

sellería de Sanidade, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto.

#### *Disposicións derradeiras*

Primeira.-Facúltase a conselleira ou conselleiro de Sanidade para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.

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

Santiago de Compostela, vinte e tres de febreiro de dous mil seis.

Emilio Pérez Touriño  
Presidente

María José Rubio Vidal  
Conselleira de Sanidade

*Decreto 46/2006, do 23 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde.*

Para o axeitado desenvolvemento das competencias que no ámbito sanitario lle corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia, a Lei 7/2003, do 9 de decembro, de ordenación sanitaria de Galicia (en diante, Losga) no seu título IV, establece que no Servizo Galego de Saúde se integran todos os centros, servizos e establecementos sanitarios de titularidade da Administración autonómica galega, e atribúelle á Consellería de Sanidade o exercicio das facultades de dirección, vixilancia e tutela sobre o Sergas e, en particular, o exercicio das potestades regulamentarias da Losga e das restantes disposicións que sexan de aplicación.

O Sergas exercerá 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; coordinará a xestión dos recursos humanos, materiais e financeiros que teña asignados, e exercerá aquelas funcións que lle delegue ou encomende a Consellería de Sanidade.

Ao Servizo Galego de Saúde correspóndelle a coordinación da Rede Galega de Atención Sanitaria para a optimización de todos os dispositivos asistenciais integrados nela. Neste senso distribuirá con equidade os recursos económicos afectos ao financiamento dos servizos e prestacións de asistencia sanitaria de cobertura pública, mediante a dobre función de compra e provisión de servizos sanitarios, que se exercerán de forma separada.

A modernización e humanización do sistema sanitario público require incorporar modelos de xestión que o dinamicen. Deste modo, o Servizo Galego de Saúde e as súas áreas sanitarias deberán estar orientadas a garantir os dereitos dos cidadáns e a continuidade asistencial mediante unha organización

centrada no paciente como base para asegurar a calidade da asistencia, que supere a tradicional separación entre a atención primaria e a atención especializada e que abrangue a atención sociosanitaria, integrando todas as modalidades asistenciais de atención ao usuario.

Neste senso, introdúcense na estrutura do Servizo Galego de Saúde fórmulas organizativas cunha visión lonxitudinal e integradora dos procesos asistenciais baseada na continuidade da atención sanitaria, co fin de acadar a coordinación, colaboración e cooperación de todos os provedores públicos, tendo como centro de atención o paciente, ao cal se lle deben garantir unha calidade obxectiva e uns tempos de atención axeitados.

Polo tanto, en virtude do disposto na Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e do seu presidente, modificada pola Lei 11/1988, do 22 de outubro, por proposta da conselleira de Sanidade, cos informes previos das consellerías de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, Economía e Facenda e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte e tres de febreiro de dous mil seis,

#### **DISPOÑO:**

##### Capítulo I Servizos centrais

##### Artigo 1º.-Do Servizo Galego de Saúde.

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.

O Servizo Galego de Saúde está adscrito á Consellería de Sanidade e rexeráse polo establecido na Lei 7/2003, do 9 de decembro, de ordenación sanitaria de Galicia.

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

##### I. Órganos centrais de dirección:

##### I. Órganos colexiados:

Consello de Dirección.

##### II. Órganos unipersoais:

a) Presidente.

b) Secretario xeral do Servizo Galego de Saúde.

c) Director xeral da División de Asistencia Sanitaria.

d) Director xeral da División de Recursos Económicos.

e) Director xeral da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional.

## 2. Órganos periféricos de dirección:

Os directores das áreas sanitarias, sen prexuízo dos recollidos no artigo 37.2º b) da Losga.

## 3. Órganos de coordinación do Sergas.

### a) O Comité Executivo do Sergas.

#### Artigo 2º.-O Consello de Dirección.

1. O Consello de Dirección do Sergas estará integrado polos seguintes membros:

a) A conselleira ou conselleiro de Sanidade, que será o seu presidente.

b) O secretario xeral do Sergas, que será o seu vicepresidente e coordinador.

c) O secretario xeral da Consellería de Sanidade.

d) Os directores de división do Sergas e os directores xerais da Consellería de Sanidade.

e) Os directores provinciais do Sergas e os xerentes das áreas sanitarias, se é o caso.

f) Os delegados provinciais da Consellería de Sanidade.

2. Actuará como secretario do Consello de Dirección, con voz pero sen voto, un funcionario do Servizo Galego de Saúde nomeado polo conselleiro ou conselleira de Sanidade.

3. O Consello de Dirección funcionará sempre en pleno e reunirse, como regra xeral, unha vez ao mes e sempre que sexa convocado pola súa presidencia.

4. Poderán asistir ás sesións do consello, con voz pero sen voto, os asesores técnicos ou as persoas representantes de organismos e outras entidades, cando a presidencia o considere oportuno.

#### 1. Serán funcións do 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 de Sanidade.

b) Definir as políticas de financiamento e orzamentos do Servizo Galego de Saúde de acordo cos criterios emanados da Consellería de Sanidade.

c) Emitir informe sobre o anteproxecto do orzamento do Servizo Galego de Saúde e elevalo á Consellería de Sanidade.

d) Definir as políticas de recursos humanos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde.

e) Definir os proxectos de carácter estratéxico da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

f) Definir o cadro de mando da alta dirección da consellería e do Servizo Galego de Saúde.

g) Elaborar todos aqueles informes, de materia da súa competencia, que lle sexan solicitados pola Consellería de Sanidade.

h) Cantas outras deriven da normativa vixente.

Artigo 3º.-A Presidencia do Servizo Galego de Saúde.

A conselleira de Sanidade, como superior autoridade, é a máxima responsable da consellería, e ademais presidenta do Servizo Galego de Saúde, e como tal correspóndelle as seguintes funcións:

a) Ter a representación legal do organismo.

b) Asinar os convenios en nome do organismo e actuar como órgano de contratación.

c) Aprobar os plans de obras, instalacións e equipamentos centralizados do Sergas.

d) Exercer a xefatura superior do persoal adscrito ao organismo.

e) Dispor os gastos e propor a ordenación dos pagamentos do organismo.

Artigo 4º.-A Secretaría Xeral do Servizo Galego de Saúde.

