

**DECRETO ...../2018, do .... de ....., polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde.**

A Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, creou o Servizo Galego de Saúde como un organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidade xurídica propia, que ten como finalidade a xestión dos servizos sanitarios de carácter público dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia e a coordinación integral de todos os recursos sanitarios e asistenciais. Así mesmo, a Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, sinala que o obxectivo do Servizo Galego de Saúde é a provisión dos servizos e das prestacións de atención sanitaria individual de cobertura pública no ámbito da Comunidade Autónoma, dentro do marco básico de financiamento do Sistema Público de Saúde de Galicia, garantindo os dereitos recoñecidos á cidadanía.

O Servizo Galego de Saúde exerce o goberno, a dirección e a xestión dos centros, servizos e establecementos sanitarios propios ou adscritos, garantindo a provisión dos servizos e prestacións de asistencia sanitaria de cobertura pública; coordina a xestión dos recursos humanos, materiais e financeiros que teña asignados, e exerce aquelas funcións que lle delegue ou encomende a Consellería de Sanidade.

A optimización dos recursos públicos, a eficacia na xestión e o logro da máxima coordinación das unidades administrativas son os principios básicos que guían a actuación da Administración pública de Galicia.

O compromiso de austeridade, eficacia e eficiencia adoptado pola Xunta de Galicia debe ter a necesaria translación e reflexo nas normas regulamentarias que establecen a estrutura orgánica dos distintos organismos vinculados ou dependentes, entre os que se atopa o Servizo Galego de Saúde.

Neste momento o fortalecemento do nivel de Atención Primaria, reforzar a súa visualización para potenciar os recursos existentes neste nivel asistencial é unha estratexia do Servizo Galego de Saúde. Os actuais cambios demográficos por mor do aumento da esperanza de vida dos galegos e das galegas son consecuencia de que na nosa Comunidade Autónoma exista unha poboación principalmente envellecida cun/cunha paciente crónico/a que demanda unha atención específica que debe desenvolverse dende a atención primaria. Porén, o novo modelo quere potenciar esta asistencia e outorgarlle a relevancia como principal eixe vertebrador no Servizo Galego de Saúde.

Ao tempo debemos ter presente en todas as nosas intervencións a humanización na asistencia sanitaria; este modelo pretende ter como un dos obxectivos principais analizar, avaliar e mellorar os aspectos que teñen que ver con dimensións cualitativas da calidade, como son a calidade da información, a confidencialidade, o trato ou a accesibilidade aos servizos por parte dos/das nosos/as pacientes. Confírmase o firme compromiso do Servizo Galego de Saúde para implantar programas para promover a humanización da asistencia sanitaria mediante a personalización da atención do/da paciente ao longo do seu proceso asistencial, cunha concepción integral da saúde e os determinantes que inciden nela e poñendo á cidadanía e ao/á paciente como centros do sistema. A cercanía, o liderazgo afectivo, e a personalización da atención sanitaria serán valores a potenciar no novo modelo de prestación de servizos asistenciais. Os requirimentos, inquedanzas, demandas e expectativas dos/das pacientes son o motor principal do actual cambio, que queda reflectida nesta estrutura organizativa.

Os principios sobre os que pivota o cambio na organización do Servizo Galego de Saúde son:

iacións, as súas demandas e preocupaci- Dar a visualización necesaria, e outorgar o valor inherente que por si mesmo ten o nivel asistencial da Atención Primaria, sen perder a transversalidade e integración conseguida ata este momento co nivel de atención hospitalaria. A atención primaria se presenta como un elemento clave e fundamental; un modelo cun compoñente comunitario e social inherente ás necesidades actuais dos galegos e das galegas.

- Contar cos/coas pacientes, coas persoas, e coa cidadanía. A voz e as necesidades dos/das pacientes e das súas asocóns serán tamén un obxectivo principal na organización actual.
- Dispor dunha organización sanitaria e asistencial central acorde coas áreas sanitarias como estruturas organizativas periféricas do Servizo Galego de Saúde.
- Xestionar, innovar e ordenar os recursos e prestacións sanitarias conforme o dimensionamento de estruturas, tecnoloxías e profesionais existentes e de acordo ás estratexias e directrices do Servizo Galego de Saúde.
  - Atender aos principios básicos de eficacia, celeridade, economía e flexibilidade nas Administracións Públicas, para unha mellor coordinación e transversalidade na xestión e planificación dos recursos asistenciais.

A estrutura dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde, artículase arredor dunha xerencia, con categoría de secretaría xeral, e tres direccións xerais. Establécense, así mesmo, os órganos colexiados e os órganos de coordinación.

Cómpre, pois, desenvolver a súa estrutura orgánica co obxecto de dar resposta ás demandas e necesidades que para a xestión do ámbito competencial propio agardan as persoas destinatarias da súa actividade.

O presente decreto consta dun total de 23 artigos, divididos en catro capítulos, catro disposicións transitorias, unha disposición derogatoria e dúas disposicións derradeiras.

O capítulo primeiro refírese ao ámbito competencial; o capítulo segundo recolle os órganos colexiados do organismo autónomo; o capítulo terceiro refírese aos órganos unipersoais e o capítulo cuarto dedícase ao Consello Asesor de Pacientes.

Por tanto, en virtude do disposto na Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, a proposta do conselleiro de Sanidade, cos informes previos preceptivos e previa deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día ..... de ..... de dous mil dezaioito

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

### **Ámbito competencial**

#### *Artigo 1. O Servizo Galego de Saúde*

1. Para o axeitado desenvolvemento das competencias que no ámbito sanitario lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, configúrase o Servizo Galego de Saúde como un organismo autónomo de natureza administrativa, dotado de personalidade xurídica propia e plena capacidade para o cumprimento dos seus fins.

2. O Servizo Galego de Saúde está adscrito á Consellería competente en materia de Sanidade e rexerese polo establecido na Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, e na Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia.

3. O Servizo Galego de Saúde, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos seus fins, contará coa seguinte estrutura:

3.1. Órganos centrais de dirección:

3.1.1. Órganos colexiados:

a) Consello de Dirección.

b) Comité Executivo.

### 3.1.2. Órganos unipersoais:

- a) A Presidencia.
- b) A Xerencia do Servizo Galego de Saúde.
- c) A Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria.
- d) A Dirección Xeral de Recursos Económicos.
- e) A Dirección Xeral de Recursos Humanos.

### 3.2. Órganos de coordinación e asesoramento do Servizo Galego de Saúde:

Consello Asesor de Pacientes.

### 3.3. Órganos periféricos de dirección:

- a) Xerencias das Áreas sanitarias.
- b) Direccións dos Distritos Sanitarios.

Estes órganos periféricos rexeranse pola súa normativa específica.

## CAPÍTULO II Órganos colexiados

### Artigo 2. O Consello de Dirección

1. O Consello de Dirección é o órgano de administración do Servizo Galego de Saúde e estará integrado polos seguintes membros:

- a) A persoa titular da consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a presidencia.
- b) A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, que exercerá a vicepresidencia e a coordinación do Consello.
- c) A persoa titular da Vicexerencia do Servizo Galego de Saúde.
- d) As persoas titulares das direccións xerais do Servizo Galego de Saúde.
- e) As persoas titulares das áreas sanitarias.

2. Corresponderalle actuar como secretario/a do Consello de Dirección, con voz e voto, á persoa titular da Vicexerencia.

3. O Consello de Dirección reunirse, como regra xeral, unha vez ao trimestre e sempre que sexa convocado pola súa presidencia. Poderán asistir ás sesións do Consello, con voz pero sen voto, profesionais técnicos, representantes de organismos ou outras entidades ou as persoas titulares

das Subdireccións do Servizo Galego de Saúde, cando a presidencia o considere oportuno, tendo en conta os asuntos a tratar.

