

Decreto 49/1998, do 5 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

Última versión

## Modificacións

- Decreto 128/1999, do 23 de abril.  
Artigo 5 apartado 4 nova redacción por artigo único.
- Decreto 38/2001, do 1 de febreiro.  
Artigo 5 apartado 5 engadido por artigo único.
- Decreto 45/2002, do 8 de febreiro.  
Derogado por disposición derogatoria única.

Inclúe a corrección de erros publicada no DOG núm. 67, do 8 de abril de 1998.

O Decreto 347/1997, do 9 de decembro, conforme co disposto nos artigos 15 e 18 da Lei de Galicia 1/1983, do 22 de febreiro, da Xunta e do seu presidente, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro, estableceu unha nova estrutura orgánica do Goberno de Galicia. Posteriormente, o Decreto 51/1997, do 10 de decembro, fixou a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia, estruturando, no seu artigo 8 b), o Servizo Galego de Saúde, nos seguintes órganos:

1. Secretaría Xeral, 2. División de Asistencia Sanitaria, 3. División de Recursos Económicos, 4. División de Recursos Humanos, 5. División de Farmacia e Produtos Sanitarios.

En consecuencia, recóllese neste decreto unha nova estrutura adaptada ó devandito Decreto 351/1997, no que se destaca no Servizo Galego de Saúde, mediante o cambio da denominación das unidades xestoras, o seu carácter de organismo autónomo administrativo dependente da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais. Así mesmo, créase a división de asistencia sanitaria co obxectivo dunha necesaria coordinación da atención primaria e especializada, feito que posibilitará así mesmo a máxima polivalencia das unidades que a integran. Mantense no Servizo Galego de Saúde a súa función de compra dos servizos sanitarios, conxuntamente cos demais provedores públicos e privados, recoñecéndose que tódolos centros sanitarios teñen natureza de provedores de servizos sanitarios enmarcándose a súa relación cos servizos centrais no binomio compra-provisión.



Por outra banda, a promulgación do Real decreto lei 11/1996, do 17 de xuño, de ampliación do servizo farmacéutico á poboación, e o 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, a través do Real decreto 1379/1997, do 29 de agosto, aconsellaron a incorporación dunha nova unidade no Servizo Galego de Saúde: a división de farmacia e produtos sanitarios que levará a cabo as funcións de control do gasto farmacéutico e a inspección, análise e avaliación do consumo de medicamentos na atención primaria, hospitais e residencias sociosanitarias.

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 20 de outubro, por proposta do conselleiro de Sanidade e Servizos Sociais, e presidente do Servizo Galego de Saúde, cos informes previos da Consellería da Presidencia e Administración Pública e de Economía e Facenda e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día cinco de febreiro de mil novecentos noventa e oito,

DISPOÑO:

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

1. O Servizo Galego de Saúde, para o exercicio das súas competencias e o cumprimento dos fins que lle están encomendados pola Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, pola que se crea, modificada pola Lei 8/1991, do 23 de xullo, contará nos seus servizos centrais coa estrutura que se establece no presente decreto.

2. O Servizo Galego de Saúde, para o cumprimento das súas funcións, estrutúrase nos seus servizos centrais nos seguintes órganos e unidades:

1. De superior dirección e xestión.

1.1. O Consello de Administración.

1.2. O presidente.

II. De dirección e xestión.

II.1. A Secretaría Xeral.

II.2. A División de Asistencia Sanitaria.

II.3. A División de Recursos Económicos.

II.4. A División de Recursos Humanos.

II.5. A División de Farmacia e Produtos Sanitarios.

### **Artigo 2º.-O Consello de Administración.**



1. O Consello de Administración estará integrado polos seguintes membros:

a) O conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais, que será o seu presidente.

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

c) O secretario xeral da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais e os directores xerais da consellería e das divisións do Sergas.

d) Os delegados provinciais da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais e directores provinciais.

e) Tres representantes da Administración da Comunidade Autónoma nomeados polo Consello da Xunta de Galicia por proposta do conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais.

f) Dous representantes das corporacións locais designados na forma que se establece no Decreto 255/1992, do 10 de setembro.

Actuará como secretario do Consello de Administración, con voz pero sen voto, un funcionario do Servizo Galego de Saúde nomeado polo conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais.

2. O Consello de Administración, como órgano colexiado de superior dirección e xestión do Servizo Galego de Saúde, terá as funcións expresadas no artigo 6.2º da Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, reformada pola Lei 8/1991, do 23 de xullo.

3. O Consello de Administración funcionará sempre en pleno e reunirse como mínimo unha vez ó ano e sempre que sexa convocado polo seu presidente ou por solicitude dun tercio dos seus membros.