1. A Secretaría Xeral do Sergas é o órgano encargado da dirección e coordinación das direccións xerais de Divisións do Sergas e o responsable dos servizos de asistencia sanitaria e ten, baixo a dependencia da conselleira de Sanidade, a dirección e o control do Servizo Galego de Saúde, e como tal correspóndelle as seguintes funcións:

a) A dirección e coordinación de todas as actividades do organismo 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 de Sanidade.

b) Elevar ao Consello de Dirección o anteproxecto de orzamento do organismo.

c) Velar pola execución dos acordos do Consello de Dirección.

d) A xestión do patrimonio do organismo.

e) Presentarlle ao Consello de Dirección a memoria anual de actividades do organismo.

f) Resolver os conflitos de atribucións que xurdan entre as autoridades dependentes do organismo.

2. O secretario xeral do Sergas poderá delegar nos directores xerais, nos directores de área e noutros órganos centrais ou periféricos do organismo funcións relacionadas cos correspondentes ámbitos de actuación.

3. En caso de ausencia, enfermidade ou vacante, o secretario xeral do Sergas será substituído polos directores xerais segundo a orde de prelación que aparece no artigo 1º.II.

4. Igualmente, correspóndelle dirixir e coordinar o asesoramento xurídico do Sergas, sen prexuízo das funcións propias da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

5. Adscríbense á Secretaría Xeral do Servizo Galego de Saúde a Comisión Galega de Bioética e a Oficina de Coordinación de Transplantes, coas funcións previstas na Orde do 8 de xuño de 1992, pola que se creou.

Artigo 5º.-A Secretaría Xeral, para o exercicio das súas funcións, contará coa seguinte estrutura.

- a) A Vicesecretaría Xeral.
- b) A Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios.
- c) A Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias.

Artigo 6º.-Dependendo organicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de Subdirección Xeral, existirán as seguintes unidades.

1. Intervención Delegada.
2. Asesoría Xurídica, que se rexerá polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia.
3. Á Asesoría Xurídica correspóndelle:
  - 3.1. O asesoramento en dereito e a defensa e representación en xuízo do organismo. Para tal fin dirixirá e coordinará os letrados tanto dos servizos centrais como dos servizos periféricos, xa se trate de persoal propio como de apoderados, os cales poderán consultar ante esta os asuntos que consideren de especial transcendencia para efectos de manter a uniformidade no asesoramento.
  - 3.2. Establecer, de conformidade coa Secretaría Xeral os criterios xerais para a coordinación da defensa do Servizo Galego de Saúde.
  - 3.3. Levar a cabo o asesoramento e realizar os informes en dereito cos que lle sexan requiridos.
  - 3.4. Informar en dereito sobre a contratación administrativa do Servizo Galego de Saúde.
4. Para o cumprimento das súas funcións contará, nos servizos centrais do organismo, polo menos con dúas unidades con nivel orgánico de servizo.

Artigo 7º.-A Vicesecretaría Xeral.

1. Á Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle, como órgano de apoio ao secretario xeral, o exercicio das seguintes funcións:

- a) O apoio administrativo e de xestión no seguimento e coordinación dos obxectivos e accións das distintas unidades do Sergas.
- b) Prestarlle asistencia técnica, xurídica e administrativa ao secretario xeral do Sergas en todos os asuntos que este lle encomende.
- c) A elaboración de estudos e propostas nas materias de estrutura, organización, deseño de procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais como periféricos do Sergas e demais entidades adscritas.

Artigo 8º.-A Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios.

1. Á Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios correspóndelle o desenvolvemento e a coordinación da política autonómica en relación coa ordenación da prestación farmacéutica e da lexislación do Estado sobre produtos farmacéuticos regulada no Decreto 288/1997, do 9 de outubro, de acordo co Real decreto 1379/1997, do 29 de agosto, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de execución da lexislación do Estado sobre produtos farmacéuticos e sanitarios.

2. A Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios formularalle as propostas á Dirección Xeral de Aseguramento e Planificación Sanitaria para a elaboración da planificación do mapa farmacéutico de Galicia.

Así mesmo, é o órgano encargado de desenvolver programas orientados á racionalización e calidade do emprego dos recursos farmacoterapéuticos na prescrición, distribución e dispensación de medicamentos e produtos sanitarios, con criterios de efectividade, seguridade e custo, nos termos previstos na Lei 7/2003, do 9 de decembro, de ordenación sanitaria de Galicia, fomentando a participación de todos os axentes implicados.

3. Correspóndelle tamén formular as propostas de desenvolvemento normativo da ordenación farmacéutica, así como o desenvolvemento e seguimento da asistencia e prestación farmacéutica, a avaliación e o seguimento dos seus orzamentos, e a análise do consumo de recursos farmacoterapéuticos na Rede Sanitaria de Utilización Pública e nos centros de asistencia social conveniados, así como a coordinación e dirección dos procesos estratéxicos e de apoio a outros órganos da Consellería de Sanidade.

4. Desenvolverá ademais as seguintes funcións:

- a) Definición dos criterios xerais para o desenvolvemento das actividades de atención farmacéutica na Rede Galega de Atención Sanitaria de Utilización Pública e centros previstos no artigo 31.2º, letras b) e c) da devandita lei.
- b) Promoción da calidade na prestación farmacéutica, así como o establecemento dos requisitos para a homologación sanitaria de receitas.
- c) Harmonización das propostas realizadas polas comisións técnicas de farmacia e terapéutica.
- d) Execución e desenvolvemento de todas as actividades relacionadas coa farmacovixilancia e información farmacoterapéutica aos profesionais sanitarios e aos cidadáns.
- e) Planificación e informe das propostas de creación de servizos de farmacia e depósitos de medicamentos.
- f) Informe, por pedimento da Secretaría Xeral, das propostas relativas a expedientes de farmacia e boticas anexas e propostas de incoación de procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos.

g) Propoñer a inclusión no plan anual de inspección de actividades en materia de farmacia, medicamentos e produtos sanitarios.

h) Xestión, autorizacións e control do uso de receitas oficiais do Servizo Galego de Saúde.

i) Proposición de medidas cautelares e comunicación das alertas sobre riscos relacionados cos medicamentos e produtos sanitarios de uso humano na nosa comunidade autónoma.

j) Coordinación da atención farmacéutica nos programas de mantemento e deshabitación de pacientes drogodependentes que se leven a cabo na comunidade autónoma de acordo co Comisionado do Plan de Galicia sobre Drogas.

k) A relación cos colexios profesionais, concellos e consumidores en materia de medicamentos e produtos sanitarios.

5. Adscríbense á Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios, a Comisión Autónoma Central de Farmacia e Terapéutica, a Comisión de Produtos Sanitarios, o Comité Galego de Avaliación dos Medicamentos de Uso Compasivo, 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 decidan crear referentes a medicamentos destinados a patoloxías concretas.