4. Correspóndelle ao Consello de Dirección:

- a) Definir os posicionamentos, orientacións e liñas de actuación de carácter estratéxico do Servizo Galego de Saúde, de acordo cos criterios emanados da Consellería competente en materia de Sanidade.
- b) Definir as políticas de financiamento e orzamentos do Servizo Galego de Saúde de acordo cos criterios emanados da Consellería competente en materia de Sanidade.
- c) Coñecer do informe sobre o anteproxecto do orzamento do Servizo Galego de Saúde e elevalo á Consellería competente en materia de Sanidade.
- d) Definir as políticas de recursos humanos, os proxectos de carácter estratéxico e o cadro de mando de alta dirección do Servizo Galego de Saúde.
- e) Elaborar todos aqueles informes, en materia da súa competencia, que lle sexan solicitados pola Consellería competente en materia de Sanidade.
- f) Definir o acordo de xestión anual entre os servizos centrais e as áreas sanitarias.
- g) Realizar o seguimento dos acordos de xestión.
- h) Realizar as avaliacións periódicas e o seguimento dos obxectivos, programas e procesos pactados.
- i) Cantas outras deriven da normativa vixente e lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería competente en materia de Sanidade .

### Artigo 3. O Comité Executivo

1. O Comité Executivo do Servizo Galego de Saúde terá a seguinte composición:

- a) A persoa titular da consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a presidencia.
- b) A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, que exercerá a vicepresidencia e a coordinación do Comité.
- c) A persoa titular da Vicexerencia do Servizo Galego de Saúde.
- d) As persoas titulares das direccións xerais do Servizo Galego de Saúde.

2. Corresponderalle a realización das tarefas de secretaría do Comité Executivo, con voz e voto, á persoa titular da Vicexerencia.

3. O Comité Executivo reunirse, como regra xeral, unha vez á semana e sempre que sexa convocado pola súa presidencia. Poderán asistir ás sesións do Comité, con voz pero sen voto, profesionais técnicos, representantes de organismos ou outras entidades ou as persoas titulares

das Subdireccións Xerais do Servizo Galego de Saúde, cando a presidencia o considere oportuno, tendo en conta os asuntos a tratar.

4. Correspóndelle ao Comité Executivo:

- a) Efectuar o seguimento e acordar actuacións nas políticas e estratexias do Servizo Galego de Saúde.
- b) Realizar o seguimento e acordar actuacións nas políticas de investimentos e recursos humanos.
- c) Definir as actuacións nas políticas de financiamento e orzamentos, e realizar o seu seguimento.
- d) Acordar as actuacións nos proxectos conforme ás estratexias definidas e realizar o control e seguimento dos mesmos.
- e) Efectuar o seguimento e acordar actuacións nos programas e procesos a desenvolver.
- f) Realizar as reorientacións do cadro de mando sobre os resultados obtidos, no seu caso, e controlar o seu seguimento.
- g) A resolución de incidencias no seu ámbito.

### CAPÍTULO III

#### **Órganos unipersoais**

*Artigo 4. A Presidencia do Servizo Galego de Saúde*

1. A persoa titular da consellería competente en materia de sanidade, como autoridade superior, é a máxima responsable da consellería e preside o Servizo Galego de Saúde.
2. No exercicio da presidencia do organismo autónomo lle corresponden as seguintes funcións:
  - a) A representación legal do organismo.
  - b) A sinatura dos convenios en nome do organismo e actuar como órgano de contratación.
  - c) A aprobación dos plans de obras, instalacións e equipamentos centralizados do Servizo Galego de Saúde.
  - d) O exercicio da xefatura superior do persoal adscrito ao organismo.
  - e) A disposición dos gastos e a proposta da ordenación dos pagamentos do organismo.

*Artigo 5. A Xerencia do Servizo Galego de Saúde*

1. A Xerencia do Servizo Galego de Saúde, que terá a consideración de alto cargo e rango de secretaría xeral, é o órgano responsable dos servizos de asistencia sanitaria e ten, baixo a

dependencia da persoa titular da consellería de adscrición, a dirección e control do Servizo Galego de Saúde.

2. Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A dirección, avaliación e control de todas as actividades do organismo autónomo relacionadas coas funcións encomendadas a este polas disposicións legais que o rexen, sen prexuízo das facultades e competencias do Consello de Dirección e da Consellería competente en materia de Sanidade.
- b) Dar conta ao Consello de Dirección do anteproxecto de orzamento do organismo.
- c) A execución dos acordos do Consello de Dirección.
- d) A xestión do patrimonio do organismo.
- e) A xestión económica e do persoal do organismo.
- f) A presentación ao Consello de Dirección da memoria anual de actividades do organismo.
- g) A resolución dos conflitos de atribucións que xurdan entre as autoridades dependentes do organismo.

3. A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde poderá delegar nos/nas directores/as xerais do Servizo Galego de Saúde, nos/as xerentes de área e noutros órganos centrais ou periféricos do organismo funcións relacionadas cos correspondentes ámbitos de actuación.

4. En caso de ausencia, enfermidade ou vacante, a persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde será substituída polas persoas titulares das direccións xerais do Servizo Galego de Saúde segundo a orde de prelación establecida no artigo 1 alínea 3.1.2.

5. A Xerencia, para o exercicio das súas funcións, contará coa seguinte estrutura:

- a) A Vicexerencia.
- b) A Subdirección Xeral de Humanización e Atención á Cidadanía.

6. Dependerá organicamente da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica do Servizo Galego de Saúde, que se rexerá polo disposto no Decreto 343/2003, de 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

7. Adscríbese á Xerencia do Servizo Galego de Saúde o Comité Autonómico de Ética da Investigación de Galicia, ou órgano que o substitúa.

8. Está adscrita á Consellería competente en materia de Sanidade, a través da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, a Fundación Pública de Urgencias Sanitarias-061, a Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e Galaria - Empresa Pública de Servizos Sanitarios.

## Artigo 6. *A Vicexerencia*

Á Vicexerencia, con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle, como órgano de apoio á persoa titular da Xerencia, o exercicio das seguintes funcións:

- a) O apoio técnico administrativo e de xestión no seguimento e coordinación de proxectos, programas, accións e actividades entre as distintas unidades do Servizo Galego de Saúde e na súa relación con outros organismos e administracións públicas.
- b) Prestar asistencia técnica e administrativa de apoio á Xerencia do Servizo Galego de Saúde en todos os asuntos que lle sexan encomendados.
- c) A elaboración de estudos e propostas nas materias de estrutura, organización, normativa, deseño de procesos ou procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais coma periféricos do Servizo Galego de Saúde e demais entidades adscritas.
- d) A coordinación do cadro de mandos integral e acordos de xestión coas áreas sanitarias.
- e) A coordinación da execución das políticas en materia de igualdade entre homes e mulleres e erradicación da violencia de xénero no Servizo Galego de Saúde.
- f) Todas aquelas actividades e funcións que lle encomende a Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

## Artigo 7. *A Subdirección Xeral de Humanización e Atención á Cidadanía*

1. Á Subdirección Xeral de Humanización e Atención á Cidadanía correspóndelle o exercicio das seguintes funcións respecto das áreas de humanización de servizos sanitarios, atención, formación e información á cidadanía e xestión da satisfacción e participación cidadá:

- a) A definición, promoción e posta en marcha de programas e actividades para a implantación dun modelo de mellora continua da humanización en servizos e unidades dos centros sanitarios dependentes do Servizo Galego de Saúde.
- b) A garantía dos dereitos da cidadanía, o fomento da participación coas asociacións de pacientes, as comisións de área e foros de discusión cidadá, así como a xestión de queixas e reclamacións.
- c) A dirección da e-Escola Galega de Saúde para Cidadáns.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

- Servizo de Humanización e Atención á Cidadanía.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O establecemento de canles de participación e colaboración coas asociacións de pacientes e cidadáns, co Consello Asesor de Pacientes e co voluntariado.



