

DECRETO/2018, del de, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Gallego de Salud.

La Ley 1/1989, de 2 de enero, creó el Servicio Gallego de Salud como un organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia, que tiene como finalidad a gestión de los servicios sanitarios de carácter público dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia y la coordinación integral de todos los recursos sanitarios y asistenciales.

Asimismo, la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, señala que el objetivo del Servicio Gallego de Salud es la provisión de los servicios y de las prestaciones de atención sanitaria individual de cobertura pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, dentro del marco básico de financiación del Sistema Público de Salud de Galicia, garantizando los derechos reconocidos a la ciudadanía.

El Servicio Gallego de Salud ejerce el gobierno, la dirección y la gestión de los centros, servicios y establecimientos sanitarios propios o adscritos, garantizando la provisión de los servicios y prestaciones de asistencia sanitaria de cobertura pública; coordina la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga asignados, y ejerce aquellas funciones que le delegue o encomiende la Consellería de Sanidad.

La optimización de los recursos públicos, la eficacia en la gestión y el logro de la máxima coordinación de las unidades administrativas son los principios básicos que guían la actuación de la Administración pública de Galicia.

El compromiso de austeridad, eficacia y eficiencia adoptado por la Xunta de Galicia debe tener la necesaria traslación y reflejo en las normas reglamentarias que establecen la estructura orgánica de los distintos organismos vinculados o dependientes, entre los que se encuentra el Servicio Gallego de Salud.

En este momento el fortalecimiento del nivel de Atención Primaria, reforzar su visualización para potenciar los recursos existentes en este nivel asistencial es una estrategia del Servicio Gallego de Salud. Los actuales cambios demográficos por mor del aumento de la esperanza de vida de los gallegos y de las gallegas son consecuencia de que en nuestra Comunidad Autónoma exista una población principalmente envejecida con un/con una paciente crónico/a que demanda una atención específica que debe desarrollarse desde la atención primaria. Sin embargo, el nuevo modelo quiere potenciar esta asistencia y otorgarle la relevancia como principal eje vertebrador en el Servicio Gallego de Salud.

Al tiempo debemos tener presente en todas nuestras intervenciones a humanización en la asistencia sanitaria; este modelo pretende tener cómo uno de los objetivos principales analizar, evaluar y mejorar los aspectos que tienen que ver con dimensiones cualitativas de la calidad, como son la calidad de la información, la confidencialidad, el trato o la accesibilidad a los servicios por parte de los/de las nuestros/las pacientes. Se confirma el firme compromiso del Servicio Gallego de Salud para implantar programas para promover la humanización de la asistencia sanitaria mediante la personalización de la atención del/de la paciente a lo largo de su proceso asistencial, con una concepción integral de la salud y los determinantes que inciden en ella y poniendo a la ciudadanía y al/a la paciente como centros del sistema. La cercanía, el liderazgo afectivo, y la personalización de la atención sanitaria serán valores a potenciar en el nuevo modelo de prestación de servicios asistenciales. Los requerimientos, inquietudes, demandas y expectativas de los/de las pacientes son el motor principal del actual cambio, que queda reflejada en esta estructura organizativa.

Los principios sobre los que pivota el cambio en la organización del Servicio Gallego de Salud son:

- Dar la visualización necesaria, y otorgar el valor inherente que por sí mismo tiene el nivel asistencial de la Atención Primaria, sin perder la transversalidad e integración conseguida hasta este momento con el nivel de atención hospitalaria. La atención primaria se presenta como un elemento clave y fundamental; un modelo con un componente comunitario y social inherente a las necesidades actuales de los gallegos y de las gallegas.
- Contar con los/las pacientes, con las personas, y con la ciudadanía. La voz y las necesidades de los/las pacientes y de sus asociaciones serán también un objetivo principal en la organización actual.
- Disponer de una organización sanitaria y asistencial central acorde con las áreas sanitarias como estructuras organizativas periféricas del Servicio Gallego de Salud.
- Gestionar, innovar y ordenar los recursos y prestaciones sanitarias conforme el dimensionamiento de estructuras, tecnologías y profesionales existentes y de acuerdo a las estrategias y directrices del Servicio Gallego de Salud.
- Atender a los principios básicos de eficacia, celeridad, economía y flexibilidad en las Administraciones Públicas, para una mejor coordinación y transversalidad en la gestión y planificación de los recursos asistenciales.

La estructura de los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud, se articula alrededor de una gerencia, con categoría de secretaría general, y tres direcciones generales. Se establecen, asimismo, los órganos colegiados y los órganos de coordinación.

Es preciso, pues, desarrollar su estructura orgánica con objeto de dar respuesta a las demandas y necesidades que para la gestión del ámbito competencial propio esperan las personas destinatarias de su actividad.

El presente decreto consta de un total de 23 artículos, divididos en cuatro capítulos, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El capítulo primero se refiere al ámbito competencial; el capítulo segundo recoge los órganos colegiados del organismo autónomo; el capítulo tercero se refiere a los órganos unipersonales y el capítulo cuarto se dedica al Consejo Asesor de Pacientes.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, a propuesta del conselleiro de Sanidad, con los informes previos preceptivos y previa deliberación del Consello da Xunta de Galicia, en su reunión del día de de dos mil dieciocho

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Ámbito competencial

Artículo 1. El *Servicio Gallego de Salud*.

1. Para el idóneo desarrollo de las competencias que en el ámbito sanitario le corresponden a la Comunidad Autónoma de Galicia, se configura el Servicio Gallego de Salud como un organismo autónomo de naturaleza administrativa, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2. El Servicio Gallego de Salud está adscrito a la Consellería competente en materia de Sanidad y se regirá por el establecido en la Ley 1/1989, de 2 de enero, y en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia.

3. El Servicio Gallego de Salud, para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus fines, contará con la siguiente estructura:

3.1. Órganos centrales de dirección:

3.1.1. Órganos colegiados:

a) Consejo de Dirección.

b) Comité Ejecutivo.

3.1.2. Órganos unipersonales:

- a) La Presidencia..
- b) La Gerencia del Servicio Gallego de Salud.
- c) La Vicegerencia
- d) La Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- e) La Dirección General de Recursos Económicos.
- f) La Dirección General de Recursos Humanos.

3.2. Órganos de coordinación y asesoramiento del Servicio Gallego de Salud:

- Consejo Asesor de Pacientes.

3.3. Órganos periféricos de dirección:

- Gerencias de las Áreas sanitarias.
- Direcciones de los Distritos Sanitarios.

Estos órganos periféricos se regirán por su normativa específica.

CAPÍTULO II

Órganos colegiados

Artículo 2. *El Consejo de Dirección*

1. El Consejo de Dirección es el órgano de administración del Servicio Gallego de Salud y estará integrado por los siguientes miembros:

- a) La persona titular de la consellería competente en materia de sanidad, que ejercerá la presidencia.
- b) La persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, que ejercerá la vicepresidencia y la coordinación del Consejo.
- c) La persona titular de la Vicegerencia del Servicio Gallego de Salud.
- d) Las personas titulares de las direcciones generales del Servicio Gallego de Salud.
- e) Las personas titulares de las áreas sanitarias.

2. Le corresponderá actuar como secretario/a del Consejo de Dirección, con voz y voto, a la persona titular de la Vicegerencia.