6. Queda adscrito á Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios, en coordinación coa Dirección Xeral de Aseguramento e Planificación, o Comité Ético de Investigación Clínica de Galicia.

7. Así mesmo, quedan adscritos tamén á Subdirección Xeral de Farmacia e Produtos Sanitarios, o Centro de Información Farmacoterapéutica e o Centro de Farmacovixilancia de Galicia.

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

8.1. Servizo de Xestión da Prestación e da Atención Farmacéutica.

O Servizo de Xestión da Prestación e da Atención Farmacéutica desenvolverá as seguintes funcións:

a) Elaboración da proposta dos orzamentos destinados á cobertura farmacoterapéutica dos usuarios do Sergas nas áreas sanitarias.

b) Xestionar, coordinar e avaliar a prestación farmacéutica en toda a Rede Galega de Atención Sanitaria de Utilización Pública, así como a prestación da atención farmacéutica nos centros de asistencia social.

c) Planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación dos programas orientados á racionalización e calidade da utilización dos recursos farmacoterapéuticos na prescrición, distribución e dispensación, con criterios de eficiencia e seguridade.

d) Definición de criterios do proceso da homologación sanitaria de receitas oficiais do Servizo Galego de Saúde.

e) Impulsar a elaboración dunha guía farmacoterapéutica en colaboración coa Comisión Autónoma Central de Farmacia e Terapéutica, que sirva de referente para todas as áreas sanitarias.

f) Realizar a proposta de dispensación nas áreas sanitarias daqueles medicamentos que, polas súas características especiais, exixan unha particular vixilancia, supervisión e control do equipo multidisciplinar da atención á saúde.

g) En coordinación co Centro de Farmacovixilancia, desenvolver e impulsar programas e estratexias de xestión dirixidas á prevención e detección de riscos e problemas relacionados coa utilización de medicamentos.

h) Coordinación da atención farmacéutica nos programas de mantemento e deshabitación de pacientes drogodependentes que se leven a cabo na comunidade autónoma de acordo co Comisionado do Plan de Galicia sobre Drogas.

8.2. Servizo de Ordenación Farmacéutica e Control de Medicamentos.

O Servizo de Ordenación Farmacéutica e Control de Medicamentos desenvolverá as seguintes funcións:

a) Proposta de planificación e actualización do mapa farmacéutico de Galicia.

b) Elaboración de informes e propostas nos expedientes de creación de servizos de farmacia e depósitos de medicamentos.

c) Informe, por solicitude da Secretaría Xeral da consellería, das propostas de autorización relativas á creación, apertura, modificación, traslado, cerramento e transmisión das oficinas de farmacia e boticas anexas.

d) Elaboración das propostas de autorización de novas oficinas de farmacia, de acordo cos criterios de planificación que se establezan.

e) Elaboración das propostas normativas en relación coa ordenación farmacéutica.

f) Promoción da xestión da calidade nos servizos e establecementos farmacéuticos.

g) Desenvolver as actuacións administrativas relacionadas coa ordenación dos establecementos e servizos de atención farmacéutica e dos establecementos e servizos de distribución e dispensación de medicamentos veterinarios, de fabricación e distribución de pensos medicamentosos e de elaboración de autovacinas de uso veterinario.

h) Proposta de accións inspectoras relacionadas co cumprimento de normas, boas prácticas e control de calidade de medicamentos, da súa distribución, así como do control da publicidade e promoción de medicamentos.

i) Emitir informe previo á resolución de procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos.

j) Seguimento e avaliación da execución do concerto da prestación farmacéutica coas oficinas de farmacia en coordinación co Servizo de Xestión da Prestación e da Atención Farmacéutica.

k) Coordinación da rede de alerta sobre riscos relacionados cos medicamentos de uso humano na nosa comunidade autónoma e das medidas que hai que adoptar para garantir o abastecemento de medicamentos.

l) Promover as medidas de garantía da rastrexabilidade dos medicamentos.

m) A adopción das medidas necesarias para o cumprimento da normativa referente a medicamentos estranxeiros, estupefacientes e psicótropos.

n) Xestión e control de talonarios de receitas oficiais do Servizo Galego de saúde.

o) Xestión das autorizacións de uso de receitas oficiais do Servizo Galego de Saúde.

p) Informe dos expedientes de catalogación e autorización dos laboratorios de formulación maxistral.

### 8.3. Servizo de Produtos Sanitarios.

O Servizo de Produtos Sanitarios desenvolverá as seguintes funcións:

a) Xestionar, coordinar e avaliar os produtos incluídos na prestación farmacoterapéutica, así como a prestación de produtos dietéticos en toda a Rede Galega de Atención Sanitaria e Sociosanitaria de Utilización Pública.

b) Fomentar actividades de uso racional dos produtos sanitarios e dietéticos.

c) Proposta de especificacións técnicas mínimas para a adquisición dos produtos sanitarios polo Sergas e organismos adscritos á Consellería de Sanidade, garantindo a súa calidade, eficacia e seguridade.

d) Determinación dos criterios de utilización dos produtos sanitarios dispensables a través de receita oficial e das características técnicas mínimas daqueles produtos sanitarios que se utilizan nos centros sanitarios e centros de asistencia social.

e) Desenvolvemento de protocolos de utilización e condicións de dispensación dos produtos dietéticos incluídos na prestación sanitaria, así como o seu seguimento e avaliación nas áreas sanitarias e centros de asistencia social.

f) Promoción da xestión da calidade nos servizos e establecementos de produtos sanitarios.

g) Colaboración no establecemento dos criterios de autorización dos establecementos de fabricación á medida, de venda con adaptación individualizada, de distribución e venda de produtos sanitarios.

h) Proposta de accións inspectoras relacionadas co cumprimento da normativa reguladora dos produtos sanitarios e cosméticos, así como do control da publicidade e promoción deles no ámbito das competencias da comunidade autónoma.

i) Coordinación da rede de alerta sobre riscos relacionados cos produtos sanitarios de uso humano na nosa comunidade autónoma.

j) Desenvolver e impulsar programas e estratexias de xestión dirixidas á prevención e detección de riscos e problemas relacionados coa utilización de produtos sanitarios e dietéticos.

### 8.4. Servizo de Coordinación de Comisións e Comités de Farmacia e Terapéutica.

A unidade de coordinación de comisións e comités de farmacia e terapéutica, con rango de servizo, desenvolverá as seguintes funcións:

1. Coordinación da Comisión Autonómica Central de Farmacia e Terapéutica, a Comisión de Produtos Sanitarios, o Comité Galego de Avaliación dos Medicamentos de Uso Compasivo, 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 puidesen crear referentes a medicamentos especiais destinados a patoloxías concretas.