4. O presidente, cando así o considere oportuno, poderá convocar ás sesións do consello, con voz pero sen voto, asesores técnicos ou persoas representantes de organismos se considera de interese a súa presenza.

### **Artigo 3º.-O presidente.**

1. O conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais, como superior autoridade e máximo responsable da consellería, é ademais de presidente do Consello de Administración do Servizo Galego de Saúde, o presidente deste, e como tal correspóndelle:

-Ostenta-la representación legal do organismo.

-Asina-los convenios en nome do organismo e actuar como órgano de contratación del.

-Dispoñe-los gastos e propoñe-la ordenación dos pagamentos do organismo.

-Exerce-la xefatura superior do persoal adscrito ó organismo.

-A execución dos acordos do Consello de Administración con carácter xeral.



-Presentar ó Consello de Administración a memoria anual de actividades do organismo.

-A dirección e xestión de tódalas actividades do organismo relacionadas coas funcións encomendadas a este polas disposicións legais que o rexen, sen prexuízo das facultades e competencias do Consello de Administración e da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais.

-Elevar ó Consello de Administración o anteproxecto de orzamento do organismo.

-Resolve-los conflitos de atribucións que xurdan entre as autoridades dependentes do organismo.

2. O presidente poderá delegar no secretario xeral, nos directores xerais, nos directores provinciais, nos xerentes de atención primaria e atención especializada e noutros órganos centrais ou periféricos do organismo competencias e funcións relacionadas cos correspondentes ámbitos de actuación.

3. En caso de ausencia, enfermidade ou vacante, o presidente será substituído polo secretario xeral.

#### **Artigo 4º.-A Secretaría Xeral.**

1. A Secretaría Xeral, con nivel orgánico de dirección xeral, é o órgano encargado de prestarlle asistencia técnica e administrativa ó presidente e da coordinación das direccións xerais do organismo.

2. Así mesmo, correspóndelle, tanto no nivel de atención primaria como no de atención especializada, a análise das necesidades sanitarias da poboación co obxecto da elaboración do Plan de Asistencia Sanitaria -integrante do Plan de Saúde- e o desenvolvemento das súas directrices, en coordinación coas direccións xerais do organismo. Igualmente correspóndelle o aseguramento sanitario.

3. Correspóndelles así mesmo, en coordinación coas divisións do organismo, a concreción operativa do Plan de Asistencia Sanitaria a través da formulación da metodoloxía dos pactos de actividade-financiamento ou contratos programas cos centros sanitarios de primaria e especializada de titularidade pública e a través da elaboración de concertos singulares ou concertos con entidades que teñan poboación asignada, así como a elaboración e seguimento dos plans funcionais dos centros sanitarios públicos.

4. É tamén o órgano responsable, tanto a nivel de atención primaria como de atención especializada, da información sanitaria, do seguimento dos pactos mencionados, da regulación das prestacións farmacéuticas, do deseño de programas específicos de interese estratéxico e do seguimento de novas formas organizativas.

5. Igualmente correspóndelle a representación do Sergas nos actos de adquisición e disposición dos bens e dereitos do organismo e dirixir e coordina-lo asesoramento xurídico do Sergas, sen prexuízo das competencias propias da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, da coordinación e supervisión dos proxectos informáticos, sen prexuízo das funcións atribuídas ás Comisións de Informática e Central de Racionalización Administrativa e á



Consellería da Presidencia e Administración Pública, así como de exercer aquelas outras funcións que lle sexan singular ou especificamente encomendadas ou delegadas polo presidente.

6. Para o cumprimento das funcións que se lle encomendan, a Secretaría Xeral contará coa seguinte estrutura:

6.1. Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento.

6.2. Subdirección Xeral de Información Sanitaria.

6.3. Asesoría Xurídica do Servicio Galego de Saúde.

6.4. Intervención Delegada, organicamente integrada na Secretaría Xeral e funcionalmente dependente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

7. Do secretario xeral dependerán directamente, con nivel orgánico de servicio, as seguintes unidades:

7.1. Servicio de Informática Área Administrativa.

7.2. Servicio de Informática Área Asistencial.

## **Artigo 5º.-A Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento.**

1. É a unidade á que lle corresponden as funcións encomendadas á Secretaría Xeral en relación coa planificación e aseguramento sanitarios e a elaboración do proxecto do plan de asistencia sanitaria de acordo cos criterios de coordinación establecidos neste decreto.

2. Correspóndelle tamén:

-O desenvolvemento de funcións de compra de servicios sanitarios en atención primaria e especializada, propoñendo a metodoloxía e alcance dos protocolos, contratos ou concertos con provedores, de acordo cos criterios de coordinación referidos nos apartados 1 e 2 do artigo 4º.

