

Decreto 311/2009, de 28 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud

DOG 5 Junio

LA LEY 10109/2009

Para el adecuado desarrollo de las competencias que en el ámbito sanitario le corresponden a la Comunidad Autónoma de Galicia, la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia (LA LEY 9644/2008), en su título VI, establece que en el Servicio Gallego de Salud se integran todos los centros, servicios y establecimientos sanitarios y administrativos creados por la Administración de la Xunta de Galicia o procedentes de transferencias, así como las entidades sanitarias de naturaleza pública que se le adscriban, y atribuye a la Consellería de Sanidad el ejercicio de las facultades de dirección, vigilancia y tutela sobre y, en particular, el ejercicio de las potestades reglamentarias y de organización que le atribuye la ley y las restantes disposiciones que sean de aplicación.

El Servicio Gallego de Salud ejercerá 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; coordinará la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga asignados, y ejercerá aquellas funciones que le delegue o encomiende la Consellería de Sanidad.

El compromiso de austeridad, eficacia y eficiencia en el diseño y funcionamiento de la Administración de la Xunta de Galicia, adquirido por el gobierno y plasmado en el Decreto 79/2009, de 19 de abril (LA LEY 6715/2009), por el que se establece la estructura orgánica de 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, como organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consellería de Sanidad.

Esta nueva dimensión organizativa se refleja ya en el Decreto 83/2009, de 21 de abril (LA LEY 6923/2009), por el que se fija la estructura orgánica de los departamentos de la Xunta de Galicia, que en su artículo 6 establece que el Servicio Gallego de Salud, como organismo autónomo de carácter administrativo adscrito orgánicamente a la Consellería de Sanidad, tendrá una Gerencia y tres direcciones generales, de Asistencia Sanitaria, Recursos Económicos y Recursos Humanos, respectivamente.

Asimismo, es preciso destacar el alcance del Decreto 245/2009, de 30 de abril (LA LEY 7659/2009), por el que se regulan las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia, y su incidencia-directa e indirecta- en la configuración de la Administración autonómica y de los distintos departamentos que la integran.

Estos cambios esenciales en la filosofía organizativa y en la gestión pública deben tener la necesaria continuidad en la norma de estructura de la Consellería de Sanidad y de su organismo autónomo, tanto en su nivel central como en el periférico, al objeto de responder a las demandas y necesidades que la gestión del ámbito competencial propio establece la propia organización y los destinatarios de su actividad.

Así, en el nivel central, se establece la estructura con una Gerencia y tres direcciones generales, plasmando el mandato recogido en el Decreto 83/2009, de 21 de abril (LA LEY 6923/2009), antes citado.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/1983, de 22 de febrero (LA LEY 283/1983), reguladora de la Xunta e de su Presidencia, a propuesta de la conselleira de Sanidad, con los informes previos de la Consellería de Hacienda y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión del día veintiocho de mayo de dos mil nueve,

DISPONGO:

Capítulo I **Servicios centrales**

Artículo 1. Del Servicio Gallego de Salud

Para el adecuado 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.

El Servicio Gallego de Salud está adscrito a la Consellería de Sanidad y se regirá por lo establecido en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia.

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

1. Órganos centrales de dirección:

I. Órganos colegiados:

Consejo de Dirección.

II. Órganos unipersonales:

a) Presidente.

b) Gerencia del Servicio Gallego de Salud.

c) Director de Asistencia Sanitaria.

d) Director de Recursos Económicos.

e) Director de Recursos Humanos.

2. Órganos de coordinación del Servicio Gallego de Salud.

a) El Comité Ejecutivo del Servicio Gallego de Salud.

2. Órganos periféricos de dirección:

Los directores de las áreas sanitarias.

Artículo 2. El Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección del Servicio Gallego de Salud estará integrado por los siguientes miembros:

a) La conselleira o el conselleiro de Sanidad, que será su presidente.

b) La gerente o el gerente del Servicio Gallego de Salud, que será su vicepresidente/a y coordinador/a.

c) El secretario o la secretaria general de la Consellería de Sanidad.

d) Los directores y directoras del Servicio Gallego de Salud y la directora o director general de

Salud Pública y Planificación.

- e)** Los titulares de los órganos periféricos del Servicio Gallego de Salud y de la consellería y los gerentes de las áreas sanitarias, en su caso.
- 2.** Actuará como secretario del Consejo de Dirección, con voz pero sin voto, un funcionario del Servicio Gallego de Salud nombrado por el conselleiro o conselleira de Sanidad.
- 3.** El Consejo de Dirección funcionará siempre en pleno y se reunirá, como regla general, una vez al mes y siempre que sea convocado por su presidencia.
- 4.** Podrán asistir a las sesiones del consejo, con voz pero sin voto, los asesores técnicos o las personas representantes de organismos y otras entidades, cuando la presidencia lo considere oportuno.

1. Serán funciones del 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 de Sanidad.
- b)** Definir las políticas de financiación y presupuestos del Servicio Gallego de Salud, de acuerdo con los criterios emanados de la Consellería de Sanidad.
- c)** Emitir informe sobre el anteproyecto del presupuesto del Servicio Gallego de Salud y elevarlo a la Consellería de Sanidad.
- d)** Definir las políticas de recursos humanos de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud.
- e)** Definir los proyectos de carácter estratégico de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- f)** Definir el cuadro de mando de la alta dirección de la consellería y del Servicio Gallego de Salud.
- g)** Elaborar todos aquellos informes, de materia de su competencia, que le sean solicitados por la Consellería de Sanidad.
- h)** Cuantas otras deriven de la normativa vigente.

Artículo 3. La Presidencia del Servicio Gallego de Salud

La conselleira o conselleiro de Sanidad, como superior autoridad, es la máxima responsable de la consellería, y además presidenta del Servicio Gallego de Salud, y como tal le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La representación legal del organismo.
- b)** Firmar los convenios en nombre del organismo y actuar como órgano de contratación.
- c)** Aprobar los planes de obras, instalaciones y equipamientos centralizados del Servicio Gallego de Salud.

d) Ejercer la jefatura superior del personal adscrito al organismo.

e) Disponer los gastos y proponer la ordenación de los pagos del organismo.