2. Coordinación do Centro de Farmacovixilancia de Galicia.

3. Coordinación do Centro de Información Farmacoterapéutica.

Artigo 9º.-A Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias.

A Subdirección Xeral de Saúde Mental e Drogodependencias que integrará:

a) O programa de saúde mental, que será a unidade administrativa a que se refire o artigo 3.1º do Decreto 389/1994, do 15 de decembro, polo que se regula a saúde mental en Galicia, e xestionará os plans e programas de saúde mental da comunidade autónoma e coordinará os dispositivos dedicados. Así mesmo, corresponderalle a xestión e o seguimento do Plan Estratégico de Saúde Mental e

b) Asumirá as funcións que se lle asignan ao Comisionado do Plan de Galicia sobre Drogas no Decreto 254/1997, do 10 de setembro, polo que se procede á creación do Comisionado do Plan de Galicia sobre Drogas. Na súa estrutura inclúense a Área de Asistencia, Formación e Investigación e a Área de Prevención, Reinserción e Coordinación.

Artigo 10º.-A División de Asistencia Sanitaria.

1. A División 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 e centros sanitarios, no marco da planificación sanitaria elaborada pola Consellería de Sanidade.

b) A coordinación, control e avaliación das actividades asistenciais dos centros sanitarios.

c) O desenvolvemento da función de compra de servizos sanitarios, 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 acadar estes obxectivos.

d) Establecer as directrices de carácter xeral e facer o seguimento das actividades asistenciais desenvolvidas polas fundacións públicas sanitarias ou sociedades públicas autonómicas mediante a subscrición dos oportunos contratos programa.

e) Analizar as necesidades de concertación de centros e servizos, así como a proposta de subscrición dos correspondentes concertos e o seu seguimento e control.

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

a) A Subdirección Xeral de Procesos Asistenciais.

b) A Subdirección Xeral de Ordenación Asistencial.

c) A Subdirección Xeral de Calidade e Programas Asistenciais.

Artigo 11º.-A Subdirección Xeral de Procesos Asistenciais.

1. A Subdirección Xeral de Procesos Asistenciais é o órgano responsable de impulsar e avaliar os procesos e as actuacións asistenciais, desenvolver a función de compra e o seguimento e avaliación dos centros da Rede Galega de Atención Sanitaria de Utilización Pública, tanto con centros propios coma con centros concertados, de acordo cos criterios xerais establecidos pola autoridade sanitaria.

2. Correspóndenlle tamén as funcións relativas á coordinación asistencial e á realización de análises de eficacia e eficiencia do funcionamento dos servizos sanitarios, así como a coordinación e integración nos procesos dos programas e actividades de enfermaría.

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

3.1. Servizo de Procesos Asistenciais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento dos procesos e actuacións asistenciais médicas, cirúrxicas e ambulatorias troncais, así como o seu seguimento.

b) A coordinación asistencial e a análise de eficacia e eficiencia do funcionamento dos servizos.

3.2. Servizo de Integración de Coidados.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación e integración nos procesos dos programas e actividades de enfermaría.

b) A coordinación e integración doutros procedementos operativos estándares sanitarios.

3.3. Servizo de Compra de Servizos Asistenciais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar, seguir e avaliar os obxectivos e contratos cos centros sanitarios do Sergas.

b) O seguimento e a avaliación da garantía da asistencia, vinculados ou dependentes da Consellería de Sanidade.

3.4. Servizo de Concertos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar as propostas de concertos, do informe dos concertos e autorizacións de uso antes da súa renovación e do seguimento da actividade desenvolvida neles.

b) Elaborar as propostas e o seguimento de concertos de transporte sanitario e doutras prestacións complementarias.

3.5. Servizo de Estudos e Coordinación de Programas Sociosanitarios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A identificación e establecemento do mapa de recursos sociosanitarios, as actuacións que permitan reorientar os recursos existentes e o desenvolvemento e seguimento dos recursos sociosanitarios nas áreas.

b) A elaboración de plans e propostas de normas reguladoras de prestación de servizos sociosanitarios.

c) O desenvolvemento, coordinación e seguimento de programas de formación e especialización dos profesionais que interveñen nestes procesos con desenvolvemento de metodoloxía propia de atención sociosanitaria como valoración multidimensional orientada á capacidade funcional, fomento da interdisciplinabilidade, plan de coidados individualizados e coordinación da continuidade asistencial.

d) O desenvolvemento de programas e a participación na elaboración de protocolos de derivación entre as diferentes unidades asistenciais e a coordinación de prestacións sociosanitarias dependentes doutras institucións e administracións co obxectivo de mellorar os resultados asistenciais.

e) Proposta de programas de colaboración con entidades privadas.

Artigo 12º.-A Subdirección Xeral de Ordenación Asistencial.

1. A Subdirección Xeral de Ordenación Asistencial é a responsable de elaborar as propostas para o desenvolvemento das áreas e os seus dispositivos

asistenciais, do informe dos plans directores e plans funcionais dos centros sanitarios, de desenvolver as referencias asistenciais a nivel de procedemento e de facer o seguimento da implantación de novos recursos, procedementos, técnicas e outros medios sanitarios.

2. Para o desenvolvemento destas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coa seguinte unidade:

-Servizo de Ordenación Asistencial.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración de propostas de deseño e ordenación das áreas sanitarias.

b) O informe das propostas de modificacións estruturais dos centros sanitarios do Sergas.

c) A realización de propostas de referencias asistenciais.

d) O seguimento do catálogo de procedementos.

Artigo 13º.-A Subdirección Xeral de Calidade e Programas Asistenciais.

1. A Subdirección Xeral de Calidade e Programas Asistenciais é o órgano responsable do deseño e desenvolvemento de programas de carácter asistencial, en colaboración coa Subdirección Xeral de Procesos Asistenciais. Correspóndelle, tamén, a coordinación dos programas de carácter asistencial que se desenvolvan no Sergas.

2. Así mesmo, está encargada do impulso dos programas de calidade no Servizo Galego de Saúde, de acordo cos criterios xerais establecidos pola autoridade sanitaria.

3. Para o desenvolvemento destas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coa seguinte unidade:

-Servizo de Calidade e Programas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Elaborar as propostas de desenvolvemento e seguimento de programas de calidade e asistenciais, de acordo cos criterios xerais establecidos pola autoridade sanitaria.

b) Coordinar os programas de carácter asistencial que se desenvolvan no Servizo Galego de Saúde.

Artigo 14º.-A División de Recursos Económicos.

