



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSELLERÍA DE SANIDAD

*DECRETO 43/2013, de 21 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Gallego de Salud.*

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

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

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

De acuerdo con el establecido en el Decreto 235/2012, de 5 de diciembre, por el que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, y la optimización de los recursos públicos, la eficacia en la gestión y el logro de la máxima coordinación de las unidades administrativas son los principios básicos que guían la actuación de la Administración pública de Galicia. El compromiso de austeridad, eficacia y eficiencia adoptado por la Xunta de Galicia debe tener la necesaria traslación y reflejo en las normas reglamentarias que establecen la estructura orgánica de los distintos organismos vinculados o dependientes, entre los que se encuentra el Servicio Gallego de Salud.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 235/2012, por lo que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, el organismo autónomo Servicio Gallego de Salud queda adscrito orgánicamente a la Consellería de Sanidad.

Es necesario, pues, desarrollar la estructura orgánica del organismo autónomo, con el objeto de responder a las demandas y necesidades que para la gestión del ámbito competencial propio esperan los destinatarios de su actividad.

En este decreto se desarrolla la estructura del Servicio Gallego de Salud, que se articula en torno a una gerencia, con categoría de secretaría general, y tres direcciones generales. Se establecen, asimismo, los órganos colegiados y los órganos de coordinación, y se realiza una referencia a la estructura periférica, regulada en los decretos 168/2010, de 7 de octubre, 193/2010, de 18 de noviembre, 162/2011, de 28 de julio y 163/2011, de 28 de julio.

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

DISPONGO:

#### CAPÍTULO I ÁMBITO COMPETENCIAL

##### Artículo 1. *El Servicio Gallego de Salud*

1. 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.

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

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

3.1. Órganos centrales de dirección:

3.1.1. Órganos colegiados:

a) Consejo de Dirección.

b) Comité Ejecutivo.

3.1.2. Órganos unipersonales:

a) La Presidencia.

b) La Gerencia del Servicio Gallego de Salud.

- c) La Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- d) La Dirección General de Recursos Económicos.
- e) La Dirección General de Recursos Humanos.

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

- a) Consejo Asesor Técnico.
- b) Consejo Asesor de Pacientes.

3.3. Órganos periféricos de dirección:

Las estructuras de gestión integrada.

## CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

### Artículo 2. *El Consejo de Dirección*

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

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

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

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

4. Le corresponde al Consejo de Dirección:

- a) Definir los posicionamientos, orientaciones y líneas de actuación de carácter estratégico del Servicio Gallego de Salud, de acuerdo con los criterios emanados de la Consellería 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, los proyectos de carácter estratégico y el cuadro de mando de alta dirección del Servicio Gallego de Salud.
- e) Elaborar todos aquellos informes, de materia de su competencia, que le sean solicitados por la Consellería de Sanidad.
- f) Definir el acuerdo de gestión anual entre los servicios centrales y las estructuras de gestión integrada.
- g) Realizar el seguimiento de los acuerdos de gestión.
- h) Realizar las evaluaciones periódicas y el seguimiento de los objetivos, programas y procesos pactados.
- i) Cuantas otras deriven de la normativa vigente y le sean encomendadas por la persona titular de la Consellería.

### Artículo 3. *El Comité Ejecutivo*

1. El Comité Ejecutivo del Servicio Gallego de Salud estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

4. Le corresponde al Comité Ejecutivo:

- a) Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas y estrategias del Servicio Gallego de Salud.
- b) Realizar el seguimiento y acordar actuaciones en las políticas de inversiones y recursos humanos.
- c) Definir las actuaciones en las políticas de financiación y presupuestos y realizar su seguimiento.

- d) Acordar las actuaciones en los proyectos conforme a las estrategias definidas y realizar el control y seguimiento de los mismos.
- e) Efectuar el seguimiento y acordar actuaciones en los programas y procesos a desarrollar.
- f) Realizar las reorientaciones del cuadro de mando sobre los resultados obtenidos, en su caso, y controlar su seguimiento.
- g) La resolución de incidencias en su ámbito.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### Artículo 4. *La Presidencia del Servicio Gallego de Salud*

La persona titular de la consellería con competencias en materia de sanidad, como autoridad superior, es la máxima responsable de la consellería y preside el Servicio Gallego de Salud.

En el ejercicio de la presidencia le corresponden las siguientes funciones:

- a) La representación legal del organismo.
- b) La firma de los convenios en nombre del organismo y actuar cómo órgano de contratación.
- c) La aprobación de los planes de obras, instalaciones y equipamientos centralizados del Servicio Gallego de Salud.
- d) El ejercicio de la jefatura superior del personal adscrito al organismo.
- e) La disposición de los gastos y la propuesta de la ordenación de los pagos del organismo.

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

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

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

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

2. La persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud podrá delegar en los directores generales del Servicio Gallego de Salud, en los gerentes de las estructuras de gestión integrada 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 persona titular de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud será sustituida polos directores generales del Servicio Gallego de Salud según el orden de prelación establecido en el artículo 1.3.1.2.

4. La herencia, para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

- a) La Vicegerencia.
- b) La Subdirección General de Atención al Ciudadano y Calidad.
- c) La Subdirección General de Investigación, Docencia e Innovación.