3. El Consejo de Dirección se reunirá, como regla general, una vez al trimestre y siempre que sea convocado por su presidencia. Podrán asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, profesionales técnicos, representantes de organismos u otras entidades o las personas titulares de las Subdirecciones del Servicio Gallego de Salud, cuando la presidencia lo considere oportuno, habida cuenta los asuntos a tratar.

4. Le corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Definir los posicionamientos, orientaciones y líneas de actuación de carácter estratégico del Servicio Gallego de Salud, de acuerdo con los criterios emanados de la Consellería competente en materia de Sanidad.
- b) Definir las políticas de financiación y presupuestos del Servicio Gallego de Salud de acuerdo con los criterios emanados de la Consellería competente en materia de Sanidad.
- c) Conocer del informe sobre el anteproyecto del presupuesto del Servicio Gallego de Salud y elevarlo a la Consellería competente en materia de Sanidad.
- d) Definir las políticas de recursos humanos, los proyectos de carácter estratégico y el cuadro de mando de alta dirección del Servicio Gallego de Salud.
- e) Elaborar todos aquellos informes, en materia de su competencia, que le sean solicitados por la Consellería competente en materia de Sanidad.
- f) Definir el acuerdo de gestión anual entre los servicios centrales y las áreas sanitarias.
- g) Realizar el seguimiento de los acuerdos de gestión.
- h) Realizar las evaluaciones periódicas y el seguimiento de los objetivos, programas y procesos pactados.
- i) Cuantas otras deriven de la normativa vigente y le sean encomendadas por la persona titular de la Consellería competente en materia de Sanidad .

Artículo 3. El Comité Ejecutivo

1. El Comité Ejecutivo del Servicio Gallego de Salud tendrá la siguiente composición:

- a) La persona titular de la consellería competente en materia de sanidad, que ejercerá la presidencia.
- b) La persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, que ejercerá la vicepresidencia y la coordinación del Comité.
- c) La persona titular de la Vicegerencia del Servicio Gallego de Salud.
- d) Las personas titulares de las direcciones generales del Servicio Gallego de Salud.

2. Le corresponderá la realización de las tareas de secretaría del Comité Ejecutivo, con voz y voto, a la persona titular de la Vicegerencia.

3. El Comité Ejecutivo se reunirá, como regla general, una vez a la semana y siempre que sea convocado por su presidencia. Podrán asistir a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, profesionales técnicos, representantes de organismos u otras entidades o las personas titulares de las Subdirecciones Generales del Servicio Gallego de Salud, cuando la presidencia lo considere oportuno, habida cuenta los asuntos a tratar.

4. Le corresponde al Comité Ejecutivo:

- a) Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas y estrategias del Servicio Gallego de Salud.
- b) Realizar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas de inversiones y recursos humanos.
- c) Definir las actuaciones en las políticas de financiación y presupuestos, y realizar su seguimiento.
- d) Acordar las actuaciones en los proyectos conforme a las estrategias definidas y realizar el control y seguimiento de los mismos.
- e) Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones nos programas y procesos a desarrollar.
- f) Realizar las reorientaciones del cuadro de mando sobre los resultados obtenidos, en su caso, y controlar su seguimiento.
- g) La resolución de incidencias en su ámbito.

CAPÍTULO III

Órganos unipersonales

Artículo 4. La Presidencia del Servicio Gallego de Salud

- 1. La persona titular de la consellería competente en materia de sanidad, como autoridad superior, es la máxima responsable de la consellería y preside el Servicio Gallego de Salud.
- 2. En el ejercicio de la presidencia del organismo autónomo le corresponden las siguientes funciones:
 - a) La representación legal del organismo.
 - b) La firma de los convenios en nombre del organismo y actuar como órgano de contratación.
 - c) La aprobación de los planes de obras, instalaciones y equipaciones centralizados del Servicio Gallego de Salud.
 - d) El ejercicio de la jefatura superior del personal adscrito al organismo.
 - e) La disposición de los gastos y la propuesta de la ordenación de los pagos del organismo.

Artículo 5. *La Gerencia del Servicio Gallego de Salud*

1. La Gerencia del Servicio Gallego de Salud, que tendrá la consideración de alto cargo y rango de secretaría general, es el órgano responsable de los servicios de asistencia sanitaria y tiene, bajo la dependencia de la persona titular de la consellería de adscripción, la dirección y control del Servicio Gallego de Salud.

2. Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La dirección, evaluación y control de todas las actividades del organismo autónomo relacionadas con las funciones encomendadas a este por las disposiciones legales que lo rigen, sin perjuicio de las facultades y competencias del Consejo de Dirección y de la Consellería competente en materia de Sanidad.
- b) Dar cuenta al Consejo de Dirección del anteproyecto de presupuesto del organismo.
- c) La ejecución de los acuerdos del Consejo de Dirección.
- d) La gestión del patrimonio del organismo.
- e) La gestión económica y del personal del organismo.
- f) La presentación al Consejo de Dirección de la memoria anual de actividades del organismo.
- g) La resolución de los conflictos de atribuciones que surjan entre las autoridades dependientes del organismo.

3. La persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud podrá delegar en los/en las directores/as generales del Servicio Gallego de Salud, en los/las gerentes de área y en otros órganos centrales o periféricos del organismo, funciones relacionadas con los correspondientes ámbitos de actuación.

4. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, la persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud será sustituida por las personas titulares de las direcciones generales del Servicio Gallego de Salud según el orden de prelación establecida en el artículo 1 apartado 3.1.2.

5. La Gerencia, para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

- a) A Vicegerencia..
- b) La Subdirección General de Humanización y Atención a la Ciudadanía.

6. Dependerá orgánicamente de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, con nivel de subdirección general, la Asesoría Jurídica del Servicio Gallego de Salud, que se regirá por lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento

orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, y contará con el número de efectivos que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

7. Se adscribe a la Gerencia del Servicio Gallego de Salud el Comité Autonómico de Ética de la Investigación de Galicia, o órgano que lo sustituya.

8. Está adscrita a la Consellería competente en materia de Sanidad, a través de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, la Fundación Pública de Urgencias Sanitarias-061, la Agencia Gallega para la Gestión del Conocimiento en Salud y Galaria - Empresa Pública de Servicios Sanitarios.

Artículo 6. *La Vicegerencia*

A La Vicegerencia, con nivel orgánico de subdirección general, le corresponde, como órgano de apoyo a la persona titular de la Gerencia, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El apoyo técnico administrativo y de gestión en el seguimiento y coordinación de proyectos, programas, acciones y actividades entre las distintas unidades del Servicio Gallego de Salud y en su relación con otros organismos y administraciones públicas.
- b) Prestar asistencia técnica y administrativa de apoyo a la Gerencia del Servicio Gallego de Salud en todos los asuntos que le sean encomendados.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en las materias de estructura, organización, normativa, diseño de procesos o procedimientos administrativos, tanto en los servicios centrales como periféricos del Servicio Gallego de Salud y demás entidades adscritas.
- d) La coordinación del salpicadero integral y acuerdos de gestión con las áreas sanitarias.
- e) La coordinación de la ejecución de las políticas en materia de igualdad entre hombres y mujeres y erradicación de la violencia de género en el Servicio Gallego de Salud.
- f) Todas aquellas actividades y funciones que le encomiende la Gerencia del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 7. *La Subdirección General de Humanización y Atención a la Ciudadanía*

1. A la Subdirección General de Humanización y Atención a la Ciudadanía le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones respecto de las áreas de humanización de servicios sanitarios, atención, formación e información a la ciudadanía y gestión de la satisfacción y participación ciudadana:

- a) La definición, promoción y puesta en marcha de programas y actividades para la implantación de un modelo de mejora continua de la humanización en servicios y unidades de los centros sanitarios dependientes del Servicio Gallego de Salud.