1. A División de Recursos Económicos é o órgano encargado, con carácter xeral, da dirección económica e financeira do Servizo Galego de Saúde, 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 organismo.

2. Para iso, 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 organismo, 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 que non fosen obxecto de delegación noutros órganos.

d) Os actos de execución da xestión do patrimonio do organismo.

e) A planificación, execución e control dos programas de investimentos relativos a obras, instalacións e equipamentos dos centros asistenciais en coordinación coa División de Asistencia Sanitaria.

f) A xestión contractual e económico-administrativa da actividade desenvolvida polos órganos centrais do Sergas e da asistencia sanitaria prestada con medios alleos.

g) A coordinación dos servizos económico-administrativos, de contratación, de aprovisionamento, hoteleiros, de mantemento técnico e loxística en xeral dos centros do organismo.

h) A declaración de uniformidade dos bens e servizos de adquisición centralizada do organismo.

4. Para o cumprimento das súas funcións, a División de Recursos Económicos contará coa seguinte estrutura:

a) A Subdirección Xeral de Orzamentos.

b) A Subdirección Xeral de Investimentos.

c) A Subdirección Xeral de Compras e Servizos.

Artigo 15º.-A Subdirección Xeral de Orzamentos.

1. Correspóndelle, con carácter xeral, a preparación do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde, a execución e o seguimento da xestión orzamentaria, a xestión económico-administrativa dos servizos centrais, a coordinación e o impulso dos sistemas de información económica e o asesoramento nas ditas materias aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.

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

2.1. Servizo de Orzamentos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A realización dos traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento do organismo e 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 efectúen unha correcta execución orzamentaria acorde coa normativa vixente.

c) A tramitación de xustificacións de emprego de ingresos procedentes de organismos alleos á comunidade autónoma.

d) A tramitación de expedientes dos centros do Sergas ante órganos centrais da Xunta 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-financieiro.

f) A contabilización de operacións contables dos servizos centrais do organismo, agás as correspondentes a gastos de persoal.

## 2.2. Servizo de Avaliación Económica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A análise da execución orzamentaria dos centros de gasto do organismo.

b) A auditoría e avaliación de obxectivos e indicadores da execución orzamentaria dos contratos de servizos sanitarios cos centros do Sergas.

c) A realización de estudos e propostas de alternativas dirixidas a mellorar a eficacia e o control de gasto.

d) Servir de apoio ao funcionamento da Comisión Técnica de Avaliación Económica do Sergas.

e) O impulso e desenvolvemento dos sistemas de información económica en todos os centros do Sergas.

f) A coordinación da información económico-financieira con outras administracións.

## 2.3. Servizo de Xestión de Concertos e Recursos Propios.

Correspóndenlle as 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 concertos de asistencia sanitaria.

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

d) A coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Economía e Facenda.

## 2.4. Servizo de Xestión Económica.

Correspóndenlle, sen prexuízo das funcións atribuídas a outras unidades, as seguintes:

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.

c) A xestión económico-administrativa dos créditos de gasto de bens correntes e servizos dos servizos centrais.

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

Artigo 16º.-A Subdirección Xeral de Investimentos.

1. Correspóndenlle, con carácter xeral, a dirección, coordinación e execución dos programas de investimentos aprobados e que se refiran a obras, instalacións e equipamento de centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde, a tramitación da contratación de obras, a coordinación das actuacións en materia de xestión patrimonial do organismo e o asesoramento nas ditas materias aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.

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

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

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Seguimento, execución e control dos programas de investimentos do Sergas en materia de obras e instalacións dos seus centros asistenciais e administrativos.

b) Desenvolvemento das funcións que lle corresponden á oficina de supervisión de proxectos conforme a lexislación sobre contratos das administracións públicas no ámbito do Sergas, así como calquera outra que lle poida ser encomendada por disposicións propias do organismo.

c) Proposta e preparación dos informes e pregos de especificacións técnicas de contratación de obras e instalacións, así como os informes de planificación e redacción de proxectos previos.

d) Elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia, así como o seu seguimento ou dirección.

### 2.2. Servizo de Montaxe e Equipamento.

a) O seguimento, a execución, o control e a coordinación dos plans de montaxe de equipamento dos centros asistenciais e administrativos do Sergas.

b) A proposta e preparación dos informes e pregos de especificacións técnicas de contratación de equipamento para os centros asistenciais e administrativos do Sergas.

c) A coordinación de procesos e transmisión da documentación para a posta en funcionamento dos centros asistenciais e administrativos do Sergas.

d) A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia.

### 2.3. Servizo de Xestión.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración e tramitación de expedientes para a contratación de obras e de proxectos, dirección facultativa e control de calidade daquelas.

b) A tramitación dos expedientes de contratación que terán que autorizar os órganos centrais do Sergas ou o Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade.

c) O control administrativo da execución dos respectivos expedientes.

d) A elaboración de informes, memorias, orzamentos e proxectos en materia da súa competencia, así como o seu seguimento ou dirección.

#### 2.4. Servizo de Patrimonio.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión do patrimonio do Servizo Galego de Saúde.

b) A xestión do inventario de bens e dereitos do organismo.

c) A xestión de expedientes de índole patrimonial que afecten a Consellería de Sanidade e, en xeral, a coordinación coa Secretaría Xeral e do Patrimonio.

Artigo 17º.-A Subdirección Xeral de Compras e Servizos.

1. Correspóndelle, con carácter xeral, a tramitación dos expedientes de contratación en que actúe como órgano de contratación a División de Recursos Económicos e a coordinación das actuacións xerais do organismo na xestión da contratación, do aprovisionamento, hoteleira, do mantemento técnico e loxística en xeral dos centros do organismo e o asesoramento nestas materias aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.

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

##### 2.1. Servizo de Contratación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes de contratación dos servizos centrais do organismo e os de contratación centralizada para os centros de gasto, agás os referentes a obras, proxectos, dirección e control de calidade delas e de asistencia sanitaria.

b) A coordinación dos informes e a tramitación dos expedientes de contratación que terán que autorizar os órganos centrais do Sergas ou o Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade.

c) Servir de apoio ao funcionamento da Comisión Técnica de Contratación do Sergas.

d) A coordinación, elaboración de instrucións e fixación de criterios para a homoxeneización dos procedementos de contratación do Sergas e o seu control e seguimento en todas as unidades de contratación de servizos centrais e centros do organismo.

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 Sergas.

