y control de la infección VIH/sida en Galicia y la difusión de la información del programa.

e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Información sobre Salud Pública

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El análisis y la evaluación del estado de salud de la Comunidad Autónoma.

b) La difusión de la información generada en los sistemas de información de salud pública y el intercambio de esta con otras administraciones públicas o entidades con competencias en la materia.

c) La participación en el desarrollo de la evaluación de impacto en salud.

d) La coordinación dentro de la Dirección y las Jefaturas Territoriales de la formación reglada en salud pública que se imparta.

e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 13. *La Subdirección General de Programas de Control de Riesgos Ambientales para la Salud*

1. Le corresponde la esta subdirección a aplicación de las directrices de la Dirección General en materia de planificación y coordinación de los programas que actúen sobre los factores ambientales determinantes de la salud de la población gallega.

2. Asimismo, desarrollará las funciones de fomento de la coordinación entre los distintos órganos dependientes de la Consellería de Sanidad con competencias en materia de salud laboral y la colaboración con las sociedades científicas y con el Sistema nacional de salud, estableciendo las pautas y protocolos de actuación a que deberán someterse los servicios de prevención en las actuaciones de carácter sanitario que se realicen en las empresas.

3. Le corresponde las relaciones con la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios en materia de control oficial de productos cosméticos, así como la realización y ejecución de los programas de vigilancia sobre productos cosméticos y de cuidado personal.

4. También le corresponde ejercer la Secretaría de la Comisión Gallega de Laboratorios para la realización de ensayos de control de productos alimenticios relacionados con el consumo humano, así como la gestión del Registro de dichos laboratorios y asumir competencias de control oficial en los laboratorios que realicen análisis relacionados con la seguridad alimentaria y la sanidad ambiental.

5. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:



5.1. Servicio de Seguridad Alimentaria

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, programación, seguimiento y evaluación (verificación de la eficacia) de las actividades de control oficial en el marco de la protección de la salud frente a los riesgos asociados al consumo de alimentos. Asimismo, le corresponde la difusión de la información relacionada con dichas actividades.
- b) La coordinación técnica de la actividad inspectora en materia de seguridad alimentaria.
- c) La coordinación y el seguimiento de las actuaciones en el marco de la Red de alerta alimentaria.
- d) La tramitación en materia de autorización y/o registro de establecimientos alimentarios y alimentos en su ámbito.
- e) La gestión de los sistemas de información de control oficial en su ámbito.
- f) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

5.2. Servicio de Sanidad Ambiental

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, programación, seguimiento y evaluación (verificación de la eficacia) de las actividades de control oficial en el marco de la protección de la salud frente a los riesgos físicos, químicos y biológicos asociados a factores ambientales. Asimismo, le corresponde la difusión de la información relacionada con dichas actividades.
- b) La propuesta de informe vinculante para efectos del establecido en la normativa vigente en materia de aguas minerales, termales, de manantial y de los establecimientos sanitarios, así como la propuesta de aquellos otros informes preceptivos previstos en materia de riesgos ambientales para la salud.
- c) La coordinación técnica de la actividad inspectora en materia de sanidad ambiental.
- d) La coordinación del control oficial en el marco de la vigilancia de productos cosméticos y productos de cuidado personal para desarrollar e impulsar programas dirigidos a la prevención y detección de riesgos relacionados con la utilización de los mismos. También le corresponde la gestión de las alertas sobre riesgos relacionados con los productos cosméticos de uso humano y productos de cuidado personal.
- e) El fomento de la coordinación entre los distintos órganos o entidades dependientes de la consellería de Sanidad con competencias en materia de salud laboral, así como colaborar en el desarrollo de los protocolos de actuación a que deberán someterse los servicios de prevención en las actuaciones de carácter sanitario que realicen en las empresas.
- f) La coordinación y seguimiento de las actuaciones en el marco del Sistema de Información Rápida de Productos Químicos.
- g) La gestión de los sistemas de información de control oficial en su ámbito.



h) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

5.3. Servicio de Protección Radiológica

Le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Gallega de Emergencias en materia de protección civil y la otros órganos de las distintas consellerías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia:

- a) Establecer un sistema de validación y seguimiento que permita determinar si el programa de garantía de calidad en radioterapia, medicina nuclear o radiodiagnóstico se adecúa a los objetivos previstos, cumple con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación y está implantado de forma efectiva, a los efectos de su certificación; el seguimiento y la vigilancia de cada uno de los criterios de calidad establecidos en radioterapia, medicina nuclear o radiodiagnóstico, realizando, si es el caso, las auditorías necesarias y las propuestas de medidas correctoras o procedimientos que correspondan; promover la mejora de la calidad, eficiencia y efectividad del acto radiológico médico evitando exposiciones inadecuadas o excesivas a las radiaciones ionizantes.
- b) Elaborar los criterios mínimos que garanticen la seguridad, eficacia y eficiencia de las equipaciones de las instalaciones radiológicas, sin perjuicio de las competencias del Consejo de Seguridad Nuclear y otros organismos con autoridad en la materia.
- c) Elaborar el inventario de los equipos radiológicos de las instalaciones de radiodiagnóstico, radioterapia y de medicina nuclear y colaborar con el ministerio competente en materia de sanidad, en la realización del Censo nacional de instalaciones radiactivas de uso médico.
- d) La realización de los estudios necesarios para la actualización de los criterios de ordenación que, en relación con la protección radiológica, se apliquen en la autorización previa a la creación, ampliación y modificación de centros y establecimientos sanitarios.
- e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

5.4. Servicio de Control y Auditorías

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El apoyo técnico al Servicio de Laboratorio de Salud Pública de Galicia.
- b) El diseño y la promoción de los programas de formación para lo personal de los servicios de inspección de salud pública.
- c) El diseño e implantación de la política de calidad establecida para los servicios de inspección de salud pública.
- d) La coordinación y la gestión de los medios necesarios para la consecución de las actividades de inspección, así como la evaluación de las tasas generadas por estas actividades.
- e) El apoyo técnico a las jefaturas territoriales en materia de inspección de salud pública.



f) La coordinación y ejecución, en su ámbito, de la supervisión de las actividades de control oficial en materia de seguridad alimentaria y sanidad ambiental.

g) La elaboración del Programa de auditorías internas de control oficial en el ámbito de la inspección de salud pública, así como su ejecución. Para el ejercicio de esta función, el servicio de Control y Auditorías dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección General de Salud Pública.

h) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

5.5. Servicio de Laboratorio de Salud Pública de Galicia

Le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

a) El desarrollo de las actividades del Laboratorio de Salud Pública de Galicia y la ejecución de los análisis que se le encomienden en materia de salud pública.

b) La gestión y coordinación de los medios humanos y técnicos de las unidades del Laboratorio de Salud Pública de Galicia.

c) El diseño y la implantación de los programas de calidad en el Laboratorio de Salud Pública de Galicia.

d) El diseño y promoción de los programas de formación para lo personal del Laboratorio de Salud Pública de Galicia.

e) La elaboración del plan de auditorías internas, así como la coordinación y, cuando proceda, la ejecución de dicha planificación.

f) La elaboración de la cartera de servicios y la emisión de informes y evaluación de los programas y actividades encomendados.

g) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 14. *La Subdirección General de Programas de Fomento de Estilos de Vida Saludables*

1. Le corresponde la aplicación y la ejecución de las directrices de la dirección general en materia de fomento de estilos de vida saludable y la coordinación de las actividades de promoción y educación para la salud.