- b) La garantía de los derechos de la ciudadanía, el fomento de la participación con las asociaciones de pacientes, las comisiones de área y foros de discusión ciudadana, así como la gestión de quejas y reclamaciones.
- c) La dirección de la e-Escuela Gallega de Salud para Ciudadanos.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

- Servicio de Humanización y Atención a la Ciudadanía.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El establecimiento de canales de participación y colaboración con las asociaciones de pacientes y ciudadanos, con el Consejo Asesor de Pacientes y con el voluntariado.

b) La potenciación de la mejora continua en la organización promoviendo la mejora de la humanización de los servicios asistenciales de los centros sanitarios del Servicio Gallego de Salud.

c) La definición de procedimientos relacionados con los derechos de los/las pacientes, familiares y, en general, de los/las ciudadanos/a las.

d) La determinación de las líneas formativas para el desarrollo del Plan de calidad y de atención a la ciudadanía.

e) La implementación de los procesos de desarrollo de la y-Escuela Gallega de Salud para Ciudadanos.

f) La coordinación y el impulso de actuaciones de conciliación de conflictos entre pacientes e instituciones sanitarias y la potenciación y coordinación de la red de ciudadanos mediadores.

g) La clasificación y gestión de todas las reclamaciones y sugerencias de los/las pacientes, su monitorización y seguimiento, así como la promoción de la información y servicios tecnológicos orientados a mejorar la satisfacción de los/las pacientes.

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

Artículo 8. La Dirección General de Asistencia Sanitaria

1. La Dirección General de Asistencia Sanitaria es el órgano responsable de la coordinación asistencial de las áreas sanitarias y de los centros y servicios de financiación público.

2. Le corresponden las siguientes funciones:

a) La definición de programas y objetivos asistenciales de las entidades, organismos, estructuras y centros sanitarios, en el marco de la planificación sanitaria elaborada por la Consellería de

Sanidad y, especialmente, de la Estrategia Sergas 2020 y del Plan de Salud de la Consellería de Sanidad.

b) La coordinación, control y evaluación de la actividad asistencial y gestión de las demoras en la atención sanitaria en las áreas sanitarias.

c) La ordenación, planificación e innovación estratégica de los recursos asistenciales; el desarrollo y coordinación de la política autonómica en relación con la prestación farmacéutica.

d) El desarrollo de la función de compra de servicios sanitarios y sociosanitarios, la determinación y evaluación de objetivos de carácter asistencial que deben cumplir los centros a través de las fórmulas que en cada momento se determinen y aquellas otras funciones relacionadas y necesarias para conseguir estos objetivos.

e) El establecimiento de las directrices de carácter general y el seguimiento de las actividades asistenciales desarrolladas por las áreas sanitarias, organismos y centros del Sistema Público de Salud de Galicia mediante la suscripción de los oportunos acuerdos de gestión.

f) El análisis de las necesidades de concertación de centros y servicios, así como la propuesta de suscripción de los correspondientes conciertos y su seguimiento y control.

g) La promoción de la integración y la coordinación de todos los dispositivos y recursos, fomentando las actuaciones multidisciplinares de los diferentes ámbitos o niveles, para garantizar la continuidad asistencial.

h) El impulso de la efectividad y de la eficiencia en los procesos asistenciales, y a la promoción de la seguridad, calidad y su mejora continua.

i) La actualización y la transformación organizativa y funcional de los centros y áreas sanitarias de cara a mejorar los niveles de efectividad, calidad, seguridad y eficiencia.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

a) La Subdirección General de Gestión Asistencial e Innovación.

b) La Subdirección General de Atención Primaria.

c) La Subdirección General de Atención Hospitalaria.

d) La Subdirección General de Farmacia.

e) El Servicio de Atención al Paciente.

4. Quedan adscritas a la Consellería competente en materia de Sanidad, a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud, la Agencia Gallega de Sangre, Órganos y Tejidos, la Fundación Pública Gallega de Medicina Genómica y la Fundación Pública Instituto Gallego de Oftalmología-INGO.

5. Se crea la Comisión Gallega de Acreditación, Evaluación y Control del Programa de Tratamiento con Opiáceos, adscrita a la Consellería competente en materia de Sanidad a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 9. *La Subdirección General de Gestión Asistencial e Innovación*

1. La Subdirección General de Gestión Asistencial e Innovación es el órgano a lo que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Gestionar la ordenación y los recursos planificando el dimensionamiento de estructuras, tecnologías y profesionales desde el punto de vista asistencial.
- b) Desarrollar las referencias asistenciales a nivel de centro, especialidad y procedimiento.
- c) Convalidar los planes directores y funcionales de los centros sanitarios y hacer el seguimiento de la implantación de nuevos recursos, técnicas, procedimientos y otros medios sanitarios.
- d) Coordinar los recursos de los niveles asistenciales.
- e) Gestionar las estrategias de innovación destinadas a mejorar la prestación asistencial.
- f) Desarrollar la función de compra asistencial de acuerdo con los criterios generales establecidos por la autoridad sanitaria.

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

2.1. Servicio de Ordenación Asistencial.

Al Servicio de Ordenación Asistencial le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las referencias asistenciales entre los distintos centros y áreas sanitarias.
- b) La planificación de las propuestas de modificaciones estructurales en los centros sanitarios.
 - c) La validación de los planes de equipación de los centros desde el punto de vista de la asistencia sanitaria.
 - d) El establecimiento, seguimiento y mantenimiento del catálogo de procedimientos y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Recursos Asistenciales.

Al Servicio de Recursos Asistenciales le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Planificación y gestión de los recursos humanos y su adecuado dimensionamiento para la prestación asistencial.
- b) Adecuación de los recursos profesionales integrados en los centros asistenciales en relación con el ordenamiento de las áreas sanitarias y el impulso de las competencias avanzadas de los profesionales sanitarios.

- c) La asignación poblacional en función del ordenamiento de los recursos humanos y la capacidad asistencial de los mismos.
- d) Potenciación de las mejores prácticas en la integración profesional interniveles dentro de las estructuras asistenciales y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio Integración Asistencial.

Al Servicio de Integración Asistencial le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Impulsar la implantación de la gestión integrada en los centros y estructuras del Servicio Gallego de Salud.
- b) Coordinar la integración de prestaciones asistenciales de atención primaria y hospitalaria.
- c) Desarrollar una solución integral para la implementación y soporte de la atención no presencial, la telemedicina, la telemonitorización y la interacción entre profesionales en el ámbito asistencial.
- d) Planificación de programas asistenciales que impliquen la gestión integral de enfermería y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Contratación Asistencial e Innovación.