##### 2.2. Servizo de Aprovisionamento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión de aprovisionamentos dos centros, servizos e establecementos sanitarios públicos do Sergas ou adscritos a este.

b) Servir de apoio ao funcionamento da Comisión Técnica de Aprovisionamento do Sergas.

c) A coordinación dos procedementos de compras agregadas dos centros do Sergas, proponendo e preparando os informes e pregos de especificacións técnicas que permitan a adquisición centralizada de produtos para os centros do Sergas.

d) Proceder á elaboración, implantación e mantemento do catálogo de produtos consumidos nos centros do Sergas, con codificación única de acordo coa distribución en grupos, subgrupos e familias.

e) Proponer, logo da elaboración das comisións técnicas, as oportunas instrucións sobre homologación de produtos de uso xeral, estea centralizada ou non a súa adquisición, así como dos provedores.

f) Facer o seguimento das compras, consumos e existencias, custos e calidade dos produtos dos centros do Sergas.

g) Realizar de forma sistemática estudos de mercado e comparativos de produtos, prezos e provedores, cuxos resultados serán dados a coñecer en todo o ámbito do Sergas.

h) A coordinación do sistema de xestión de calidade e a súa certificación na área de aprovisionamento dos centros do Sergas.

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

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión dos servizos de mantemento, hoteleiros e loxísticos, en xeral, dos centros, servizos e establecementos sanitarios públicos do Sergas 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 Sergas, proponendo e preparando os informes e pregos de especificacións técnicas que poidan permitir a adquisición centralizada de servizos xerais para os centros do Sergas.

d) Realizar de forma sistemática estudos de mercado e comparativos de servizos, prezos e provedores, para o seu traslado aos centros do Sergas.

e) Facer o seguimento das compras, custos e calidade dos servizos xerais dos centros do Sergas.

f) O desenvolvemento do sistema de xestión de calidade da División de Recursos Económicos.

Artigo 18º.-A División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional.

1. A División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional é o órgano encargado de deseñar e executar a política de persoal do organismo. Correspóndelle a xestión de todos os colectivos que se integran nel, sen prexuízo das competencias que teñan atribuídas outros órganos dos diferentes departamentos da Xunta de Galicia en relación cos funcionarios públicos regulados na Lei 4/1988 da función pública de Galicia, e o persoal suxeito ao convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

2. Por delegación da presidenta do Servizo Galego de Saúde, e sen prexuízo do réxime de delegación que se estableza, a División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional exercerá as seguintes funcións:

a) As atribuídas, pola Lei 7/2003, do 9 de decembro, de ordenación sanitaria de Galicia, á presidenta en materia de recursos humanos.

b) A 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 cadro de persoal dos centros sanitarios, de conformidade co previsto para o efecto pola Lei de orzamentos xerais da comunidade autónoma.

c) A colaboración na redacción do Plan anual de formación do persoal do organismo autónomo, así como na elaboración da proposta do Plan de formación do persoal de xestión e servizos xerais.

d) As funcións de impulso, participación cos órganos de representación de persoal e coordinación en materia de prevención de riscos laborais do persoal das institucións sanitarias do Sergas.

e) De acordo co establecido na Lei 55/2003, do 16 decembro, de Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde, correspóndelle a elaboración do Plan de ordenación de recursos humanos do Sergas e a súa elevación ao Consello de Dirección para a súa aprobación, sen prexuízo do disposto no artigo 66.2º da Losga. Tamén lle corresponde, con base nos artigos 79 e 80 da citada lei, a participación nas mesas sectoriais de negociación e a elaboración e tramitación de proxectos de pactos e acordos.

f) Calquera outra que lle poida corresponder de acordo coa normativa vixente.

3. A División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional, para o cumprimento das súas funcións, conta coa seguinte estrutura:

-Subdirección Xeral de Políticas de Persoal.

-Subdirección Xeral de Persoal.

-Subdirección Xeral de Réxime Xurídico, Recursos e Reclamacións.

-Subdirección Xeral de Réxime Retributivo e Xestión de Persoal.

Artigo 19º.-Subdirección Xeral de Políticas de Persoal.

1. É a unidade á cal lle corresponden as seguintes funcións:

a) Participación na elaboración dos obxectivos da división e asesoramento nas liñas da política de persoal, funcións de relacións laborais levando a cabo a negociación nos termos da Lei 55/2003, do 16 de decembro, de Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde, e na Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo da Administración pública. Impulso á política de prevención de riscos e coordinación na materia de prevención de riscos laborais.

b) Elaboración, tramitación e deseño dos plans de ordenación de recursos humanos do Sergas.

c) Realización de propostas de promoción profesional e sistemas de recoñecemento de desenvolvemento profesional do persoal estatutario do organismo, e negociación, no seo da Mesa Sectorial de Negociación, das repercusións das devanditas propostas na carreira profesional.

d) Elaboración de informes de interese estratéxico para a división.

e) Servir de canle cos axentes sociais e institucións doutros servizos de saúde ou institucións relacionadas por razón de competencias en materia de recursos humanos.

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

2.1. Servizo Central de Prevención de Riscos Laborais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Planificación en materia de prevención de riscos.

b) Coordinación e asesoramento dos servizos e unidades dependentes das institucións sanitarias de prevención de riscos laborais.

c) Asesoramento aos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde, en materias relacionadas coa prevención de riscos laborais.

d) Impulso da execución dos plans aprobados en materia de prevención.

e) Participación dos técnicos como asesores 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.

2.2. Servizo de Relacións Laborais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A execución e o deseño das relacións laborais coas organizacións sindicais e órganos de representación do persoal, e o seguimento e control dos seus dereitos.

b) A canalización e o informe das relacións individualizadas co persoal dependente do Sergas, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos.

c) A elaboración e proposta das liñas de actuación na negociación colectiva, participación no seu desenvolvemento e control e seguimento dos acordos derivados dela.

d) A proposta de plans de formación do persoal de xestión e servizos xerais, mediante o deseño de programas orientados a aumentar a calidade dos servizos correspondentes.

e) A negociación e proposta do fondo de acción social no ámbito do Servizo Galego de Saúde, sen prexuízo das funcións doutros órganos da comunidade autónoma.

### 2.3. Servizo de Desenvolvemento Profesional.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) Realización de propostas de promoción profesional e sistemas de recoñecemento de desenvolvemento profesional do persoal estatutario do organismo.

b) Negociación, no seo da Mesa Sectorial de Negociación, das repercusións das devanditas propostas na carreira profesional.

c) Xestión e tramitación dos expedientes de recoñecemento dos graos de carreira profesional ao persoal estatutario.

d) Xestión e tramitación dos expedientes de recoñecemento de consolidación do grao persoal ao persoal estatutario non sanitario.