- b) A potenciación da mellora continua na organización promovendo a mellora da humanización dos servizos asistenciais dos centros sanitarios do Servizo Galego de Saúde.
- c) A definición de procedementos relacionados cos dereitos dos/as pacientes, familiares e, en xeral, dos/as cidadáns/ás.
- d) A determinación das liñas formativas para o desenvolvemento do Plan de calidade e de atención á cidadanía.
- e) A implementación dos procesos de desenvolvemento da e-Escola Galega de Saúde para Cidadáns.
- f) A coordinación e o impulso de actuacións de conciliación de conflitos entre pacientes e institucións sanitarias e a potenciación e coordinación da rede de cidadáns mediadores.
- g) A clasificación e xestión de todas as reclamacións e suxestións dos/as pacientes, a súa monitorización e seguimento, así como a promoción da información e servizos tecnolóxicos orientados a mellorar a satisfacción dos/as pacientes.
- h) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 8. *A Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria*

1. A Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria é o órgano responsable da coordinación asistencial das áreas sanitarias e dos centros e servizos de financiamento público.

2. Correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) A definición de programas e obxectivos asistenciais das entidades, organismos, estruturas e centros sanitarios, no marco da planificación sanitaria elaborada pola Consellería de Sanidade e, especialmente, da Estratexia Sergas 2020 e do Plan de Saúde da Consellería de Sanidade.
- b) A coordinación, control e avaliación da actividade asistencial e xestión das demoras na atención sanitaria nas áreas sanitarias.
- c) A ordenación, planificación e innovación estratéxica dos recursos asistenciais; o desenvolvemento e coordinación da política autonómica en relación coa prestación farmacéutica.
- d) O desenvolvemento da función de compra de servizos sanitarios e sociosanitarios, a determinación e avaliación de obxectivos de carácter asistencial que deben cumprir os centros a través das fórmulas que en cada momento se determinen e aquelas outras funcións relacionadas e necesarias para conseguir estes obxectivos.
- e) O establecemento das directrices de carácter xeneral e o seguimento das actividades asistenciais desenvolvidas polas áreas sanitarias, organismos e centros do Sistema Público de Saúde de Galicia mediante a subscripción dos oportunos acordos de xestión.

- f) A análise das necesidades de concertación de centros e servizos, así como a proposta de subscripción dos correspondentes concertos e o seu seguimento e control.
- g) A promoción da integración e a coordinación de todos os dispositivos e recursos, fomentando as actuacións multidisciplinares dos diferentes ámbitos ou niveis, para garantir a continuidade asistencial.
- h) O impulso da efectividade e da eficiencia nos procesos asistenciais, e á promoción da seguridade, calidade e a súa mellora continua.
- i) A actualización e a transformación organizativa e funcional dos centros e áreas sanitarias de cara a mellorar os niveis de efectividade, calidade, seguridade e eficiencia.

3. Para o cumprimento das súas funcións, conta coa seguinte estrutura:

- a) A Subdirección Xeral de Xestión Asistencial e Innovación.
- b) A Subdirección Xeral de Atención Primaria.
- c) A Subdirección Xeral de Atención Hospitalaria.
- d) A Subdirección Xeneral de Farmacia.
- e) O Servizo de Atención ao Paciente.

4. Quedan adscritas á Consellería competente en materia de Sanidade, a través da Dirección Xeneral de Asistencia Sanitaria do Servizo Galego de Saúde, a Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, a Fundación Pública Galega de Medicina Xenómica e a Fundación Pública Instituto Galego de Oftalmoloxía-INGO.

5. Créase a Comisión Galega de Acreditación, Avaliación e Control do Programa de Tratamento con Opiáceos, adscrita á Consellería competente en materia de Sanidade a través da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do Servizo Galego de Saúde.

#### *Artigo 9. A Subdirección Xeral de Xestión Asistencial e Innovación*

1. A Subdirección Xeral de Xestión Asistencial e Innovación é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Xestionar a ordenación e os recursos planificando o dimensionamento de estruturas, tecnoloxías e profesionais desde o punto de vista asistencial.
- b) Desenvolver as referencias asistenciais a nivel de centro, especialidade e procedemento.
- c) Validar os plans directores e funcionais dos centros sanitarios e facer o seguimento da implantación de novos recursos, técnicas, procedementos e outros medios sanitarios.
- d) Coordinar os recursos dos niveis asistenciais.

- e) Xestionar as estratexias de innovación destinadas a mellorar a prestación asistencial.
- f) Desenvolver a función de compra asistencial de acordo cos criterios xerais establecidos pola autoridade sanitaria.

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

### 2.1. Servizo de Ordenación Asistencial.

Ao Servizo de Ordenación Asistencial correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación das referencias asistenciais entre os distintos centros e áreas sanitarias.
- b) A planificación das propostas de modificacións estruturais nos centros sanitarios.
  - c) A validación dos plans de equipamento dos centros dende o punto de vista da asistencia sanitaria.
  - d) O establecemento, seguimento e mantemento do catálogo de procedementos e, en xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.2. Servizo de Recursos Asistenciais.

Ao Servizo de Recursos Asistenciais correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) Planificación e xestión dos recursos humanos e o seu adecuado dimensionamento para a prestación asistencial.
- b) Adecuación dos recursos profesionais integrados nos centros asistenciais en relación co ordenamento das áreas sanitarias e o impulso das competencias avanzadas dos profesionais sanitarios.
- c) A asignación poboacional en función do ordenamento dos recursos humanos e a capacidade asistencial dos mesmos.
- d) Potenciación das mellores prácticas na integración profesional interniveis dentro das estruturas asistenciais e, en xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.3. Servizo Integración Asistencial.

Ao Servizo de Integración Asistencial correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) Impulsar a *implantación* da xestión integrada nos centros e estruturas do Servizo Galego de Saúde.
- b) Coordinar a integración de prestacións asistenciais de atención primaria e hospitalaria.
- c) Desenvolver unha solución integral para a implementación e soporte da atención non presencial, a telemedicina, a telemonitorización e a interacción entre profesionais no ámbito asistencial.
- d) Planificación de programas asistenciais que impliquen a xestión integral de enfermaría e, en xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### 2.4. Servizo de Contratación Asistencial e Innovación.