Al Servicio de Contratación Asistencial e Innovación le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La elaboración e información de las propuestas de conciertos de asistencia sanitaria, contratos de servicios asistenciales y de transporte sanitario, así como las cláusulas anuales, realizando el seguimiento de los mismos y coordinando las propuestas con los centros y áreas sanitarias.
- b) La coordinación y seguimiento de la prestación ortoprotésica.
- c) La resolución de los reintegros de gastos de la asistencia sanitaria con medios ajenos en los que le corresponda a las áreas sanitarias.
- d) La coordinación de las iniciativas de materialización de las soluciones surgidas en el contexto de los proyectos promovidos por la Plataforma de innovación sanitaria y los programas de Innovación H2050 e Innova Salud, orientándolas a dar respuesta a las necesidades asistenciales.
- e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 10. *La Subdirección General de Atención Primaria*

1. La Subdirección General de Atención Primaria es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Impulsar todas las estrategias, instrumentos, iniciativas, actividades y procesos asistencias destinados a mejorar la efectividad y la eficiencia en el ámbito de la atención primaria.

- b) Fomentar programas asistenciales de continuidad en cuidados y de atención a la cronicidad en el marco de las estrategias del Servicio Gallego de Salud en el ámbito de la atención primaria, así como impulsar la implantación de proyectos de intervención comunitaria.
- c) Potenciar la atención a domicilio y garantizar mayor accesibilidad y cercanía de las prestaciones sanitarias de atención primaria a la población, y definir e implantar.
- d) El desarrollo y coordinación de las actuaciones sanitarias en relación con la salud mental en los centros sanitarios así como la red de centros de drogodependencias.
- e) Impulsar la cooperación y coordinación efectiva con los órganos o unidades de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia competentes en materia de servicios sociales de cara a fomentar el desarrollo e integración de las prestaciones sociosanitarias.

2. Se adscribe a la subdirección general de Atención Primaria la Comisión Gallega de Acreditación, Evaluación y Control del Programa de Tratamiento con Opiáceos. Su presidencia la ejercerá la persona titular de la subdirección general, y la vicepresidencia el titular de la jefatura de servicio de salud mental y contará con seis vocales. Tendrá las competencias de emisión de informes en relación con las solicitudes de acreditación correspondientes, y coordinar y evaluar la información respecto de las unidades asistenciales que desarrollen el Programa de Tratamiento con Opiáceos. Asimismo establecerá un registro de pacientes, garantizando la confidencialidad de sus datos , según lo establecido en la normativa básica estatal.

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

3.1. Servicio de Atención Primaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La definición, implantación y gestión de planes, programas, procesos y actuación asistenciales en el ámbito de la atención primaria.
- b) La definición, implantación y coordinación del plan y programas en relación a la atención de cronicidad.
- c) Impulso de programas de intervención comunitaria en colaboración con otros agentes.
- d) La definición, implantación y actuaciones dirigidas a fomentar la atención domiciliaria e incrementar la accesibilidad y cercanía de las prestaciones sanitarias a la población en el ámbito de la atención primaria.
- e) En general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.2. Servicio de Salud Mental.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La definición, implantación y coordinación del Plan, programas y actividades en relación con la salud mental.
- b) El establecimiento y seguimiento de los objetivos e indicadores en el ámbito de la salud mental, necesarios para conseguir la total integración asistencial y la efectiva continuidad de cuidados, así como la evaluación de estos.
- c) La coordinación y gestión de la red de centros asistenciales de drogodependencias. d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.3. Servicio de Coordinación Sociosanitaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación, seguimiento y reordenación, en su caso, de los recursos sociosanitarios existentes en las áreas sanitarias.
- b) El desarrollo de programas y protocolos de derivación entre las diferentes unidades asistenciales.
- c) La coordinación de las prestaciones sociosanitarias dependientes de otras instituciones y administraciones públicas.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 11. La Subdirección General de Atención Hospitalaria

1. La Subdirección General de Atención Hospitalaria es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Analizar y evaluar la información sanitaria procedente de los indicadores de actividad de los centros sanitarios hospitalarios y áreas sanitarias.
- b) Controlar la gestión de las demoras quirúrgicas, pruebas diagnósticas y consultas de los centros hospitalarios del Servicio Gallego de Salud.
- c) Coordinar la elaboración de los objetivos asistenciales de los acuerdos de gestión con los centros sanitarios del Servicio Gallego de Salud y realizar su evaluación
- d) Elaboración, coordinación y seguimiento de los programas asistenciales que deriven de las diferentes estrategias en el ámbito hospitalario.

- e) Promover las estrategias, iniciativas, procesos y herramienta orientados a la implantación de buenas prácticas de cara a la mejora continua de la efectividad y eficiencia de la atención hospitalaria.
- f) Definición y puesta en marcha del sistema de gestión de la calidad para el Servicio Gallego de Salud.
- g) Supervisar por el cumplimiento efectivo de los derechos, deber y garantías sanitarias, especialmente en el que respeta a los tiempos de respuesta.

2. Se adscribe esta Subdirección General la Comisión Central de Documentación Clínica para la Historia Clínica Electrónica (IANUS).

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

3.1. Servicio de Atención Hospitalaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La evaluación, análisis y seguimiento de la actividad asistencial y de las demoras de acceso a la asistencia sanitaria.
- b) El análisis de las necesidades de información en el ámbito clínico asistencial en coordinación con la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Consellería competente en materia de Sanidad.
- c) La coordinación del diseño y desarrollo de la documentación clínica electrónica, así como la evaluación de los objetivos y contratos de gestión con las áreas sanitarias.
- d) La elaboración, evaluación, seguimiento y actualización de las estrategias e indicadores orientados a garantizar los derechos de la ciudadanía y en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito de actuación, le sean asignadas.

3.2 Servicio de Calidad Asistencial

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La definición del sistema de gestión de la calidad para el Servicio Gallego de Salud.
- b) El desarrollo, coordinación y la evaluación de la puesta en marcha de los planes de calidad de los centros sanitarios.
- c) La puesta en marcha de las normas de calidad y seguridad que apruebe la Consellería competente en materia de Sanidad y demás autoridades competentes.

- d) La implantación de los indicadores que permitan comparar la calidad y seguridad de los centros de forma sistematizada y articular un sistema de información integrada de indicadores de calidad y seguridad.
- e) La implantación y la gestión de un sistema de evaluadores internos de sistemas de gestión de la calidad.
- f) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.3. Servicio de Codificación Clínica y Análisis.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La clasificación, catalogación y codificación en el ámbito clínico asistencial y la coordinación técnica de las unidades y comisiones de codificación.
- b) La implantación de sistemas de medida basados en la casuística de los pacientes y producción de los servicios sanitarios.
- c) El análisis y seguimiento de los resultados en salud de los procesos clínico-asistenciales.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.4. Servicio de Normalización e Integración de la Información.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El establecimiento de medidas que aseguren una información de calidad, comparable e imparcial y la normalización de los procesos asociados a la gestión de la información asistencial.
- b) La definición de indicadores alineados con la estrategia y los objetivos establecidos por el Servicio Gallego de Salud.
- c) La integración de la información relacionada con los procesos asistenciales y su accesibilidad, y la organización e interrelación de la información asistencial.
- d) El desarrollo de instrumentos que favorezcan la integración y la gestión por procesos.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 12. *La Subdirección General de Farmacia*

1. La Subdirección General de Farmacia es el órgano a lo que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ejecución de la legislación sobre productos farmacéuticos, y desarrollo de programas orientados a la racionalización y calidad del empleo de los recursos farmacoterapéuticos en los centros asistenciales y en los centros residenciales de atención sociosanitaria con criterios de efectividad, seguridad, equidad y coste.

b) Desarrollo y seguimiento de la prestación farmacéutica, el análisis del consumo de recursos farmacoterapéuticos y el desarrollo de estrategias de control del gasto farmacéutico, en coordinación con otros órganos del Servicio Gallego de Salud.