-A avaliación da alta tecnoloxía, novas formas organizativas e seguimento dos programas de tarxeta sanitaria e MIR.

Contará con nivel orgánico de servicio coas seguintes unidades:

5.1. Servicio de Planificación Sanitaria.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración de indicadores sanitarios necesarios para o desenvolvemento das súas funcións.

-A elaboración do borrador do plan de asistencia sanitaria.

-A elaboración do borrador do plan de servicios.



-A proposta de planificación e desenvolvemento do programa MIR.

-A elaboración dos criterios para o deseño de plans funcionais e o seu seguimento.

## 5.2. Servicio de Aseguramento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración da proposta de concertos singulares e con entidades de poboación sectorizada.

-A proposta da metodoloxía e alcance dos pactos de actividade -financiamento e contratos- programas para os centros propios.

-As propostas de aseguramento sanitario.

-As propostas de definición das prestacións sanitarias, sen prexuízo das competencias da División de Farmacia e Produtos Sanitarios.

## 5.3. Servicio de Programas Especiais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A planificación e desenvolvemento de programas específicos de interese estratéxico, incluíndo o proxecto de tarxeta sanitaria.

-O deseño de novas iniciativas de servizos sanitarios que optimicen a dotación de recursos, a súa calidade e a eficacia das prestacións.

## 5.4. Servicio de Desenvolvemento de Sistemas e Avaliación de Tecnoloxías.

1. Correspóndelle as seguintes funcións:

-A proposta dos recursos tecnolóxicos necesarios para satisfacer as necesidades da comunidade.

-O deseño de novas organizacións para a aplicación de alta tecnoloxía, así como as propostas de criterios de seguimento e avaliación das súas actividades.

-A elaboración de estudos e propostas en relación coa introducción e difusión das tecnoloxías médicas, e avaliación das tecnoloxías existentes de cara á súa eventual reposición.

-A promoción da investigación científica nas institucións sanitarias, e non sanitarias, dirixida a mellorar a metodoloxía necesaria para a avaliación de tecnoloxías sanitarias.

-A promoción da homologación de tecnoloxías e procedementos clínicos nas institucións sanitarias da Comunidade Autónoma de Galicia.



-A realización de informes técnicos sobre a utilización de tecnoloxías sanitarias que lle poidan ser requiridos por organismos sanitarios públicos ou privados, ou por calquera outro organismo administrativo ou empresarial, baixo a preceptiva aceptación da Secretaría Xeral do Sergas.

-A realización dos estudos e avaliación da tecnoloxía sanitaria, así como dos sistemas organizativos nos que se desenvolve a atención sanitaria, de acordo a criterios de seguridade, eficacia, efectividade e eficiencia, e tendo en conta a súa valoración ética, clínica, económica e social.

-O asesoramento ó Comité Ético de Investigación Clínica.

2. Este servizo actuará transitoriamente como Axencia de Avaliación de Tecnoloxías Sanitarias, mentres esa non se conforme como unidade singular, coa misión de achega-los coñecementos científicos que permitan contribuír a eleva-lo nivel de saúde na poboación desta comunidade, para o cal lle compete tamén o desenvolvemento das seguintes funcións:

-Asesorar na formulación de plans estratéxicos de investimento de tecnoloxías, así como de investigación e desenvolvemento.

-Selecciona-las tecnoloxías sanitarias, novas ou en uso, susceptibles de avaliación, pola súa repercusión.

-Deseñar estudos específicos de investigación en avaliación de tecnoloxías.

-Promove-la investigación especificamente dirixida a obte-la información necesaria para a avaliación de tecnoloxías fomentando a colaboración entre as universidades, os centros, unidades de investigación, as empresas e outras institucións.

-Analizar e revisa-la información científica relacionada coa avaliación das tecnoloxías sanitarias e a súa difusión entre os profesionais e os servizos sanitarios.

-Analiza-la difusión e os patróns de utilización das tecnoloxías médicas de maior impacto, en termos de saúde ou económicos, no sistema sanitario, principalmente con relación á súa accesibilidade, demanda potencial e utilización apropiada.

-Promove-la utilización apropiada das tecnoloxías médicas, mediante: deseño, elaboración e difusión de guías de práctica clínica, recomendacións e participación na aplicación das tecnoloxías sanitarias, nos distintos enfoques: prevención, diagnóstico, tratamento e rehabilitación.

-Colaboración e participación asesorando na creación e desenvolvemento de programas de avaliación de tecnoloxías sanitarias, nos diferentes niveis de decisión.