6. Dependerá orgánicamente de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, con nivel de subdirección general, la Asesoría Jurídica, que se regirá por lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, y contará con el número de efectivos que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

7. Están adscritas a la Consellería de Sanidad, a través de la Gerencia del Servicio Gallego de Salud, la Fundación Pública Escola Galega de Administración Sanitaria (Fegas) y Galaria, Empresa Pública de Servicios Sanitarios.

#### Artículo 6. *La Vicegerencia*

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

- a) El apoyo 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 públicas.
- b) Prestar asistencia técnica y administrativa a la Gerencia del Servicio Gallego de Salud en todos los asuntos que le sean encomendados.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en las materias de estructura, organización, diseño de procedimientos administrativos, tanto en los servicios centrales como periféricos del Servicio Gallego de Salud y demás entidades adscritas.
- d) A coordinación y gestión del cuadro de mandos integral del Servicio Gallego de Salud.

e) Todas aquellas actividades y funciones que le encomiende la Gerencia del Servicio Gallego de Salud.

*Artículo 7. La Subdirección General de Atención al Ciudadano y Calidad*

1. A La Subdirección General de Atención al Ciudadano y Calidad le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La garantía de los derechos de los ciudadanos, el fomento de la participación, la gestión y evaluación de la información procedente de y para los pacientes y ciudadanos, asociaciones de pacientes y ciudadanos, comisiones de área y foros de discusión ciudadana, así como la gestión de quejas y reclamaciones.

b) La propuesta, promoción, dirección y evaluación, en todos los ámbitos, del desarrollo de sistemas para la implantación y avance de los procesos que fomenten la calidad y 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.

c) La dirección de la e-Escuela Gallega de Salud para Ciudadanos.

2. Desarrollará sus funciones trabajando en las siguientes áreas:

a) Área de atención, formación e información al ciudadano.

b) Área de gestión de la satisfacción y la participación.

c) Área de gestión de desarrollo de modelos y sistema de calidad.

d) Área de mejora continua.

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

3.1. Servicio de Atención al Ciudadano y al Paciente.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

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

b) La potenciación de la mejora continua en la organización que garantice la orientación al paciente.

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

d) La determinación de las líneas formativas para el desarrollo del Plan de calidad y de atención al ciudadano.

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

f) A coordinación y el impulso de procedimientos de mediación de conflictos entre pacientes e instituciones sanitarias y la potenciación y coordinación de la red de ciudadanos mediadores.

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

h) La coordinación de las unidades de atención e información al paciente de los centros sanitarios y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

3.2. Servicio de Sistemas de Calidad y Mejora Continua.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La definición del sistema de gestión de la calidad para el Servicio Gallego de Salud.

b) El desarrollo, la coordinación y la evaluación de la puesta en marcha de los planes de calidad de los centros sanitarios.

c) La puesta en marcha de las normas de calidad y seguridad que apruebe la Consellería de Sanidad y demás autoridades competentes.

d) La implantación de los indicadores que permitan comparar la calidad y seguridad de los centros de forma sistematizada y articular un sistema de información integrada de indicadores de calidad y seguridad.

e) A implantación y la gestión de un sistema de evaluadores internos de sistemas de gestión de la calidad.

f) 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 realización de las siguientes funciones:

a) La planificación, promoción y evaluación de las acciones de formación sustentadas en las necesidades del Sistema público de salud de Galicia, en coordinación con la Subdirección General de Gestión de Personal y Régimen Retributivo de la Dirección General de Recursos Humanos, así como el análisis y la materialización de la propuesta del Plan anual de formación del personal del Servicio Gallego de Salud y de la Consellería de Sanidad.

b) La propuesta de planificación y desarrollo de programas sobre prácticas y enseñanzas sanitarias especializadas, asumiendo las competencias autonómicas establecidas en el Real decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en ciencias de la salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada.

c) 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, la coordinación y fomento de la investigación en el sistema sanitario, así como la coordinación, control y evaluación de las fundaciones de investigación del sistema sanitario.

d) La elaboración de la propuesta de los criterios de planificación, de las directrices de carácter general y del seguimiento con respecto a las actividades de investigación y de docencia desarrolladas por la Fegas, que se hubieran materializado mediante la suscripción de los oportunos convenios de colaboración entre la Consellería de Sanidad, los organismos adscritos y la Fegas.

e) El desarrollo de un modelo de gestión de la innovación abierta con la participación de los profesionales del Servicio Gallego de Salud y de la Consellería de Sanidad donde converjan los usuarios, los centros generadores de conocimiento (universidades y otros organismos públicos de investigación), las empresas biosanitarias y el Servicio Gallego de Salud.

f) La coordinación de las actuaciones realizadas en colaboración con la Agencia Gallega de Innovación.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Fegas y de las fundaciones para la investigación, desarrollo e innovación relacionadas con el Sistema público de salud de Galicia.