2. Se adscriben a la Subdirección General de Farmacia a Comisión Autónoma Central de Farmacia y Terapéutica, la Comisión Autónoma Central para el Seguimiento del Concierto para la prestación farmacéutica con las oficinas de farmacia, los comités asesores de la utilización terapéutica de la hormona del crecimiento, de la Esclerosis Múltiple, del tratamiento de pacientes con Déficit de alfa-1-antitripsina y cuantas comisiones se constituyan referentes a productos farmacéuticos o la áreas terapéuticas concretas.

Asimismo, quedan adscritos también a la Subdirección General de Farmacia, el Centro de Información Farmacoterapéutica, la Unidad de Apoyo a la Prescripción y el Centro de Farmacovigilancia de Galicia.

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

3.1. Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéutica.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión, coordinación y evaluación de la prestación farmacéutica y los productos dietéticos en el Sistema Público de Salud de Galicia y en los centros residenciales de atención sociosanitaria, así como del Concierto para la prestación farmacéutica por las oficinas de farmacia.

b) El análisis y el seguimiento del gasto farmacéutico destinado a la cobertura farmacoterapéutica de los usuarios del Servicio Gallego de Salud en las áreas sanitarias.

c) El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de prescripción e información de la prestación y consumo farmacéutica, su mantenimiento y actualización.

d) La evaluación y autorización de los estudios observacionales con medicamentos de seguimiento prospectivo que se lleven a cabo en la Comunidad Autónoma de Galicia así como las modificaciones sustanciales de los protocolos autorizados.

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

3.2. Servicio de Uso Racional del Medicamento y Atención Farmacéutico.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La planificación, desarrollo, y evaluación de programas y medidas dirigidas al uso racional de medicamentos y productos sanitarios, y en especial aquellos dirigidos al abordaje de la cronicidad, así como la gestión de la homologación sanitaria y de la atención farmacéutica en las áreas sanitarias.

b) La coordinación de la Comisión Autonómica Central de Farmacia y Terapéutica y los comités asesores, con fines de establecer criterios homogéneos de utilización de medicamentos y productos sanitarios y protocolos farmacoterapéuticos, consensuados en base a principios de eficiencia, seguridad y equidad.

c) La coordinación del Centro de Información Farmacoterapéutica para la evaluación de nuevos medicamentos, así como la coordinación de la unidad de apoyo a la prescripción como ayuda al profesional para facilitar las mejores prácticas de prescripción y buen uso de los medicamentos.

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

3.3. Servicio de Calidad y Seguridad de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La coordinación del Centro Autonómico de Farmacovigilancia y de Vigilancia de Productos Sanitarios para desarrollar e impulsar programas dirigidos a la prevención y detección de riesgos relacionados con la utilización de medicamentos y productos farmacéuticos.

b) La gestión de la Red gallega de alerta sobre riesgos relacionados con los medicamentos y productos sanitarios de uso humano, así como de los defectos de calidad detectados en ellos.

c) El seguimiento de medidas destinadas a garantizar y controlar el abastecimiento y la trazabilidad de medicamentos y productos sanitarios.

d) El establecimiento de los procedimientos de las condiciones de acceso a medicamentos y productos sanitarios con arreglo a normativa vigente.

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

Artículo 13. *Servicio de Atención al Paciente*

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Dirección General de Asistencia Sanitaria, le corresponde a esta unidad, con nivel orgánico de servicio, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las unidades de atención e información al paciente de los centros sanitarios de la red asistencial de las áreas sanitarias.
- b) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 14. *La Dirección General de Recursos Económicos*

1. La Dirección General de Recursos Económicos es el órgano encargado, con carácter general, de la dirección económica y financiera y de la planificación, ejecución y control de los programas de inversiones de obras, instalaciones, servicios y suministros, y de la coordinación de la gestión económico-administrativa, de compras, logística y de servicios generales de los centros del Servicio Gallego de Salud.

2. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La elaboración y redacción del anteproyecto de presupuesto del Servicio Gallego de Salud.
- b) El establecimiento de las bases y directrices de la gestión económica del mismo, así como llevar a cabo las actuaciones de control y evaluación de la gestión económica y presupuestaria de sus centros de gasto.
- c) La tramitación de las modificaciones presupuestarias y de aquellos expedientes de gasto del organismo autónomo que no fueran objeto de delegación en otros órganos.
- d) Los actos de ejecución de la gestión del patrimonio del organismo autónomo.
- e) La planificación, ejecución y control de los programas de inversiones relativas a obras, instalaciones y equipaciones de los centros asistenciales, en coordinación con la Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- f) La gestión contractual y económico-administrativa de la actividad desarrollada por los órganos centrales del Servicio Gallego de Salud y de la asistencia sanitaria prestada con medios ajenos.
- g) La coordinación de los servicios económico-administrativos, de contratación, de aprovisionamiento, hosteleros, de mantenimiento técnico y logística en general de los centros del organismo autónomo.
- h) La declaración de uniformidad de los bienes y servicios de adquisición centralizada del organismo autónomo, y la coordinación y potenciación de los sistemas de información económica.
- i) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

- la) La Subdirección General de Presupuestos.
- b) La Subdirección General Compras y Servicios.
- c) La Subdirección General de Inversiones.

Artículo 15 . *La Subdirección General de Presupuestos*

1. La Subdirección General de Presupuestos es el órgano a lo que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La preparación del anteproyecto de presupuesto del Servicio Gallego de Salud.
- b) La ejecución y el seguimiento de la gestión presupuestaria y el control del gasto.
- c) La gestión económico-administrativa de los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud..
- d) La coordinación y el impulso de los sistemas de información económica.
- e) El asesoramiento en dichas materias a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud.

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

2.1. Servicio de Presupuestos.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La realización de los trabajos preparatorios para la confección del anteproyecto de presupuesto del organismo, la tramitación de las modificaciones presupuestarias del presupuesto de ingresos y gastos del organismo, y de las modificaciones de límites de anualidades futuras.
- b) La propuesta de las instrucciones necesarias para que los centros de gasto realicen la ejecución presupuestaria acorde con la normativa vigente, así como el seguimiento presupuestario de los mencionados centros de gasto.
- c) La tramitación de justificaciones de empleo de ingresos procedentes de organismos ajenos a la Comunidad Autónoma.
- d) La tramitación de expedientes de los centros de gasto del Servicio Gallego de Salud ante órganos centrales de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia dentro de su área de responsabilidad.
- e) La tramitación de los expedientes de gastos plurianuales que superen los límites previstos en la normativa de régimen económico-financiero.
- f) La contabilización de operaciones contables de los servicios centrales del organismo, excepto las correspondientes a gastos de personal.
- g) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Evaluación Económica y Contabilidad Analítica.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El análisis de la ejecución presupuestaria de los centros de gasto del organismo y la coordinación del control de gestión, así como la auditoría y evaluación de objetivos e indicadores de la ejecución presupuestaria de los contratos de servicios sanitarios con los centros del Servicio Gallego de Salud.
- b) El impulso y la coordinación de la contabilidad analítica de los centros dependientes del Servicio Gallego de Salud, y la realización de estudios y propuestas de alternativas dirigidas a mejorar la eficacia y el control del gasto.
- c) La coordinación de la gestión y recaudación de tasas, precios públicos y otros ingresos, sin perjuicio de las competencias de la Consellería competente en materia de hacienda.
- d) El impulso y desarrollo de los sistemas de información económica en todos los centros del Servicio Gallego de Salud.
- e) La coordinación de la información económico-financiera con otras administraciones públicas.
- f) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión de Contratación de servicios asistenciales.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de contratación de la asistencia sanitaria prestada con medios propios o ajenos.
- b) El análisis y el estudio, en su vertiente económico-administrativa, de la normativa relativa a la materia de contratación de servicios asistenciales.
- c) La tramitación económico-administrativa de los contratos programa con entidades públicas con personalidad jurídica propia.
- d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean encomendadas.