Ao Servizo de Contratación Asistencial e Innovación correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A elaboración e información das propostas de concertos de asistencia sanitaria, contratos de servizos asistenciais e de transporte sanitario, así como as cláusulas anuais, realizando o seguimento dos mesmos e coordinando as propostas cos centros e áreas sanitarias.
- b) A coordinación e seguimento da prestación ortoprotésica.
- c) A resolución dos reintegros de gastos da asistencia sanitaria con medios alleos nos que lle corresponda ás áreas sanitarias.
- d) A coordinación das iniciativas de materialización das solucións xurdidas no contexto dos proxectos promovidos pola Plataforma de innovación sanitaria e os programas de Innovación H2050 e Innova Saúde, orientándoas a dar resposta ás necesidades asistenciais.
- e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 10. *A Subdirección Xeral de Atención Primaria*

1. A Subdirección Xeral de Atención Primaria é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Impulsar todas as estratexias, instrumentos, iniciativas, actividades e procesos asistenciais destinados a mellorar a efectividade e a eficiencia no ámbito da atención primaria.
- b) Fomentar programas asistenciais de continuidade en coidados e de atención á cronicidade no marco das estratexias do Servizo Galego de Saúde no ámbito da atención primaria, así como impulsar a implantación de proxectos de intervención comunitaria.
- c) Potenciar a atención a domicilio e garantir maior accesibilidade e cercanía das prestacións sanitarias de atención primaria á poboación, e definir e implantar.
- d) O desenvolvemento e coordinación das actuacións sanitarias en relación coa saúde mental nos centros sanitarios así como a rede de centros de drogodependencias.
- e) Impulsar a cooperación e coordinación efectiva cos órganos ou unidades da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia competentes en materia de servizos sociais de cara a fomentar o desenvolvemento e integración das prestacións sociosanitarias.

2. Adscríbese á subdirección xeral de Atención Primaria a Comisión Galega de Acreditación, Avaliación e Control do Programa de Tratamento con Opiáceos. A súa presidencia a exercerá a persoa titular da subdirección xeral, e a vicepresidencia a titular da xefatura de servizo de saúde mental e contará con seis vogais. Terá as competencias de emisión de informes en relación coas solicitudes de acreditación correspondentes, e coordinar e avaliar a información respecto das

unidades asistenciais que desenvolvan o Programa de Tratamento con Opiáceos. Así mesmo establecerá un rexistro de pacientes, garantindo a confidencialidade dos seus datos , e consonte ao establecido coa normativa básica estatal.

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

#### 3.1. Servizo de Atención Primaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A definición, implantación e xestión de plans, programas, procesos e actuacións asistenciais no ámbito da atención primaria.

b) A definición, implantación e coordinación do plan e programas en relación á atención de cronicidade.

c) Impulso de programas de intervención comunitaria en colaboración con outros axentes.

d) A definición, implantación e actuacións dirixidas a fomentar a atención domiciliaria e incrementar a accesibilidade e cercanía das prestacións sanitarias á poboación no ámbito da atención primaria.

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

#### 3.2. Servizo de Saúde Mental.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A definición, implantación e coordinación do Plan, programas e actividades en relación coa saúde mental.

b) O establecemento e seguimento dos obxectivos e indicadores no ámbito da saúde mental, necesarios para acadar a total integración asistencial e a efectiva continuidade de coidados, así como a avaliación destes.

c) A coordinación e xestión da rede de centros asistenciais de drogodependencias. d) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### 3.3. Servizo de Coordinación Sociosanitaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación, seguimento e reordenación, no seu caso, dos recursos sociosanitarios existentes nas áreas sanitarias.

b) O desenvolvemento de programas e protocolos de derivación entre as diferentes unidades asistenciais.

- c) A coordinación das prestacións sociosanitarias dependentes doutras institucións e administracións públicas.
- d) En xeneral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## Artigo 11. A Subdirección Xeral de Atención Hospitalaria

1. A Subdirección Xeral de Atención Hospitalaria é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Analizar e avaliar a información sanitaria procedente dos indicadores de actividade dos centros sanitarios hospitalarios e áreas sanitarias.
- b) Controlar a xestión das demoras cirúrxicas, probas diagnósticas e consultas dos centros hospitalarios do Servizo Galego de Saúde.
- c) Coordinar a elaboración dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión cos centros sanitarios do Servizo Galego de Saúde e realizar a súa avaliación
- d) Elaboración, coordinación e seguimento dos programas asistenciais que deriven das diferentes estratexias no ámbito hospitalario.
- e) Promover as estratexias, iniciativas, procesos e ferramentas orientados á implantación de boas prácticas de cara á mellora continua da efectividade e eficiencia da atención hospitalaria.
- f) Definición e posta en marcha do sistema de xestión da calidade para o Servizo Galego de Saúde.
- g) Supervisar polo cumprimento efectivo dos dereitos, deberes e garantías sanitarias, especialmente no que respecta aos tempos de resposta.

2. Adscríbese esta Subdirección Xeral a Comisión Central de Documentación Clínica para a Historia Clínica Electrónica (IANUS).

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

### 3.1. Servizo de Atención Hospitalaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A avaliación, análise e seguimento da actividade asistencial e das demoras de acceso á asistencia sanitaria.
- b) A análise das necesidades de información no ámbito clínico asistencial en coordinación coa Subdirección de Sistemas e Tecnoloxías da Información da Consellería competente en materia de Sanidade.

c) A coordinación do deseño e desenvolvemento da documentación clínica electrónica, así como a avaliación dos obxectivos e contratos de xestión coas áreas sanitarias.

d) A elaboración, avaliación, seguimento e actualización das estratexias e indicadores orientados a garantir os dereitos da cidadanía e en xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito de actuación, lle sexan asignadas.

### 3.2 Servizo de Calidade Asistencial

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A definición do sistema de xestión da calidade para o Servizo Galego de Saúde.

b) O desenvolvemento, coordinación e a avaliación da posta en marcha dos plans de calidade dos centros sanitarios.

c) A posta en marcha das normas de calidade e seguridade que aprobe a Consellería competente en materia de Sanidade e demais autoridades competentes.

d) A implantación dos indicadores que permitan comparar a calidade e seguridade dos centros de forma sistematizada e articular un sistema de información integrada de indicadores de calidade e seguridade.

e) A implantación e a xestión de un sistema de avaliadores internos de sistemas de xestión da calidade.

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

### 3.3. Servizo de Codificación Clínica e Análises.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A clasificación, catalogación e codificación no ámbito clínico asistencial e a coordinación técnica das unidades e comisións de codificación.

b) A implantación de sistemas de medida baseados na casuística dos pacientes e produción dos servizos sanitarios.

c) A análise e seguimento dos resultados en saúde dos procesos clínico-asistenciais.

d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 3.4. Servizo de Normalización e Integración de la Información.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O establecemento de medidas que aseguren unha información de calidade, comparable e imparcial e a normalización dos procesos asociados á xestión da información asistencial.
- b) A definición de indicadores aliñados coa estratexia e os obxectivos establecidos polo Servizo Galego de Saúde.
- c) A integración da información relacionada cos procesos asistenciais e a súa accesibilidade, e a organización e interrelación da información asistencial.
- d) O desenvolvemento de instrumentos que favorezan a integración e a xestión por procesos.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## Artigo 12. *A Subdirección Xeral de Farmacia*

1. A Subdirección Xeral de Farmacia é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Execución da lexislación sobre produtos farmacéuticos, e desenvolvemento de programas orientados á racionalización e calidade do emprego dos recursos farmacoterapéuticos nos centros asistenciais e nos centros residenciais de atención sociosanitaria con criterios de efectividade, seguridade, equidade e custo.
- b) Desenvolvemento e seguimento da prestación farmacéutica, a análise do consumo de recursos farmacoterapéuticos e o desenvolvemento de estratexias de control do gasto farmacéutico, en coordinación con outros órganos do Servizo Galego de Saúde.

2. Adscríbense á Subdirección Xeral de Farmacia a Comisión Autónoma Central de Farmacia e Terapéutica, a Comisión Autónoma Central para o Seguimento do Concerto para a prestación farmacéutica coas oficinas de farmacia, os comités asesores da utilización terapéutica da hormona do crecemento, da Esclerose Múltiple, do tratamento de pacientes con Déficit de alfa-1-antitripsina e cantas comisións se constitúan referentes a produtos farmacéuticos ou a áreas terapéuticas concretas.