### Artigo 20º.-Subdirección Xeral de Persoal.

1. Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión de todo o persoal funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 4/1988, do 26 de maio, 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 no organismo autónomo do Sergas e na Consellería de Sanidade, de conformidade co establecido na disposición transitoria primeira do decreto polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Sanidade.

b) A xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais do organismo e da Consellería de Sanidade, así como o cumprimento das obrigas en materia de Seguridade Social e dereitos pasivos.

c) A formulación de propostas relativas ás relacións de postos de traballo de todo o persoal funcionario e laboral do organismo e da consellería, así como o seguimento e control do mantemento e actualización do rexistro deste persoal.

d) A preparación e execución da oferta de emprego público e dos distintos procedementos para a selección do persoal e, en especial, do persoal estatutario e do persoal funcionario sanitario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro.

e) A preparación e execución dos procesos de provisión de postos de traballo e, en especial, do persoal estatutario e do persoal funcionario sanitario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro.

f) A elaboración dos estudos de adecuación e reforma do réxime xurídico aplicable ao persoal do organismo, das propostas de adopción da normativa e de criterios básicos e comúns para a coordinación e homologación da xestión de persoal.

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

#### 2.1. Servizo de Persoal Funcionario e Laboral.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento da xestión de todo o persoal funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 4/1988, do 26 de maio, e da Lei 17/1989, do 23 de outubro, e do persoal laboral suxeito ao convenio colectivo único da Xunta de Galicia.

b) A confección das relacións de postos de traballo, o mantemento e actualización do rexistro deste tipo de persoal e a organización, custodia e o arquivo dos seus expedientes.

c) A xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais do organismo e da Consellería de Sanidade.

d) O cumprimento das obrigas en materia de Seguridade Social e dereitos pasivos.

#### 2.2. Servizo de Planificación de Procesos de Selección e Provisión.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O estudo e a preparación dos anteproxectos normativos en materia de selección do persoal do organismo e, en especial, do persoal estatutario e do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989.

b) O estudo e a preparación dos anteproxectos normativos en materia de provisión de postos de traballo e, en especial, do persoal estatutario e do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989.

c) A preparación das ofertas de emprego público do dito persoal.

d) O asesoramento, o estudo e a elaboración de informes nestas materias.

#### 2.3. Servizo de Xestión de Procesos de Selección e Provisión.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A 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) A execución dos procesos para a selección temporal do persoal estatutario dependente do organismo.

Artigo 21º.-A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico, Recursos e Reclamacións.

1. Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración dos anteproxectos normativos e o asesoramento xurídico en materia de recursos humanos e desenvolvemento profesional, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos ou unidades.

b) O estudo e a preparación das propostas de resolución de recursos administrativos e reclamacións previas en materia de persoal.

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

-Servizo de Réxime Xurídico.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración de anteproxectos normativos e a proposta de instrucións en materia de xestión de recursos humanos do organismo.

b) O estudo e a elaboración de informes relativos ao réxime xurídico do persoal do organismo.

c) A realización dos trámites e informes que procedan en relación coas solicitudes de compatibilidade formuladas polo persoal do organismo.

-Servizo de Recursos e Reclamacións.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As atribuídas á subdirección en materia de recursos e reclamacións.

b) Preparar os antecedentes, dilixenciar as comunicacións xudiciais e emitir os informes que procedan sobre as demandas que se substancien en vía xurisdiccional.

c) O estudo e a tramitación das queixas remitidas polos distintos organismos.

Artigo 22º.-A Subdirección Xeral de Réxime Retributivo e Xestión de Persoal.

1. Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración da proposta de anteproxecto dos orzamentos do capítulo I do Sergas e o estudo, seguimento e control da súa execución.

b) A elaboración e seguimento dos cadros de persoal do organismo.

c) O desenvolvemento da xestión de persoal estatutario.

d) A proposta de desenvolvemento da política retributiva do persoal estatutario.

e) A xestión dos sistemas de información do persoal do Sergas.

f) A implantación das aplicacións informáticas en materia de persoal.

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

2.1. Servizo de Réxime Retributivo e Sistemas de Información.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A proposta e o desenvolvemento normativo en materia de réxime retributivo de persoal do organismo.

b) O orzamento e a execución da política de acción social.

c) Coordinación da aplicación homoxénea e uniforme das políticas retributivas e de vinculacións nos centros do Sergas.

d) A proposta de implantación de aplicacións informáticas en materia de recursos humanos, así como o establecemento dos criterios funcionais da súa aplicación.

e) A elaboración do cadro de mandos da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional e o deseño e a coordinación dos sistemas de información del.

2.2. Servizo de Xestión de Persoal Estatutario.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento da xestión de persoal estatutario do organismo, sen prexuízo das atribucións que lles corresponden a outros órganos e unidades.

b) O estudo, a preparación e a execución dos procesos de integración do persoal do organismo no réxime estatutario en desenvolvemento do Decreto 447/1996, do 26 de decembro.

c) O seguimento, control e, se é o caso, o informe ou proposta de declaración das situacións administrativas do persoal estatutario.

d) A execución das competencias da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional en materia de autorización de vinculacións de persoal estatutario nos centros do Sergas, así como o seu seguimento e control.

e) Propostas de resolución de concesión das comisións de servizo do persoal estatutario entre institucións do Sergas, a adscrición do persoal dos servizos centrais e a autorización para prestar servizos noutras entidades ou organismos das administracións públicas, así como dos permisos en que teña atribuída a competencia a División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional.

f) A proposta de desenvolvemento normativo e de criterios básicos e comúns para a coordinación e homologación do persoal estatutario.

2.3. Servizo de Avaliación Económica, Orzamentaria e de Cadros de Persoal.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A xestión da informatización do cadro de persoal do organismo e o seu seguimento e control, en coordinación cos centros asistenciais.

b) O informe e a tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal.

c) A confección dos estudos previos á elaboración da proposta do anteproxecto dos orzamentos do capítulo I do Sergas, e as propostas de modificación de crédito.

d) O estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos e asesoramento en materia orzamentaria do referido capítulo aos centros do organismo.

Artigo 23º.-Os órganos de coordinación do Sergas.

O Comité Executivo do Sergas.

Estará integrado polos seguintes membros:

a) A conselleira ou conselleiro de Sanidade, que será o seu presidente.

b) O secretario xeral do Sergas, que será o seu vicepresidente e coordinador.

c) O secretario xeral da Consellería de Sanidade.

d) Os directores xerais das divisións do Sergas.

2. Actuará como secretario do Comité Executivo, con voz pero sen voto, un funcionario do Servizo Galego de Saúde nomeado polo conselleiro ou conselleira de Sanidade.