2.4. Servicio de Gestión Económica.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y propuesta de pagos realizados por los centros de gasto de los servicios centrales.

- b) La habilitación de gastos de los servicios centrales y la coordinación de las habilitaciones periféricas y la gestión económico-administrativa de los créditos de gasto de bienes corrientes y servicios de los servicios centrales.
- c) La elaboración de las instrucciones para una correcta gestión económica y el seguimiento y control de su ejecución por los centros de gasto de los servicios centrales.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.5. Servicio de Control.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El diseño y la implantación de los sistemas de control interno, especialmente en las áreas de los conciertos singulares y de los nuevos modelos de colaboración y gestión. El sistema de control interno abarcará los aspectos presupuestarios, económicos y financieros, así como la evaluación de programas y proyectos.
- b) El seguimiento de la ejecución de los conciertos singulares y de los nuevos modelos de colaboración y gestión, así como el estudio de las garantías de ejecución de los mismos.
- c) El control del gasto, con objeto de optimizar de la mejor manera posible los recursos disponibles.
- d) La identificación de aspectos de mejora en la ejecución y el análisis de las reclamaciones presentadas en relación con los conciertos singulares y nuevos modelos de colaboración y gestión.
- e) Elaboración de informes para promover la eficiencia y facilitar la toma de decisiones en el campo del control interno.
- f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean encomendadas.

Artículo 16. *La Subdirección General de Compras y Servicios*

1. La Subdirección General de Compras y Servicios es el órgano a lo que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación en los que actúe como órgano de contratación a Dirección General de Recursos Económicos.
- b) La coordinación de las actuaciones generales del Servicio Gallego de Salud en la gestión de la contratación, del aprovisionamiento, de la hostelería, del mantenimiento técnico y logística en general de los centros del organismo autónomo.
- c) El asesoramiento en dichas materias a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

2.1. Servicio de Contratación.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación de los servicios centrales del organismo autónomo y los de contratación centralizada para los centros de gasto, excepto los referentes a obras, y equipaciones, proyectos, dirección y control de calidad de las obras y de asistencia sanitaria.
- b) La coordinación de los informes y la tramitación de los expedientes de contratación que autorizarán los órganos centrales del Servicio Gallego de Salud o el Consello da Xunta de Galicia, dentro de su área de responsabilidad.
- c) El apoyo administrativo a la Comisión Técnica de Contratación del Servicio Gallego de Salud.
- d) La coordinación, propuesta de instrucciones y fijación de criterios para la homogeneización de los procedimientos de contratación del Servicio Gallego de Salud, y el control y seguimiento de estos en todas las unidades de contratación de servicios centrales y centros del organismo autónomo.
- e) El impulso y desarrollo de herramientas de gestión en el área de contratación para su uso general y compartido por todos los centros del Servicio Gallego de Salud.
- f) El impulso de los procedimientos administrativos necesarios en materia de contratación, para la mejora en la eficiencia y eficacia de las adquisiciones centralizadas.
- g) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Aprovisionamiento.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la gestión de aprovisionamientos de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos del Servicio Gallego de Salud o adscritos a este.
- b) Dar apoyo administrativo a la Comisión Técnica de Aprovisionamiento del organismo autónomo.
- c) La coordinación de los procedimientos de compras agregadas de los centros del Servicio Gallego de Salud, proponiendo y preparando los informes y pliegos de especificaciones técnicas que permitan la adquisición centralizada de productos para estos.
- d) La elaboración, implantación y mantenimiento de un catálogo, con codificación única para la gestión del aprovisionamiento en los centros dependientes.

- e) La propuesta, previa elaboración de las comisiones técnicas, de las oportunas instrucciones sobre homologación de productos de uso general, esté o no centralizada su adquisición, así como de los proveedores.
- f) Hacer el seguimiento de las compras, consumos y existencias, costes y calidad de los productos de los centros del Servicio Gallego de Salud.
- g) Realizar de forma sistemática estudios de mercado y comparativos de productos, precios y proveedores, cuyos resultados se darán a conocer en todo el ámbito del organismo autónomo.
- h) Impulsar los sistemas de información en el ámbito de las compras centralizadas.
- i) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Coordinación de Servicios Generales.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la gestión de los servicios de mantenimiento, hosteleros y logísticos, en general, de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos del Servicio Gallego de Salud o adscritos a este.
- b) El impulso y desarrollo de herramientas de gestión en el área de servicios generales para su uso general y compartido por todos los centros.
- c) La coordinación de los procedimientos de compras agregadas de los centros del Servicio Gallego de Salud, proponiendo y preparando los informes y pliegos de especificaciones técnicas que puedan permitir la adquisición centralizada de servicios generales para los centros del Servicio Gallego de Salud..
- d) La realización de estudios de mercado y comparativos de servicios, precios y proveedores, para su traslado a los centros del Servicio Gallego de Salud.
- e) El seguimiento de las compras, costes y calidad de los servicios generales de los centros.
- f) El impulso de soluciones centralizadas en el ámbito logístico, hostelero y de otros servicios, como respuesta a una mejora en la calidad y en la eficiencia de los diferentes servicios.
- g) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 17. La Subdirección *General de Inversiones*.

1. La Subdirección General de Inversiones es el órgano a lo que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La dirección, coordinación y ejecución de los programas de inversiones aprobadas, referidos a obras, instalaciones y equipación de centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud.
- b) La tramitación de la contratación de obras relativas a inversiones aprobadas.
- c) La coordinación de las actuaciones en materia de gestión patrimonial del organismo autónomo.
- d) El asesoramiento a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud en las materias anteriormente indicadas.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

2.1. Servicio de Obras y Supervisión de Proyectos.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El seguimiento, ejecución y control de los programas de inversiones del Servicio Gallego de Salud en materia de obras e instalaciones de sus centros asistenciales y administrativos.
- b) El desarrollo de las funciones que le corresponden a la oficina de supervisión de proyectos de conformidad con la legislación sobre contratos del sector público en el ámbito del Servicio Gallego de Salud.
- c) La propuesta y preparación de los informes y pliego de especificaciones técnicas de contratación de obras e instalaciones, así como los informes de planificación y redacción de proyectos previos.
- d) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección.
- e) La coordinación y supervisión de los proyectos y obras que, por cualquiera motivo, se realicen por entidades externas al Servicio Gallego de Salud, que tengan implicaciones en las instalaciones de centros asistenciales y/o administrativos del organismo autónomo.
- f) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Equipaciones y Alta Tecnología.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El seguimiento, ejecución, control y coordinación de los planes de inversiones de los centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud.