Así mesmo, quedan adscritos tamén á Subdirección Xeral de Farmacia, o Centro de Información Farmacoterapéutica, a Unidade de Apoio á Prescrición e o Centro de Farmacovixilancia de Galicia.

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

3.1. Servizo de Xestión da Prestación Farmacéutica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:



- a) A xestión, coordinación e avaliación da prestación farmacéutica e os produtos dietéticos no Sistema Público de Saúde de Galicia e nos centros residenciais de atención sociosanitaria, así como do Concerto para a prestación farmacéutica polas oficinas de farmacia.
- b) A análise e o seguimento do gasto farmacéutico destinado á cobertura farmacoterapéutica dos usuarios do Servizo Galego de Saúde nas áreas sanitarias.
- c) O deseño, desenvolvemento e xestión dos sistemas de prescrición e información da prestación e consumo farmacéutico, o seu mantemento e actualización.
- d) A avaliación e autorización dos estudos observacionais con medicamentos de seguimento prospectivo que se leven a cabo na Comunidade Autónoma de Galicia así como as modificacións substanciais dos protocolos autorizados.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas

### 3.2. Servizo de Uso Racional do Medicamento e Atención Farmacéutica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación, desenvolvemento, e avaliación de programas e medidas dirixidas ao uso racional de medicamentos e produtos sanitarios, e en especial aqueles dirixidos á abordaxe da cronicidade, así como a xestión da homologación sanitaria e da atención farmacéutica nas áreas sanitarias.
- b) A coordinación da Comisión Autonómica Central de Farmacia e Terapéutica e os comités asesores, co fin de establecer criterios homoxéneos de utilización de medicamentos e produtos sanitarios e protocolos farmacoterapéuticos, consensuados en base a principios de eficiencia, seguridade e equidade.
- c) A coordinación do Centro de Información Farmacoterapéutica para a avaliación de novos medicamentos, así como a coordinación da unidade de apoio á prescrición como axuda ao profesional para facilitar as mellores prácticas de prescrición e bo uso dos medicamentos.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 3.3. Servizo de Calidade e Seguridade de Medicamentos e Produtos Sanitarios.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación do Centro Autonómico de Farmacovixilancia e de Vixilancia de Produtos Sanitarios para desenvolver e impulsar programas dirixidos á prevención e detección de riscos relacionados coa utilización de medicamentos e produtos farmacéuticos.
- b) A xestión da Rede galega de alerta sobre riscos relacionados cos medicamentos e produtos sanitarios de uso humano, así como dos defectos de calidade detectados neles.
- c) O seguimento de medidas destinadas a garantir e controlar o abastecemento e a trazabilidade de medicamentos e produtos sanitarios.
- d) O establecemento dos procedementos das condicións de acceso a medicamentos e produtos sanitarios conforme a normativa vixente.
- e) En xeral, aquelas outras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 13. *Servizo de Atención ao Paciente*

Baixo a dependencia orgánica e funcional da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria, correspóndelle a esta unidade, con nivel orgánico de servizo, o exercicio das seguintes funcións:

- a) A coordinación das unidades de atención e información ao paciente dos centros sanitarios da rede asistencial das áreas sanitarias.
- b) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 14. *A Dirección Xeral de Recursos Económicos*

1. A Dirección Xeral de Recursos Económicos é o órgano encargado, con carácter xeral, da dirección económica e financeira e da planificación, execución e control dos programas de investimentos de obras, instalacións, servizos e subministracións, e da coordinación da xestión económico-administrativa, de compras, loxística e de servizos xerais dos centros do Servizo Galego de Saúde.

2. Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

- a) A elaboración e redacción do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde.
- b) O establecemento das bases e directrices da xestión económica do mesmo, así como levar a cabo as actuacións de control e avaliación da xestión económica e orzamentaria dos seus centros de gasto.
- c) A tramitación das modificacións orzamentarias e daqueles expedientes de gasto do organismo autónomo que non fosen obxecto de delegación noutros órganos.

- d) Os actos de execución da xestión do patrimonio do organismo autónomo.
- e) A planificación, execución e control dos programas de investimentos relativos a obras, instalacións e equipamentos dos centros asistenciais, en coordinación coa Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria.
- f) A xestión contractual e económico-administrativa da actividade desenvolvida polos órganos centrais do Servizo Galego de Saúde e da asistencia sanitaria prestada con medios alleos.
- g) A coordinación dos servizos económico-administrativos, de contratación, de aprovisionamento, hostaleiros, de mantemento técnico e loxística en xeral dos centros do organismo autónomo.
- h) A declaración de uniformidade dos bens e servizos de adquisición centralizada do organismo autónomo, e a coordinación e potenciación dos sistemas de información económica.
- i) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

3. Para o cumprimento das súas funcións, contará coa seguinte estrutura:

- a) A Subdirección Xeral de Orzamentos.
- b) A Subdirección Xeral Compras e Servizos.
- c) A Subdirección Xeral de Investimentos.

#### *Artigo 15 . A Subdirección Xeral de Orzamentos*

1. A Subdirección Xeral de Orzamentos é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) A preparación do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde.
- b) A execución e o seguimento da xestión orzamentaria e o control do gasto.
- c) A xestión económico-administrativa dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.
- d) A coordinación e o impulso dos sistemas de información económica.
- e) O asesoramento nas devanditas materias aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.

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

##### 2.1. Servizo de Orzamentos.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A realización dos traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento do organismo, a tramitación das modificacións orzamentarias do orzamento de ingresos e gastos do organismo, e das modificacións de límites de anualidades futuras.

- b) A proposta das instrucións necesarias para que os centros de gasto realicen a execución orzamentaria acorde coa normativa vixente, así como o seguimento orzamentario dos mencionados centros de gasto.
- c) A tramitación de xustificacións de emprego de ingresos procedentes de organismos alleos á Comunidade Autónoma.
- d) A tramitación de expedientes dos centros de gasto do Servizo Galego de Saúde ante órganos centrais da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro da súa área de responsabilidade.
- e) A tramitación dos expedientes de gastos plurianuais que superen os límites previstos na normativa de réxime económico-financeiro.
- f) A contabilización de operacións contables dos servizos centrais do organismo, agás as correspondentes a gastos de persoal.
- g) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.2. Servizo de Avaliación Económica e Contabilidade Analítica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A análise da execución orzamentaria dos centros de gasto do organismo e a coordinación do control de xestión, así como a auditoría e avaliación de obxectivos e indicadores da execución orzamentaria dos contratos de servizos sanitarios cos centros do Servizo Galego de Saúde.
- b) O impulso e a coordinación da contabilidade analítica dos centros dependentes do Servizo Galego de Saúde, e a realización de estudos e propostas de alternativas dirixidas a mellorar a eficacia e o control do gasto.
- c) A coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería competente en materia de facenda.
- d) O impulso e desenvolvemento dos sistemas de información económica en todos os centros do Servizo Galego de Saúde.
- e) A coordinación da información económico-financeira con outras administracións públicas.
- f) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.3. Servizo de Xestión de Contratación de servizos asistenciais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A tramitación económico-administrativa dos expedientes de contratación da asistencia sanitaria prestada con medios propios ou alleos.
- b) A análise e o estudo, na súa vertente económico-administrativa, da normativa relativa á materia de contratación de servizos asistenciais.

c) A tramitación económico-administrativa dos contratos programa con entidades públicas con personalidade xurídica propia.

d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan encomendadas.

