

DECRETO/2018, do de, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Sanidade.

A Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia sinala que lle corresponden á Consellería de Sanidade as competencias en materia de saúde, atribuídas á Comunidade Autónoma polo Estatuto de autonomía de Galicia. Igualmente asume a dirección do Sistema Público de Saúde de Galicia, conforme aos principios obxectivos da concepción integral da saúde, na que se inclúe a promoción da saúde, a protección fronte a situacións e circunstancias que supoñen un risco para a mesma, a calidade dos servizos e a mellora continua da organización sanitaria, a atención ás necesidades de saúde da poboación, así como a eficiencia, efectividade e eficacia na xestión do sistema sanitario.

Para conseguir estes obxectivos, a Consellería de Sanidade debe dispor dunha organización administrativa que actúe con eficacia na xestión dos servizos que ten encomendados, conforme aos criterios de austeridade e eficiencia que ten establecidos a Xunta de Galicia.

De conformidade cos citados principios, a Consellería de Sanidade dispón dunha estrutura directiva reducida, da que forman parte como órganos superiores a persoa titular da Consellería, a Secretaría Xeneral Técnica e a Dirección Xeral de Saúde Pública.

Polo que se refire á estrutura periférica da consellería, mantense a existente ata o momento coas Xefaturas Territoriais de A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra. Cómpre ter en conta tamén que o Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios, con competencia para todo o ámbito da provincia de Pontevedra, atópase ubicado en Vigo.

Con respecto ao modelo organizativo, mantense o criterio de separar a planificación, a ordenación, o financiamento e a avaliación da xestión do Sistema Público de Saúde de Galicia, que corresponde á Consellería de Sanidade, así como as competencias en materia de saúde pública. O Servizo Galego de Saúde, pola súa parte, encargarase do acopio de recursos e da realización das prestacións sanitarias, como provedor de servizos.

Cómpre ter en conta tamén as modificacións introducidas polo Decreto 112/2015, do 31 de xullo, polo que se creou a Axencia Galega de Xestión do Coñecemento en Saúde, que supuxo cambios importantes na estrutura da Consellería de Sanidade, especialmente no que se refería aos aspectos relacionados coa formación e a innovación sanitaria, e obrigou á introdución de modificacións que afectaron especialmente á configuración da actual Dirección Xeral de Saúde Pública.

O decreto consta dun total de 25 artigos, divididos en catro capítulos.

O capítulo primeiro dedícase á determinación do ámbito competencial da Consellería de Sanidade, o capítulo segundo establece e regula os seus órganos centrais, o capítulo terceiro establece os órganos colexiados e o capítulo cuarto regula a organización periférica da consellería.

Completan o texto unha disposición adicional, en virtude da que se integra, de xeito activo, a dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes no exercicio das funcións aquí contempladas, catro disposicións transitorias, relativas á habilitación para adscrición do persoal, á adscrición provisional, á relación de postos de traballo, e aos expedientes en tramitación, respectivamente.



A disposición derogatoria establece aquelas disposicións precedentes en materia de estrutura orgánica que resultan derogadas pola entrada en vigor na nova regulación, e as disposicións derradeiras refírense ás facultades de desenvolvemento atribuídas á persoa titular da Consellería de Sanidade, e á entrada en vigor da nova norma de estrutura orgánica.

Por tanto, por proposta do conselleiro de Sanidade, en exercicio da facultade prevista no artigo 34.4 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, co informe previo da Consellería de Facenda e previa deliberación do Consello da Xunta na súa reunión do día de dous mil dezoito,

DISPOÑO:

Capítulo I **Ámbito competencial**

Artigo 1. Ámbito competencial

1. A Consellería de Sanidade é o órgano da Administración autonómica responsable da superior dirección e control do desenvolvemento das funcións e competencias que corresponden á Xunta de Galicia en materia de sanidade, de acordo co establecido no Estatuto de Autonomía de Galicia, na Lei 8/2008, do 10 de xullo, de Saúde de Galicia e na Lei 5/1999, do 21 de maio, de ordenación farmacéutica.
2. Así mesmo, lle corresponde o exercicio das competencias e medidas especiais que para situacións sanitarias urxentes ou de necesidade se recollen na normativa vixente en materia de saúde pública.

Artigo 2. Estrutura xeral da consellería

1. A Consellería de Sanidade, para o cumprimento das súas funcións, contará coa seguinte estrutura:
 - a) Órganos centrais
 - 1º. A persoa titular da consellería.
 - 2º. A Secretaría Xeral Técnica.
 - 3º. A Dirección Xeral de Saúde Pública.
 - b) Órganos colexiados
 - 1º. O Consello Galego de Saúde e o Consello Asesor do Sistema Público de Saúde de Galicia.
 - 2º. O Consello de Dirección da Consellería de Sanidade.
 - c) Órganos periféricos

As xefaturas territoriais.
2. Está adscrito á Consellería de Sanidade o Servizo Galego de Saúde, organismo autónomo de carácter administrativo creado pola Lei 1/1989, do 2 de xaneiro. Tamén se adscribe á Consellería de Sanidade, a través da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do Servizo Galego de Saúde, a Comisión Galega de Acreditación, Avaliación e Control do programa de Tratamento con Opiáceos.
3. Na designación dos cargos directivos dos órganos unipersoais e na composición dos órganos colexiados, procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.



Capítulo II Órganos centrais

Artigo 3. *A persoa titular da consellería*

1. A persoa titular da Consellería de Sanidade é a autoridade superior da consellería, e con tal carácter desempeña e exerce as competencias que lle confiren a Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, a Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, a Lei 5/1999, do 21 de maio, e demais normativa de aplicación.

2. Tamén exerce a presidencia da Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e da Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, así como as funcións previstas nos Decretos 112/2015, do 31 de xullo, e 142/2015, do 17 de setembro, polos que se crean as citadas axencias e se aproban os seus respectivos estatutos.

Artigo 4. *A Secretaría Xeral Técnica*

1. A Secretaría Xeral Técnica exercerá as funcións e competencias establecidas no artigo 29 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, en relación con todas as unidades e servizos dependentes da Consellería de Sanidade e a inspección dos servizos, centros e organismos dependentes ou adscritos á consellería, sen prexuízo das funcións que se lles atribúan a outros órganos das diferentes consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Correspóndelle tamén:

a) Con respecto aos sistemas e tecnoloxías da información, e baixo a perspectiva de articular un proxecto único para a Consellería de Sanidade e para o Servizo Galego de Saúde, o deseño da estrutura básica do sistema de información do sistema sanitario de Galicia, a normalización, mantemento e explotación dos sistemas e tecnoloxías da información e a definición, coordinación e supervisión dos plans de información e sistemas da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos das consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou a outras entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia. Asemade, a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade poderá definir e articular as comisións técnicas necesarias para o desenvolvemento do citado sistema de información.

b) A inspección de todos os centros, servizos, establecementos e prestacións sanitarias e farmacéuticas de titularidade pública ou privada da Comunidade Autónoma de Galicia. Os efectivos que desenvolvan esta función dependerán organicamente da xefatura territorial que corresponda e funcionalmente da Secretaría Xeral Técnica.

c) A ordenación das actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas, a iniciación dos procedementos disciplinarios e o exercicio das potestades disciplinarias dos recursos humanos da Consellería, do Servizo Galego de Saúde, da Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, e da Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, sen prexuízo das competencias atribuídas á consellería competente en materia de Facenda.

d) A ordenación das actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas a centros, servizos, e establecementos sanitarios e aos establecementos onde se fabriquen, distribúan e dispensen medicamentos e produtos sanitarios .



- e) A iniciación e resolución dos procedementos sancionadores aos centros, servizos e establecementos sanitarios, incluídas as entidades de distribución de medicamentos e produtos sanitarios e os laboratorios farmacéuticos dentro do seu ámbito de competencias.
- f) O exercicio das funcións e competencias que lle son atribuídas en materia de oficinas de farmacia e a realización das certificacións de cumprimento das normas de boas prácticas de fabricación e de distribución de medicamentos.
- g) A elaboración, redacción, seguimento e avaliación dos plans de traballo establecidos no ámbito da sanidade galega, así como as funcións de coordinación, apoio e documentación nas relacións que, en materia sanitaria, mantén a consellería con outras administracións públicas e co Consello Interterritorial do Sistema Nacional da Saúde.
- h) A coordinación da biblioteca virtual Bibliosaúde do Sistema Público de Saúde de Galicia, para o que contará co apoio da Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde.
- i) A coordinación das actuacións relacionadas coa planificación, ordenación, aseguramento sanitario e o sistema de información poboacional do Sistema Sanitario Público de Galicia, sendo competente para resolver as solicitudes de incorporación de técnicas, tecnoloxías e procedementos á carteira de servizos do mesmo, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras entidades.
- j) A autorización, modificación, revogación e peche de biobancos.
- k) Aquelas competencias que lle atribúa a normativa en vigor e o exercicio das funcións que lle sexan singular ou especificamente encomendadas ou delegadas pola persoa titular da consellería, nos termos previstos na correspondente orde de delegación.