- b) La propuesta y preparación de los informes y pliegos de especificaciones técnicas de contratación de equipación para los centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud.
- c) La coordinación de procesos y transmisión de la documentación para la puesta en funcionamiento de los centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud.
- d) La colaboración e impulso de los contratos de equipación electromédico y de alta tecnología.
- e) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia.
- f) La coordinación de la gestión de los programas de inversión en los que participen entidades externas al Servicio Gallego de Salud, en materia de adquisición de equipación.
- g) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La elaboración y tramitación de expedientes para la contratación de obras, equipaciones y de proyectos, dirección facultativa y control de calidad de estas.
- b) La tramitación de los expedientes de contratación a autorizar por los órganos centrales del Servicio Gallego de Salud o por el Consello de la Xunta de Galicia, dentro de su área de responsabilidad, así como el control administrativo de la ejecución de los respectivos expedientes.
- c) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Patrimonio.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión del patrimonio del Servicio Gallego de Salud.
- b) La gestión del inventario de bienes y derechos del organismo autónomo.
- c) La gestión de expedientes de índole patrimonial que afecten a la Consellería de Sanidad.
- d) La coordinación con la Secretaría General Técnica y del Patrimonio de la Consellería competente en materia de hacienda, en materia patrimonial.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 18. *La Dirección General de Recursos Humanos*

1. La Dirección General de Recursos Humanos es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Diseño y ejecución de la política de personal del organismo autónomo.
- b) Gestión de todos los colectivos que se integran en el Servicio Gallego de Salud y en la Consellería de Sanidad, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas otros órganos de la Consellería competente en materia de hacienda en relación con los funcionarios públicos regulados en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y el personal sujeto al convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia.
- c) Convocatoria y ejecución de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo del personal estatutario, así como del personal sanitario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre, de creación de escalas del personal sanitario al servicio de la Comunidad Autónoma.
- d) Propuesta, tramitación y ordenación de gastos y pagos referentes a las retribuciones del personal de centros de gasto del organismo que no posean esta atribución, así como la aprobación de los expedientes de modificación del personal de los centros sanitarios, de conformidad con el previsto a los efectos por la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
- e) Colaborar en la redacción del plan anual de formación del personal del organismo autónomo.
- f) Impulso y participación con los órganos de representación de personal, particularmente en la mesas sectoriales de negociación, y la elaboración y tramitación de proyectos de pactos y acuerdos.
- g) Coordinación en materia de prevención de riesgos laborales del personal de las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud.
- h) Elaboración y modificación, en su caso, de los planes de ordenación de recursos humanos del Servicio Gallego de Salud y su elevación al Consejo de Dirección para su aprobación.
- i) Desarrollo, gestión y seguimiento del expediente profesional electrónico de los/de las profesionales del Sistema público de salud de Galicia.
- j) Cualquier otra que le pueda corresponder de acuerdo con la normativa vigente, o que pueda serle asignada.

2. La Dirección General de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Subdirección General de Selección de Personal.
- b) Subdirección General de Gestión de Profesionales.
- c) Subdirección General de Políticas de Personal.
- d) Servicio de Planificación Normativa.

Artículo 19. Subdirección General de Selección de Personal

1. La Subdirección General de Selección de Personal es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Gestión de los procesos de selección y provisión del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.
- b) Estudio de las necesidades de formación para proponer planes específicos y ejecutar el desarrollo profesional del personal.
- c) Ejercicio de las competencias en materia de expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema Público de Salud de Galicia.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

2.1. Servicio de Selección Fija y Provisión.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La preparación y ejecución de las ofertas de empleo público del personal del organismo, en especial del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.
- b) La ejecución de los distintos sistemas de provisión de puestos de trabajo para el personal estatutario dependiente del organismo y para el personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.
- c) El asesoramiento, estudio y elaboración de informes y propuestas en las dichas materias.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Selección Temporal.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La preparación y ejecución de los procesos de selección de personal estatutario temporal, y del personal funcionario de la Ley 17/1989, de 23 de octubre, dependiente del organismo o Consellería competente en materia de Sanidad, en aplicación de las normas que regulen la dicha cobertura.
- b) La gestión de llamamientos de las listas para la cobertura temporal de puestos de personal funcionario de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.
- c) La preparación y ejecución de los procesos de promoción profesional temporal del personal estatutario hizo.
- d) El asesoramiento, estudio y elaboración de informes y propuestas en las dichas materias.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión del Expediente Profesional Electrónico.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Desarrollo, gestión y seguimiento del expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema Público de Salud de Galicia, a través del sistema de información corporativo Fides/Expedient-e.
- b) La coordinación de las unidades administrativas periféricas de gestión del expediente personal electrónico, así como el asesoramiento en la materia a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud, de la Consellería competente en materia de Sanidad e instituciones sanitarias del Sistema público de salud de Galicia.
- c) La elaboración de las instrucciones, manuales y guías de actuación en materia del expedient-y electrónico personal, la programación de acciones formativas y demás acciones que faciliten el debido conocimiento y su acceso a los usuarios y profesionales.
- d) El establecimiento de propuestas de mejora y optimización de la gestión y desarrollo del sistema.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Desarrollo Profesional.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La determinación de los diferentes niveles de desarrollo profesional y evaluación de las categorías y competencias existente en la organización, con fines de adaptarlas a las necesidades y objetivos del servicio público.

- b) El análisis de las necesidades de formación, elaboración de planes y programas de formación continua encaminados a la mejora de desarrollo de las competencias profesionales para potenciar e impulsar la calidad de los servicios y la evaluación del desempeño.
- c) El análisis de los sistemas de promoción profesional y elaboración de las propuestas para su desarrollo y puesta en práctica.
- d) El diseño, gestión y ejecución de los procedimientos de reconocimiento profesional, y elaboración de las propuestas de resolución de las solicitudes que presenten los profesionales.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 20. La Subdirección General de Gestión de Profesionales

1. La Subdirección General de Gestión de Profesionales es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El desarrollo de todas las acciones relativas a la gestión del personal del Servicio Gallego de Salud, tanto del régimen estatutario como del funcionario y laboral, así como del personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, y de la Ley 17/1989, de 23 de octubre, y del personal laboral sujeto al convenio colectivo único de la Xunta de Galicia que preste servicios tanto en el Servicio Gallego de Salud como en la Consellería competente en materia de Sanidad.
- b) El análisis y determinación de las necesidades de personal, y las competencias en materia de régimen retributivo, sistemas de información, y análisis y elaboración de propuestas sobre la gestión económica y presupuestaria del personal.
- c) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

2.1. Servicio de Ordenación..

Le corresponden las siguientes funciones:

- a) En relación con el personal estatutario del organismo, el desarrollo de su gestión, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan la otros órganos o unidades.
- b) La ejecución de los procesos de integración de profesionales en el régimen estatutario, y de los procesos de reclasificación que procedan.
- c) El desarrollo y control de los proyectos que deriven de los convenios firmados por la Consellería competente en materia de Sanidad y el Servicio Gallego de Salud, en las materias de su competencia.
- d) La ejecución de las competencias de la Dirección General de Recursos Humanos en materia de autorización de vinculaciones en los centros del Servicio Gallego de Salud.