2. Igualmente le corresponden las siguientes funciones:

a) La planificación, programación y gestión de las actividades de los programas de cribado poblacional de determinados problemas de salud individual.

b) Las actuaciones en materia de drogodependencias y las que se asignan al Comisionado del Plan de Galicia sobre Drogas en el Decreto 254/1997, de 10 de septiembre, en cuestiones relacionadas con la prevención.

c) En general, todas aquellas funciones que dentro de su ámbito le sean asignadas.



3. Para el cumplimiento de sus funciones contará, con nivel orgánico de servicio, con las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Estilos de Vida Saludables y Educación para la Salud

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, programación y la gestión de las actividades de los programas de promoción de estilos de vida saludables y la difusión de la información sobre los mencionados programas.
- b) La planificación, programación y la gestión de las actividades de prevención y control de las enfermedades no transmisibles y la difusión de la información sobre ellas.
- c) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.2. Servicio de Programas Poblacionales de Acribillado

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación, la programación y la gestión de las actividades de los programas poblacionales de acribillado y la difusión de información sobre estas.
- b) El estudio y diseño de propuestas sobre nuevos programas de acribillado poblacional.
- c) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.3. Servicio de Prevención de Conductas Adictivas

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Elaboración, planificación y coordinación de las actividades de prevención y control de trastornos adictivos.
- b) La planificación y coordinación de las actividades de prevención previstas en la normativa referente al consumo de tabaco, así como de todas aquellas actividades que así lo requieran.
- c) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Capítulo III **Órganos colegiados**

Artículo 15. El Consejo Gallego de Salud y el Consejo Asesor del Sistema Público de Salud de Galicia

1. El Consejo Gallego de Salud es el principal órgano colegiado de participación comunitaria en el Sistema Público de Salud de Galicia a lo que corresponde el asesoramiento a la consellería competente en materia de sanidad en el planteamiento de la política sanitaria y el control de su



ejecución. Sin perjuicio de su desarrollo reglamentario, su composición y funciones son los establecidos por el artículo 24 de la Ley 8/2008, de 10 de julio.

2. El Consejo Asesor del Sistema Público de Salud de Galicia es el órgano superior de consulta y asesoramiento de la consellería competente en materia de sanidad. Sin perjuicio de su desarrollo reglamentario, su composición y funciones son las establecidas por el artículo 78 de la Ley 8/2008, de 10 de julio.

Artículo 16. *El Consejo de Dirección de la Consellería de Sanidad*

1. El Consejo de Dirección es el órgano de coordinación de la Consellería de Sanidad y estará integrado por los siguientes miembros:

- a) La persona titular de la Consellería de Sanidad, que ostentará la presidencia del Consejo de Dirección.
- b) La persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Sanidad, que ostentará la vicepresidencia y coordinación.
- c) La persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud.
- d) La persona titular de la Dirección General de Salud Pública.
- e) Las personas titulares de los centros directivos del Servicio Gallego de Salud.

2. Actuará como secretario/a del Consejo de Dirección, con voz pero sin voto, un/una funcionario/a de la consellería competente en materia de Sanidad designado por la persona titular de la misma.

3. El Consejo de Dirección funcionará siempre en pleno y se reunirá con carácter común, cuando menos, una vez al mes, y extraordinariamente siempre que sea convocado por la persona titular de su presidencia.

4. Podrán asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, personal profesional técnico, representantes de organismos u otras entidades, cuando la Presidencia lo considere oportuno, habida cuenta los asuntos a tratar.

5. Serán funciones del Consejo de Dirección:

- a) Definir los posicionamientos, orientaciones y proyectos de carácter estratégico de la Consellería de Sanidad, del Servicio Gallego de Salud y de las entidades adscritas.
- b) Definir las políticas de financiación y presupuestos de la Consellería de Sanidad, del Servicio Gallego de Salud y de sus entidades instrumentales.
- c) Definir las políticas de recursos humanos de la Consellería de Sanidad, del Servicio Gallego de Salud y de sus entidades instrumentales.
- d) Elaborar todos aquellos informes, en materia de su competencia, que le sean solicitados por la Presidencia.
- e) Efectuar el seguimiento y acordar reorientaciones, en su caso, en orientaciones políticas y estratégicas de la consellería, políticas de inversiones y recursos humanos, políticas de financiación y presupuestos.