Artigo 5. *Estrutura da Secretaría Xeral Técnica*

1. A Secretaría Xeral Técnica, para o exercicio das competencias e funcións encomendadas, contará coa seguinte estrutura:
 - a) A Vicesecretaría Xeral
 - b) A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo
 - c) A Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información
 - d) A Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios
 - e) A Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento
2. Dependén organicamente da Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, as seguintes unidades:
 - a) A Intervención Delegada.
 - b) A Asesoría Xurídica, que se rexerá polo disposto na Lei 4/2016, de 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, e polas súas normas de desenvolvemento, e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.
3. Adscríbese á Secretaría Xeral Técnica o Rexistro Galego de Instrucións Previas.

Artigo 6. *A Vicesecretaría Xeral*

1. Á Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle, como órgano de apoio da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, o exercicio das seguintes funcións:



- a) O apoio na xestión e o seguimento e coordinación das distintas unidades da consellería, dos servizos administrativos do Servizo Galego de Saúde e demais entidades adscritas, así como a elaboración de estudos e propostas nas materias de estrutura, organización, deseño de procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais coma periféricos.
 - b) Prestar asistencia técnica, xurídica e administrativa á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica en todos os asuntos que esta lle encomende.
 - c) Substituír a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da consellería nos casos de ausencia, enfermidade ou vacante.
 - d) A coordinación normativa da consellería e do Servizo Galego de Saúde e o control da normativa sanitaria das comunidades autónomas e do Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade e da Unión Europea.
 - e) O exame e seguimento dos proxectos normativos do departamento ministerial competente en materia de Sanidade e das demais consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
 - f) A coordinación dos asuntos da Comisión Delegada e do Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde e de asuntos dos órganos de participación nas institucións da Unión Europea que non estean expresamente asignados a outras unidades da consellería ou do Servizo Galego de Saúde.
 - g) A coordinación das publicacións da consellería e do Servizo Galego de Saúde e da información estatística.
 - h) A coordinación dos asuntos que deben someterse á consideración do Consello da Xunta de Galicia e da Comisión de Secretarios/as Xerais Técnicos/as.
 - i) A revisión e proposta de actualización da normativa sanitaria da consellería e do Servizo Galego de Saúde, sen prexuízo das funcións que nesta materia lle poidan corresponder a outras unidades.
 - j) A coordinación e seguimento da actividade administrativa que poida ter repercusións na acción exterior e en materia de unidade de mercado.
 - k) A coordinación, xestión e seguimento dos procedementos en materia de transparencia e bo goberno, así como os derivados da garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.
 - l) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.
2. Contará, a nivel orgánico de servizo, cun Servizo de Xestión Administrativa, Publicacións e Estatística, ao que lle corresponderá a realización das seguintes funcións:
- a) O apoio administrativo no seguimento das accións de coordinación encomendadas á Vicesecretaría Xeral e na elaboración de propostas en materia de organización e deseño de procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais como nos periféricos da consellería.



- b) A participación no seguimento e actualización da normativa xurídica da consellería, das comunidades autónomas, da Administración estatal e da UE.
- c) A xestión das publicacións da consellería e do Servizo Galego de Saúde e as actuacións correspondentes como órgano coordinador en materia de estatística, formando parte do órgano sectorial.
- d) A elaboración do plan editorial da consellería e do Servizo Galego de Saúde, así como a normalización e supervisión das memorias dos centros e servizos sanitarios.
- e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 7. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo

1. É a unidade encargada do asesoramento técnico-xurídico e administrativo da Secretaría Xeral Técnica, correspondéndolle:

- a) A tramitación dos proxectos de disposicións administrativas de carácter xeral, instrucións e ordes de servizo.
- b) A tramitación de protocolos, acordos e convenios de colaboración.
- c) A tramitación de recursos contra actos dos órganos da consellería e do Servizo Galego de Saúde, agás os relativos a contratación administrativa, recursos humanos e outros que, pola súa materia, sexan competencia doutros órganos ou unidades.
- d) A preparación dos expedientes de responsabilidade patrimonial da consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, para a súa resolución polo órgano competente.
- e) A preparación dos expedientes en materia de oficinas de farmacia e boticas para a súa resolución polo órgano competente.
- f) A coordinación dos servizos de carácter xeral de réxime interior.
- g) A coordinación e envío das publicacións dos órganos centrais da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde nos diarios oficiais.
- h) A coordinación e tramitación dos expedientes disciplinarios do persoal funcionario, estatutario e laboral con destino na Consellería de Sanidade ou no Servizo Galego de Saúde, agás cando se trate de persoal que preste servizos asistenciais nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

2. Contará, co nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.1. Servizo Técnico-Xurídico I

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A tramitación dos protocolos, acordos e convenios de colaboración nos que sexa parte a Consellería de Sanidade, o Servizo Galego de Saúde ou algunha das súas entidades instrumentais.



- b) A revisión técnica e tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións administrativas de carácter xeral, así como a tramitación e rexistro de instrucións e ordes de servizo tanto da consellería como do Servizo Galego de Saúde.
- c) A tramitación das resolucións de expedientes sancionadores derivados da comisión de infraccións moi graves en materia de saúde pública.
- d) A tramitación dos recursos contra actos e resolucións dos órganos da consellería e do Servizo Galego de Saúde, agás os relativos a contratación administrativa, recursos humanos, e outros que, pola súa materia, sexan competencia doutros órganos ou unidades.
- e) A tramitación das resolucións en materia de apertura e funcionamento, ampliación, modificación, traslado, transmisión e peche de oficinas de farmacia e boticas, así como en materia de formulación maxistral e preparados oficinais.
- f) O estudo e seguimento das disposicións vixentes en materia sanitaria, así como a tramitación de propostas de refundición e revisión dos textos normativos que afecten á Consellería de Sanidade ou ao Servizo Galego de Saúde.
- g) A preparación e remisión dos expedientes tramitados ou resoltos no exercicio das funcións atribuídas cando sexan requiridos polos distintos órganos xudiciais, así como a realización dos emprazamentos ás persoas interesadas nos mesmos.
- h) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Secretaría Xeral Técnica.

2.2. Servizo Técnico-Xurídico II

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A tramitación das resolucións de expedientes de responsabilidade patrimonial, logo da remisión da instrución e proposta de resolución pola unidade competente por razón da materia.
- b) A elaboración das propostas de resolucións dos recursos que puideran ser presentados fronte as resolucións ditadas en materia de responsabilidade patrimonial.
- c) A elaboración de informes en relación coas reclamacións de responsabilidade patrimonial.
- d) A realización de actuacións de xestión e coordinación co seguro de responsabilidade patrimonial correspondente, así como o estudo e preparación dos asuntos que sexan obxecto de exame e valoración no seo da comisión de seguimento constituída a efectos da xestión das reclamacións correspondentes, sen prexuízo das funcións encomendadas a outras unidades.
- e) O apoio á Asesoría Xurídica do Servizo Galego de Saúde na tramitación dos recursos contencioso administrativos e demais asuntos litixiosos en materia de responsabilidade patrimonial.
- f) A preparación e remisión dos expedientes de responsabilidade patrimonial requiridos polos distintos órganos xudiciais, así como a realización dos emprazamentos ás persoas interesadas nos mesmos.
- g) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Réxime Interior



Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A realización das tarefas relativas ao réxime interior no ámbito dos servizos centrais da consellería e do Servizo Galego de Saúde, que inclúen:

- 1º A tramitación das solicitudes de licenzas, permisos e vacacións.
- 2º A tramitación das tarxetas identificativas do persoal, das tarxetas de aparcamento, e das solicitudes diarias de acceso.
- 3º A tramitación das solicitudes para a asistencia a actividades formativas.
- 4º A xestión dos aplicativos en materia de persoal (Kronos, Matrix e Morfeo)
- 5º A xestión do uso dos espazos e a súa distribución.
- 6º A xestión e coordinación dos servizos de mantemento e seguridade.
- 7º A xestión das funcións do persoal subalterno.