#### 2.4. Servizo de Xestión Económica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación económico-administrativa dos expedientes de gasto e proposta de pagamentos realizados polos centros de gasto dos servizos centrais.

b) A habilitación de gastos dos servizos centrais e a coordinación das habilitacións periféricas e a xestión económico-administrativa dos créditos de gasto de bens correntes e servizos dos servizos centrais.

c) A elaboración das instrucións para unha correcta xestión económica e o seguimento e control da súa execución polos centros de gasto dos servizos centrais.

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

#### 2.5. Servizo de Control.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O deseño e a implantación dos sistemas de control interno, especialmente nas áreas dos concertos singulares e dos novos modelos de colaboración e xestión. O sistema de control interno abranguerá os aspectos orzamentarios, económicos e financeiros, así como a avaliación de programas e proxectos.

b) O seguimento da execución dos concertos singulares e dos novos modelos de colaboración e xestión, así como o estudo das garantía de execución dos mesmos.

c) O control do gasto, co obxecto de optimizar da mellor maneira posible os recursos dispoñibles.

d) A identificación de aspectos de mellora na execución e a análise das reclamacións presentadas en relación cos concertos singulares e novos modelos de colaboración e xestión.

e) Elaboración de informes para promover a eficiencia e facilitar a toma de decisións no eido do control interno.

f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan encomendadas.

### Artigo 16. *A Subdirección Xeral de Compras e Servizos*

1. A Subdirección Xeral de Compras e Servizos é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) A tramitación dos expedientes de contratación nos que actúe como órgano de contratación a Dirección Xeral de Recursos Económicos.
- b) A coordinación das actuacións xerais do Servizo Galego de Saúde na xestión da contratación, do aprovisionamento, da hostalería, do mantemento técnico e loxística en xeral dos centros do organismo autónomo.
- c) O asesoramento en ditas materias aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

### 2.1. Servizo de Contratación.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A tramitación dos expedientes de contratación dos servizos centrais do organismo autónomo e os de contratación centralizada para os centros de gasto, agás os referentes a obras, e equipamentos, proxectos, dirección e control de calidade das obras e de asistencia sanitaria.
- b) A coordinación dos informes e a tramitación dos expedientes de contratación que autorizarán os órganos centrais do Servizo Galego de Saúde ou o Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade.
- c) O apoio administrativo á Comisión Técnica de Contratación do Servizo Galego de Saúde.
- d) A coordinación, proposta de instrucións e fixación de criterios para a homoxeneización dos procedementos de contratación do Servizo Galego de Saúde, e o control e seguimento destes en todas as unidades de contratación de servizos centrais e centros do organismo autónomo.
- e) O impulso e desenvolvemento de ferramentas de xestión na área de contratación para o seu uso xeral e compartido por todos os centros do Servizo Galego de Saúde.
- f) O impulso dos procedementos administrativos necesarios en materia de contratación, para a mellora na eficiencia e eficacia das adquisicións centralizadas.
- g) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.2. Servizo de Aprovisionamento.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación da xestión de aprovisionamentos dos centros, servizos e establecementos sanitarios públicos do Servizo Galego de Saúde ou adscritos a este.
- b) Dar apoio administrativo á Comisión Técnica de Aprovisionamento do organismo autónomo.

- c) A coordinación dos procedementos de compras agregadas dos centros do Servizo Galego de Saúde, propoñendo e preparando os informes e pregos de especificacións técnicas que permitan a adquisición centralizada de produtos para estes.
- d) A elaboración, implantación e mantemento dun catálogo, con codificación única para a xestión do aprovisionamento nos centros dependentes.
- e) A proposta, previa elaboración das comisións técnicas, das oportunas instrucións sobre homologación de produtos de uso xeral, estea ou non centralizada a súa adquisición, así coma dos provedores.
- f) Facer o seguimento das compras, consumos e existencias, custos e calidade dos produtos dos centros do Servizo Galego de Saúde.
- g) Realizar de forma sistemática estudos de mercado e comparativos de produtos, prezos e provedores, cuxos resultados daranse a coñecer en todo o ámbito do organismo autónomo.
- h) Impulsar os sistemas de información no ámbito das compras centralizadas.
- i) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.3. Servizo de Coordinación de Servizos Xerais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A coordinación da xestión dos servizos de mantemento, hostaleiros e loxísticos, en xeral, dos centros, servizos e establecementos sanitarios públicos do Servizo Galego de Saúde ou adscritos a este.
- b) O impulso e desenvolvemento de ferramentas de xestión na área de servizos xerais para o seu uso xeral e compartido por todos os centros.
- c) A coordinación dos procedementos de compras agregadas dos centros do Servizo Galego de Saúde, propoñendo e preparando os informes e pregos de especificacións técnicas que poidan permitir a adquisición centralizada de servizos xerais para os centros do Servizo Galego de Saúde.
- d) A realización de estudos de mercado e comparativos de servizos, prezos e provedores, para o seu traslado aos centros do Servizo Galego de Saúde.
- e) O seguimento das compras, custos e calidade dos servizos xerais dos centros.
- f) O impulso de solucións centralizadas no ámbito loxístico, hostaleiro e doutros servizos, como resposta a unha mellora na calidade e na eficiencia dos diferentes servizos.
- g) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## Artículo 17. A *Subdirección Xeral de Investimentos*.

1. A Subdirección Xeral de Investimentos é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) A dirección, coordinación e execución dos programas de investimentos aprobados, referidos a obras, instalacións e equipamento de centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.
- b) A tramitación da contratación de obras relativas a investimentos aprobados.
- c) A coordinación das actuacións en materia de xestión patrimonial do organismo autónomo.
- d) O asesoramento aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde nas materias anteriormente indicadas.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2. Contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

### 2.1. Servizo de Obras e Supervisión de Proxectos.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O seguimento, execución e control dos programas de investimentos do Servizo Galego de Saúde en materia de obras e instalacións dos seus centros asistenciais e administrativos.
- b) O desenvolvemento das funcións que lle corresponden á oficina de supervisión de proxectos de conformidade coa lexislación sobre contratos do sector público no ámbito do Servizo Galego de Saúde.
- c) A proposta e preparación dos informes e prego de especificacións técnicas de contratación de obras e instalacións, así como os informes de planificación e redacción de proxectos previos.
- d) A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia, así como o seu seguimento ou dirección.
- e) A coordinación e supervisión dos proxectos e obras que, por calquera motivo, se realicen por entidades externas ao Servizo Galego de Saúde, que teñan implicacións nas instalacións de centros asistenciais e/ou administrativos do organismo autónomo.
- f) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.2. Servizo de Equipamentos e Alta Tecnoloxía.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:



- a) O seguimento, execución, control e coordinación dos plans de investimentos dos centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.
- b) A proposta e preparación dos informes e pregos de especificacións técnicas de contratación de equipamento para os centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.
- c) A coordinación de procesos e transmisión da documentación para a posta en funcionamento dos centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.
- d) A colaboración e impulso dos contratos de equipamento electromédico e de alta tecnoloxía.
- e) A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia.
- f) A coordinación da xestión dos programas de investimento nos que participen entidades externas ao Servizo Galego de Saúde, en materia de adquisición de equipamento.
- g) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

### 2.3. Servizo de Xestión.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A elaboración e tramitación de expedientes para a contratación de obras, equipamentos e de proxectos, dirección facultativa e control de calidade destas.
- b) A tramitación dos expedientes de contratación a autorizar polos órganos centrais do Servizo Galego de Saúde ou polo Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade, así como o control administrativo da execución dos respectivos expedientes.
- c) A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia, así como o seu seguimento ou dirección.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

### 2.4. Servizo de Patrimonio.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A xestión do patrimonio do Servizo Galego de Saúde.
- b) A xestión do inventario de bens e dereitos do organismo autónomo.
- c) A xestión de expedientes de índole patrimonial que afecten á Consellería de Sanidade.
- d) A coordinación coa Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería competente en materia de facenda, en materia patrimonial.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro de seu ámbito, lle sexan asignadas.