- f) Efectuar el seguimiento y acordar reorientaciones, en su caso, de los proyectos acomodados a las estrategias definidas.
- g) Efectuar el seguimiento y acordar reorientaciones, en su caso, de los programas y procesos a desarrollar.
- h) Efectuar el seguimiento y acordar reorientaciones, en su caso, del cuadro de mando sobre los resultados obtenidos.
- i) La resolución de incidentes en su ámbito.

Artículo 17. *Otros órganos colegiados*

Asimismo, están adscritos a esta consellería, con el carácter, misión y funciones establecidas en sus respectivas normas reguladoras, los órganos colegiados siguientes:

- a) La Comisión Interdepartamental de Coordinación de la Atención Sociosanitaria de Galicia, creada por la Ley 8/2008, de 10 de julio, y el Comité de Planificación de Atención Sociosanitaria adscrito a ella, creado por la Orden de 7 de agosto de 2009.
- b) El Consejo para la Innovación en Materia Sanitaria, creado por el Decreto 22/2013, de 24 de enero.
- c) La Comisión de Coordinación de la Calidad, creada por la Orden de 7 de julio de 2004.
- d) La Comisión Autonómica de Formación Continuada de los Profesionales Sanitarios, creada por el Decreto 8/2000, de 7 de enero.
- e) La Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde, creada por la Orden de 8 de junio de 2011.
- f) La Comisión Gallega de Coordinación y Seguimiento de la Actividad frente a la Infección por el Mycobacterium Tuberculosis, creada por la Orden de 21 de mayo de 2008.
- g) La Comisión Gallega para Evaluación de Manejo de la Tuberculosis Resistente a Fármacos, regulada por la Orden de 17 de diciembre de 2013.
- h) La Comisión Gallega de Enfermedades Inmunoprevibles, creada por la Orden de 4 de octubre de 2013.
- i) La Comisión Gallega de Coordinación y Seguimiento de la Actividad frente a la Infección por VIH/SIDA y Otras Infecciones de Transmisión Sexual, creada por la Orden de 18 de noviembre de 2014.
- j) La Comisión Asesora sobre Diabetes, creada por la Orden de 30 de marzo de 1987.
- k) La Comisión Asesora sobre Cáncer Genital y de Mama, creada por la Orden de 10 de abril de 1987.
- l) La Comisión Técnica Asesora sobre Equipación en Diagnóstico por la Imagen y Radioterapia, creada por la Orden de 6 de febrero de 2003.



Capítulo IV

Órganos periféricos

Artículo 18. *Jefaturas territoriales.*

1. Para el ejercicio de sus competencias, la Consellería de Sanidad se organiza en las jefaturas territoriales de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra, que desarrollarán sus funciones en el ámbito territorial provincial respectivo, sin perjuicio de que la persona titular de la delegación territorial realice las funciones de coordinación del ejercicio de las competencias que asume cada jefatura en su correspondiente ámbito territorial, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 2 del Decreto 245/2009, de 30 de abril, por lo que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia.

2. Las personas titulares de las jefaturas territoriales ejercerán las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los otros órganos:

a) La dirección y la coordinación de los servicios de la jefatura territorial y el ejercicio de la supervisión, y seguimiento de todas sus actividades y, en particular, la información y atención a la ciudadanía, asumiendo la representatividad plena de esta.

b) La dirección y coordinación del personal de la respectiva jefatura territorial. Esta función incluye:

1º. La autorización de licencias, permisos y vacaciones del personal de la jefatura territorial, excepto aquellos que tengan repercusión en el capítulo I.