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

#### 2.1. Servicio de Docencia.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El fomento, defensa y promoción de la importancia estratégica de la formación y la docencia de calidad en el Sistema público de salud de Galicia.

b) La coordinación y autorización de la formación práctica de los alumnos de titulaciones universitarias, tanto sanitarios como no sanitarios, en los centros dependientes de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud.

c) La coordinación, el desarrollo y el ejercicio de las funciones y competencias autonómicas relacionadas con la formación sanitaria especializada, velando por la excelencia en la misma, así como la elaboración de la oferta anual de plazas de formación sanitaria especializada, en colaboración con otras unidades, sobre la base de los estudios de necesidades estatal y autonómico.

d) La organización, evaluación e informe de los períodos de ejercicio profesional en prácticas o de formación complementaria establecidos en el Real decreto 459/2010, de 16 de abril, para el reconocimiento a efectos profesionales de títulos de especialista obtenidos en países extracomunitarios.

e) El reconocimiento a efectos profesionales de los títulos de formación profesional expedidos en otros estados de la Unión Europea y la certificación de los títulos de formación profesional expedidos en España para ejercer en otros países comunitarios.

f) La planificación, promoción y evaluación de las acciones de formación continuada sustentadas en las necesidades del Sistema público de salud de Galicia, así como la materialización de la propuesta del Plan anual de formación continuada del personal de la Consellería de Sanidad y el Servicio Gallego de Salud.

g) El apoyo técnico y administrativo a la Comisión Autonómica de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, asumiendo la Secretaría Técnica del Sistema Acreditador de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, así como del Comité de Acreditación.

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

#### 2.2. Servicio de Investigación Sanitaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La ordenación, promoción, coordinación, avance y evaluación de las actividades de investigación en el Sistema público de salud de Galicia.

b) El fomento, apoyo y promoción de la importancia estratégica de la investigación de calidad en el Sistema sanitario público de Galicia.

c) El diseño de la estrategia de la investigación biosanitaria y la definición de las líneas estratégicas de investigación y procedimientos de gestión de la investigación en coordinación con resto de agentes que gestionan la investigación en el Sistema público de salud de Galicia.

d) La coordinación con los centros y estructuras de gestión de la investigación al servicio del Sistema público de salud de Galicia.

e) La coordinación, seguimiento y evaluación de los investigadores con vinculación estable que desarrollan su actividad en los centros sanitarios.

f) La promoción, definición y desarrollo de programas de I+D+i biosanitaria, conjuntamente con los institutos de investigación sanitaria y con las fundaciones para la investigación, desarrollo e innovación del Sistema público de salud de Galicia.

g) El fomento y el apoyo de la participación de los investigadores y profesionales sanitarios con labores asistenciales en programas europeos y otros programas internacionales de investigación.

h) La búsqueda de la colaboración con agentes de investigación, valorización, universidades, empresas biotecnológicas, industria biosanitaria y farmacéutica.

i) La promoción y realización de acciones de información, difusión, formación y capacitación en investigación biosanitaria.

j) La protección, valorización y transferencia de resultados de investigación como mecanismo para lograr el mayor impacto posible del esfuerzo investigador en la salud de las personas.

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

#### 2.3. Servicio de Innovación Sanitaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La promoción de la cultura de la innovación dentro del Servicio Gallego de Salud.

b) El soporte administrativo y técnico de la actividad innovadora del Servicio Gallego de Salud.

c) El desarrollo y coordinación de un modelo de gestión abierto y participativo de iniciativas innovadoras dentro del Servicio Gallego de Salud, así como favorecer la participación de profesionales sanitarios en proyectos de innovación sanitaria.

- d) La promoción del acceso a consorcios nacionales, europeos e internacionales y a fondos que financien proyectos de innovación sanitaria.
- e) A gestión de los resultados de iniciativas innovadoras en servicios y productos, facilitando su implantación o transferencia.
- f) Aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

*Artículo 9. La Dirección General de Asistencia Sanitaria*

1. La Dirección General de Asistencia Sanitaria es el órgano responsable de la coordinación asistencial de las estructuras de gestión integrada 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, estructuras y centros sanitarios, en el marco de la planificación sanitaria elaborada por la Consellería de Sanidad y, especialmente, de la Estrategia Sergas 2014 y del Plan de prioridades sanitarias.

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

d) El establecimiento de las directrices de carácter general y el seguimiento de las actividades asistenciales desarrolladas por las estructuras de gestión integrada, organismos y centros del Sistema público de salud de Galicia mediante la suscripción de los oportunos acuerdos de gestión.

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

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

g) El impulso de la efectividad y de la eficiencia en los procesos asistenciales.

h) La actualización y la transformación organizativa y funcional de los centros y estructuras de gestión integrada de cara a mejorar los niveles de efectividad, calidad, seguridad y eficiencia.

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

a) La Subdirección General de Planificación y Programación Asistencial.

b) La Subdirección General de Evaluación Asistencial y Garantías.

c) La Subdirección General de Ordenación Asistencial e Innovación Organizativa.

d) La Subdirección General de Farmacia.

4. Se adscribe a la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud la Oficina de Coordinación de Trasplantes, con las funciones previstas en la Orden de 8 de junio de 1992, la Comisión Gallega de Bioética, la Comisión Gallega de Cuidados Paliativos y la Comisión Gallega de Estrategia contra el Dolor.

5. Están adscritas a la Consellería de Sanidad, a través de la Dirección General de Asistencia Sanitaria del Servicio Gallego de Salud, la Fundación Pública de Urgencias Sanitarias-061, la Fundación Pública Centro de Transfusión de Galicia, la Fundación Pública Gallega de Medicina Xenómica y la Fundación Pública Instituto Galego de Oftalmología-INGO.

6. La Dirección General de Asistencia Sanitaria será la responsable de coordinar la implantación de la Estrategia gallega de atención a la cronicidad y la Estrategia gallega contra el cáncer.