## Artigo 18. *A Dirección Xeral de Recursos Humanos*

1. A Dirección Xeral de Recursos Humanos é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Deseño e execución da política de persoal do organismo autónomo.
- b) Xestión de todos os colectivos que se integran no Servizo Galego de Saúde e na Consellería de Sanidade, sen prexuízo das competencias que teñan atribuídas outros órganos da Consellería competente en materia de facenda en relación cos funcionarios públicos regulados na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o persoal suxeito ao convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.
- c) Convocatoria e execución dos procesos de selección e provisión de postos de traballo do persoal estatutario, así como do persoal sanitario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas do persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma.
- d) Proposta, tramitación e ordenación de gastos e pagamentos referentes ás retribucións do persoal de centros de gasto do organismo que non posúan esta atribución, así como a aprobación dos expedientes de modificación do persoal dos centros sanitarios, de conformidade co previsto para os efectos pola Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.
- e) Colaborar na redacción do plan anual de formación do persoal do organismo autónomo.
- f) Impulso e participación cos órganos de representación de persoal, particularmente na mesas sectoriais de negociación, e a elaboración e tramitación de proxectos de pactos e acordos.
- g) Coordinación en materia de prevención de riscos laborais do persoal das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.
- h) Elaboración e modificación, se é o caso, dos plans de ordenación de recursos humanos do Servizo Galego de Saúde e a súa elevación ao Consello de Dirección para a súa aprobación.
- i) Desenvolvemento, xestión e seguimento do expediente profesional electrónico dos/das profesionais do Sistema público de saúde de Galicia.

j) Calquera outra que lle poida corresponder de acordo coa normativa vixente, ou que poida serlle asignada.

2. A Dirección Xeral de Recursos Humanos, para o cumprimento das súas funcións, conta coa seguinte estrutura:

- a) Subdirección Xeral de Selección de Persoal.
- b) Subdirección Xeral de Xestión de Profesionais.
- c) Subdirección Xeral de Políticas de Persoal.
- d) Servizo de Planificación Normativa.

#### *Artigo 19. Subdirección Xeral de Selección de Persoal*

1. A Subdirección Xeral de Selección de Persoal é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) Xestión dos procesos de selección e provisión do persoal estatutario e do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro.
- b) Estudo das necesidades de formación para propor plans específicos e executar o desenvolvemento profesional do persoal.
- c) Exercicio das competencias en materia de expediente persoal electrónico dos profesionais do Sistema Público de Saúde de Galicia.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

##### 2.1. Servizo de Selección Fixa e Provisión.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A preparación e execución das ofertas de emprego público do persoal do organismo, en especial do persoal estatutario e do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro.
- b) A execución dos distintos sistemas de provisión de postos de traballo para o persoal estatutario dependente do organismo e para o persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro.
- c) O asesoramento, estudo e elaboración de informes e propostas nas ditas materias.

d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.2. Servizo de Selección Temporal.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A preparación e execución dos procesos de selección de persoal estatutario temporal, e do persoal funcionario da Lei 17/1989, do 23 de outubro, dependente do organismo ou Consellería competente en materia de Sanidade, en aplicación das normas que regulen a dita cobertura.

b) A xestión de chamamentos das listas para a cobertura temporal de postos de persoal funcionario da Lei 17/1989, do 23 de outubro.

c) A preparación e execución dos procesos de promoción profesional temporal do persoal estatutario fixo.

d) O asesoramento, estudo e elaboración de informes e propostas nas ditas materias.

e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.3. Servizo de Xestión do Expediente Profesional Electrónico.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Desenvolvemento, xestión e seguimento do expediente persoal electrónico dos profesionais do Sistema Público de Saúde de Galicia, a través do sistema de información corporativo Fides/Expedient-e.

b) A coordinación das unidades administrativas periféricas de xestión do expediente persoal electrónico, así como o asesoramento na materia aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde, da Consellería competente en materia de Sanidade e institucións sanitarias do Sistema público de saúde de Galicia.

c) A elaboración das instrucións, manuais e guías de actuación en materia do expedient-e electrónico persoal, a programación de accións formativas e demais accións que faciliten o debido coñecemento e o seu acceso aos usuarios e profesionais.

d) O establecemento de propostas de mellora e optimización da xestión e desenvolvemento do sistema.

e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.4. Servizo de Desenvolvemento Profesional.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A determinación dos diferentes niveis de desenvolvemento profesional e avaliación das categorías e competencias existentes na organización, co fin de adaptalas ás necesidades e obxectivos do servizo público.
- b) A análise das necesidades de formación, elaboración de plans e programas de formación continua encamiñados á mellora de desenvolvemento das competencias profesionais para potenciar e impulsar a calidade dos servizos e a avaliación do desempeño.
- c) A análise dos sistemas de promoción profesional e elaboración das propostas para o seu desenvolvemento e posta en práctica.
- d) O deseño, xestión e execución dos procedementos de recoñecemento profesional, e elaboración das propostas de resolución das solicitudes que presenten os profesionais.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## Artigo 20. *A Subdirección Xeral de Xestión de Profesionais*

1. A Subdirección Xeral de Xestión de Profesionais é o órgano ao que lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

- a) O desenvolvemento de todas as accións relativas á xestión do persoal do Servizo Galego de Saúde, tanto do réxime estatutario como do funcionario e laboral, así como do persoal incluído no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, e da Lei 17/1989, do 23 de outubro, e do persoal laboral suxeito ao convenio colectivo único da Xunta de Galicia que preste servizos tanto no Servizo Galego de Saúde como na Consellería competente en materia de Sanidade.
- b) A análise e determinación das necesidades de persoal, e as competencias en materia de réxime retributivo, sistemas de información, e análise e elaboración de propostas sobre a xestión económica e orzamentaria do persoal.
- c) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

### 2.1. Servizo de Ordenación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) En relación co persoal estatutario do organismo, o desenvolvemento da súa xestión, sen prexuízo das atribucións que lle correspondan a outros órganos ou unidades.

- b) A execución dos procesos de integración de profesionais no réxime estatutario, e dos procesos de reclasificación que procedan.
- c) O desenvolvemento e control dos proxectos que deriven dos convenios asinados pola Consellería competente en materia de Sanidade e o Servizo Galego de Saúde, nas materias da súa competencia.
- d) A execución das competencias da Dirección Xeral de Recursos Humanos en materia de autorización de vinculacións nos centros do Servizo Galego de Saúde.
- e) As propostas de resolución de concesión das comisións de servizo entre institucións do Servizo Galego de Saúde, a adscrición do persoal a servizos centrais, e a autorización para prestar servizos noutras entidades ou organismos das administracións públicas.
- f) A tramitación da cobertura de postos directivos dos centros dependentes do organismo, así como o seu control e seguimento.
- g) Informe ou proposta de declaración de situacións administrativas e autorización de permisos que teña atribuídos a Dirección Xeral de Recursos Humanos.
- h) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.2. Servizo de Xestión de Persoal.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O desenvolvemento da xestión de todo o persoal funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, do 29 de abril, Lei 17/1989, do 23 de outubro, e do persoal laboral suxeito ao convenio colectivo único da Xunta de Galicia; así como o mantemento e actualización do rexistro deste tipo de persoal e a organización, custodia e arquivo dos seus expedientes.
- b) A confección das relacións de postos de traballo da Consellería competente en materia de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde.
- c) A tramitación dos procesos de selección de persoal laboral temporal conforme o convenio colectivo único da Xunta de Galicia.
- d) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan encomendadas

## 2.3. Servizo de Sistemas de Información.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) A coordinación da aplicación homoxénea e uniforme das políticas retributivas e de vinculacións nos centros do Sistema Sanitario Público de Galicia.
- b) A proposta de implantación de aplicacións informáticas en materia de recursos humanos, así como o establecemento dos criterios funcionais da súa aplicación.
- c) O seguimento e execución da política de acción social do persoal estatutario.