Artículo 4. La Gerencia del Servicio Gallego de Salud

1. La Gerencia del Servicio Gallego de Salud, con el nivel orgánico de dirección general, es el órgano responsable de los servicios de asistencia sanitaria y tiene, bajo la dependencia de la conselleira o conselleiro de Sanidad, la dirección y control del Servicio Gallego de Salud, y como tal le corresponden las siguientes funciones:

a) La dirección, evaluación y control de todas las actividades del organismo relacionadas con las funciones encomendadas a éste por las disposiciones legales que lo rigen, sin perjuicio de las facultades y competencias del Consejo de Dirección y de la Consellería de Sanidad.

b) Elevar al Consejo de Dirección el anteproyecto de presupuesto del organismo.

c) Velar por 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) Presentar al Consejo de Dirección la memoria anual de actividades del organismo.

g) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre las autoridades dependientes del organismo.

2. La gerente o el gerente del Servicio Gallego de Salud podrá delegar en los directores del Servicio Gallego de Salud, en los directores de área y en otros órganos centrales o periféricos del organismo funciones relacionadas con los correspondientes ámbitos de actuación.

3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, la gerente o el gerente será sustituido por los directores del Servicio Gallego de Salud según el orden de prelación que aparece en el artículo 1º.II.

4. Igualmente, le corresponde dirigir y coordinar el asesoramiento jurídico del Servicio Gallego de Salud, sin perjuicio de las funciones propias de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia.

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

a) La Vicegerencia.

b) La Subdirección General de Desarrollo y Seguridad Asistencial.

c) La Subdirección General de Investigación, Docencia e Innovación.

6. Adscrita orgánica y administrativamente a la Gerencia estará la Asesoría Jurídica, que se regirá por lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio (LA LEY 8034/2003), por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia y la Intervención Delegada, con nivel de subdirección general.

7. Se adscriben a efectos administrativos a la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, Galaria, empresa pública de servicios sanitarios y la Fundación Pública Escuela Gallega de Administración Sanitaria (Fegas).

Artículo 5. La Vicegerencia

1. A la Vicegerencia, con nivel orgánico de subdirección general, le corresponde, como órgano de apoyo al gerente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a)** El apoyo administrativo y de gestión en el seguimiento y coordinación de proyectos y acciones entre las distintas unidades del Servicio Gallego de Salud y otros organismos y administraciones.
- b)** Prestar asistencia técnica y administrativa al gerente del Servicio Gallego de Salud en todos los asuntos que éste le encomiende.
- c)** La elaboración de estudios y propuestas en las materias de estructura, organización, diseño de procedimientos administrativos, tanto en los servicios centrales como periféricos del Servicio Gallego de Salud y demás entidades adscritas.
- d)** Todas aquellas actividades y funciones que le encomiende la gerencia del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 6. Asesoría Jurídica

1. A la Asesoría Jurídica le corresponde:

- a)** El asesoramiento en derecho y la defensa y representación en juicio del organismo.
- b)** Establecer, de conformidad con la Gerencia, los criterios generales para la coordinación de la defensa del Servicio Gallego de Salud.
- c)** Llevar a cabo el asesoramiento y realizar los informes en derecho con los que le sean requeridos.
- d)** Informar en derecho sobre la contratación administrativa Servicio Gallego de Salud.

2. Para el cumplimiento de sus funciones contará, en los servicios centrales del organismo, por lo menos con dos unidades con nivel orgánico de servicio.

Artículo 7. La Subdirección General de Desarrollo y Seguridad Asistencial

1. Le corresponde proponer, promover, dirigir y evaluar en todos los ámbitos del Servicio Gallego de Salud, el desarrollo de sistemas para la implantación y mejora de los procesos que fomenten la seguridad de los pacientes y profesionales, favoreciendo la prevención y disminución de riesgos, la gestión de su satisfacción, la incorporación de sistemas de gestión basados en modelos de excelencia, asegurando la calidad a través de la certificación y acreditación de centros y servicios.

Desarrollará sus funciones trabajando en las siguientes áreas funcionales:

- a)** Área de gestión de desarrollo de modelos y sistemas de calidad.
- b)** Área de mejora continua.
- c)** Área de sistemas de información para la evaluación de los procesos.

d) Área de atención al ciudadano, gestión de la satisfacción y la participación.

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

2.1. Servicio de Desarrollo de Sistemas de Calidad.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Desarrollar, coordinar y evaluar la puesta en marcha de los planes de calidad de los centros sanitarios.

b) Poner en marcha las normas de calidad y seguridad que dictamine la consellería y demás autoridades competentes.

c) Implantar 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.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Atención al Ciudadano.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer cauces de participación y colaboración con asociaciones de enfermos y ciudadanos.

b) Potenciar la mejora continua en la organización que garantice la orientación al paciente.

c) Dirigir la realización de procedimientos relacionados con los derechos de participación de pacientes, familiares y, en general, ciudadanos.

d) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 8. La Subdirección General de Investigación, Docencia e Innovación

1. Le corresponde a esta subdirección la promoción, ordenación, coordinación y evaluación de los planes y programas de investigación y docencia en materia de:

a) Planificación, promoción y evaluación de las acciones de formación sustentadas en las necesidades del sistema sanitario de la Comunidad Autónoma en coordinación con la Subdirección General de Planificación, Selección y Desarrollo Profesional de la Dirección de Recursos Humanos; la elaboración de propuestas y el seguimiento de los programas de docencia y de investigación y la planificación, promoción y evaluación de las acciones de investigación en relación con los problemas y necesidades de salud de la población de la comunidad autónoma.

b) La propuesta de planificación y desarrollo de programas sobre prácticas y enseñanzas sanitarias especializadas; la coordinación de las actividades docentes que se realicen en los centros, incluida la formación especializada; la coordinación y fomento de la investigación en el sistema sanitario; la coordinación, control y evaluación de las fundaciones de investigación del

sistema sanitario y recibir, analizar y materializar la propuesta del Plan anual de formación del personal del Servicio Gallego de Salud, así como el informe del Plan de formación del personal no sanitario.

c) Elaborará la propuesta de los criterios de planificación, las directrices de carácter general y el seguimiento con respecto a las actividades de investigación y de docencia desarrolladas por la Fegas. Se materializarán mediante la suscripción de los oportunos convenios entre la Consellería de Sanidad y los organismos dependientes y la Fundación Pública Escuela Gallega de Administración Sanitaria.