2º. Las autorizaciones para la asistencia a actividades formativas del personal de la jefatura territorial.

c) La elaboración de la propuesta de las dotaciones presupuestarias de la jefatura territorial que se incluirá en el anteproyecto de presupuestos de la consellería; el conocimiento y la dirección de la gestión económica y el control de la ejecución de los créditos presupuestarios asignados.

d) La coordinación, ejecución y control de los planes y programas de actuación de la consellería, tanto en el ámbito de la planificación y ordenación sanitaria, como de farmacia y salud pública.

e) La recepción, tramitación y resolución, en su caso, de cuantas denuncias, quejas y reclamaciones se produzcan en su ámbito competencial.

f) La incoación y tramitación de los expedientes sancionadores derivados de la comisión de infracciones administrativas en el ámbito de sus competencias, y la resolución de aquellos que le atribuya la normativa vigente, así como acordar la suspensión temporal del ejercicio de actividades, la incautación o la inmovilización de productos, la intervención de medios y otras medidas de carácter cautelar, en el ámbito de la Ley 8/2008, de 10 de julio, de la normativa de ordenación farmacéutica y de las normas sectoriales que resulten de aplicación.

g) Las funciones de tramitación y propuesta previstas en la normativa en materia de planificación, apertura, traslado, cierre y transmisión de oficinas de farmacia, y las también encomendadas por la normativa aplicable en materia de creación, apertura y funcionamiento



de los servicios de farmacia y depósitos de medicamentos en las estructuras de atención primaria, así como las previstas en la normativa por la que se establecen los requisitos y procedimientos de autorización de las boticas anexas.

h) Las funciones que le otorga la normativa aplicable en materia de centros, servicios y establecimientos sanitarios y publicidad sanitaria.

i) Las funciones establecidas en el Decreto 245/2009, de 30 de abril; en el Decreto 87/1990, de 15 de febrero, sobre desconcentración de competencias en los Delegados Provinciales de las consellerías en materia de contratación administrativa; y en el Decreto 88/1990, de 15 de febrero, sobre desconcentración de competencias en los Delegados Provinciales de las consellerías en materia de concesión de ayudas y subvenciones.

j) La tramitación en materia de autorización y/o registro de establecimientos y servicios que son objeto de control oficial en el ámbito de salud pública; así como acordar las medidas pertinentes que no tienen carácter de sanción ante la falta de notificación por parte de los operadores comerciales.

k) La ejecución, en su ámbito, del Plan de calidad propio de la Jefatura Territorial y de la política de calidad establecida para los servicios de inspección de salud pública y de la supervisión de las actividades de control oficial.

l) La coordinación de la tramitación y coordinación de las publicaciones de disposiciones y otros actos dictados por órganos de la respectiva jefatura territorial en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales.

m) Las propuestas de resolución en materia de depósitos especiales de medicamentos estupefacientes para uso veterinario.

n) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular de la jefatura territorial será sustituida según el orden recogido en los apartados del artículo siguiente.

Artículo 19. *Estructura de las Jefaturas Territoriales*

1. Para el desarrollo de las funciones atribuidas contarán con las siguientes unidades con nivel orgánico de servicio:

- a) Servicio de Gestión.
- b) Servicio de Planificación, Aseguramiento y Ordenación Sanitaria.
- c) Servicio de Alertas Epidemiológicas.
- d) Servicio de Control de Riesgos Ambientales.
- e) Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios

2. En la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad en A Coruña existirá, además de los anteriores, un Servicio de Sistema de Calidad y Mejora Continua.