- e) Las propuestas de resolución de concesión de las comisiones de servicio entre instituciones del Servicio Gallego de Salud, la adscripción del personal a servicios centrales, y la autorización para prestar servicios en otras entidades u organismos de las administraciones públicas.
- f) La tramitación de la cobertura de puestos directivos de los centros dependientes del organismo, así como su control y seguimiento.
- g) Informe o propuesta de declaración de situaciones administrativas y autorización de permisos que tenga atribuidos la Dirección General de Recursos Humanos.
- h) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Gestión de Personal.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El desarrollo de la gestión de todo el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, Ley 17/1989, de 23 de octubre, y del personal laboral sujeto al convenio colectivo único de la Xunta de Galicia; así como el mantenimiento y actualización del registro de este tipo de personal y la organización, custodia y archivo de sus expedientes.
- b) La confección de las relaciones de puestos de trabajo de la Consellería competente en materia de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud.
- c) La tramitación de los procesos de selección de personal laboral temporal conforme el convenio colectivo único de la Xunta de Galicia.
- d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean encomendadas

2.3. Servicio de Sistemas de Información.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la aplicación homogénea y uniforme de las políticas retributivas y de vinculaciones en los centros del Sistema Sanitario Público de Galicia.
- b) La propuesta de implantación de aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos, así como el establecimiento de los criterios funcionales de su aplicación.
- c) El seguimiento y ejecución de la política de acción social del personal estatutario.
- d) La gestión y tramitación de la nómina del personal adscrito a los servicios centrales del organismo y de la Consellería competente en materia de Sanidad, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y derechos pasivos.
- e) La elaboración del salpicadero de la Dirección General de Recursos Humanos y el diseño y coordinación de los sistemas de información.
- f) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Control Presupuestario.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión, seguimiento y control del plantel del organismo, así como la tramitación de las propuestas de modificación del plantel.
- b) La confección de los estudios previos a la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos del capítulo I del Servicio Gallego de Salud.
- c) Elaboración de instrucciones de seguimiento y control presupuestario relativo los costes de personal y las propuestas de modificación de los créditos.
- d) Estudio, seguimiento y control de la ejecución del estado de gastos y asesoramiento en materia presupuestaria del capítulo I de los centros e instituciones del organismo o que le sean adscritos.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 21. *La Subdirección General de Políticas de Personal*

1. La Subdirección General de Políticas de Personal es el órgano al que le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo a negociación en los términos de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Servir de canal con los agentes sociales e instituciones de otros servicios de salud o instituciones relacionadas por razón de competencias en materia de recursos humanos.
- c) Impulsar la política de prevención de riesgos y coordinación en la materia de prevención de riesgos laborales.
- d) Elaborar de las propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones previas en materia de personal y la preparación y tramitación de los expedientes judiciales correspondientes.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

2.1. Servicio de Relaciones Laborales.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La ejecución y diseño de las relaciones laborales con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal, y el seguimiento y control de sus derechos.
- b) La elaboración y propuesta de las líneas de actuación en la negociación colectiva, participación en su desarrollo, y control y seguimiento de los acuerdos derivados de ella.

- c) La planificación, seguimiento y apoyo documental a las mesas de negociación del personal.
- d) La canalización y el informe de las relaciones individualizadas con el personal dependiente del Servicio Gallego de Salud.
- e) Elaboración de informes y respuestas que se requieran en relación con las peticiones de las diferentes instituciones, así como apoyo técnico-jurídico en las materias de competencia de la subdirección.
- f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La planificación en materia de prevención de riesgos, y la coordinación y asesoramiento de las unidades de prevención de riesgos laborales dependientes de las instituciones sanitarias, y a los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud.
- b) Seguimiento y control de la ejecución de los planes aprobados en materia de prevención, la implantación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales, así como la gestión de los sistemas de información y seguimiento de la calidad de la información en materia de prevención.
- c) Participación en la Comisión Central de Seguridad y Salud, o en los órganos de información, consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos que se constituyan.
- d) El análisis y propuestas de mejora de las condiciones de trabajo existentes en los centros del Servicio Gallego de Salud.
- e) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Régimen Jurídico.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) Realización de los trámites e informes que procedan en relación con las solicitudes de compatibilidad formuladas por el personal del organismo.
- b) Preparación de los antecedentes, diligenciar las comunicaciones judiciales y emitir los informes que procedan sobre las controversias que se substancien en la vía jurisdiccional.
- c) Apoyo técnico-jurídico en las materias de competencia de la dirección general que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.
- d) En general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Recursos y Reclamaciones.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El estudio previo y la preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos en las materias atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos.
- b) El análisis y preparación de las propuestas de resolución de las reclamaciones que se presenten contra resoluciones en materia de recursos humanos.
- c) Proponer criterios generales para la mejora de la política y de la gestión del personal gestionado por el Organismo, y en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 22. *Servicio de Planificación Normativa*

Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Dirección General de Recursos Humanos, le corresponde a esta unidad, con nivel orgánico de servicio:

- a) La elaboración y tramitación de los anteproyectos normativos y propuesta de instrucciones en materia de gestión de recursos humanos del organismo, sin perjuicio de las competencias de la Subdirección General de Régimen Jurídico y Administrativo de la Consellería competente en materia de Sanidad.
- b) Preparación de resoluciones, pactos o acuerdos de competencia de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Elaboración de informes relativos al régimen jurídico y condiciones de trabajo y retributivas del personal del Sistema Sanitario Público de Galicia..
- d) Asesoramiento técnico-jurídico en materia de recursos humanos.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Recursos Humanos, en su ámbito de actuación.

CAPÍTULO IV

Consejo Asesor de Pacientes

Artículo 23. *El Consejo Asesor de Pacientes.*

1. El Consejo Asesor de Pacientes, creado por Orden de 22 de agosto de 2011, es un órgano de asesoramiento del Servicio Gallego de Salud, adscrito a la Gerencia del organismo autónomo, que tiene como finalidad avanzar en la mejora de la seguridad de los pacientes, familiares y cuidadores, actuando como una estructura que sirva para incrementar la calidad de los servicios

sanitarios, fomentando los niveles de participación y facilitando a los pacientes la información necesaria para la toma de decisiones y cualquier otra de su interés.

2. La composición, funciones y reglas básicas de funcionamiento serán las establecidas en la norma de creación.

Disposición transitoria primera. *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 servicios existentes, se autoriza a la persona titular de la Consellería de Sanidad, para adscribir al personal funcionario que ocupaba el puesto existente al puesto equivalente que figura en este decreto.

En el caso de supresión o amortización de las 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 las subdirecciones generales o servicios 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 los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

Disposición transitoria tercera. *Relación de puestos de trabajo*

La persona titular de la Consellería competente en materia de Sanidad, de conformidad con el dispuesto en el artículo 17.2.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. *Gestión de créditos presupuestarios*

Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, alguna de las unidades administrativas existentes cambie su adscripción del Servicio Gallego de Salud a la Consellería competente en materia de Sanidad o a la inversa, o dentro de la misma sección

cambio de servicio, podrán continuar con la gestión de los créditos presupuestarios que tengan encomendados independientemente del presupuesto de gastos donde se sitúen estos.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al dispuesto en el presente decreto y, en particular, las siguientes:

- El Decreto 43/2013, de 21 de febrero, por lo que se establece la estructura orgánica del Servicio Gallego de Salud.
- La Orden de 28 de noviembre de 2013, por la que se regula la composición, funcionamiento y organización del Consejo Asesor Técnico del Servicio Gallego de Salud.

Disposición final primera Facultad de desarrollo

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

Disposición final segunda Entrada en vigor

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