Para el desarrollo de sus funciones contará con el apoyo de la Fundación Pública Escuela Gallega de Administración Sanitaria y de las fundaciones para la investigación de cada área sanitaria.

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

2.1. *Servicio de Docencia.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** Planificación, promoción y evaluación de las acciones de formación sustentadas en las necesidades del sistema sanitario de la comunidad autónoma.
- b)** La elaboración de propuestas y el seguimiento de los programas de docencia y de investigación.
- c)** La propuesta de planificación y desarrollo de programas sobre prácticas y enseñanzas sanitarias especializadas.
- d)** La coordinación de las actividades docentes que se realicen en los centros, incluida la formación especializada.
- e)** Recibir, analizar y materializar la propuesta del Plan anual de formación del personal del organismo autónomo Servicio Gallego de Salud, así como el informe del Plan de formación del personal no sanitario.
- f)** Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. *Servicio de Investigación Sanitaria.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La planificación, promoción y evaluación de las acciones de investigación en relación con los problemas y necesidades de salud de la población de la comunidad autónoma.
- b)** La coordinación y fomento de la investigación en el sistema sanitario.
- c)** La coordinación, control y evaluación de las fundaciones de investigación del sistema sanitario.
- d)** Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 9. La Dirección de Asistencia Sanitaria

1. La Dirección de Asistencia Sanitaria, con el nivel orgánico de dirección general, es el órgano responsable de la coordinación asistencial de las áreas sanitarias y de los centros y servicios de financiación pública.

2. Le corresponden las siguientes funciones:

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

b) La coordinación, control y evaluación de las actividades asistenciales de los centros sanitarios.

c) El desarrollo de la función de compra de servicios sanitarios, 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.

d) Establecer las directrices de carácter general y hacer el seguimiento de las actividades asistenciales desarrolladas por las entidades públicas autonómicas mediante la suscripción de los oportunos contratos programa.

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

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

3.1. La Subdirección General de Planificación y Ordenación Asistencial.

3.2. La Subdirección General de Análisis y Evaluación Asistencial y Atención al Paciente.

3.3. La Subdirección General de Farmacia.

3.4. La Subdirección General de Gestión Sociosanitaria y Salud Mental.

4. Se adscribe a la Dirección de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud, la Oficina de Coordinación de Transplantes, con las funciones previstas en la Orden de 8 de junio de 1992, por la que se creó, y la Comisión Gallega de Bioética.

5. Igualmente se adscriben a la Dirección de Asistencia Sanitaria, la Fundación Pública de Urgencia Sanitarias-061, la Fundación Centro de Transfusión de Galicia, la Fundación Pública Gallega de Medicina Genómica y la Fundación Instituto Gallego de Oftalmología-INGO.

Artículo 10. La Subdirección General de Planificación y Ordenación Asistencial

1. Es el órgano responsable de impulsar los procesos, programas y actuaciones asistenciales, así como la coordinación e integración en los procesos de los programas y actividades de enfermería y de la implementación de los programas de calidad en el Servicio Gallego de Salud.

De desarrollar la función de compra, tanto con centros propios como con centros concertados, de acuerdo con los criterios generales establecidos por la autoridad sanitaria.

Es asimismo responsable de elaborar las propuestas para el desarrollo de las áreas y sus dispositivos asistenciales, del informe de los planes directores y planes funcionales de los centros sanitarios, de desarrollar las referencias asistenciales a nivel de procedimiento y de hacer el seguimiento de la implantación de nuevos

recursos, procedimientos, técnicas y otros medios sanitarios.

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

2.1. *Servicio de desarrollo de procesos asistenciales, programas y compra de servicios.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** El desarrollo de procesos y actuaciones asistenciales integradas, que con carácter general se centraran para su implantación y seguimiento, en la utilización de la historia clínica informatizada y única (IANUS).
- b)** La elaboración y seguimiento de los objetivos asistenciales a desarrollar en las áreas sanitarias y las propuestas de desarrollo de programas de calidad, así como aquellas que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. *Servicio de integración asistencial.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La coordinación e integración de los procesos y actuaciones sanitarias y no sanitarias que garanticen el continuum asistencial del paciente.
- b)** La coordinación y la integración en los procesos de los programas y actividades de enfermería y otros procedimientos operativos estándares sanitarios, así como la integración efectiva en los procesos de criterios de calidad y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. *Servicio de ordenación asistencial y programación de recursos.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** Elaborar propuestas para el desarrollo de las áreas sanitarias y sus dispositivos asistenciales.
- b)** Informar de las propuestas de modificaciones estructurales en los centros sanitarios del Servicio Gallego de Salud; realizar la propuesta de referencias asistenciales así como el seguimiento del catálogo de procedimientos, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. *Servicio de conciertos.*

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** Elaborar la propuesta de conciertos con otros centros sanitarios, informe y autorizaciones de uso antes de su renovación, así como el seguimiento de las actividades desarrolladas en ellos y
- b)** Elaborar la propuesta y seguimiento de conciertos de transporte sanitario y otras prestaciones complementarias y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 11. La Subdirección General de Análisis, Evaluación Asistencial y Atención al Paciente

1. Es el órgano responsable de analizar y evaluar la información sanitaria procedente de los indicadores de actividad y calidad asistencial de los centros sanitarios y direcciones de área; evaluar los objetivos y contratos con los centros sanitarios del Servicio Gallego de Salud; evaluar la información procedente de los ciudadanos, asociaciones ciudadanas, comisiones de área y foros de discusión ciudadana; así como la gestión de quejas y reclamaciones.

Realizará análisis de eficacia y eficiencia del funcionamiento de los servicios sanitarios y elaborará la propuesta de actuaciones de mejora.

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

2.1. Servicio de Análisis y Evaluación Asistencial.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El análisis de las necesidades de información en el ámbito clínico asistencial en coordinación con la Subdirección de Sistemas y Tecnologías.

b) La definición de indicadores alineados con la estrategia y los objetivos establecidos por la organización asistencial; la coordinación del diseño y desarrollo de la documentación clínica electrónica, así como la evaluación de los objetivos y contratos con los centros y áreas sanitarias y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito de actuación, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Codificación Clínica y Análisis.

Le corresponden 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; el análisis y seguimiento de los resultados en salud de los procesos clínico -asistenciales y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Normalización y e Integración de la Información.