-Recomenda-lo desenvolvemento de sistemas de información dirixidos a obte-la documentación necesaria para a avaliación de tecnoloxías.

##### 5.5. Servizo de Protección Radiolóxica.



Sen prexuízo das competencias atribuídas á protección civil e a outras consellerías, correspóndenlle as seguintes funcións:

-Establecer un sistema de auditoría que permita determinar se o programa de garantía de calidade en radioterapia, medicina nuclear ou radiodiagnóstico se adecua ós obxectivos previstos, cumpre coas disposicións regulamentarias que lle sexan de aplicación e estea implantado de forma efectiva, para os efectos da súa certificación.

-Vixia-lo cumprimento de cada un dos criterios de calidade establecidos en radioterapia, medicina nuclear ou radiodiagnóstico e, máis especificamente, no programa de garantía de calidade. En caso de ser preciso, propoñer medidas correctoras do equipamento ou dos procedementos e a clausura provisional ou definitiva do equipo ou da unidade, se procede.

-Promove-la mellora da calidade, eficiencia e efectividade do acto radiolóxico médico, así como evitar exposicións inadecuadas ou excesivas ás radiacións ionizantes, mediante disposicións tales como asesoría no ámbito da garantía de calidade ou a formación do persoal implicado, relativa á protección do paciente e ós programas de control e garantía de calidade.

-Determina-las unidades asistenciais de radiodiagnóstico do Servicio Galego de Saúde que precisen dun axeitado programa de mantemento, tanto preventivo como correctivo.

-Elabora-los criterios mínimos que garantan a seguridade, eficacia e eficiencia dos equipos de cada instalación radiolóxica, sen prexuízo das competencias do Consello de Seguridade Nuclear e outros organismos con autoridade na materia.

-Elabora-lo inventario de equipos radiolóxicos das instalacións de radiodiagnóstico, radioterapia e de medicina nuclear e colaborar co Ministerio de Sanidade e Consumo na realización do Censo Nacional de Instalacións Radioactivas de Uso Médico.

-Realizar estudos necesarios para que o Servicio Galego de Saúde propoña ó Ministerio de Sanidade e Consumo a actualización dos criterios de ordenación que se aplicarán na autorización previa para a creación, ampliación e modificación de centros ou establecementos sanitarios.

Decreto 128/1999, do 23 de abril.

Artigo modificado:Artigo 5 apartado 4 nova redacción por artigo único.

Decreto 38/2001, do 1 de febreiro.

Artigo modificado:Artigo 5 apartado 5 engadido por artigo único.

## **Artigo 6º.-A Subdirección Xeral de Información Sanitaria.**

1. É a unidade á que lle corresponde a elaboración das propostas para o deseño da estrutura básica do sistema de información sanitaria de Galicia e o deseño, mantemento e explotación do



sistema de información para a xestión e planificación, tanto dos centros propios como concertados proporcionando apoio nesta materia ó Sergas e á consellería, en especial en relación coa información relativa á atención primaria e atención especializada. Así mesmo, correspóndelle o establecemento dos mecanismos precisos para o adecuado intercambio de información entre as divisións, incluíndo a elaboración das propostas para a normalización da tecnoloxía da información.

En consecuencia, correspóndelle ofrecer datos que permitan a realización de convenios ou contratos cos centros e servicios sanitarios, así como proporcionar información que permita a avaliación continuada do cumprimento dos acordos pactados tanto en actividade como en calidade.

Correspóndenlle tamén:

-O deseño, coordinación e seguimento do desenvolvemento da xestión analítica.

-A organización e mantemento dos fondos documentais sanitarios do Sergas e a súa divulgación, así como a coordinación e tramitación das publicacións, e a coordinación da rede de bibliotecas biomédicas.

Contará con nivel orgánico de servicio, coas seguintes unidades:

#### 6.1. Servicio de Análise de Sistemas de Información.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A normalización da estrutura dos sistemas de información en función das necesidades existentes.

-O deseño e posta en marcha do sistema de información para a xestión.

-A colaboración con outras unidades no desenvolvemento do proxecto de xestión analítica.

#### 6.2. Servicio de Avaliación e Mantemento do Sistema de Información.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A explotación dos sistemas de información e revisión permanente da súa calidade.

-A avaliación das novas necesidades e realización das modificacións necesarias.

-O desenvolvemento na Comunidade Autónoma das estatísticas sanitarias que se lle encomenden.

#### 6.3. Servicio de Documentación, Publicación e Estudos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:



-A organización, mantemento e divulgación do fondo documental da consellería e do Sergas e a coordinación e tramitación de publicacións no ámbito competencial da Secretaría Xeral do Servizo Galego de Saúde.