b) A xestión e coordinación das publicacións en diarios oficiais dos órganos centrais da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

c) A xestión e organización do rexistro xeral e da oficina de atención ao cidadán na sede da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

d) O desenvolvemento das funcións relativas ao rexistro de fundacións, así como as relativas ao protectorado de fundacións de interese sanitario adscritas á Consellería de Sanidade.

e) A coordinación en materia de políticas de prevención de riscos laborais, no ámbito do persoal da consellería e servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

f) A iniciación e tramitación dos expedientes disciplinarios do persoal funcionario, estatutario e laboral que preste servizos na consellería ou no Servizo Galego de Saúde, agás cando se trate de persoal que preste servizos asistenciais nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, así como a resolución de incidencias e recursos que se presenten en ditos procedementos e a execución das resolucións recaídas.

g) A xestión de subministracións e servizos, que inclúe:

- 1º A determinación das necesidades e previsión de gastos para a provisión de material de oficina, imprenta e servizos de envío.
- 2º A xestión das solicitudes de petición de material ou de servizos.
- 3º A xestión da facturación correspondente.

h) A coordinación e xestión do parque móbil sectorial adscrito aos servizos centrais da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

i) A tramitación de sinistros e xestión das pólizas de accidentes de persoal e vehículos.

j) A xestión e organización do arquivo xeral da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

k) En xeral, aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 8. *A Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información*

1. É a unidade responsable de planificar, executar e/ou coordinar calquera iniciativa que se leve a cabo no ámbito dos sistemas e tecnoloxías da información na Consellería de Sanidade, no



Servizo Galego de Saúde e entidades adscritas. No ámbito das funcións atribuídas a esta unidade atópanse a planificación estratéxica, o deseño, adquisición, implantación, formación, soporte, normalización e mantemento dos sistemas de información sanitarios e a plataforma e servizos TIC que os sustentan, elaborando as propostas relativas á normativa nese ámbito e as medidas técnicas de todos os proxectos que impliquen integrar ou compartir información nos centros sanitarios do Sistema público de saúde de Galicia, constituíndo a unidade de referencia para as unidades TIC dependentes da Consellería e do Servizo Galego de Saúde, e coordinará nese ámbito os plans de formación coas unidades competentes en materia de formación.

2. Correspóndenlle, así mesmo, as funcións de:

- a) Asegurar a dispoñibilidade e integridade da información no sistema sanitario e da implantación de sistemas de xestión de seguridade, incluíndo o marco legal, e da calidade tanto da información coma da plataforma e os servizos que a sustentan, realizando as auditorías que correspondan.
- b) Coordinar as iniciativas de I+D+i no ámbito das TIC sanitarias e realizar a supervisión da plataforma tecnolóxica que dea soporte a estas actividades dentro do Sistema público de Saúde de Galicia, en coordinación coas unidades competentes na materia.
- c) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

3. Contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

3.1. Servizo de Xestión de Proxectos de Sistemas de Información e Innovación Dixital

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, xestión e execución dos proxectos de sistemas de información nas áreas clínico-asistenciais, de xestión económica, de recursos humanos, inspección, aseguramento, planificación e saúde pública.
- b) A coordinación de proxectos europeos no ámbito TIC.
- c) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.2. Servizo de Infraestruturas

Corresponde a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, instalación e xestión da plataforma tecnolóxica: centro de proceso de datos, infraestrutura de servidores, «software» de base, sistemas de almacenamento, rede corporativa de voz e datos, telefonía IP, centrais de chamadas e a intranet e web da organización.
- b) A elaboración e o aseguramento do cumprimento das políticas, metodoloxías e normativas de as infraestruturas TIC da organización.
- c) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.3. Servizo de Interoperabilidade, Arquitecturas Tecnolóxicas e Seguridade

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A definición dos estándares técnicos de seguridade dos sistemas de información que se implantan e se manteñen na organización.
- b) A definición e o aseguramento da implantación dos estándares de interoperabilidade e integración da información que se deben aplicar aos sistemas de información da organización (imaxe dixital, equipamento electromédico, dixitalización da información, administración electrónica, esquema nacional de interoperabilidade, sinatura electrónica, ...).
- c) A definición e o aseguramento da implantación da arquitectura tecnolóxica dos proxectos TIC que se implantan na organización (sistemas de información corporativos e departamentais, aplicacións de posto cliente, mobilidade, sistemas analíticos, big data, ...)
- d) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.4. Servizo de Protección de Datos e Xestión do Servizo TI



Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A supervisión da implementación de medidas de cumprimento da protección dos datos de carácter persoal.
- b) A supervisión do sistema de xestión da seguridade da información (SGSI) e do sistema de xestión da calidade (SGCAL)
- c) A supervisión da xestión dos servizos de tecnoloxías da información (ITSM).
- d) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 9. *A Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios*

1. É a unidade da cal depende a actividade inspectora, de auditoría e de acreditación incluída no ámbito competencial da Consellería de Sanidade, que se exercerá sobre todos os centros, servizos, establecementos sanitarios e prestacións sanitarias de titularidade pública ou privada da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Correspóndelle á Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios a realización das seguintes funcións:

- a) A inspección, acreditación e auditoría de centros, servizos e establecementos sanitarios, incluíndo auditorías docentes de acreditación MIR; a determinación de novas liñas de auditoría para acreditación de centros; a coordinación das funcións de apoio que desenvolva a Inspección Central na Comunidade Autónoma de Galicia, así como a elaboración das propostas de resolución das autorizacións de modificación, revogación e peche relativas a centros, servizos sanitarios e entidades de distribución de medicamentos de uso humano.
- b) A inspección de servizos sanitarios en materia de saúde laboral, así como o seguimento do desenvolvemento e execución das actuacións inspectoras en materia de incapacidade laboral.
- c) A inspección e control da xestión das prestacións sanitarias tanto no sistema público coma no privado.
- d) A xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados da asistencia sanitaria, durante a instrución pola Inspección de Servizos Sanitarios.
- e) As relacións coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios en materia de inspección, así como a participación e colaboración co Comité Técnico de Inspección desta axencia, sen menoscabo das funcións atribuídas a outras unidades.
- f) A planificación e coordinación das inspeccións de verificación do cumprimento das normas de correcta fabricación dos fabricantes e/ou importadores de medicamentos, e das boas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano e dos principios activos para medicamentos de uso humano nos almacéns de distribución destes produtos, a verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais.
- g) A planificación e coordinación das inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas.
- h) A planificación e coordinación das inspeccións de acreditación dos comités de ética da investigación con medicamentos.



- i) A elaboración e proposta dos plans de formación continuada para o persoal de inspección de servizos sanitarios.
- j) O control do cumprimento da normativa sanitaria nos centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a publicidade sanitaria.
- k) Ordenar actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas á incoación de procedementos disciplinarios ao persoal estatutario ou funcionario con funcións asistenciais no Servizo Galego de Saúde, así como a elaboración das propostas de iniciación e de resolución dos expedientes disciplinarios deste persoal e as propostas de resolución dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- l) Ordenar actuacións previas á incoación de procedementos sancionadores de centros, servizos ou establecementos sanitarios, así como a elaboración das propostas de iniciación e de resolución de expedientes sancionadores a establecementos farmacéuticos e outros centros, servizos e establecementos sanitarios e a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- m) A coordinación e desenvolvemento do sistema de xestión de calidade da subdirección xeral.
- n) A planificación e coordinación de actividades relacionadas co cumprimento da normativa en materia de distribución e dispensación de produtos sanitarios.
- o) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

3. Contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

3.1. Servizo de Xestión Xurídico-Administrativa I

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes disciplinarios do persoal que realice funcións asistenciais nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, xa sexa estatutario ou funcionario, así como a tramitación das incidencias e dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- b) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes disciplinarios do persoal referido no punto anterior.
- c) A tramitación de informes formulados sobre actuacións e antecedentes disciplinarios do dito persoal.
- d) A elaboración dos acordos, resolucións ou actos administrativos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia de expedientes disciplinarios referidos na alínea a).
- e) O apoio técnico-xurídico na tramitación dos expedientes disciplinarios referidos a este persoal.
- f) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.