Le corresponden 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 integración de la información relacionada con los procesos asistenciales y su accesibilidad; la organización e interrelación de la información asistencia, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Atención al Paciente.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La integración de los indicadores de percepción de los pacientes en los cuadros de mando de los servicios sanitarios y el análisis de la satisfacción de los pacientes vinculada al proceso asistencial.
- b)** La clasificación de las reclamaciones y sugerencias de los pacientes, su monitorización y seguimiento; la promoción de la información y servicios tecnológicos orientados a mejorar la satisfacción de los pacientes y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 12. La Subdirección General de Farmacia

1. Le corresponde la ejecución de la legislación del Estado sobre productos farmacéuticos, de acuerdo con el Decreto 288/1997, de 9 de octubre (LA LEY 6356/1997), sobre asunción de funciones y servicios transferidos a la Comunidad Autónoma de Galicia, así como el desarrollo y la coordinación de la política autonómica en relación con la prestación farmacéutica, en los términos de la Ley 29/2006, de 26 de julio (LA LEY 7677/2006), de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, y en base a lo establecido en el Plan estratégico de política farmacéutica para el Sistema Nacional de Salud; la formulación al órgano competente de la Consellería de Sanidad de las propuestas de creación de servicios de farmacia y depósitos de medicamentos, así como las propuestas de inspección de actividades en materia de farmacia; el desarrollo de programas orientados a la racionalización y calidad del empleo de los recursos farmacoterapéuticos en los servicios sanitarios y en la prestación socio-sanitaria, con criterios de efectividad, seguridad y coste, así como de impulsar programas de formación e información a profesionales y ciudadanos, en los términos previstos en la Ley 8/2008, de 10 de julio, de Salud de Galicia; la formulación de las propuestas normativas en materia de prestación farmacéutica, así como el desarrollo y seguimiento de la prestación farmacéutica, el análisis del consumo de recursos farmacoterapéuticos en el Sistema público de salud de Galicia y en los centros de asistencia social conveniados, la correspondiente evaluación y seguimiento presupuestario 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, la Comisión Autonómica Central de Farmacia y Terapéutica, la Comisión de Productos Sanitarios, 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 decidan crear referentes a medicamentos destinados a patologías concretas.

Asimismo, quedan adscritos también a la Subdirección General de Farmacia, el Centro de Información Farmacoterapéutica 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 corresponden las siguientes funciones:

La gestión, coordinación y evaluación de la prestación farmacéutica en el Sistema público de Salud de Galicia y en los centros de asistencia social conveniados, así como del concierto de prestación farmacéutica con las oficinas de farmacia.

El análisis y seguimiento del gasto farmacéutico y elaboración de la propuesta de presupuesto destinado a la cobertura farmacoterapéutica de los usuarios del Servicio Gallego de Salud en las áreas sanitarias; el diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información de la prestación y consumo farmacéutico, su mantenimiento y actualización, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La planificación, desarrollo, coordinación y evaluación de programas y medidas dirigidas al uso racional de medicamentos y productos sanitarios, así como el seguimiento de la homologación sanitaria y de la atención farmacéutica en las áreas sanitarias.

b) La coordinación de los comités y comisiones de farmacia y terapéutica adscritas a nivel central y en las áreas sanitarias, con el fin de establecer protocolos y guías terapéuticas consensuadas en base a principios de eficiencia y equidad; la coordinación del Centro de Información Farmacoterapéutica para la evaluación de nuevos medicamentos y la formación e información a los profesionales sanitarios, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación del Centro de Farmacovigilancia para desarrollar e impulsar programas dirigidos a la prevención y detección de riesgos y problemas relacionados con la utilización de productos farmacéuticos, incluidos los ensayos clínicos en fase IV de investigación.

b) La gestión de la red gallega de alerta sobre riesgos relacionados con los medicamentos y productos sanitarios, el control de falsificaciones y publicidad y la implantación de medidas destinadas a garantizar la trazabilidad y el abastecimiento; impulsar un plan de mejora continua de la calidad que potencie la cultura de seguridad de la farmacoterapia en los centros asistenciales y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 13. La Subdirección General de Gestión Sociosanitaria y Salud Mental

1. Le corresponden el análisis de los recursos sociosanitarios existentes en las áreas y la reordenación de los mismos; el desarrollo de programas y protocolos de derivación entre las diferentes unidades asistenciales y la coordinación de las prestaciones socio-sanitarias dependientes de otras instituciones y administraciones. Colaborará con la Subdirección de Farmacia en la gestión, coordinación y evaluación de la prestación farmacéutica en centros de asistencia social; integrará el programa de salud mental y la gestión y seguimiento del Plan estratégico de salud mental. Establecerá los objetivos e indicadores en el ámbito de la salud mental necesarios para lograr la total integración asistencial y la efectiva continuidad de cuidados, así como en la evaluación de los mismos. Colaborará con la Subdirección de Planificación y Ordenación Sanitaria en la planificación y ordenación de los recursos de salud mental, así como en la elaboración e implantación de programas y actividades de salud mental en la asistencia integral e integrada, y coordinará la gestión de la red de centros asistenciales de drogodependencias. Colaborará en la implantación y seguimiento de programas de mantenimiento y deshabituación de pacientes drogodependientes o cualquier otro de prevención y reinserción que se lleve a cabo en la comunidad autónoma. Asumirá las funciones asistenciales que se le asignen al comisionado del Plan de Galicia sobre Drogas en el Decreto 254/1997, de 10 de septiembre (LA LEY 6168/1997), por el que se procede a la creación del comisionado del Plan de Galicia sobre Drogas.

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

2.1. Servicio de Gestión Sociosanitaria.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El análisis de los recursos sociosanitarios existentes en las áreas y reordenación de los mismos.

b) Desarrollar programas y protocolos de derivación entre las diferentes unidades asistenciales y coordinar las prestaciones sociosanitarias dependientes de otras instituciones y administraciones; colaborar con la Subdirección General de Farmacia en la gestión, coordinación y evaluación de la prestación farmacéutica en los centros sociosanitarios, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Salud Mental y Asistencia a Drogodependencias.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Integrar el programa de salud mental y la gestión y seguimiento del Plan estratégico de salud mental.

b) Establecer los objetivos e indicadores en el ámbito de la salud mental necesarios para lograr la total integración asistencial y la efectiva continuidad de cuidados, así como en la evaluación de los mismos; Coordinar la gestión de la red de centros asistenciales de drogodependencias, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 14. La Dirección de Recursos Económicos

1. La Dirección de Recursos Económicos, con el nivel orgánico de dirección general, es el órgano encargado, con carácter general, de la dirección económica y financiera del Servicio Gallego de Salud. 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 organismo.