-A xestión da rede de bibliotecas biomédicas.

-A normalización das memorias dos centros e servizos sanitarios.

-A ordenación de rexistros e arquivos.

#### 6.4. Servizo de Avaliación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración da memoria anual do organismo e as propostas de difusión da súa actividade.

-A elaboración e enchemento dos rexistros que recollan a avaliación global dos obxectivos e as accións dos centros sanitarios de titularidade pública e privada provedores de servizos sanitarios ó organismo, tanto no nivel de atención primaria como no de especializada.

#### **Artigo 7º.-A Asesoría Xurídica do Servizo Galego de Saúde.**

1. Con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle o asesoramento en dereito e a defensa e representación en xuízo do organismo nos termos previstos no artigo 19 da Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, de creación do Servizo Galego de Saúde. 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 mante-la uniformidade no asesoramento.

2. En particular correspóndelle:

-Establecer, de conformidade coa Secretaría Xeral, os criterios xerais para a defensa do Servizo Galego de Saúde.

-Levar a cabo o asesoramento e os informes xurídicos que lle soliciten o presidente e o secretario do Servizo Galego de Saúde.

-Informar en dereito sobre a contratación administrativa do Servizo Galego de Saúde.

3. Sen prexuízo da súa dependencia orgánica, a Asesoría Xurídica dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia.

4. Para o cumprimento das súas funcións contará, nos servizos centrais do organismo, coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

#### 4.1. Servizo de Defensa Xurisdiccional.



Correspóndelle a coordinación da defensa xurisdiccional dos asuntos nos que sexa parte o Servicio Galego de Saúde.

#### 4.2. Servicio de Asesoramento Xurídico.

Correspóndelle a emisión de informes, dictamos e demais actividades de asesoramento en dereito.

#### **Artigo 8º.-**

Do secretario xeral dependerán directamente, con nivel orgánico de servicio, as seguintes unidades:

##### 1. Servicio de Informática Área Administrativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Planificar, impulsar e mecaniza-los sistemas de información das áreas administrativas dos servicios centrais e periféricos do Sergas, e da consellería, sen prexuízo das competencias reservadas ás Comisións de Informática e Central de Racionalización e á Consellería da Presidencia e Administración Pública.

##### 2. Servicio de Informática Área Asistencial.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A coordinación e supervisión dos plans de informatización de tódolos centros asistenciais do Sergas, o apoio e asesoramento técnico sobre eles, así como o estudo, seguimento, informe e, se é o caso, proposta sobre plans xerais de informatización que lle afecten.

#### **Artigo 9º.-A División de Asistencia Sanitaria.**

1. A División de Asistencia Sanitaria é o órgano responsable da dirección da atención primaria de saúde e da atención especializada prestada polos centros e servicios financiados polo Sergas.

2. Correspóndelle no marco da planificación sanitaria elaborada pola Consellería de Sanidade e Servicios Sociais, o desenvolvemento da atención primaria da saúde, da atención especializada, da súa coordinación, da determinación e avaliación de obxectivos de carácter asistencial que deben cumprí-los centros a través das fórmulas que en cada momento se determinen, e daqueloutras funcións relacionadas e necesarias para acadar estes obxectivos.

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

##### 2.1. A subdirección xeral de atención primaria.

##### 2.2. A subdirección xeral de atención especializada.



2.3. A subdirección xeral de programas asistenciais.

2.4. A subdirección xeral de coordinación e avaliación asistencial.

2.5. O Servicio de Saúde Mental.

2.6. Queda adscrito á división de asistencia sanitaria a oficina de coordinación de trasplantes, coas funcións previstas na Orde do 8 de xuño de 1992, pola que se crea.

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

1. A Subdirección Xeral de Atención Primaria é a responsable do deseño, ordenación, coordinación e seguimento das prestacións asistenciais de atención primaria de saúde, en coordinación coas restantes subdireccións xerais desta división, e especialmente do desenvolvemento do novo modelo de atención primaria. Igualmente está encargada en coordinación coas unidades competentes da división de recursos humanos, da análise dos cadros de persoal necesario para o cumprimento dos obxectivos fixados ós centros do Sergas.

2. Para o cumprimento destas funcións e con nivel orgánico de servizo, conta coa seguinte unidade:

2.1. Sérvicio de Atención Primaria.

É a unidade encargada da elaboración de propostas de deseño, ordenación e seguimento das actividades de atención primaria da saúde.

### **Artigo 11º.-Subdirección Xeral de Atención Especializada.**

1. É a unidade responsable do deseño, ordenación, coordinación e seguimento das prestacións asistenciais da atención especializada, en coordinación coas subdireccións xerais desta división. Tamén está encargada da coordinación coas restantes unidades competentes da división de recursos humanos, da análise dos cadros de persoal necesarios para o cumprimento dos obxectivos fixados ós centros.