3.2. Servizo de Xestión Xurídico-Administrativa II

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes sancionadores de centros, servizos e establecementos sanitarios, así como a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- b) A elaboración das propostas de iniciación e resolución dos procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos.
- c) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes sancionadores referidos nas alíneas a) e b).
- d) A elaboración dos acordos, resolucións ou actos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia dos expedientes sancionadores sinalados na alínea a).
- e) O apoio técnico-xurídico aos servizos de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios, e de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade.
- f) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.3. Servizo de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación, dirección e soporte común para a tramitación das autorizacións sanitarias de funcionamento, modificación, traslado, renovación, revogación e peche, así como a elaboración das propostas de resolucións de autorización relativas a centros e servizos sanitarios.
- b) A elaboración, avaliación e control de calidade de criterios sanitarios á hora de aplicar a lexislación sanitaria no ámbito da autorización sanitaria dos centros e servizos sanitarios asistenciais suxeitos a autorización de funcionamento, así como a elaboración de protocolos como ferramentas de traballo para facilitar o labor inspector e propostas de regulamentación sobre autorizacións de centros, servizos e establecementos sanitarios.
- c) O control da vixencia das autorizacións sanitarias de funcionamento de todos os centros, servizos e establecementos sanitarios autorizados, así como do cumprimento da normativa vixente aplicable á súa autorización.
- d) A emisión de informes relacionados coas autorizacións, por petición doutras unidades administrativas competentes, en relación coa instrución de procedementos disciplinarios ou sancionadores, así como aqueles necesarios para a acreditación sanitaria de centros hospitalarios, e a colaboración cos órganos xudiciais en relación cos expedientes da súa competencia.



e) A xestión do rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia e o arquivo, xestión e custodia dos expedientes administrativos de autorización de centros e servizos sanitarios.

f) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.4. Servizo de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión, desenvolvemento e participación no programa de acreditación de centros hospitalarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a secretaría da comisión correspondente e a elaboración e actualización dos protocolos ou propostas normativas correspondentes.

b) A colaboración co Ministerio con competencias en materia de Sanidade no Plan de auditorías docentes de formación sanitaria especializada.

c) A xestión das auditorías funcionais ou de actividade, e as investigacións ordenadas pola Secretaría Xeral Técnica e/ou pola Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios nesta materia.

d) A avaliación e informe das queixas ou reclamacións presentadas polas persoas usuarias dos servizos sanitarios en relación coas garantías dos seus dereitos que se trasladen á Inspección de Servizos Sanitarios.

e) O control, xestión e desenvolvemento das actividades que se realicen para o control da incapacidade temporal, seguimento do desenvolvemento e execución de programas e actividades en materia de continxencias comúns e profesionais protexidas polo sistema da Seguridade Social, incluído o programa de control sobre o persoal funcionario da Comunidade Autónoma de Galicia e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde. Tamén a colaboración no control da incapacidade temporal do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia adscrito aos réximes especiais da Seguridade Social de funcionarios públicos xestionados por MUFACE e MUGEJU, nas condicións que se determinen nos correspondentes convenios de colaboración ou encomendas de xestión.

f) O desenvolvemento e evolución continua da aplicación informática para a xestión e control de incapacidade temporal e da de sospeitas de enfermidade profesional.

g) A dirección, coordinación e soporte común para a tramitación dos informes técnicos referidos aos aspectos de carácter sanitario dos servizos de prevención, no ámbito da vixilancia da saúde, conforme ao establecido na normativa vixente.

h) A xestión e elaboración das resolucións de autorización da asistencia médico-farmacéutica do persoal sanitario dos servizos de prevención acreditados.

i) A tramitación e xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados de asistencia sanitaria ata a remisión da proposta de resolución, e o desenvolvemento, implantación e evolución do aplicativo informático de xestión electrónica de responsabilidade patrimonial.



Corresponderalle asemade, a realización de actuacións de xestión e coordinación co seguro de responsabilidade patrimonial durante o período de instrución e ata a remisión da proposta de resolución daqueles expedientes, así como o estudo e preparación dos asuntos que sexan obxecto de exame e valoración no seo da comisión de seguimento constituída a efectos da xestión das reclamacións correspondentes.

j) A elaboración dos informes técnicos correspondentes sobre os centros autorizados respecto da adecuación das instalacións e ofertas asistenciais por petición das mutuas colaboradoras coa Seguridade Social.

3.5. Servizo de Inspección Farmacéutica

Correspóndelle a realización das seguintes funcións, que se desenvolverán en coordinación coas xefaturas dos servizos de Inspección de Servizos Sanitarios:

a) A definición, implantación e coordinación de programas específicos de inspección dirixidos á detección da fraude e outras actividades ilícitas en prestacións farmacéuticas, incluídas as relacionadas co comercio ilegal de medicamentos no mercado interior, a súa venda por internet, medicamentos falsificados e medicamentos ilegais.

b) A colaboración e relación coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios respecto das actuacións de inspección e control farmacéutico, no seu ámbito de actuación e, en particular, a participación como membro do Comité Técnico de Inspección.

c) A participación no deseño daqueles procedementos de inspección en materia de medicamentos e produtos sanitarios desenvolvidos no seo do Comité Técnico de Inspección da Axencia Española de medicamentos e produtos sanitarios e a coordinación da súa implantación.

d) A coordinación, desenvolvemento e execución das inspeccións para verificar que os fabricantes e/ou importadores de medicamentos cumpren as normas de correcta fabricación de medicamentos, e as inspeccións para comprobar o cumprimento das boas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano e dos principios activos para medicamentos de uso humano polas entidades de distribución destes produtos.

e) A coordinación e verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais.

f) A coordinación da tramitación das autorizacións, modificacións da autorización e peche, así como a elaboración das propostas de resolucións de autorización relativas a entidades de distribución de medicamentos de uso humano.

g) A coordinación do desenvolvemento e execución das inspeccións e auditorías dos sistemas de farmacovixilancia, implantados en centros, servizos e establecementos sanitarios, e das inspeccións de boa práctica de farmacovixilancia nos laboratorios titulares da autorización de comercialización de medicamentos.

h) A coordinación, desenvolvemento e execución das inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas dos ensaios clínicos.



- i) A coordinación e execución da xestión da tramitación e das propostas de resolución das acreditacións dos Comités de Ética da investigación con medicamentos.
- j) A coordinación do desenvolvemento de actividades relacionadas co cumprimento da normativa en materia de distribución e dispensación de produtos sanitarios.
- k) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito de aplicación, lle sexan encomendadas.

Artigo 10. *A Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento*

1. Á Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento lle corresponden as seguintes funcións:

- a) A aplicación das directrices da consellería en materia de planificación, ordenación, aseguramento sanitario e do sistema de información poboacional do Sistema Público de Saúde de Galicia.
- b) A elaboración, en coordinación con outras unidades da consellería e do Servizo Galego de Saúde, da proposta dos plans de saúde e de prioridades sanitarias.
- c) Exercer a presidencia da Comisión Asesora para a Incorporación de Técnicas, Tecnoloxías ou Procedementos.
- d) Todas aquelas funcións que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.1. Servizo de Planificación Sanitaria

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O deseño metodolóxico, a elaboración da proposta e o seguimento dos plans de saúde e de prioridades sanitarias.
- b) A análise de indicadores sanitarios.
- c) A elaboración da proposta da ordenación farmacéutica, coa actualización do mapa farmacéutico e a elaboración de informes técnicos para a autorización da creación, apertura, modificación, traslado, peche, transmisión, establecemento de gardas, horarios e vacacións das oficinas de farmacia da Comunidade Autónoma.
- d) A organización e xestión do sistema de información de profesionais sanitarios de Galicia, en coordinación coas unidades encargadas en materia de recursos humanos e de tecnoloxías da información, avaliando periodicamente as necesidades de especialistas sanitarios.
- e) A elaboración de informes de necesidades de formación de especialistas en ciencias da saúde.



f) En xeral, aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Aseguramento Sanitario

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) As propostas de aseguramento sanitario e a elaboración da guía de aseguramento en colaboración co Servizo de Tarxeta Sanitaria e Acreditación de Persoal.
- b) A elaboración das propostas de incorporación das prestacións sanitarias non financiadas polo Sistema Nacional de Saúde, así como a xestión do procedemento de incorporación de novas técnicas, tecnoloxías e procedementos que, formando parte da carteira de servizos comúns do Sistema Nacional de Saúde, non se estean realizando no Sistema Público de Saúde de Galicia.
- c) A coordinación dos programas de centros, servizos e unidades de referencia en Galicia.
- d) A elaboración da proposta de ordenación sanitaria.
- e) A elaboración e coordinación dos convenios especiais de aseguramento.
- f) En xeral, aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Tarxeta Sanitaria e Acreditación de Persoal

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A elaboración dos procedementos que permitan garantir á cidadanía a acreditación do dereito á asistencia sanitaria pública en Galicia.
- b) A elaboración de procedementos en relación co acollemento e acreditación de colectivos non asegurados polo organismo competente nesta materia, para recibir asistencia sanitaria en Galicia.
- c) A ordenación e xestión dos documentos que posibiliten, tanto á cidadanía coma aos e ás profesionais, o acceso aos diferentes servizos públicos de acordo coas previsións de cada programa.
- d) En relación co sistema de información poboacional do Sistema Público de Saúde de Galicia lle corresponde o seu mantemento e xestión, a identificación única das persoas usuarias, o desenvolvemento de novas funcionalidades que faciliten a interacción da cidadanía coa Administración sanitaria, e a integración dos datos necesarios para facilitar as tarefas de planificación e ordenación asistencial por parte doutras unidades.
- e) En xeral, aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 11. A Dirección Xeral de Saúde Pública

1. A Dirección Xeral de Saúde Pública é o órgano encargado da promoción e protección colectiva da saúde da poboación galega e o desenvolvemento de programas sanitarios en materia de saúde pública.