- d) A xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais do organismo e da Consellería competente en materia de Sanidade, así como o cumprimento das obrigas en materia de seguridade social e dereitos pasivos.
- e) A elaboración do cadro de mandos da Dirección Xeral de Recursos Humanos e o deseño e coordinación dos sistemas de información.
- f) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### 2.4. Servizo de Control Orzamentario.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A xestión, seguimento e control do cadro de persoal do organismo, así como a tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal.
- b) A confección dos estudos previos á elaboración da proposta do anteproxecto de orzamentos do capítulo I do Servizo Galego de Saúde.
- c) Elaboración de instrucións de seguimento e control orzamentario relativo os custos de persoal e as propostas de modificación dos créditos.
- d) Estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos e asesoramento en materia orzamentaria do capítulo I dos centros e institucións do organismo ou que lle sexan adscritos.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 21. *A Subdirección Xeral de Políticas de Persoal*

1. A Subdirección Xeral de Políticas de Persoal é o órgano ao que lle corresponde a realización das seguintes funcións:

- a) Levar a cabo a negociación nos termos da Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde, e do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Servir de canle cos axentes sociais e institucións doutros servizos de saúde ou institucións relacionadas por razón de competencias en materia de recursos humanos.
- c) Impulsar a política de prevención de riscos e coordinación na materia de prevención de riscos laborais.
- d) Elaborar das propostas de resolución de recursos administrativos e reclamacións previas en materia de persoal e a preparación e tramitación dos expedientes xudiciais correspondentes.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

## 2.1. Servizo de Relacións Laborais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A execución e deseño das relacións laborais coas organizacións sindicais e órganos de representación do persoal, e o seguimento e control dos seus dereitos.
- b) A elaboración e proposta das liñas de actuación na negociación colectiva, participación no seu desenvolvemento, e control e seguimento dos acordos derivados dela.
- c) A planificación, seguimento e apoio documental ás mesas de negociación do persoal.
- d) A canalización e o informe das relacións individualizadas co persoal dependente do Servizo Galego de Saúde.
- e) Elaboración de informes e respostas que se requiran en relación coas peticións das diferentes institucións, así como apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da subdirección.
- f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.2. Servizo Central de Prevención de Riscos Laborais

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) A planificación en materia de prevención de riscos, e a coordinación e asesoramento das unidades de prevención de riscos laborais dependentes das institucións sanitarias, e aos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.
- b) Seguimento e control da execución dos plans aprobados en materia de prevención, a implantación do sistema de xestión da prevención de riscos laborais, así como a xestión dos sistemas de información e seguimento da calidade da información en materia de prevención.
- c) Participación na Comisión Central de Seguridade e Saúde, ou nos órganos de información, consulta e participación dos traballadores en materia de prevención de riscos que se constitúan.
- d) A análise e propostas de mellora das condicións de traballo existentes nos centros do Servizo Galego de Saúde.
- e) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

## 2.3. Servizo de Réxime Xurídico.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) Realización dos trámites e informes que procedan en relación coas solicitudes de compatibilidade formuladas polo persoal do organismo.



- b) Preparación dos antecedentes, dilixenciar as comunicacións xudiciais e emitir os informes que procedan sobre as controversias que se substancien na vía xurisdicional.
- c) Apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da dirección xeral que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.
- d) En xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### 2.4. Servizo de Recursos e Reclamacións.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

- a) O estudo previo e a preparación das propostas de resolución dos recursos administrativos nas materias atribuídas á Dirección Xeral de Recursos Humanos.
- b) A análise e preparación das propostas de resolución das reclamacións que se presenten contra resolucións en materia de recursos humanos.
- c) Propoñer criterios xerais para a mellora da política e da xestión do persoal xestionado polo Organismo, e en xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

#### Artigo 22. *Servizo de Planificación Normativa*

Baixo a dependencia orgánica e funcional da Dirección Xeral de Recursos Humanos, correspóndelle a esta unidade, con nivel orgánico de servizo:

- a) A elaboración e tramitación dos anteproxectos normativos e proposta de instrucións en materia de xestión de recursos humanos do organismo, sen prexuízo das competencias da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo da Consellería competente en materia de Sanidade.
- b) Preparación de resolucións, pactos ou acordos de competencia da Dirección Xeral de Recursos Humanos.
- c) Elaboración de informes relativos ao réxime xurídico e condicións de traballo e retributivas do persoal do Sistema Sanitario Público de Galicia.
- d) Asesoramento técnico-xurídico en materia de recursos humanos.
- e) Outras funcións que lle sexan asignadas pola Dirección Xeral de Recursos Humanos, no seu ámbito de actuación.

## CAPÍTULO IV

### **Consello Asesor de Pacientes**

#### *Artigo 23. O Consello Asesor de Pacientes*

1. O Consello Asesor de Pacientes, creado por Orde do 22 de agosto de 2011, é un órgano de asesoramento do Servizo Galego de Saúde, adscrito á Xerencia do organismo autónomo, que ten como finalidade avanzar na mellora da seguridade dos pacientes, familiares e cuidadores, actuando como unha estrutura que sirva para incrementar a calidade dos servizos sanitarios, fomentando os niveis de participación e facilitando aos pacientes a información necesaria para a toma de decisións e calquera outra do seu interese.

2. A composición, funcións e regras básicas de funcionamento serán as establecidas na norma de creación.

#### *Disposición transitoria primeira. Adscrición do persoal*

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase á persoa titular da Consellería de Sanidade, para adscribir ao persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto.

No caso de supresión ou amortización das 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 ás subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou 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, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

#### *Disposición transitoria terceira. Relación de postos de traballo*

A persoa titular da Consellería competente en materia de Sanidade, de conformidade co disposto no artigo 17.2.d) da Lei 2/2015, de 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. Xestión de créditos orzamentarios*

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, algunha das unidades administrativas existentes cambie a súa adscrición do Servizo Galego de Saúde á Consellería competente en materia de Sanidade ou á inversa, ou dentro da mesma sección cambie de servizo, poderán continuar coa xestión dos créditos orzamentarios que teñan encomendados independentemente do orzamento de gastos onde se sitúen estes.

*Disposición derogatoria única. Derogación normativa*

Quedan derogadas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto no presente decreto e, en particular, as seguintes:

- O Decreto 43/2013, do 21 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde.
- A Orde do 28 de novembro de 2013, pola que se regula a composición, funcionamento e organización do Consello Asesor Técnico do Servizo Galego de Saúde.

*Disposición derradeira primeira Facultade de desenvolvemento*

Facúltase á persoa titular da consellería competente en materia de sanidade para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.

*Disposición derradeira segunda Entrada en vigor*

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