2. Para ello le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración y redacción del anteproyecto de presupuesto del Servicio Gallego de Salud; el establecimiento de las bases y directrices de la gestión económica del organismo, así como llevar a cabo las actuaciones de control y evaluación de la gestión económica y presupuestaria de sus centros de gasto; la tramitación de las modificaciones presupuestarias y de aquellos expedientes de gasto del organismo que no fuesen objeto de delegación en otros órganos; los actos de ejecución de la gestión del patrimonio del organismo; la planificación, ejecución y control de los programas de inversiones relativos a obras, instalaciones y equipamientos de los centros asistenciales en coordinación con la Dirección de Asistencia Sanitaria; 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; la coordinación de los servicios económico-administrativos, de contratación, de aprovisionamiento, hoteleros, de mantenimiento técnico y logística en general de los centros del organismo; la declaración de uniformidad de los bienes y servicios de adquisición centralizada del organismo y la coordinación y potenciación de los sistemas de información económica.

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

a) La Subdirección General de Presupuestos.

b) La Subdirección General de Inversiones.

c) La Subdirección General de Compras y Servicios.

Artículo 15. La Subdirección General de Presupuestos

1. Le corresponde, con carácter general, la preparación del anteproyecto de presupuesto del Servicio Gallego de Salud, la ejecución y seguimiento de la gestión presupuestaria, la gestión económico-administrativa de los servicios centrales, la coordinación e impulso de los sistemas de información económica y 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 corresponden las siguientes funciones:

a) La realización de los trabajos preparatorios para la confección del anteproyecto de presupuesto del organismo y la tramitación de las modificaciones presupuestarias del presupuesto de ingresos y gastos del organismo y de las modificaciones de límites de anualidades futuras; la propuesta de las instrucciones necesarias para que los centros de gasto efectúen una correcta ejecución presupuestaria acorde con la normativa vigente, así como el seguimiento presupuestario de los mencionados centros de gasto; la tramitación de justificaciones de empleo de ingresos procedentes de organismos ajenos a la comunidad autónoma.

b) La tramitación de expedientes de los centros del Servicio Gallego de Salud ante órganos centrales de la Xunta de Galicia dentro de su área de responsabilidad; la tramitación de los expedientes de gastos plurianuales que superen los límites previstos en la normativa de régimen económico-financiero; la contabilización de operaciones contables de los servicios centrales del organismo, excepto las correspondientes a gastos de personal, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Evaluación Económica y Contabilidad Analítica.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El análisis de la ejecución presupuestaria de los centros de gasto del organismo y la coordinación del control de gestión; 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; impulsar y coordinar 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.

b) Servir de apoyo al funcionamiento de la Comisión Técnica de Evaluación económica del Servicio Gallego de Salud; el impulso y desarrollo de los sistemas de información económica en todos los centros del Servicio Gallego de Salud; la coordinación de la información económico-financiera con otras administraciones y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión de Conciertos y Recursos Propios.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La tramitación económico-administrativa de los expedientes de contratación de la asistencia sanitaria prestada con medios propios o ajenos; el análisis y el estudio, en su vertiente económico-administrativa, de la normativa relativa a la materia de conciertos de asistencia sanitaria.
- b)** La tramitación económico-administrativa de los contratos programa con entidades públicas con personalidad jurídica propia; la coordinación de la gestión y recaudación de tasas, precios públicos y otros ingresos, sin perjuicio de las competencias de la Consellería de Hacienda y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Gestión Económica.

Le corresponden, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras unidades, las siguientes:

- a)** La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y propuesta de pagos realizados por los centros de gasto de los servicios centrales; la habilitación de gastos de los servicios centrales y la coordinación de las habilitaciones periféricas; la gestión económico-administrativa de los créditos de gasto de bienes corrientes y servicios de los servicios centrales.
- b)** 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, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 16. La Subdirección General de Inversiones

1. Le corresponden, con carácter general, la dirección, coordinación y ejecución de los programas de inversiones aprobadas y que se refieran a obras, instalaciones y equipamiento de centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud, la tramitación de la contratación de obras, la coordinación de las actuaciones en materia de gestión patrimonial del organismo y el asesoramiento en dichas materias a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud.

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

2.1. Servicio de Obras y Supervisión de Proyectos.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** 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; desarrollo de las funciones que le corresponden a la oficina de supervisión de proyectos conforme a la legislación sobre contratos de las administraciones públicas en el ámbito del Servicio Gallego de Salud, así como cualquier otra que le pueda ser encomendada por disposiciones propias del organismo; propuesta y preparación de los informes y pliegos de especificaciones técnicas de contratación de obras e instalaciones, así como los informes de planificación y redacción de proyectos previos.

b) Elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección; coordinación y supervisión de los proyectos y obras que por cualquier motivo se realicen por entidades externas al Servicio Gallego de Salud que tengan implicaciones en instalaciones de centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Montaje y Equipamiento.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El seguimiento, ejecución, control y coordinación de los planes de montaje de equipamiento de los centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud; la propuesta y preparación de los informes y pliegos de especificaciones técnicas de contratación de equipamiento para los centros asistenciales y administrativos del Servicio Gallego de Salud; 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.

b) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia; coordinación de la gestión de los programas de inversión en los que participen entidades externas al Servicio Gallego de Salud en materia de la adquisición de equipamiento, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración y tramitación de expedientes para la contratación de obras y de proyectos, dirección facultativa y control de calidad de las mismas.