Artículo 20. *Servicio de Gestión*

Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:



- a) La organización de la ejecución de programas y el control previo del gasto derivado de la ejecución de los programas que se le encomienden a la jefatura territorial y, en general, la gestión económica de la jefatura territorial, así como la tramitación que corresponda en materia de contratación administrativa.
- b) La elaboración y emisión de informes técnico-jurídicos de apoyo a la persona titular de la jefatura territorial.
- c) La elaboración de los acuerdos de inicio y de las resoluciones de los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de infracciones administrativas en el ámbito de sus competencias.
- d) La gestión y habilitación del personal de la jefatura territorial, incluyendo la gestión de licencias, permisos y vacaciones que no tengan repercusión en el capítulo I, así como la gestión de las autorizaciones para la asistencia a actividades formativas, del personal de la jefatura territorial.
- e) Las propuestas de reconocimiento de interés sanitario para actos de carácter científico.
- f) La realización de las tareas relativas al régimen interior, gestión y organización del archivo de la Jefatura Territorial.
- g) La gestión del registro auxiliar y de la oficina de atención al ciudadano en la sede de la Jefatura Territorial.
- h) La tramitación de las publicaciones en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales, en su ámbito de actuación.
- i) En general, la supervisión de las actividades del servicio y aquellas otras que dentro de su ámbito le sean asignadas.

Artículo 21. *Servicio de Planificación, Aseguramiento y Ordenación Sanitaria*

Le corresponde la este servicio a realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión de la unidad provincial de tarjeta sanitaria, así como las funciones de planificación, ordenación y aseguramiento sanitario que le sean encomendadas, incluidas las relacionadas con los procedimientos de acceso a la asistencia sanitaria pública a través de las vías establecidas.
- b) La tramitación de los expedientes de autorización de instalaciones, funcionamiento, modificación y renovación de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, así como la gestión del registro de sus profesionales de conformidad con el establecido en la normativa reguladora.
- c) La tramitación de la certificación técnico-sanitaria de los vehículos de transporte sanitario por carretera, de conformidad con la normativa vigente.
- d) La tramitación e informe de los expedientes de solicitud de licencia de fabricación de productos sanitarios la medida, la gestión de la declaración de distribución y venta de



productos sanitarios; la tramitación de la autorización de funcionamiento, modificación y renovación de servicios y establecimientos de farmacia, y de los depósitos de medicamentos, conforme a su normativa reguladora, y la toma de posesión de los farmacéuticos de oficinas de farmacia.

e) La verificación de la ejecución de las medidas adoptadas por la Subdirección General competente en materia de Farmacia como consecuencia de las alertas sobre riesgos relacionados con los medicamentos o productos sanitarios en los centros, establecimientos y servicios sanitarios, así como la tramitación de la medicación extranjera para pacientes ambulatorios.

f) La tramitación de las denuncias sobre publicidad sanitaria.

g) La elaboración de las propuestas de resolución en materia de depósitos especiales de medicamentos estupefacientes para uso veterinario.

h) La gestión de la unidad del Registro Gallego de Instrucciones Previas correspondiente a la jefatura territorial.

i) La tramitación de las publicaciones en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales, en su ámbito de actuación.

j) La tramitación de la autorización de pisos protegidos, viviendas de transición y unidades residenciales para personas con trastornos mentales persistentes.

k) El control de la dispensación de medicamentos estupefacientes y de otros medicamentos especiales bajo la coordinación del órgano del Servicio Gallego de Salud competente en la materia, así como la gestión de libros y talonarios de estupefacientes.

l) En general, la supervisión de las actividades del servicio y aquellas otras que dentro de su ámbito le sean asignadas.

Artículo 22. Servicio de Alertas Epidemiológicas

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión y control de brotes epidémicos, alertas y crisis sanitarias y la coordinación y seguimiento del Sistema de alerta epidemiológica.

b) La organización de la ejecución de las actividades del Plan de prevención y control de las enfermedades transmisibles y del Programa gallego de vacunaciones.

c) La organización de la ejecución de actividades de prevención y control de enfermedades no transmisibles y de los programas de promoción de estilos de vida saludables y de programas poblacionales de acribillado; la coordinación y emisión de informes y evaluación de los programas y actividades encomendados.

d) La tramitación de las publicaciones en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales, en su ámbito de actuación.



e) En general, la supervisión de las actividades del servicio y aquellas otras que dentro de su ámbito le sean asignadas.