2. Para o cumprimento destas funcións e con nivel orgánico de servizo, conta coa seguinte unidade:

2.1. Servicio de Atención Especializada.

Correspóndelle a elaboración de propostas, deseño, ordenación e seguimento das actividades da atención especializada.

### **Artigo 12º.-Subdirección Xeral de Programas Asistenciais.**

1. É a unidade responsable do deseño e desenvolvemento de programas de carácter asistencial, en colaboración coas subdireccións xerais de atención primaria e atención especializada.



2. Para o cumprimento destas funcións e con nivel orgánico de servizo, conta coas seguintes unidades:

2.1. Servizo de Programas Asistenciais.

Correspóndelle a elaboración de propostas de desenvolvemento de programas de carácter asistencial na atención primaria de saúde e na atención especializada, e o seu seguimento.

2.2. Servizo de Programas de Calidade e Investigación.

Correspóndelle a elaboración de propostas de desenvolvemento e seguimento de programas de calidade, así como de investigación e formación en colaboración con outras unidades, para a atención primaria e especializada.

**Artigo 13º.-Subdirección Xeral de Coordinación e Avaliación Asistencial.**

1. É a unidade responsable de todas aquelas funcións relativas á coordinación entre os niveis sanitarios, e especialmente da avaliación das actuacións asistenciais, sen prexuízo das funcións recoñecidas á inspección sanitaria, da realización de análises de eficacia e eficiencia do funcionamento dos servizos sanitarios, do desenvolvemento e coordinación dos programas e actividades de enfermería en atención primaria e en atención especializada, así como do desenvolvemento de actividades relacionadas con outras prestacións non incluídas nas funcións das subdireccións xerais anteriores.

2. Para o cumprimento destas funcións e con nivel orgánico de servizo, conta coas seguintes unidades:

2.1. Servizo de Enfermería en Atención Primaria e Especializada.

Correspóndelle a coordinación e seguimento das actividades e obxectivos de enfermería en atención primaria e especializada.

2.2. Servizo de Coordinación Asistencial.

Correspóndelle a elaboración de propostas de coordinación entre os niveis asistenciais e outras instancias extrasanitarias, o control de xestión dos centros sanitarios, así como a análise da eficacia e eficiencia dos mesmos.

2.3. Servizo de Prestacións e Emerxencias Médicas.

As súas funcións son a organización e coordinación da atención sanitaria en emerxencias, catástrofes e situacións especiais, sen prexuízo das competencias doutros centros directivos, así como a elaboración de propostas de ordenación e seguimento das prestacións sanitarias complementarias non incluídas nas funcións das outras subdireccións xerais.

**Artigo 14º.-Servizo de Saúde Mental.**



Dependendo directamente do director xeral, correspóndelle a promoción da saúde mental, a proposta e xestión dos plans e programas de saúde mental no ámbito da Comunidade Autónoma e a coordinación dos dispositivos dedicados a saúde mental.

### **Artigo 15º.-A División de Recursos Económicos.**

1. A División de Recursos Económicos é o órgano encargado con carácter xeral da execución, ordenación e avaliación da xestión económica e orzamentaria do Servicio Galego de Saúde e a proposta e execución dos programas de investimentos de obras, instalacións e subministracións do organismo.

Para iso correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

-A elaboración e redacción do antoproxecto de orzamento de ingresos e gastos do Servicio Galego de Saúde.

-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.

-A xestión do patrimonio do organismo.

-A Xestión económico-administrativa da asistencia sanitaria prestada con medios alleos.

-A proposta, en coordinación coa Secretaría Xeral e a División de Asistencia sanitaria e execución dos programas de investimentos aprobados polo presidente do organismo relativos a obras, instalacións e equipamentos dos centros asistenciais.

-A coordinación e control dos servizos económicos administrativos, de hostalería e de mantemento técnico dos centros do organismo.

-A tramitación das modificacións orzamentarias e daqueles expedientes de gasto do organismo que non fosen obxecto de delegación noutros órganos.

2. Por delegación do presidente do Servicio Galego de Saúde e sen prexuízo das competencias que o presidente delegue noutros órganos periféricos e das que se delegan no director xeral da División de Recursos Humanos en relación coas retribucións do persoal dos centros de xestión do organismo, e así mesmo, sen prexuízo da eventual avocación, a División de Recursos Económicos exercerá as seguintes funcións:

-Actuar como órgano de contratación do organismo.

-Propoñer e dispoñer tódolos gastos do organismo.