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; el control administrativo de la ejecución de los respectivos expedientes; la elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Patrimonio. Le corresponden las siguientes funciones:

La gestión del patrimonio del Servicio Gallego de Salud; la gestión del inventario de bienes y derechos del organismo; la gestión de expedientes de índole patrimonial que afecten a la Consellería de Sanidad y la coordinación con la Secretaría General y del Patrimonio, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 17. La Subdirección General de Compras y Servicios

1. Le corresponde, con carácter general, la tramitación de los expedientes de contratación en los que actúe como órgano de contratación la Dirección de Recursos Económicos y la coordinación de las actuaciones generales del organismo en la gestión de la contratación, del aprovisionamiento, hotelera, del mantenimiento

técnico y logística en general de los centros del organismo y 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 Contratación.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La tramitación de los expedientes de contratación de los servicios centrales del organismo y los de contratación centralizada para los centros de gasto, excepto los referentes a obras, proyectos, dirección y control de calidad de las mismas y de asistencia sanitaria; la coordinación de los informes y 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; servir de apoyo al funcionamiento de la Comisión Técnica de Contratación del Servicio Gallego de Salud.

b) La coordinación, elaboración 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 los mismos en todas las unidades de contratación de servicios centrales y centros del organismo; 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; impulsar los procedimientos administrativos necesarios en materia de contratación para la mejora en la eficiencia y eficacia de las adquisiciones centralizadas y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Aprovisionamiento.

Le corresponden 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 éste; servir de apoyo al funcionamiento de la Comisión Técnica de Aprovisionamiento del Servicio Gallego de Salud; 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 los centros del Servicio Gallego de Salud; proceder a la elaboración, implantación y mantenimiento del catálogo de productos consumidos en los centros del Servicio Gallego de Salud, con codificación única de acuerdo con la distribución en grupos, subgrupos y familias.

b) Proponer, previa elaboración de las comisiones técnicas, las oportunas instrucciones sobre homologación de productos de uso general, esté centralizada o no su adquisición, así como de los proveedores; hacer el seguimiento de las compras, consumos y existencias, costos y calidad de los productos de los centros del Servicio Gallego de Salud; realizar de forma sistemática estudios de mercado y comparativos de productos, precios y proveedores, cuyos resultados serán dados a conocer en todo el ámbito del Servicio Gallego de Salud; la coordinación del sistema de gestión de calidad y su certificación en el área de aprovisionamiento de los centros del Servicio Gallego de Salud; impulsar los

sistemas de información en el ámbito de las compras centralizadas y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Coordinación de Servicios Generales.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación de la gestión de los servicios de mantenimiento, hoteleros y logísticos, en general, de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos del Servicio Gallego de Salud o adscritos a éste; el impulso y desarrollo de herramientas de gestión en el área de servicios generales para su uso general y compartido por todos los centros; 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.

b) Realizar, de forma sistemática, estudios de mercado y comparativos de servicios, precios y proveedores, para su traslado a los centros del Servicio Gallego de Salud; hacer el seguimiento de las compras, costos y calidad de los servicios generales de los centros del Servicio Gallego de Salud; el desarrollo del sistema de gestión de calidad de la Dirección de Recursos Económicos; el impulso de soluciones centralizadas en el ámbito logístico, hotelero y de otros servicios, como repuesta a una mejora en la calidad y en la eficiencia de los diferentes servicios, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 18. La Dirección de Recursos Humanos

1. La Dirección de Recursos Humanos, con el nivel orgánico de dirección general, es el órgano encargado de diseñar y ejecutar la política de personal del organismo. Le corresponde la gestión de todos los colectivos que se integran en él, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas otros órganos de los diferentes departamentos de la Xunta de Galicia en relación con los funcionarios públicos regulados en el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo (LA LEY 7918/2008), por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de función pública, y el personal sujeto al convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia.

2. Por delegación de la presidenta del Servicio Gallego de Salud y sin perjuicio del régimen jurídico que por delegación se establezca, la Dirección de Recursos Humanos ejercerá las siguientes funciones:

a) Las atribuidas, por la Ley 8/2008, de 10 de julio, sobre normas reguladoras de salud de Galicia, a la presidenta en materia de recursos humanos.

b) La 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 de la plantilla de los centros sanitarios, de conformidad con lo previsto a los efectos por la Ley de presupuestos generales de la comunidad autónoma.

c) La colaboración en la redacción del plan anual de formación del personal del organismo autónomo, así como en la elaboración de la propuesta del plan de formación del personal de gestión y servicios generales.

d) Las funciones de impulso, participación con los órganos de representación de personal y coordinación en materia de prevención de riesgos laborales del personal de las instituciones

sanitarias del Servicio Gallego de Salud.

e) De acuerdo con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 diciembre (LA LEY 1904/2003), de estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, le corresponde la elaboración del Plan de ordenación de recursos humanos del Servicio Gallego de Salud y su elevación al Consejo de Dirección para su aprobación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 113.4º de la Ley 8/2008. Asimismo, le corresponde, la participación en las mesas sectoriales de negociación y la elaboración y tramitación de proyectos de pactos y acuerdos.

f) Cualquier otra que le pueda corresponder de acuerdo con la normativa vigente.

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

a) Subdirección General de Gestión y Políticas de Personal.

b) Subdirección General de Planificación, Selección y Desarrollo Profesional.

c) Subdirección General de Relaciones Laborales, Régimen Jurídico y Recursos y Reclamaciones.

Artículo 19. Subdirección General de Gestión y Políticas de Personal

1. Es competencia de esta subdirección el desarrollo de todas las acciones relativas al 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 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 marzo (LA LEY 7918/2008), por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, y de la Ley 17/1989, de 23 de octubre (LA LEY 3233/1989), y del personal laboral sujeto al convenio colectivo único de la Xunta de Galicia, que preste servicios tanto en el organismo autónomo del Servicio Gallego de Salud y en la Consellería de Sanidad. La gestión comprende también el análisis de las condiciones de trabajo y el diseño de respuestas a las necesidades del colectivo al que hace referencia el párrafo anterior. Asimismo, el impulso a la política de prevención de riesgos y coordinación en la materia de prevención de riesgos laborales.