2. A súa misión é a mellora da saúde da poboación galega desde unha perspectiva comunitaria. Para iso, identifica perigos para a saúde, os problemas de saúde e as poboacións máis susceptibles; avalía os riscos asociados aos perigos e os problemas de saúde identificados; vixía e monitoriza os perigos, os riscos e os problemas de saúde que afectan a poboación galega e, de acordo coas políticas de saúde da Comunidade Autónoma de Galicia, propón, planifica e, se procede, desenvolve programas e actuacións para controlar os riscos de enfermarse ou morrer prematuramente. Así mesmo, levará a cabo a avaliación do sistema sanitario e a abordaxe da protección radiolóxica, así como exercer a Secretaría da Comisión Galega de Laboratorios e exercer o control oficial naqueles que realicen análises relacionadas coa seguridade alimentaria e a sanidade ambiental.

3. Corresponde a esta dirección xeral, no marco da actuación sanitaria, o desenvolvemento das actividades como autoridade competente en materia de saúde pública e exercer a potestade sancionadora nos termos previstos na lexislación vixente. Para tal efecto, poderá acordar o inicio, de oficio, de expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria, sanidade ambiental, alcohol, produtos cosméticos e de coidado persoal, tabaco ou outras comprendidas no seu ámbito de actuación.

4. Así mesmo, a Dirección Xeral de Saúde Pública emitirá o informe vinculante a que fai referencia o artigo 4 da Lei 5/1995, do 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia.

5. A Dirección Xeral de Saúde Pública contará, para o cumprimento destas competencias, coa seguinte estrutura:

- a) A Subdirección Xeral de Información sobre Saúde e Epidemioloxía
- b) A Subdirección Xeral de Programas de Control de Riscos Ambientais para a Saúde
- c) A Subdirección Xeral de Programas de Fomento de Estilos de Vida Saudables
- d) O Servizo de Coordinación da Xestión

6. Ao Servizo de Coordinación da Xestión corresponderalle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación da xestión económica e orzamentaria, as actividades de deseño e produción das publicacións oficiais da Dirección Xeral, dos sistemas lóxicos de aprovisionamento e dos sistemas de comunicación interna da Dirección Xeral.
- b) A coordinación e apoio no deseño dos programas de formación para o persoal da Dirección Xeral e aqueles outros aspectos da xestión de persoal, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da consellería.
- c) A tramitación e xestión dos expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria, sanidade ambiental, alcohol, tabaco ou outras comprendidas no ámbito de actuación da Dirección Xeral de Saúde Pública, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da consellería.
- d) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 12. *A Subdirección Xeral de Información sobre Saúde e Epidemioloxía*



1. Correspóndelle a esta subdirección xeral a aplicación e execución do Plan de saúde de Galicia e do Plan de prioridades sanitarias en materia de identificación de problemas de saúde, da avaliación de riscos dos problemas e perigos identificados, e dos programas ou procesos existentes para o seu control; a coordinación de iniciativas no ámbito dos sistemas de información de saúde pública, así como todas aquelas funcións que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.1. Servizo de Epidemioloxía

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión do Sistema Básico da Rede galega de vixilancia en saúde pública, do Rexistro de Mortalidade de Galicia, do Rexistro Galego de Tumores e do Rexistro de Interrupcións voluntarias do embarazo.

b) A xestión e control de abrochos epidémicos, alertas e crises sanitarias, mediante a coordinación e o seguimento do Sistema de alerta epidemiolóxica de Galicia.

c) A vixilancia das enfermidades crónicas e dos factores de risco e preventivos relacionados con elas.

d) O asesoramento e a promoción da formación en materia de método epidemiolóxico.

e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.2. Servizo de Control de Enfermidades Transmisibles

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, a programación e a coordinación da execución das actividades de prevención e control das enfermidades transmisibles e a difusión da información relacionada con elas.

b) A planificación, a coordinación e a xestión das actividades do Programa galego de vacinacións e a difusión da información sobre o programa.

c) A planificación, a coordinación e a xestión das actividades do Programa galego de prevención e control da tuberculose e a difusión da información do programa.

d) A planificación, coordinación e xestión da estratexia de prevención e control da infección VIH/sida en Galicia e a difusión da información do programa.

e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.3. Servizo de Información sobre Saúde Pública

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A análise e a avaliación do estado de saúde da Comunidade Autónoma.



- b) A difusión da información xerada nos sistemas de información de saúde pública e o intercambio desta con outras administracións públicas ou entidades con competencias na materia.
- c) A participación no desenvolvemento da avaliación de impacto en saúde.
- d) A coordinación dentro da Dirección e as Xefaturas Territoriais da formación regrada en saúde pública que se imparta.
- e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 13. *A Subdirección Xeral de Programas de Control de Riscos Ambientais para a Saúde*

1. Correspóndelle a esta subdirección a aplicación das directrices da Dirección Xeral en materia de planificación e coordinación dos programas que actúen sobre os factores ambientais determinantes da saúde da poboación galega.
2. Así mesmo, desenvolverá as funcións de fomento da coordinación entre os distintos órganos dependentes da Consellería de Sanidade con competencias en materia de saúde laboral e a colaboración coas sociedades científicas e co Sistema nacional de saúde, establecendo as pautas e protocolos de actuación a que deberán someterse os servizos de prevención nas actuacións de carácter sanitario que se realicen nas empresas.
3. Correspóndelle as relacións coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios en materia de control oficial de produtos cosméticos, así como a realización e execución dos programas de vixilancia sobre produtos cosméticos e de coidado persoal.
4. Tamén lle corresponde exercer a Secretaría da Comisión Galega de Laboratorios para a realización de ensaios de control de produtos alimenticios relacionados co consumo humano, así como a xestión do Rexistro de ditos laboratorios e asumir competencias de control oficial nos laboratorios que realicen análises relacionadas coa seguridade alimentaria e a sanidade ambiental.
5. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

5.1. Servizo de Seguridade Alimentaria

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, programación, seguimento e avaliación (verificación da eficacia) das actividades de control oficial no marco da protección da saúde fronte aos riscos asociados ao consumo de alimentos. Así mesmo, correspóndelle a difusión da información relacionada con ditas actividades.
- b) A coordinación técnica da actividade inspectora en materia de seguridade alimentaria.
- c) A coordinación e o seguimento das actuacións no marco da Rede de alerta alimentaria.
- d) A tramitación en materia de autorización e/ou rexistro de establecementos alimentarios e alimentos no seu ámbito.



e) A xestión dos sistemas de información de control oficial no seu ámbito.

f) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

5.2. Servizo de Sanidade Ambiental

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, seguimento e avaliación (verificación da eficacia) das actividades de control oficial no marco da protección da saúde fronte aos riscos físicos, químicos e biolóxicos asociados a factores ambientais. Así mesmo, correspóndelle a difusión da información relacionada con ditas actividades.

b) A proposta de informe vinculante para efectos do establecido na normativa vixente en materia de augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos sanitarios, así como a proposta daqueles outros informes preceptivos previstos en materia de riscos ambientais para a saúde.

c) A coordinación técnica da actividade inspectora en materia de sanidade ambiental.

d) A coordinación do control oficial no marco da vixilancia de produtos cosméticos e produtos de coidado persoal para desenvolver e impulsar programas dirixidos á prevención e detección de riscos relacionados coa utilización dos mesmos. Tamén lle corresponde a xestión das alertas sobre riscos relacionados cos produtos cosméticos de uso humano e produtos de coidado persoal.