*Artículo 10. La Subdirección General de Planificación y Programación Asistencial*

1. Es el órgano responsable de impulsar los programas y actuaciones sanitarias y sociosanitarias, de fomentar la gestión por procesos y 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.

Asimismo, es responsable de coordinar la elaboración de los objetivos asistenciales de los acuerdos de gestión y de coordinar la gestión de la red de centros asistenciales de drogodependencias, asumiendo las funciones que se le asignan al comisionado del Plan de Galicia sobre drogas en el Decreto 254/1997, de 10 de septiembre.

Le corresponde impulsar la cooperación y la coordinación efectiva con los órganos o unidades de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia competentes en materia de servicios sociales de cara a fomentar el desarrollo e integración de las prestaciones sociosanitarias.

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

2.1. Servicio de Procesos y Programas Asistenciales.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El desarrollo de procesos y actuaciones asistenciales integradas que, con carácter general, se centrarán para su implantación y seguimiento en la utilización de la historia clínica electrónica.

b) La elaboración y seguimiento de los objetivos asistenciales que se desarrollarán en los centros y estructuras de gestión integrada.

c) La elaboración, coordinación y seguimiento de los programas asistenciales que deriven de las diferentes estrategias y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Conciertos.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La elaboración e información de las propuestas de conciertos de asistencia sanitaria, contratos de servicios asistenciales y de transporte sanitario, así como las cláusulas anuales, realizando el seguimiento de los mismos y coordinando las propuestas con los centros y estructuras de gestión integrada.

b) A coordinación y seguimiento de la prestación ortoprotésica.

c) La resolución de los reintegros de gastos de la asistencia sanitaria con medios ajenos que le corresponda a las estructuras de gestión integrada y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

### 2.3. Servicio de Salud Mental y Asistencia a Drogodependencias.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La coordinación del programa de salud mental.

b) El establecimiento de 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 la evaluación de estos.

c) La coordinación y gestión de la red de centros asistenciales de drogodependencias y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

### 2.4. Servicio de Gestión Sociosanitaria.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) A coordinación, seguimiento y reordenación, en su caso, de los recursos sociosanitarios existentes en las estructuras de gestión integrada.

b) El desarrollo de programas y protocolos de derivación entre las diferentes unidades asistenciales y la coordinación de las prestaciones sociosanitarias dependientes de otras instituciones y administraciones públicas, y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

### Artículo 11. *La Subdirección General de Evaluación Asistencial y Garantías*

1. Es el órgano responsable de analizar y evaluar la información sanitaria procedente de los indicadores de actividad de los centros sanitarios y estructuras de gestión integrada; evaluar los objetivos y acuerdos de gestión con los centros sanitarios del Servicio Gallego de Salud; y promover el establecimiento y uso de herramientas para impulsar la implantación de buenas prácticas de cara a la mejora continua de la efectividad y eficiencia asistenciales.

Asimismo, se responsabilizará de velar por el cumplimiento efectivo de los derechos, deberes y garantías sanitarias, especialmente en lo que respecta a los tiempos de respuesta.

Se adscribe a la Subdirección General de Evaluación Asistencial y Garantías la Comisión Central de Documentación Clínica para IANUS.

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 corresponde la realización de 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 de la Información de la Consellería de Sanidad.

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 estructuras de gestión integrada.

c) La elaboración, seguimiento y actualización de las estrategias e indicadores orientados a garantizar los derechos de los ciudadanos 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La clasificación, catalogación y codificación en el ámbito clínico asistencial y la coordinación técnica de las unidades y comisiones de codificación.

b) La implantación de sistemas de medida basados en la casuística de los pacientes y producción de los servicios sanitarios; 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 e Integración de la Información.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El establecimiento de medidas que aseguren una información de calidad, comparable e imparcial y la normalización de los procesos asociados a la gestión de la información asistencial.

b) La integración de la información relacionada con los procesos asistenciales y su accesibilidad, y la organización e interrelación de la información asistencial.

c) El desarrollo de instrumentos que favorezcan la integración y la gestión por procesos y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 12. *La Subdirección General de Ordenación Asistencial e Innovación Organizativa*

1. Es el órgano responsable de desarrollar las referencias asistenciales a nivel de centro, especialidad y procedimiento; de la validación de los planes directores y planes funcionales de los centros sanitarios, y de hacer el seguimiento de la implantación de nuevos recursos, procedimientos, técnicas y otros medios sanitarios.

Le corresponde el impulso de todas las estrategias, instrumentos, iniciativas y dispositivos innovadores destinados a mejorar la efectividad y la eficiencia de la atención sanitaria, así como la constitución de una auténtica organización sanitaria integrada y en red.

Asimismo, es responsable de la promoción, impulso, homogeneización y seguimiento de la gestión clínica como motor de la innovación y el rediseño organizativo como herramienta de implicación de los profesionales en la gestión de los recursos.