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

2.1. Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales y condiciones de trabajo.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Planificación en materia de prevención de riesgos; coordinación y asesoramiento de los servicios y unidades de prevención de riesgo laborales dependientes de las instituciones sanitarias; asesoramiento a los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud, en materias relacionadas con la prevención de riesgos laborales y en la mejora del clima laboral.

b) Impulso de la ejecución de los planes aprobados en materia de prevención; participación de los técnicos como asesores 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; análisis de las condiciones de trabajo existentes en los centros del Servicio Gallego de Salud y establecimiento de propuestas de mejora encaminadas a la consecución de los objetivos de organización y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Régimen Retributivo y Sistemas de Información.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La propuesta y desarrollo normativo en materia de régimen retributivo de personal del organismo; el presupuesto y la ejecución de la política de acción social; coordinación de la aplicación homogénea y uniforme de las políticas retributivas y de vinculaciones en los centros del Servicio Gallego de Salud; la propuesta de implantación de aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos, así como el establecimiento de los criterios funcionales de su aplicación.
- b)** La elaboración del cuadro de mandos de la Dirección de Recursos Humanos y el diseño y coordinación de los sistemas de información del mismo y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Gestión de Personal Estatutario.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** El desarrollo de la gestión de personal estatutario del organismo, sin perjuicio de las atribuciones que les corresponden a otros órganos y unidades; el estudio, preparación y ejecución de los procesos de integración del personal en el régimen estatutario; el seguimiento, control y, en su caso, el informe o propuesta de declaración de las situaciones administrativas del personal estatutario.
- b)** La ejecución de las competencias de la Dirección de Recursos Humanos en materia de autorización de vinculaciones de personal estatutario en los centros del Servicio Gallego de Salud, así como su seguimiento y control; propuestas de resolución de concesión de las comisiones de servicio del personal estatutario entre instituciones del Servicio Gallego de Salud, la adscripción del personal de los servicios centrales y la autorización para prestar servicios en otras entidades u organismos de las administraciones públicas, así como de los permisos en los que tenga atribuida la competencia la Dirección de Recursos Humanos; la propuesta de desarrollo normativo y de criterios básicos y comunes para la coordinación y homologación del personal estatutario y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Personal Funcionario y Laboral.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** El desarrollo de la gestión de todo el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 4/1988, de 26 de mayo (LA LEY 1607/1988), y de la Ley 17/1989, de 23 de octubre (LA LEY 3233/1989), y del personal laboral sujeto al convenio colectivo único de la Xunta de Galicia; la confección de las relaciones de puestos de trabajo, el mantenimiento y actualización del registro de este tipo de personal y la organización, custodia y el archivo de sus expedientes.
- b)** La gestión y tramitación de la nómina del personal adscrito a los servicios

centrales del organismo y de la Consellería de Sanidad; el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y derechos pasivos, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.5. Servicio de análisis y organización de puestos.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaboración de informes en materia de gestión de personal del organismo en especial, del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989; cobertura de puestos directivos de los centros dependientes del organismo, así como la tramitación de las situaciones administrativas que tengan asociadas.

b) Estudio y análisis jurídico de las condiciones y requisitos de cobertura de puestos de trabajo; coordinación en la elaboración de plantillas y cuadros de personal estatutario; análisis de las condiciones de trabajo existentes en los centros del Servicio Gallego de Salud en coordinación con el servicio central de prevención de riesgos laborales y condiciones de trabajo y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 20. Subdirección General de Planificación, Selección y Desarrollo Profesional

1. Es competencia de esta subdirección analizar y determinar las necesidades de plantilla, planificar y gestionar los procesos de selección y provisión, así como estudiar las necesidades de formación para proponer planes específicos y establecer el desarrollo profesional del personal. Asimismo, le corresponde también el análisis y elaboración de propuestas con relación a la gestión económica y presupuestaria del personal.

2. Se estructura en los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Planificación.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Análisis de las necesidades de plantilla a corto, medio y largo plazo y dirección de los estudios relacionados en colaboración con los órganos que tengan atribuidas las competencias en materia de planificación general; estudio y preparación de las disposiciones generales en materia de selección del personal del organismo y, en especial, del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989.

b) Estudio y preparación de las disposiciones generales en materia de provisión de puestos de trabajo y, en especial, del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989; preparación de las ofertas de empleo público de dicho personal; asesoramiento, estudio y elaboración de informes y propuestas en dichas materias y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Gestión de Procesos de Selección y Provisión.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) 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 (LA LEY 3233/1989); ejecución de los distintos sistemas de provisión de puestos de trabajo para el personal estatuario dependiente del organismo y para el personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre (LA LEY 3233/1989).

b) Diseño y ejecución de los procesos de selección de personal estatuario temporal y, en su caso, funcionario de la Ley 17/1989, dependiente del organismo y/o Consellería de Sanidad y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Desarrollo Profesional.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) En colaboración con los órganos de dirección y gestión del Servicio Gallego de Salud, elaboración del mapa de competencias del personal del organismo, tomando en cuenta el perfil profesional de las categorías y puestos de trabajo para su adecuada imbricación en la estructura de la organización y orientación a los objetivos del servicio público; análisis de las necesidades de formación, elaboración de planes y programas de formación continua y continuada encaminados a la mejora de desarrollo de las competencias profesionales en orden a potenciar e impulsar la calidad de los servicios y la evaluación del desempeño; análisis de los sistemas de promoción profesional y elaboración de las propuestas para su desarrollo y puesta en práctica.

b) Diseño de los sistemas de reconocimiento del desarrollo profesional del personal y valoración de su incidencia en el sistema de carrera profesional; negociación de los aspectos de carrera profesional que tengan repercusión en las condiciones de trabajo del personal y en los sistemas de reconocimiento; ordenación y gestión de los procedimientos de reconocimiento profesional y elaboración de las propuestas de resolución de las solicitudes que se presente por los profesionales, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.4. Servicio de Evaluación Económica, Dotación de Plantillas y Seguimiento y Control Presupuestario.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestión de los sistemas de información de la plantilla del organismo, seguimiento y control, en coordinación con los centros asistenciales; informe y tramitación de las propuestas de modificación de la plantilla; confección de los estudios previos a la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos del capítulo I del Servicio Gallego de Salud y propuestas de modificación del crédito.

b) 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; elaboración de las instrucciones relativas a la ejecución, seguimiento y control del presupuesto relativas a los costes de personal que, en su caso procedan, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 21. Subdirección General de Relaciones Laborales, Régimen Jurídico y Recursos y Reclamaciones

1. Es la unidad a la que corresponden las siguientes funciones:

- a)** Llevar a cabo la negociación en los términos de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre (LA LEY 1904/2003), del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y de la Ley 7/2007, de 12 de abril (LA LEY 3631/2007), 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)** La elaboración de los anteproyectos normativos y el asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos y desarrollo profesional, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos o unidades.
- d)** El estudio y preparación de las propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones previas en materia de personal.