e) O fomento da coordinación entre os distintos órganos ou entidades dependentes da consellería de Sanidade con competencias en materia de saúde laboral, así como colaborar no desenvolvemento dos protocolos de actuación a que deberán someterse os servizos de prevención nas actuacións de carácter sanitario que realicen nas empresas.

f) A coordinación e seguimento das actuacións no marco do Sistema de Información Rápida de Produtos Químicos.

g) A xestión dos sistemas de información de control oficial no seu ámbito.

h) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

5.3. Servizo de Protección Radiolóxica

Correspóndenlle as seguintes funcións, sen prexuízo das competencias atribuídas á Axencia Galega de Emerxencias en materia de protección civil e a outros órganos das distintas consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) Establecer un sistema de validación e seguimento que permita determinar se o programa de garantía de calidade en radioterapia, medicina nuclear ou radiodiagnóstico se adecúa aos obxectivos previstos, cumpre coas disposicións regulamentarias que lle sexan de aplicación e está implantado de forma efectiva, para os efectos da súa certificación; o seguimento e a vixilancia de cada un dos criterios de calidade establecidos en radioterapia,



medicina nuclear ou radiodiagnóstico, realizando, se é o caso, as auditorías necesarias e as propostas de medidas correctoras ou procedementos que correspondan; promover a mellora da calidade, eficiencia e efectividade do acto radiolóxico médico evitando exposicións inadecuadas ou excesivas ás radiacións ionizantes.

b) Elaborar os criterios mínimos que garantan a seguridade, eficacia e eficiencia dos equipamentos das instalacións radiolóxicas, sen prexuízo das competencias do Consello de Seguridade Nuclear e outros organismos con autoridade na materia.

c) Elaborar o inventario dos equipos radiolóxicos das instalacións de radiodiagnóstico, radioterapia e de medicina nuclear e colaborar co ministerio competente en materia de sanidade, na realización do Censo nacional de instalacións radioactivas de uso médico.

d) A realización dos estudos necesarios para a actualización dos criterios de ordenación que, en relación coa protección radiolóxica, se apliquen na autorización previa á creación, ampliación e modificación de centros e establecementos sanitarios.

e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

5.4. Servizo de Control e Auditorías

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O apoio técnico ao Servizo de Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.

b) O deseño e a promoción dos programas de formación para o persoal dos servizos de inspección de saúde pública.

c) O deseño e implantación da política de calidade establecida para os servizos de inspección de saúde pública.

d) A coordinación e a xestión dos medios necesarios para a consecución das actividades de inspección, así como a avaliación das taxas xeradas por estas actividades.

e) O apoio técnico ás xefaturas territoriais en materia de inspección de saúde pública.

f) A coordinación e execución, no seu ámbito, da supervisión das actividades de control oficial en materia de seguridade alimentaria e sanidade ambiental.

g) A elaboración do Programa de auditorías internas de control oficial no ámbito da inspección de saúde pública, así como a súa execución. Para o exercicio desta función, o servizo de Control e Auditorías dependerá funcionalmente da persoa titular da Dirección Xeral de Saúde Pública.

h) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.



5.5. Servizo de Laboratorio de Saúde Pública de Galicia

Corresponderalle a realización das seguintes funcións:

- a) O desenvolvemento das actividades do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia e a execución das análises que se lle encomenden en materia de saúde pública.
- b) A xestión e coordinación dos medios humanos e técnicos das unidades do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.
- c) O deseño e a implantación dos programas de calidade no Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.
- d) O deseño e promoción dos programas de formación para o persoal do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.
- e) A elaboración do plan de auditorías internas, así como a coordinación e, cando proceda, a execución da dita planificación.
- f) A elaboración da carteira de servizos e a emisión de informes e avaliación dos programas e actividades encomendados.
- g) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 14. *A Subdirección Xeral de Programas de Fomento de Estilos de Vida Saudables*

1. Correspóndelle a aplicación e a execución das directrices da dirección xeral en materia de fomento de estilos de vida saudable e a coordinación das actividades de promoción e educación para a saúde.

2. Igualmente lle corresponden as seguintes funcións:

- a) A planificación, programación e xestión das actividades dos programas de cribado poboacional de determinados problemas de saúde individual.
- b) As actuacións en materia de drogodependencias e as que se asignan ao Comisionado do Plan de Galicia sobre Drogas no Decreto 254/1997, de 10 de setembro, en cuestións relacionadas coa prevención.
- c) En xeneral, todas aquelas funcións que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

3. Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

3.1. Servizo de Estilos de Vida Saudables e Educación para a Saúde

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, programación e a xestión das actividades dos programas de promoción de estilos de vida saudables e a difusión da información sobre os mencionados programas.
- b) A planificación, programación e a xestión das actividades de prevención e control das enfermidades non transmisibles e a difusión da información sobre elas.



c) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.2. Servizo de Programas Poboacionais de Cribado

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, a programación e a xestión das actividades dos programas poboacionais de cribado e a difusión de información sobre estas.
- b) O estudo e deseño de propostas sobre novos programas de cribado poboacional.
- c) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3.3. Servizo de Prevención de Condutas Adictivas

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) Elaboración, planificación e coordinación das actividades de prevención e control de trastornos adictivos.
- b) A planificación e coordinación das actividades de prevención previstas na normativa referente ao consumo de tabaco, así como de todas aquelas actividades que así o requiran.
- c) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Capítulo III **Órganos colexiados**

Artigo 15. O Consello Galego de Saúde e o Consello Asesor do Sistema Público de Saúde de Galicia

1. O Consello Galego de Saúde é o principal órgano colexiado de participación comunitaria no Sistema Público de Saúde de Galicia ao que corresponde o asesoramento á consellería competente en materia de sanidade na formulación da política sanitaria e o control da súa execución. Sen prexuízo do seu desenvolvemento regulamentario, a súa composición e funcións son os establecidos polo artigo 24 da Lei 8/2008, de 10 de xullo.

2. O Consello Asesor do Sistema Público de Saúde de Galicia é o órgano superior de consulta e asesoramento da consellería competente en materia de sanidade. Sen prexuízo do seu desenvolvemento regulamentario, a súa composición e funcións son as establecidas polo artigo 78 da Lei 8/2008, de 10 de xullo.

Artigo 16. O Consello de Dirección da Consellería de Sanidade

1. O Consello de Dirección é o órgano de coordinación da Consellería de Sanidade e estará integrado polos seguintes membros:



a) A persona titular da Consellería de Sanidade, que ostentará a presidencia do Consello de Dirección.

b) A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, que ostentará a vicepresidencia e coordinación.

c) A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

d) A persoa titular da Dirección Xeral de Saúde Pública.

e) As persoas titulares dos centros directivos do Servizo Galego de Saúde.

2. Actuará como secretario/a do Consello de Dirección, con voz pero sen voto, un/unha funcionario/a da consellería competente en materia de Sanidade designado pola persoa titular da mesma.

3. O Consello de Dirección funcionará sempre en pleno e reunirse con carácter ordinario, cando menos, unha vez ao mes, e extraordinariamente sempre que sexa convocado pola persoa titular da súa presidencia.

4. Poderán asistir ás sesións do Consello, con voz pero sen voto, persoal profesional técnico, representantes de organismos ou outras entidades, cando a Presidencia o considere oportuno, tendo en conta os asuntos a tratar.

5. Serán funcións do Consello de Dirección:

a) Definir os posicionamentos, orientacións e proxectos de carácter estratéxico da Consellería de Sanidade, do Servizo Galego de Saúde e das entidades adscritas.

b) Definir as políticas de financiamento e orzamentos da Consellería de Sanidade, do Servizo Galego de Saúde e das súas entidades instrumentais.

c) Definir as políticas de recursos humanos da Consellería de Sanidade, do Servizo Galego de Saúde e das súas entidades instrumentais.

d) Elaborar todos aqueles informes, en materia da súa competencia, que lle sexan solicitados pola Presidencia.

e) Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, no seu caso, en orientacións políticas e estratéxicas da consellería, políticas de investimentos e recursos humanos, políticas de financiamento e presupostos.

f) Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, no seu caso, dos proxectos axeitados ás estratexias definidas.

g) Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, no seu caso, dos programas e procesos a desenvolver.

h) Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, no seu caso, do cadro de mando sobre os resultados obtidos.

i) A resolución de incidencias no seu ámbito.