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

2.1. Servicio de Ordenación Asistencial y Programación de Recursos.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las referencias asistenciales entre los distintos centros y estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud.
- b) La participación en la elaboración de las propuestas de modificaciones estructurales en los centros sanitarios y su correspondiente informe.
- c) El establecimiento, seguimiento y mantenimiento del catálogo de procedimientos y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Integración Asistencial.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La coordinación e integración de los procesos y actuaciones sanitarias y no sanitarias que garanticen la continuidad asistencial del paciente.
- b) La coordinación y la integración en los procesos de los programas, actividades y otros procedimientos operativos, así como la integración efectiva en los procesos de criterios de calidad.
- c) El impulso de las competencias avanzadas de los profesionales sanitarios, especialmente en el ámbito de la atención a las personas con enfermedades crónicas.
- d) La potenciación de las mejores prácticas en la integración interniveles dentro de las estructuras asistenciales y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.3. Servicio de Innovación Organizativa.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El impulso a la implantación de la gestión clínica en los centros y estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud.
- b) El desarrollo de una solución integral para la implementación y soporte de la atención no presencial, la telemedicina, la telemonitorización y la interacción entre profesionales en el ámbito asistencial.
- c) La coordinación de las iniciativas de materialización de las soluciones surgidas en el contexto de los proyectos promovidos por la Plataforma de innovación sanitaria y los programas de Innovación H2050 e Innova Salud, orientándolas a dar respuesta a las necesidades asistenciales y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

Artículo 13. *La Subdirección General de Farmacia*

1. Es el órgano encargado de la ejecución de la legislación sobre productos farmacéuticos así como del desarrollo y de la coordinación de la política autonómica en relación con la prestación farmacéutica, en los términos de la Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de las medicinas y productos sanitarios, y con base en lo establecido en los planes estratégicos de política farmacéutica vigentes para el Sistema nacional de salud.

2. Le corresponde igualmente el planteamiento 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 sociosanitaria, con criterios de efectividad, seguridad, equidad 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; el planteamiento de las propuestas normativas en materia de prestación farmacéutica y de productos dietéticos, 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 atención residencial conveniados, las correspondientes evaluaciones y seguimiento presupuestario y el desarrollo de estrategias de control del gasto farmacéutico, en coordinación con otros órganos del Servicio Gallego de Salud.

3. Se adscriben a la Subdirección General de Farmacia la Comisión Autonómica Central de Farmacia y Terapéutica, la Comisión autonómica central para el seguimiento del concierto para la prestación farmacéutica con las oficinas de farmacia, los comités asesores de la utilización terapéutica de la hormona del crecimiento, de la esclerosis múltiple, del tratamiento de pacientes con déficit de alfa-1-antitripsina y cuantas comisiones se decidan crear referentes a medicamentos destinados a patologías concretas.

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

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

3.1. Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéutica.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) La gestión, coordinación y evaluación de la prestación farmacéutica y los productos dietéticos en el Sistema público de salud de Galicia y en los



centros de atención residencial conveniados, así como del concierto de prestación farmacéutica con las oficinas de farmacia.

b) El análisis y seguimiento del gasto farmacéutico y la elaboración de la propuesta de presupuesto destinado a la cobertura farmacoterapéutica de los usuarios del Servicio Gallego de Salud en las estructuras de Gestión Integrada; 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) A planificación, desarrollo, coordinación y evaluación de programas y medidas dirigidas al uso racional de medicamentos y productos sanitarios, así como a la gestión y coordinación de la homologación sanitaria y de la atención farmacéutica en las estructuras de gestión integrada.

b) La coordinación de los comités y comisiones de farmacia y terapéutica adscritas a nivel central y a las estructuras de gestión integrada, con el fin de establecer protocolos y guías terapéuticas acordadas con base en principios de eficiencia y equidad.

c) La coordinación del Centro de Información Farmacoterapéutica para la evaluación de nuevos medicamentos y la formación e información a los profesionales sanitarios, así como la coordinación de la unidad de apoyo a la prescripción como ayuda al profesional para facilitar las mejores prácticas de prescripción y buen uso de los medicamentos y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

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

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La coordinación del Centro de Farmacovigilancia y de la vigilancia de productos sanitarios para desarrollar e impulsar programas dirigidos a la prevención y detección de riesgos relacionados con la utilización de productos farmacéuticos. También le corresponde la gestión de la Red gallega de alerta sobre riesgos relacionados con los medicamentos y productos sanitarios de uso humano, así como de los defectos de calidad detectados en los mismos.

b) La propuesta de acciones inspectoras relacionadas con el cumplimiento de normas, buenas prácticas y control de calidad de medicamentos y productos sanitarios, y en materia de publicidad y promoción de los mismos y en materia de control de falsificaciones y medicamentos ilegales.

c) La implantación de medidas destinadas a garantizar y controlar el abastecimiento y la trazabilidad de medicamentos y productos sanitarios y el establecimiento de las condiciones de acceso y utilización de los mismos conforme a la normativa vigente y, en general, aquellas otras que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

## Artículo 14. *La Dirección General de Recursos Económicos*

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

2. Para eso 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 mismo, 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 hubieran sido 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 relativas a obras, instalaciones y equipamientos de los centros asistenciales en coordinación con la Dirección General 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 General de Recursos Económicos contará con la siguiente estructura:

a) La Subdirección General de Presupuestos.

b) La Subdirección General de Compras y Servicios.

c) La Subdirección General de Inversiones.