Artículo 23. *Servicio de Control de Riesgos Ambientales*

Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La tramitación y supervisión del cumplimiento de las directrices en materia de control de riesgos ambientales para la salud.
- b) La vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones dictadas en materia de seguridad alimentaria y sanidad ambiental y la ejecución de las inspecciones en estas materias.
- c) La ejecución, en su ámbito, de las políticas de calidad establecidas para los servicios de inspección de salud pública y de supervisión de las actividades de control oficial.
- d) La propuesta de incoación de expedientes sancionadores en materia de seguridad alimentaria y/o de sanidad ambiental, así como la tramitación de los expedientes administrativos de centros, establecimientos y servicios no sanitarios o sustancias distintas de los medicamentos.
- e) La coordinación y emisión de informes y evaluación de los programas encomendados.
- f) La tramitación de las publicaciones en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales, en su ámbito de actuación.
- g) En general, la supervisión de las actividades del servicio y aquellas otras que dentro de su ámbito le sean asignadas.

Artículo 24. *Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios*

1. Los Servicios de Inspección de Servicios Sanitarios, con dependencia orgánica de la Jefatura Territorial y funcional de la Secretaría General Técnica de la consellería a través de la Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios, de conformidad con el respectivo ámbito de competencia, ejercerá las siguientes funciones:

- a) El desarrollo de los planes y programas de inspección en el ámbito de servicios sanitarios y territoriales.
- b) La inspección, evaluación y control de la gestión y asistencia sanitaria prestada en todo tipo de centros y servicios, de los conciertos y autorizaciones de uso sanitario, así como la inspección y control de las instalaciones y servicios sanitarios y recuperadores prestados por mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y empresas colaboradoras; de los dispositivos de coordinación de urgencias y prestaciones sanitarias complementarias, de los dispositivos de transporte sanitario, así como la realización de propuestas de



autorizaciones de centros y servicios sanitarios, de la prestación farmacéutica y control de medicamentos y productos sanitarios y del sistema de farmacovigilancia.

c) La inspección y control de los medios de publicidad del medicamento; las auditorías de garantía de calidad en protección radiológica; las inspecciones de normas de correcta fabricación de laboratorios, fabricantes y/o importadores de medicamentos, las inspecciones de buenas prácticas de distribución de medicamentos en las entidades de distribución y las inspecciones de buenas prácticas de distribución de principios activos en los almacenes de distribución de estos productos; las inspecciones para la verificación del cumplimiento de las normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinais; la resolución de las reclamaciones previas en materia de seguridad social derivadas de los partes médicos de baja, confirmación de baja y alta, emitidos por el servicio público de salud en los casos establecidos en la legislación de seguridad social, sin perjuicio de las competencias de las entidades gestoras; la inspección y control sanitaria de la incapacidad laboral y la colaboración con las entidades gestoras en materia laboral, así como la participación en el equipo de valoración de incapacidades.

d) El desarrollo y ejecución de inspecciones de verificación del cumplimiento de las buenas prácticas clínicas de los ensayos clínicos realizados en centros, servicios y establecimientos sanitarios u otras estructuras asistenciales, así como la ejecución de las inspecciones de acreditación de los Comités de Ética de la Investigación con medicamentos.

e) La inspección, evaluación e informe en relación con los aspectos sanitarios de los servicios de prevención de riesgos laborales; instrucciones del procedimiento y elaboración de los informes técnico-sanitarios en los expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración sanitaria.