-Propoñer a ordenación dos pagamentos do organismo.

-Calquera outra que lle sexa encomendada polo presidente do Servicio Galego de Saúde.



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

3.1. A Subdirección Xeral de Orzamentos.

3.2. A Subdirección Xeral de Investimentos.

3.3. A Subdirección Xeral de Contratación e Xestión Económica.

### **Artigo 16º.-A Subdirección Xeral de Orzamentos.**

Correspóndelle, con carácter xeral, a preparación do anteproxecto de orzamento de ingresos e gastos do Servicio Galego de Saúde, a execución e seguimento da xestión orzamentaria, a tramitación económico-administrativa dos expedientes de asistencia sanitaria prestada con medios alleos e o asesoramento na dita materia ós órganos directivos do Servicio Galego de Saúde.

Contará con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

1. Servicio de Orzamentos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-A proposta das instrucións necesarias para que os centros de gasto efectúen unha correcta execución orzamentaria acorde coa normativa vixente.

2. Servicio de Xestión de Concertos e Recursos Propios.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación económico-administrativa dos expedientes de asistencia sanitaria prestada con medios alleos.

-Análise e estudo, na súa vertente económico-administrativa, da normativa relativa á materia de concertos de asistencia sanitaria.

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

3. Servicio de Análises Orzamentarias.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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



-A avaliación de obxectivos e indicadores da execución orzamentaria.

-A realización de estudos e propostas de alternativas dirixidas a mellora-la eficacia e control de gasto.

#### 4. Servicio de aprovisionamento.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-Coordinación cos centros de xestión e cos provedores de materiais levando a cabo actuacións que optimicen os recursos humanos e económicos destinados á xestión de materiais.

-Servir de apoio ó funcionamento da comisión técnica de subministracións do Sergas.

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

-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.

-Propoñer 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.

-Avaliar e garanti-lo seguimento en tempo real das compras e consumos de materiais en tódolos centros do Sergas.

-Realizar de forma sistemática estudos de mercado e comparativos de produtos, prezos, provedores, os resultados dos cales serán dados a coñecer en todo o ámbito do Sergas.

#### **Artigo 17º.-A Subdirección Xeral de Investimentos.**

É a unidade á que lle corresponden as seguintes funcións:

-A proposta, dirección, coordinación e execución dos programas de investimentos aprobados e que se refiran a obras, instalacións, mantemento e subministración de centros asistenciais e administrativos do Servicio Galego de Saúde.

-Elaborar e ordena-los criterios para a contratación de investimentos e programas de mantemento polos centros asistenciais e administrativos dependentes do Servicio Galego de Saúde.

-A xestión administrativa dos expedientes necesarios para o cumprimento das funcións descritas.

Contará con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:



## 1. Servicio de Obras e Supervisión de Proxectos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A execución e control dos programas de investimentos do Sergas en materia de obras dos seus centros asistenciais e administrativos.

-Desenvolverán as funcións que lle correspondan 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.

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

## 2. Servicio de Subministracións, Mantemento e Instalacións.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A execución e control dos programas de investimentos do Servicio Galego de Saúde en materia de subministracións, mantemento e instalacións dos seus centros asistenciais e administrativos.

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

-A tramitación de expedientes de subvencións para actuacións de adaptación e mantemento de centros asistenciais.

## 3. Servicio de Xestión.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A elaboración e tramitación de expedientes para a contratación de obras, subministracións e cantos outros estean relacionados coas competencias da subdirección.

-O control administrativo da execución dos respectivos expedientes.

## 4. Servicio de Coordinación Administrativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A xestión do patrimonio do Servicio Galego de Saúde.

-A xestión do inventario de bens e dereitos do organismo.

## **Artigo 18º.-A Subdirección Xeral de Contratación e Xestión Económica.**



Correspóndelle, con carácter xeral, a tramitación de expedientes de contratación, a execución e seguimento da xestión económica e o asesoramento nesta materia ós órganos directivos do Servicio Galego de Saúde.

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

#### 1. Servicio de Xestión e Análise Económica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación económico-administrativa dos expedientes de gastos e propostas de pagamentos realizados polos servizos centrais e a supervisión dos efectuados polos demais centros de gasto do organismo.

-A habilitación xeral do organismo e a coordinación das habilitacións periféricas.

-A elaboración das instrucións para unha correcta xestión económica e o seguimento e control da súa execución polos centros de gasto do organismo.

-A implantación, coordinación e seguimento da contabilidade de xestión do organismo.

#### 2. Servicio de Contratación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A tramitación dos expedientes de contratación dos servizos centrais do organismo.

-A tramitación dos expedientes de contratación de subministracións centralizadas para os centros de gasto.