Artigo 17. *Outros órganos colexiados*

Así mesmo, están adscritos a esta consellería, co carácter, misión e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os órganos colexiados seguintes:

- a) A Comisión Interdepartamental de Coordinación da Atención Sociosanitaria de Galicia, creada pola Lei 8/2008, de 10 de xullo, e o Comité de Planificación de Atención Sociosanitaria adscrito a ela, creado pola Orde de 7 de agosto de 2009.
- b) O Consello para a Innovación en Materia Sanitaria, creado polo Decreto 22/2013, de 24 de xaneiro.
- c) A Comisión de Coordinación da Calidade, creada pola Orde de 7 de xullo de 2004.
- d) A Comisión Autonómica de Formación Continuada dos Profesionais Sanitarios, creada polo Decreto 8/2000, de 7 de xaneiro.
- e) A Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde, creada pola Orde de 8 de xuño de 2011.
- f) A Comisión Galega de Coordinación e Seguimento da Actividade fronte á Infección polo *Mycobacterium Tuberculosis*, creada pola Orde de 21 de maio de 2008.
- g) A Comisión Galega para Avaliación de Manexo da Tuberculose Resistente a Fármacos, regulada pola Orde de 17 de decembro de 2013.
- h) A Comisión Galega de Enfermidades Inmunoprevibles, creada pola Orde de 4 de outubro de 2013.
- i) A Comisión Galega de Coordinación e Seguimento da Actividade fronte á Infección por VIH/SIDA e Outras Infeccións de Transmisión Sexual, creada pola Orde de 18 de novembro de 2014.
- j) A Comisión Asesora sobre Diabetes, creada pola Orde de 30 de marzo de 1987.
- k) A Comisión Asesora sobre Cancro Xenital e de Mama, creada pola Orde de 10 de abril de 1987.
- l) A Comisión Técnica Asesora sobre Equipamento en Diagnóstico pola Imaxe e Radioterapia, creada pola Orde de 6 de febreiro de 2003.

Capítulo IV **Órganos periféricos**

Artigo 18. *Xefaturas territoriais.*

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Sanidade organízase nas xefaturas territoriais de A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, que desenvolverán as súas funcións no ámbito territorial provincial respectivo, sen prexuízo de que a persoa titular da delegación territorial realice as funcións de coordinación do exercicio das competencias que asume cada xefatura no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta de Galicia.



2. As persoas titulares das xefaturas territoriais exercerán as seguintes funcións, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos:

a) A dirección e a coordinación dos servizos da xefatura territorial e o exercicio da supervisión, e seguimento de todas as súas actividades e, en particular, a información e atención á cidadanía, asumindo a representatividade plena desta.

b) A dirección e coordinación do persoal da respectiva xefatura territorial. Esta función inclúe:

1º. A autorización de licenzas, permisos e vacacións do persoal da xefatura territorial, agás aqueles que teñan repercusión no capítulo I.

2º. As autorizacións para a asistencia a actividades formativas do persoal da xefatura territorial.

c) A elaboración da proposta das dotacións orzamentarias da xefatura territorial que se incluírá no anteproxecto de presupostos da consellería; o coñecemento e a dirección da xestión económica e o control da execución dos créditos orzamentarios asignados.

d) A coordinación, execución e control dos plans e programas de actuación da consellería, tanto no ámbito da planificación e ordenación sanitaria, coma de farmacia e saúde pública.

e) A recepción, tramitación e resolución, no seu caso, de cantas denuncias, queixas e reclamacións se produzan no seu ámbito competencial.

f) A incoación e tramitación dos expedientes sancionadores derivados da comisión de infraccións administrativas no ámbito das súas competencias, e a resolución daqueles que lle atribúa a normativa vixente, así como acordar a suspensión temporal do exercicio de actividades, a incautación ou a inmovilización de produtos, a intervención de medios e outras medidas de carácter cautelar, no ámbito da Lei 8/2008, de 10 de xullo, da normativa de ordenación farmacéutica e das normas sectoriais que resulten de aplicación.

g) As funcións de tramitación e proposta previstas na normativa en materia de planificación, apertura, traslado, peche e transmisión de oficinas de farmacia, e as tamén encomendadas pola normativa aplicable en materia de creación, apertura e funcionamento dos servizos de farmacia e depósitos de medicamentos nas estruturas de atención primaria, así como as previstas na normativa pola que se establecen os requisitos e procedementos de autorización das boticas anexas.

h) As funcións que lle outorga a normativa aplicable en materia de centros, servizos e establecementos sanitarios e publicidade sanitaria.

i) As funcións establecidas no Decreto 245/2009, de 30 de abril; no Decreto 87/1990, de 15 de febreiro, sobre desconcentración de competencias nos Delegados Provinciais das consellerías en materia de contratación administrativa; e no Decreto 88/1990, de 15 de febreiro, sobre desconcentración de competencias nos Delegados Provinciais das consellerías en materia de concesión de axudas e subvencións.

j) A tramitación en materia de autorización e/ou rexistro de establecementos e servizos que son obxecto de control oficial no ámbito de saúde pública; así como acordar as medidas



pertinentes que non teñen carácter de sanción ante a falta de notificación por parte dos operadores comerciais.

k) A execución, no seu ámbito, do Plan de calidade propio da Xefatura Territorial e da política de calidade establecida para os servizos de inspección de saúde pública e da supervisión das actividades de control oficial.

l) A coordinación da tramitación e coordinación das publicacións de disposicións e outros actos ditados por órganos da respectiva xefatura territorial no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais.

m) As propostas de resolución en materia de depósitos especiais de medicamentos esteufacientes para uso veterinario.

n) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3. En caso de ausencia, vacante ou enfermidade da persoa titular da xefatura territorial será substituída segundo a orde recollida nos apartados do artigo seguinte.

Artigo 19. *Estrutura das Xefaturas Territoriais*

1. Para o desenvolvemento das funcións atribuídas contarán coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

- a) Servizo de Xestión.
- b) Servizo de Planificación, Aseguramento e Ordenación Sanitaria.
- c) Servizo de Alertas Epidemiolóxicas.
- d) Servizo de Control de Riscos Ambientais.
- e) Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios

2. Na Xefatura Territorial da Consellería de Sanidade na Coruña existirá, ademais dos anteriores, un Servizo de Sistema de Calidade e Mellora Continua.

Artigo 20. *Servizo de Xestión*

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) A organización da execución de programas e o control previo do gasto derivado da execución dos programas que se lle encomenden á xefatura territorial e, en xeral, a xestión económica da xefatura territorial, así como a tramitación que corresponda en materia de contratación administrativa.
- b) A elaboración e emisión de informes técnico-xurídicos de apoio á persoa titular da xefatura territorial.
- c) A elaboración dos acordos de inicio e das resolucións dos procedementos sancionadores derivados da comisión de infraccións administrativas no ámbito das súas competencias.
- d) A xestión e habilitación do persoal da xefatura territorial, incluíndo a xestión de licenzas, permisos e vacacións que non teñan repercusión no capítulo I, así como a xestión das autorizacións para a asistencia a actividades formativas, do persoal da xefatura territorial.



- e) As propostas de recoñecemento de interese sanitario para actos de carácter científico.
- f) A realización das tarefas relativas ao réxime interior, xestión e organización do arquivo da Xefatura Territorial.
- g) A xestión do rexistro auxiliar e da oficina de atención ao cidadán na sede da Xefatura Territorial.
- h) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.
- i) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aquelas outras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 21. *Servizo de Planificación, Aseguramento e Ordenación Sanitaria*

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

- a) A xestión da unidade provincial de tarxeta sanitaria, así como as funcións de planificación, ordenación e aseguramento sanitario que lle sexan encomendadas, incluídas as relacionadas cos procedementos de acceso á asistencia sanitaria pública a través das vías establecidas.
- b) A tramitación dos expedientes de autorización de instalacións, funcionamento, modificación e renovación dos centros, servizos e establecementos sanitarios, así como a xestión do rexistro dos seus profesionais de conformidade co establecido na normativa reguladora.
- c) A tramitación da certificación técnico-sanitaria dos vehículos de transporte sanitario por estrada, de conformidade coa normativa vixente.
- d) A tramitación e informe dos expedientes de solicitude de licenza de fabricación de produtos sanitarios a medida, a xestión da declaración de distribución e venda de produtos sanitarios; a tramitación da autorización de funcionamento, modificación e renovación de servizos e establecementos de farmacia, e dos depósitos de medicamentos, conforme á súa normativa reguladora, e a toma de posesión dos farmacéuticos de oficinas de farmacia.
- e) A verificación da execución das medidas adoptadas pola Subdirección Xeral competente en materia de Farmacia como consecuencia das alertas sobre riscos relacionados cos medicamentos ou produtos sanitarios nos centros, establecementos e servizos sanitarios, así como a tramitación da medicación estranxeira para pacientes ambulatorios.
- f) A tramitación das denuncias sobre publicidade sanitaria.
- g) A elaboración das propostas de resolución en materia de depósitos especiais de medicamentos estupefacientes para uso veterinario.
- h) A xestión da unidade do Rexistro Galego de Instrucións Previas correspondente á xefatura territorial.
- i) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.