## 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 corresponde la realización de 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.

b) La propuesta de las instrucciones necesarias para que los centros de gasto realicen la ejecución presupuestaria acorde con la normativa vigente, así como el seguimiento presupuestario de los mencionados centros de gasto.

c) La tramitación de justificaciones de empleo de ingresos procedentes de organismos ajenos a la Comunidad Autónoma.

d) La tramitación de expedientes de los centros de gasto del Servicio Gallego de Salud ante órganos centrales de la Administración general de la

Comunidad Autónoma de Galicia dentro de su área de responsabilidad; 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El análisis de la ejecución presupuestaria de los centros de gasto del organismo y la coordinación del control de gestión, así como la auditoría y evaluación de objetivos e indicadores de la ejecución presupuestaria de los contratos de servicios sanitarios con los centros del Servicio Gallego de Salud.

b) El impulso y coordinación de la contabilidad analítica de los centros dependientes del Servicio Gallego de Salud y la realización de estudios y propuestas de alternativas dirigidas a mejorar la eficacia y el control del gasto.

c) El 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 públicas y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

#### 2.3. Servicio de Gestión de Concursos y Recursos Propios.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) A 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 concursos de asistencia sanitaria.

b) A tramitación económico-administrativa de los contratos programa con entidades públicas con personalidad jurídica propia.

c) 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 corresponde la realización de las siguientes funciones, sin perjuicio de las atribuidas a otras unidades:

a) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y propuesta de pagos realizados polos centros de gasto de los servicios centrales; la habilitación de gastos de los servicios centrales y la coordinación de las habilitaciones periféricas y la gestión económico-administrativa de los créditos de gasto de bienes corrientes y servicios de los servicios centrales.

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 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 General 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 corresponde la realización de 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 estas y de asistencia sanitaria y la coordinación de los informes y la tramitación de los expedientes de contratación que autorizarán los órganos centrales del Servicio Gallego de Salud o el Consello de la Xunta de Galicia, dentro de su área de responsabilidad.

b) El apoyo administrativo de la Comisión Técnica de Contratación del Servicio Gallego de Salud.

c) 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 estos en todas las unidades de contratación de servicios centrales y centros del organismo.

d) 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, así como 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La coordinación de la gestión de aprovisionamientos de los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos del Servicio Gallego de Salud o adscritos a este y servir de apoyo administrativo de la Comisión Técnica de Aprovisionamiento del organismo.

b) La coordinación de los procedimientos de compras agregadas de los centros del Servicio Gallego de Salud, proponiendo y preparando los informes y pliegos de especificaciones técnicas que permitan la adquisición centralizada de productos para estos, así como la elaboración, implantación y mantenimiento de un catálogo, con codificación única para la gestión del aprovisionamiento en los centros dependientes.

c) La propuesta, previa elaboración de las comisiones técnicas, de 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, costes 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 organismo; 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 corresponde la realización de 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 este.

b) El impulso y desarrollo de herramientas de gestión en el área de servicios generales para su uso general y compartido por todos los centros; 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.

c) La realización de estudios de mercado y comparativos de servicios, precios y proveedores, para su traslado a los centros del Servicio Gallego de Salud; haciendo el seguimiento de las compras, costes y calidad de los servicios generales de los centros.

d) La colaboración y coordinación con el Servicio de Montaje y Equipamiento.

e) El impulso de soluciones centralizadas en el ámbito logístico, hotelero y de otros servicios, como respuesta 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 17. La Subdirección General de Inversiones

1. Le corresponden, con carácter general, la dirección, coordinación y ejecución de los programas de inversiones aprobadas, referidos 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El seguimiento, ejecución y control de los programas de inversiones del Servicio Gallego de Salud en materia de obras e instalaciones de sus centros asistenciales y administrativos.

b) El desarrollo de las funciones que le corresponden a la oficina de supervisión de proyectos 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; la propuesta y preparación de los informes y pliego de especificaciones técnicas de contratación de obras e instalaciones, así como los informes de planificación y redacción de proyectos previos.

c) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección.

d) La 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 las instalaciones de centros asistenciales y administrativos del organismo 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, así como 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.

b) 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.

c) La colaboración e impulso de los contratos de equipamiento electromédico y de alta tecnología.

d) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia; la coordinación de la gestión de los programas de inversión en los que participen entidades externas al Servicio Gallego de Salud en materia de adquisición de equipamiento.

e) La colaboración y coordinación con el Servicio de Coordinación de Servicios Generales 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 estas.

b) La tramitación de los expedientes de contratación a autorizar por los órganos centrales del Servicio Gallego de Salud o por el Consello de la Xunta de Galicia, dentro de su área de responsabilidad, así como el control administrativo de la ejecución de los respectivos expedientes.

c) La elaboración de informes, memorias, presupuestos y proyectos en materia de su competencia, así como su seguimiento o dirección y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

### 2.4. Servicio de Patrimonio.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión del patrimonio del Servicio Gallego de Salud, así como la gestión del inventario de bienes y derechos del organismo.

b) La gestión de expedientes de índole patrimonial que afecten a la Consellería de Sanidad y, en general, la coordinación con la Secretaría General Técnica y del Patrimonio de la Consellería de Hacienda, y aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

*Artículo 18. La Dirección General de Recursos Humanos*

1. La Dirección General de Recursos Humanos es el órgano encargado de diseñar y ejecutar la política de personal del organismo, así como la gestión de todos los colectivos que se integran en él y en la Consellería de Sanidad, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas otros órganos de la Consellería de Hacienda en relación con los funcionarios públicos regulados en el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo 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. Para ello le corresponden las siguientes funciones:

a) 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 del personal de los centros sanitarios, de conformidad con lo previsto a los efectos por la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

b) 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.

c) 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.

d) De acuerdo con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, le corresponde la elaboración y modificación, en su caso, de los planes de ordenación de recursos humanos del Servicio Gallego de Salud y su elevación al Consejo de Dirección para su aprobación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 113.4 de la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, y la participación en las mesas sectoriales de negociación y la elaboración y tramitación de proyectos de pactos y acuerdos.

f) La elaboración, desarrollo, dirección, gestión y seguimiento del expediente profesional electrónico de los profesionales del Sistema público de salud de Galicia.