3. O Comité Executivo funcionará sempre en pleno e reunirse, como regra xeral, unha vez á semana e sempre que sexa convocado pola súa presidencia.

4. Poderán asistir ás sesións do comité, con voz pero sen voto, os asesores técnicos ou as persoas representantes de organismos e outras entidades, cando a presidencia o considere oportuno.

5. Serán funcións do Comité Executivo:

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, das orientacións políticas e estratéxicas do Sergas.

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, das políticas de investimentos e recursos humanos.

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, das políticas de financiamento e orzamentos.

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, dos proxectos axeitados ás estratexias definidas.

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, dos programas e procesos que hai que desenvolver.

-Efectuar o seguimento e acordar reorientacións, se é o caso, do cadro de mando sobre os resultados obtidos.

-A resolución de incidencias no seu ámbito.

## Capítulo II

Órganos periféricos e territorializados de dirección

Artigo 24º.-As áreas sanitarias.

1. Para o exercicio das súas competencias, o Servizo Galego de Saúde organízase en áreas sanitarias, como estruturas organizativas sen personalidade xurídica que xestionan a Rede Galega de Atención Sanitaria Pública e integran todos os centros asistenciais do Sergas no seu ámbito territorial. Correspóndelles ás áreas a xestión unitaria dos recursos sanitarios do seu ámbito territorial, así como das prestacións e programas sanitarios que desenvolvan, agás as funcións de autoridade sanitaria.

2. O ámbito xeográfico de cada unha das áreas sanitarias determinarase por decreto do Consello da Xunta de Galicia, por proposta da Consellería de Sanidade, en función das necesidades sanitarias da comunidade autónoma e tendo en conta factores xeográficos, socioeconómicos, demográficos, laborais, meteorolóxicos e de dotación de vías e medios de comunicación.

3. A estrutura e as funcións dos órganos de dirección e xestión das áreas sanitarias e dos dispositivos sanitarios dependentes delas, de ser o caso, determinaranse regulamentariamente.

4. Á fronte da área sanitaria, como máximo responsable da asistencia sanitaria e da seguridade e saúde dos traballadores, estará o director de área, con dependencia directa do secretario xeral do Servizo Galego de Saúde.

### *Disposicións transitorias*

Primeira.-Mentres non se creen na Secretaría Xeral da Consellería de Sanidade as unidades precisas para o desenvolvemento das funcións que lle corresponden en materia económica, orzamentaria e de persoal, as ditas funcións serán exercidas, coa superior dirección desa Secretaría Xeral, respectivamente polas correspondentes unidades das divisións de Recursos Económicos e de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional do Servizo Galego de Saúde.

Segunda.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación das distintas unidades administrativas existentes con anterioridade, se cree ou suprima algunha das devanditas unidades, autorízase a conselleira ou conselleiro de Sanidade, por proposta do secretario xeral, para adscribir o persoal afectado polo cambio de estrutura a postos do mesmo ou inferior nivel, seguindo o disposto no artigo 62.4º da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia e na Lei 9/1997, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de

traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas. Todo iso sen prexuízo das competencias que poida ter atribuídas nesta materia a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e/ou daqueloutras funcións que se lles atribúan a outros órganos dos diferentes departamentos da Xunta de Galicia.

Nos casos de supresión das subdireccións xerais ou servizos existentes con anterioridade, as unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo 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 postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, por resolución da conselleira ou conselleiro, por proposta da Secretaría Xeral, aos órganos regulados neste decreto, en función das atribucións que estes teñan asignados.

Terceira.-A Consellería de Sanidade, de conformidade co disposto no artigo 15.5º da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública 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.

Cuarta.-Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto algunha das unidades administrativas existentes cambie a súa adscripción do Servizo Galego de Saúde á Consellería de Sanidade ou ao revés, 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.

Quinta.-Mentres non se estableza a estrutura das áreas sanitarias correspondentes, manteranse as estruturas das direccións provinciais, baixo a dependencia do secretario xeral do Sergas, coas seguintes funcións:

- a) A avaliación, seguimento e control dos plans e actuacións do Sergas.
- b) Dirixir a xestión dos servizos da dirección provincial e exercer a supervisión e o seguimento das súas actividades, asumindo a plena representatividade deles.
- c) As informacións previas e instrucións de expedientes disciplinarios do persoal estatutario non facultativo, nos termos previstos na normativa reguladora.
- d) A recepción, tramitación e, se é o caso, resolución de cantas denuncias, queixas, recursos e reclamacións se produzan no seu ámbito funcional.
- e) A coordinación daquelas cuestións que afecten máis dun centro ou institución sanitaria, así como a relación entre os hospitais e servizos de atención primaria.
- f) A xestión do persoal da propia dirección provincial e a avaliación, o seguimento e o control da

xestión do persoal de todos os centros de gasto e institucións sanitarias do seu ámbito territorial.

g) A xestión económica da propia dirección provincial e a avaliación, o seguimento e o control da xestión dos centros de gasto e institucións, así como a xestión económica das prestacións sanitarias.

h) Calquera outra función, competencia administrativa ou atribución que as leis e demais disposicións xerais lles confiran ou lles sexan delegadas pola autoridade competente.

Sexta.-Mentres non se estableza a estrutura das áreas sanitarias, a conselleira ou conselleiro de Sanidade e presidente do Servizo Galego de Saúde poderá delegar nos xerentes de Atención Primaria e Especializada funcións relacionadas cos seus correspondentes ámbitos de actuación.

#### *Disposición derogatoria*

Queda derogado o Decreto 14/2005, do 3 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, así como cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao establecido neste decreto.

#### *Disposicións derradeiras*

Primeira.-Facúltase a conselleira ou conselleiro de Sanidade para ditar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.

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

Santiago de Compostela, vinte e tres de febreiro de dous mil seis.

Emilio Pérez Touriño  
Presidente

María José Rubio Vidal  
Conselleira de Sanidade

### **III. OUTRAS DISPOSICIÓNS CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA**

*Decreto 47/2006, do 9 de marzo, polo que se declara a urxente ocupación, para os efectos de expropiación forzosa, pola Deputación Provincial da Coruña, dos bens e dereitos necesarios para a realización das obras do proxecto de ampliación e mellora do trazado da estrada provincial 3503 Maniños a Ponte Rego por San Marcos, punto quilométrico 0,400 a punto quilométrico 1,200 (termo municipal de Fene).*

A Deputación Provincial da Coruña, en sesión que tivo lugar o día trinta de xullo de dous mil catro,