j) A tramitación da autorización de pisos protexidos, vivendas de transición e unidades residenciais para persoas con trastornos mentais persistentes.

k) O control da dispensación de medicamentos estupefacientes e doutros medicamentos especiais baixo a coordinación do órgano do Servizo Galego de Saúde competente na materia, así como a xestión de libros e talonarios de estupefacientes.

l) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aquelas outras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 22. *Servizo de Alertas Epidemiolóxicas*

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e control de brotes epidémicos, alertas e crises sanitarias e a coordinación e seguimento do Sistema de alerta epidemiolóxica.

b) A organización da execución das actividades do Plan de prevención e control das enfermidades transmisibles e do Programa galego de vacinacións.

c) A organización da execución de actividades de prevención e control de enfermidades non transmisibles e dos programas de promoción de estilos de vida saudables e de programas poboacionais de cribado; a coordinación e emisión de informes e avaliación dos programas e actividades encomendados.

d) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

e) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aquelas outras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 23. *Servizo de Control de Riscos Ambientais*

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A tramitación e supervisión do cumprimento das directrices en materia de control de riscos ambientais para a saúde.

b) A vixilancia e control do cumprimento das disposicións ditadas en materia de seguridade alimentaria e sanidade ambiental e a execución das inspeccións nestas materias.

c) A execución, no seu ámbito, das políticas de calidade establecidas para os servizos de inspección de saúde pública e de supervisión das actividades de control oficial.

d) A proposta de incoación de expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria e/ou de sanidade ambiental, así como a tramitación dos expedientes administrativos de centros, establecementos e servizos non sanitarios ou substancias distintas dos medicamentos.



- e) A coordinación e emisión de informes e avaliación dos programas encomendados.
- f) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.
- g) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aquelas outras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 24. *Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios*

1. Os Servizos de Inspección de Servizos Sanitarios, con dependencia orgánica da Xefatura Territorial e funcional da Secretaría Xeral Técnica da consellería a través da Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios, de conformidade co respectivo ámbito de competencia, exercerá as seguintes funcións:

- a) O desenvolvemento dos plans e programas de inspección no ámbito de servizos sanitarios e territoriais.
- b) A inspección, avaliación e control da xestión e asistencia sanitaria prestada en todo tipo de centros e servizos, dos concertos e autorizacións de uso sanitario, así como a inspección e control das instalacións e servizos sanitarios e recuperadores prestados por mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais, e empresas colaboradoras; dos dispositivos de coordinación de urxencias e prestacións sanitarias complementarias, dos dispositivos de transporte sanitario, así como a realización de propostas de autorizacións de centros e servizos sanitarios, da prestación farmacéutica e control de medicamentos e produtos sanitarios e do sistema de farmacovixilancia.
- c) A inspección e control dos medios de publicidade do medicamento; as auditorías de garantía de calidade en protección radiolóxica; as inspeccións de normas de correcta fabricación de laboratorios, fabricantes e/ou importadores de medicamentos, as inspeccións de boas prácticas de distribución de medicamentos nas entidades de distribución e as inspeccións de boas prácticas de distribución de principios activos nos almacéns de distribución de estes produtos; as inspeccións para a verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais; a resolución das reclamacións previas en materia de seguridade social derivadas dos partes médicos de baixa, confirmación de baixa e alta, emitidos polo servizo público de saúde nos casos establecidos na lexislación de seguridade social, sen prexuízo das competencias das entidades xestoras; a inspección e control sanitario da incapacidade laboral e a colaboración coas entidades xestoras en materia laboral, así como a participación no equipo de valoración de incapacidades.
- d) O desenvolvemento e execución de inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas dos ensaios clínicos realizados en centros, servizos e establecementos sanitarios ou outras estruturas asistenciais, así como a execución das inspeccións de acreditación dos Comités de Ética da Investigación con medicamentos.
- e) A inspección, avaliación e informe en relación cos aspectos sanitarios dos servizos de prevención de riscos laborais; instrucións do procedemento e elaboración dos informes técnico-sanitarios nos expedientes de responsabilidade patrimonial da Administración sanitaria.



f) A ordenación de investigacións previas reservadas en procedementos sancionadores de centros, servizos ou establecementos sanitarios, así como en procedementos disciplinarios de persoal estatutario ou funcionario, con funcións asistenciais no Servizo galego de Saúde, coa obriga de comunicar o acordo á Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios; a instrución e proposta dos procedementos disciplinarios do persoal estatutario ou funcionario, con funcións asistenciais no Servizo Galego de Saúde; a instrución e proposta dos procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos, e outros centros, servizos e establecementos sanitarios, así como respecto de produtos sanitarios; a inspección e informe das actividades de investigación, así como da docencia pregraduada e posgraduada nos centros sanitarios; e a realización dos informes complementarios establecidos na normativa xeral de condutores, e de acreditación da aptitude psicofísica necesaria para ter e usar armas.

g) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

h) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aquelas outras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

2. O Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios da Xefatura Territorial de Pontevedra, terá a súa sede en Vigo.

Artigo 25. *Servizo de Sistemas de Calidade e Mellora Continua*

1. Na Xefatura Territorial da Coruña existirá un Servizo de Sistemas de Calidade e Mellora Continua ao que lle corresponden as seguintes funcións:

- a) A elaboración e o seguimento do sistema de xestión da calidade para a Xefatura Territorial da Consellería de Sanidade da Coruña
- b) O desenvolvemento, a coordinación e a avaliación da posta en marcha dos plans de calidade dos servizos da xefatura territorial
- c) A coordinación do cumprimento das normas de calidade que aprobe a Consellería de Sanidade e demais autoridades competentes, sen menoscabo das competencias destes.
- d) A dirección da Comisión de Calidade da xefatura territorial, elevando as propostas acordadas no seo da comisión
- e) A proposta de mellora de procesos que fomenten a calidade
- f) A planificación do sistema de garantía interna de calidade (SGIC) e asesorar á xefatura territorial sobre o mesmo
- g) Coordinación da elaboración da memoria de actividade da Xefatura Territorial.
- h) A xestión de queixas e reclamacións e o seu seguimento mediante enquisas da satisfacción dos cidadáns
- i) A proposta, a promoción, a avaliación e o seguimento do plan de formación do persoal da xefatura territorial, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da Consellería de Sanidade.
- j) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.



Disposición adicional única. *Perspectiva de xénero*

No exercicio das funcións a que se refire este decreto integraranse de xeito activo a dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Disposición transitoria primeira. *Habilitación para adscrición do persoal*

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional de las subdireccións xerais ou dos servizos, autorízase á persoa titular da Consellería de Sanidade, a proposta da Secretaría Xeral Técnica, para adscribir o persoal que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura no presente decreto.

No caso de supresión ou amortización de subdireccións xerais ou xefaturas de servizo será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. *Adscrición provisional*

As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes a órganos ou unidades suprimidos o amortizados como consecuencia deste decreto continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios, ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, por orde da persoa titular da consellería a proposta da Secretaría Xeral Técnica, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñan asignadas.

Disposición transitoria terceira. *Relación de postos de traballo*

A Consellería de Sanidade, de conformidade co disposto no artigo 17.1.d) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, elaborará a proposta de relación de postos de traballo resultantes da aplicación deste decreto, efectuando a súa tramitación de acordo coa normativa vixente.

Disposición transitoria cuarta. *Expedientes en tramitación*

Aos expedientes que se atopen en tramitación no momento da entrada en vigor do presente decreto seranlles de aplicación as normas de atribución de competencias e funcións aplicables no momento da súa incoación, polo que deberán ser tramitados e resoltos polos órganos que tiñan atribuída a competencia no momento no que se iniciaron.



Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Queda derogado o Decreto 41/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Sanidade, así como aquelas disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento*

Facúltase á persoa titular da consellería competente en materia de Sanidade para ditar cantas disposicións sexan necesarias para a execución e desenvolvemento deste decreto.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.