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

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

a) Subdirección General de Selección y Políticas de Personal.

b) Subdirección General de Gestión de Personal y Régimen Retributivo.

c) Subdirección General de Relaciones Laborales y Régimen Jurídico.

*Artículo 19. Subdirección General de Selección y Políticas de Personal*

1. Es competencia de esta subdirección gestionar los procesos de selección y provisión del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre, así como estudiar las necesidades de formación para proponer planes específicos y establecer el desarrollo profesional del personal. Asimismo, ejercerá las competencias en materia de expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema público de salud de Galicia.

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

2.1. Servicio de Selección Fija y Provisión.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La preparación y ejecución de las ofertas de empleo público del personal del organismo, en especial del personal estatutario y del personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.

b) La ejecución de los distintos sistemas de provisión de puestos de trabajo para lo personal estatutario dependiente del organismo y para el personal sanitario funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.

c) El asesoramiento, estudio y elaboración de informes y propuestas en dichas materias y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

2.2. Servicio de Selección Temporal.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La preparación y ejecución de los procesos de selección de personal estatutario temporal y, en su caso, del personal funcionario de la Ley 17/1989, dependiente del organismo o Consellería de Sanidad, en aplicación de las normas que regulen dicha cobertura.

b) La preparación y ejecución de los procesos de promoción profesional temporal del personal estatutario fijo.

c) El 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.

2.3. Servicio de Gestión y Coordinación del Expediente Profesional Electrónico.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La elaboración, desarrollo, gestión y seguimiento del expediente personal electrónico de los profesionales del Sistema público de salud de Galicia, a través del sistema de información corporativo Expediente-e.

b) La coordinación de las unidades administrativas, centrales y periféricas de gestión del expediente personal electrónico y de las unidades de la Dirección General de Recursos Humanos competentes en los procesos con soporte en tal sistema de información, así como el asesoramiento en la materia a los órganos directivos del Servicio Gallego de Salud, de la Consellería de Sanidad e instituciones sanitarias del Sistema público de salud de

Galicia.

c) La elaboración de las instrucciones, manuales y guías de actuación en materia del expediente electrónico personal, la programación de acciones formativas y demás acciones que faciliten el debido conocimiento y su acceso a los usuarios y profesionales; el establecimiento de propuestas de mejora y optimización de la gestión y desarrollo del sistema y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

#### 2.4. Servicio de Desarrollo Profesional.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La determinación de los diferentes niveles de desarrollo profesional y evaluación de las categorías y competencias existentes en la organización, con el fin de adaptarlas a las necesidades y objetivos del servicio público; el análisis de las necesidades de formación, elaboración de planes y programas de formación continua encaminados a la mejora de desarrollo de las competencias profesionales para potenciar e impulsar la calidad de los servicios y la evaluación del desempeño; 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 presenten por los profesionales y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

#### Artículo 20. Subdirección General de Gestión de Personal y Régimen Retributivo

1. Es competencia de esta subdirección analizar y determinar las necesidades de personal y planificar los procesos de selección y provisión.

Le corresponde, asimismo, 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, 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, y del personal laboral sujeto al convenio colectivo único de la Xunta de Galicia que preste servicios tanto en el Servicio Gallego de Salud como en la Consellería de Sanidad. Asimismo, le corresponden las competencias en materia de régimen retributivo y sistemas de información, y el análisis y elaboración de propuestas con relación a la gestión económica y presupuestaria del personal.

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

##### 2.1. Servicio de Planificación.

Le corresponden las siguientes funciones:

a) El análisis de las necesidades de personal del Servicio Gallego de Salud a corto, medio y largo plazo, y la planificación de los procesos de selección y provisión.

b) La dirección de los estudios relacionados con las antes mencionadas materias en colaboración con los órganos que tengan atribuidas las competencias en materia de planificación general y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

##### 2.2. Servicio de Gestión de Personal.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) En relación con el personal estatutario del organismo, el desarrollo de su gestión, sin perjuicio de las atribuciones que les corresponden a otros órganos y unidades; el estudio, preparación y ejecución de los procesos de integración en el régimen estatutario; el seguimiento, control y, en su caso, el informe o propuesta de declaración de las situaciones administrativas; la autorización de los permisos en los que tenga atribuida la competencia la Dirección General de Recursos Humanos; la propuesta de desarrollo normativo y de criterios básicos y comunes para la coordinación y homologación del personal estatutario.

b) 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, Ley 17/1989, de 23 de octubre, 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 archivo de sus expedientes.

c) La cobertura de puestos directivos de los centros dependientes del organismo, así como la tramitación de las situaciones administrativas que tengan asociadas y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

##### 2.3. 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; la 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 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.

c) La elaboración del cuadro de mandos de la Dirección General de Recursos Humanos y el diseño y coordinación de los sistemas de información 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 corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión de los sistemas de información de la plantilla del organismo, su seguimiento y control, en coordinación con los centros asistenciales; el informe y tramitación de las propuestas de modificación de la plantilla; la ejecución de las competencias de la Dirección General de Recursos Humanos en materia de autorización de vinculaciones en los centros del Servicio Gallego de Salud, así como su seguimiento y control; las propuestas de resolución de concesión de las comisiones de servicio 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; la 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 de los créditos.