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

2.1. Servicio de Relaciones Laborales.

Le corresponden 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; la canalización y el informe de las relaciones individualizadas con el personal dependiente del Servicio Gallego de Salud, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos.
- 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; la negociación y propuesta del fondo de acción social en el ámbito del Servicio Gallego de Salud, sin perjuicio de las funciones de otros órganos de la comunidad autónoma y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Régimen Jurídico.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** La elaboración de anteproyectos normativos y la propuesta de instrucciones en materia de gestión de recursos humanos del organismo y el estudio y elaboración de informes relativos al régimen jurídico del personal del organismo.
- b)** La realización de los trámites e informes que procedan en relación con las solicitudes de compatibilidad formuladas por el personal del organismo, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Recursos y Reclamaciones.

Le corresponden las siguientes funciones:

- a)** Las atribuidas a la subdirección en materia de recursos y reclamaciones y preparar los antecedentes, diligenciar las comunicaciones judiciales y emitir los informes que procedan sobre las demandas que se substancien en vía jurisdiccional.
- b)** El estudio y tramitación de las quejas remitidas por los distintos organismos y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 22. Los órganos de coordinación del Servicio Gallego de Salud

El Comité Ejecutivo del Servicio Gallego de Salud.

1. Estará integrado por los siguientes miembros:

- a)** La conselleira o conselleiro de Sanidad, que será su presidente.
- b)** El gerente o la gerente del Servicio Gallego de Salud, que será su vicepresidente y coordinador.
- c)** El secretario o secretaria general de la Consellería de Sanidad.
- d)** Los directores del Servicio Gallego de Salud.

2. Actuará como secretario del Comité Ejecutivo, con voz pero sin voto, un funcionario del Servicio Gallego de Salud nombrado por el conselleiro o conselleira de Sanidad.

3. El Comité Ejecutivo funcionará siempre en pleno y se reunirá, como regla general, una vez a la semana y siempre que sea convocado por su presidencia.

4. Podrán asistir a las sesiones del comité, con voz pero sin voto, los asesores técnicos o las personas representantes de organismos y otras entidades, cuando la presidencia lo considere oportuno.

5. Serán funciones del Comité Ejecutivo:

- Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas y estrategias del Servicio Gallego de Salud.
- Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas de inversiones y recursos humanos.
- Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas de financiación y presupuestos.
- Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en los proyectos adecuados a las

estrategias definidas.

- Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en los programas y procesos a desarrollar.
- Efectuar el seguimiento y acordar reorientaciones, en su caso, del cuadro de mando sobre los resultados obtenidos.
- La resolución de incidencias en su ámbito.

Capítulo II

Órganos periféricos de dirección

Artículo 23. Las áreas sanitarias

1. Para el ejercicio de sus competencias, el Servicio Gallego de Salud se organiza en áreas sanitarias, como estructuras organizativas sin personalidad jurídica que gestionan el Sistema Público de Salud de Galicia e integran todos los centros asistenciales del Servicio Gallego de Salud en su ámbito territorial.

Les corresponde a las áreas la gestión unitaria de los recursos sanitarios de su ámbito territorial, así como de las prestaciones y programas sanitarios que desarrollen, excepto las funciones de autoridad sanitaria.

2. El ámbito geográfico de cada una de las áreas sanitarias se determinará por decreto del Consello de la Xunta de Galicia, a propuesta de la Consellería de Sanidad, en función de las necesidades sanitarias de la comunidad autónoma y teniendo en cuenta factores geográficos, socioeconómicos, demográficos, laborales, meteorológicos y de dotación de vías y medios de comunicación.

3. La estructura y las funciones de los órganos de dirección y gestión de las áreas sanitarias y de los dispositivos sanitarios dependientes de las mismas, en su caso, se determinarán reglamentariamente.

4. Al frente del área sanitaria, como máximo responsable de la asistencia sanitaria y de la seguridad y salud de los trabajadores, estará el director de área, con dependencia directa de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud.

Disposiciones transitorias

Primera.

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

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

Segunda.

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 conselleira a propuesta de la Secretaría General y del Patrimonio, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tengan asignadas.

Tercera.

La Consellería de Sanidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5º del Decreto legislativo 1/2008, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley de la función pública 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.

Cuarta.

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 de Sanidad o al revés, o dentro de la misma sección cambie de servicio, podrán continuar con la gestión de los créditos presupuestarios que tengan encomendados independientemente del presupuesto de gastos donde se sitúen éstos.

Quinta.

Mientras no se establezca la estructura de las áreas sanitarias correspondientes, se mantendrán las estructuras de las direcciones provinciales, bajo la dependencia de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, con las siguientes funciones:

- a)** La evaluación, seguimiento y control de los planes y actuaciones del Servicio Gallego de Salud.
- b)** Dirigir la gestión de los servicios de la dirección provincial y ejercer la supervisión y el seguimiento de sus actividades, asumiendo la plena representatividad de ellos.
- c)** Las informaciones previas e instrucciones de expedientes disciplinarios del personal estatutario no facultativo, en los términos previstos en la normativa reguladora.
- d)** La recepción, tramitación y, en su caso, resolución de cuantas denuncias, quejas, recursos y reclamaciones se produzcan en su ámbito funcional.
- e)** La coordinación de aquellas cuestiones que afecten a más de un centro o institución sanitaria, así como la relación entre los hospitales y servicios de atención primaria.
- f)** La gestión del personal de la propia dirección provincial y la evaluación, seguimiento y control de la gestión del personal de todos los centros de gasto e instituciones sanitarias de su ámbito territorial.
- g)** La gestión económica de la propia dirección provincial y la evaluación, seguimiento y control de la gestión de los centros de gasto e instituciones, así como la gestión económica de las prestaciones sanitarias.
- h)** Cualquier otra función, competencia administrativa o atribución que las leyes y demás disposiciones generales les confieran o les sean delegadas por la autoridad competente.

Sexta.

Mientras no se establezca la estructura de las áreas sanitarias, la conselleira o conselleiro de Sanidad y presidente del Servicio Gallego de Salud podrá delegar en los gerentes de Atención Primaria y Especializada funciones relacionadas con sus correspondientes ámbitos de actuación.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Decreto 46/2006, de 23 de febrero (LA LEY 2200/2006), por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Gallego de Salud, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

Disposiciones finales

Primera.

Se faculta a la conselleira de Sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

Segunda.

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