f) La ordenación de investigaciones previas reservadas en procedimientos sancionadores de centros, servicios o establecimientos sanitarios, así como en procedimientos disciplinarios de personal estatutario o funcionario, con funciones asistenciales en el Servicio gallego de Salud, con el deber de comunicar el acuerdo a la Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios; la instrucción y propuesta de los procedimientos disciplinarios del personal estatutario o funcionario, con funciones asistenciales en el Servicio Gallego de Salud; la instrucción y propuesta de los procedimientos sancionadores a establecimientos farmacéuticos, y otros centros, servicios y establecimientos sanitarios, así como respecto a productos sanitarios; la inspección e informe de las actividades de investigación, así como de la docencia pregraduada y postgraduada en los centros sanitarios; y la realización de los informes complementarios establecidos en la normativa general de conductores, y de acreditación de la aptitud psicofísica necesaria para tener y usar armas.

g) La tramitación de las publicaciones en el Diario Oficial de Galicia y demás diarios oficiales, en su ámbito de actuación.

h) En general, la supervisión de las actividades del servicio y aquellas otras que dentro de su ámbito le sean asignadas.

2. El Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios de la Jefatura Territorial de Pontevedra, tendrá su sede en Vigo.



Artículo 25. *Servicio de Sistemas de Calidad y Mejora Continua*

1. En la Jefatura Territorial de A Coruña existirá un Servicio de Sistemas de Calidad y Mejora Continua a lo que le corresponden las siguientes funciones:

- a) La elaboración y el seguimiento del sistema de gestión de la calidad para la Jefatura Territorial de la Consellería de Sanidad de A Coruña
- b) El desarrollo, la coordinación y la evaluación de la puesta en marcha de los planes de calidad de los servicios de la jefatura territorial
- c) La coordinación del cumplimiento de las normas de calidad que apruebe la Consellería de Sanidad y demás autoridades competentes, sin menoscabo de las competencias de estos.
- d) La dirección de la Comisión de Calidad de la jefatura territorial, elevando las propuestas acordadas en el seno de la comisión
- e) La propuesta de mejora de procesos que fomenten la calidad
- f) La planificación del sistema de garantía interna de calidad (SGIC) y asesorar a la jefatura territorial sobre lo mismo
- g) Coordinación de la elaboración de la memoria de actividad de la Jefatura Territorial.
- h) La gestión de quejas y reclamaciones y su seguimiento mediante encuestas de la satisfacción de los ciudadanos
- i) La propuesta, la promoción, la evaluación y el seguimiento del plan de formación del personal de la jefatura territorial, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras unidades de la Consellería de Sanidad.
- j) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Disposición adicional única. *Perspectiva de género*

En el ejercicio de las funciones a que se refiere este decreto se integrarán de manera activa la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Disposición transitoria primera. *Habilitación para adscripción del personal*

Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, se modifique la denominación o el contenido funcional de las subdirecciones generales o de los servicios, se autoriza a la persona titular de la Consellería de Sanidad, la propuesta de la Secretaría General Técnica, para adscribir el personal que ocupaba el puesto existente al puesto equivalente que figura en el presente decreto.

En el caso de supresión o amortización de subdirecciones generales o jefaturas de servicio será de aplicación el establecido en la normativa vigente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. *Adscripción provisional*

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a órganos o unidades suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto continuarán



subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, por orden de la persona titular de la consellería a propuesta de la Secretaría General Técnica, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tengan asignadas.

Disposición transitoria tercera. *Relación de puestos de trabajo*

La Consellería de Sanidad, de conformidad con el dispuesto en el artículo 17.1.d) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, elaborará la propuesta de relación de puestos de trabajo resultantes de la aplicación de este decreto, efectuando su tramitación de acuerdo con la normativa vigente.

Disposición transitoria cuarta. *Expedientes en tramitación*

A los expedientes que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del presente decreto les serán de aplicación las normas de atribución de competencias y funciones aplicables en el momento de su incoación, por lo que deberán ser tramitados y resueltos por los órganos que tenían atribuida la competencia en el momento en el que se iniciaron.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 41/2013, de 21 de febrero, por lo que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Sanidad, así como aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al dispuesto en este decreto.

Disposición final primera. *Desarrollo*

Se faculta a la persona titular de la consellería competente en materia de Sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de este decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.