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 y Régimen Jurídico*

1. Es competencia de esta subdirección llevar a cabo la negociación en los términos de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, y 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. Asimismo, le corresponde el impulso de la política de prevención de riesgos y coordinación en la materia de prevención de riesgos laborales, así como la elaboración de los anteproyectos normativos y el asesoramiento técnico-jurídico en materia de recursos humanos, la elaboración de las propuestas de resolución de recursos administrativos y reclamaciones previas en materia de personal y la preparación y tramitación de los expedientes judiciales.

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

##### 2.1. Servicio de Relaciones Laborales.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La ejecución y diseño de las relaciones laborales con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal, y el seguimiento y control de sus derechos; 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 y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas.

##### 2.2. Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales y Condiciones de Trabajo.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La planificación en materia de prevención de riesgos; la coordinación y asesoramiento de las unidades de prevención de riesgos 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) El estudio, seguimiento y control de la ejecución de los planes aprobados en materia de prevención y la implantación del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

c) La gestión de los sistemas de información y seguimiento de la calidad de la información en materia de prevención, así como la participación 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; el 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.

##### 2.3. Servicio de Régimen Jurídico.

Le corresponde la realización de 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 de su personal.

b) La realización de los trámites e informes que procedan en relación con las solicitudes de compatibilidad formuladas por el personal del organismo.

c) Preparar los antecedentes, diligenciar las comunicaciones judiciales y emitir los informes que procedan sobre las controversias que se sustancien en la vía jurisdiccional y, en general, aquellas otras funciones que dentro de su ámbito le sean asignadas.

##### 2.4. Servicio de Recursos y Reclamaciones.

Le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) El estudio previo y la preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía judicial laboral que se presenten contra resoluciones en materia de recursos humanos.

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

## CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORAMIENTO

#### Artículo 22. *Los órganos de coordinación y asesoramiento del Servicio Gallego de Salud*

##### a) Consejo Asesor Técnico.

El Consejo Asesor Técnico es el órgano colegiado encargado del asesoramiento técnico en el ámbito del Servicio Gallego de Salud. Su composición, funciones y régimen jurídico se regularán por medio de una orden de la persona titular de la consellería con competencias en materia de sanidad.

##### b) Consejo Asesor de Pacientes.

El Consejo Asesor de Pacientes es el órgano de asesoramiento del Servicio Gallego de Salud que tiene como finalidad la mejora de la seguridad

de los pacientes, familiares y cuidadores, fomentando los niveles de participación y facilitando a los pacientes la información necesaria para la toma de decisiones, en los términos expresados en la Orden de la Consellería de Sanidad de 22 de agosto de 2011.

## CAPÍTULO V ÓRGANOS PERIFÉRICOS DE DIRECCIÓN

### Artículo 23. *Las estructuras de gestión integrada*

1. De conformidad con lo establecido en el Decreto 168/2010, de 7 de octubre, para el ejercicio de sus competencias, el Servicio Gallego de Salud se organiza periféricamente en estructuras de Gestión Integrada, 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.

Le corresponde a las estructuras de gestión integrada 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 estructuras de gestión integrada se determinará por decreto del Consello de la Xunta de Galicia, a propuesta de la persona titular de la consellería con competencias en materia de Sanidad, en función de las necesidades sanitarias de la Comunidad Autónoma y habida cuenta de factores geográficos, socioeconómicos, demográficos, laborales, meteorológicos y de dotación de vías y medios de comunicación.

### Disposición transitoria primera. *Adscripción del personal*

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

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

### Disposición transitoria segunda. *Adscripción provisional*

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a las subdirecciones generales o servicios suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto, continuarán subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, por orden de la persona titular de la Consellería, a propuesta de la Secretaría General Técnica, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

### Disposición transitoria tercera. *Relación de puestos de trabajo*

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

### Disposición transitoria cuarta. *Gestión de créditos presupuestarios*

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

### Disposición transitoria quinta. *Direcciones provinciales del Servicio Gallego de Salud*

Mientras no se complete la implantación de las estructuras de gestión integrada, se mantendrán las direcciones provinciales del Servicio Gallego de Salud que no hubieran sido extinguidas hasta el momento, 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) La dirección de los servicios de la dirección provincial y la supervisión y el seguimiento de sus actividades, asumiendo la plena representatividad de los mismos.
- c) 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.

### Disposición transitoria sexta. *Delegación de competencias*

Mientras no se complete la implantación de las estructuras de gestión integrada, la persona titular de la presidencia 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 311/2009, de 28 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de los servicios centrales del Servicio Gallego de Salud, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

### Disposición final primera. *Facultad de desarrollo*

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

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, veintiuno de febrero de dos mil trece

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Rocío Mosquera Álvarez  
Conseleira de Sanidad

[Ir a la sección](#)

[Ir al siguiente](#)



XUNTA  
DE GALICIA

© Xunta de Galicia. Información mantenida y publicada en internet por la Xunta de Galicia  
Oficina de Registro Único e Información | Sugerencias y quejas | Aviso legal | Le atendemos