-As dúas competencias anteriores enténdense sen prexuízo das que lle corresponden ó Servicio de Xestión da Subdirección Xeral de Investimentos.

-A elaboración das instrucións para unha correcta contratación e o seguimento e control dela polos centros de gasto do organismo.

### **Artigo 19º.-A División de Recursos Humanos.**

1. A División de Recursos Humanos é o órgano encargado de deseñar e executa-la política de persoal do organismo e ó que lle corresponde a xestión de tódolos colectivos que se integran nel, sen prexuízo das competencias da Consellería da Presidencia e Administración Pública en relación cas funcionarios públicos regulados na Lei 4/1988, da función pública de Galicia, e ó persoal suxeito ó Convenio Colectivo Único do Persoal Laboral da Xunta de Galicia.

2. Por delegación do presidente do Servicio Galego de Saúde e sen prexuízo das competencias que o presidente delegue noutros órganos periféricos, ou da súa eventual avocación, a División de Recursos Humanos exercerá as seguintes funcións:



-As atribuídas ó presidente en materia de recursos humanos polo artigo 7.2º.d) da Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, de creación do Servicio Galego de Saúde na redacción dada pola Lei 8/1991, do 23 de xullo.

-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 de acordo co persoal dos centros sanitarios, de conformidade co previsto para o efecto pola Lei de presupostos xerais da Comunidade Autónoma.

-A aprobación do Plan Anual de Formación do Persoal do organismo autónomo, por proposta da división de Asistencia Sanitaria.

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

3. A División de Recursos Humanos, para o cumprimento das súas funcións, contará coa seguinte estrutura:

3.1. A Subdirección Xeral de Xestión e Ordenación de Recursos Humanos.

3.2. A Subdirección Xeral de Relacións Laborais, Recursos e Reclamacións.

3.3. A Subdirección Xeral de Custos de Persoal e Retribucións.

Corrección de erros. Artigo 19 redactado conforme a corrección de erros publicada no DOG núm. 67, do 8 de abril de 1998.

### **Artigo 20º.-A Subdirección Xeral de Xestión e Ordenación de Recursos Humanos.**

É a unidade á que lle corresponden as seguintes funcións:

-A ordenación e control da xestión de todo o persoal do organismo, sen prexuízo da competencia doutros órganos e unidades e, en especial, a xestión e administración ordinaria do persoal funcionario e laboral adscrito ás súas dependencias centrais.

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

-A preparación da oferta de emprego público e dos distintos procedementos de provisión de postos de traballo do persoal do organismo e, en especial, do persoal estatutario e do persoal funcionario sanitario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989.

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



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

## 1. Servizo de Persoal Funcionario e Laboral.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-O desenvolvemento da xestión de todo o persoal funcionario da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais que presta as súas funcións no ámbito da saúde pública, así como do persoal funcionario do organismo incluído no ámbito de aplicación da Lei 4/1988, do 26 de maio, e 17/1989, do 23 de outubro, e do persoal laboral suxeito ó Convenio Colectivo Único da Xunta de Galicia.

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

## 2. Servizo de Ordenación Normativa e Documentación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

-O asesoramento e apoio técnico en todas cantas cuestións afecten á ordenación e deseño do réxime xurídico do persoal do organismo, así como o abastecemento, sistematización e, se é o caso, publicación, en colaboración coa secretaria xeral, daquela documentación de interese relativa á ordenación e ó réxime xurídico dos recursos humanos do organismo.

-A xestión dos plans de formación do persoal non sanitario que presta os seus servizos no ámbito das institucións sanitarias do organismo.

-O asesoramento e apoio técnico e as propostas de circulares e instrucións do servizo en materia de xestión económica do capítulo I do orzamento do organismo.

## 3. Servizo de Xestión de Persoal.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-O desenvolvemento da xestión de todo o persoal funcionario e laboral da área de Servizos Sociais da consellería.

-A xestión dos plans de formación deste persoal.

-O asesoramento e apoio técnico na elaboración dos estudos de adecuación e reforma do réxime xurídico aplicable a este persoal.

-Confección das relacións de postos de traballo, o mantemento e actualización do rexistro deste persoal e a organización, custodia e arquivo dos seus expedientes.



#### 4. Servicio de Selección e Provisión de Persoal.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-O estudo e preparación dos anteproxectos normativos en materia de selección, provisión e integración, se é o caso, do persoal do organismo e, en especial, do persoal estatutario e do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989.

-A preparación e execución dos distintos sistemas de provisión de vacantes para o persoal dependente das institucións sanitarias do Servicio Galego de Saúde e para o persoal incluído na Lei 17/1989.

-A preparación e execución das ofertas de emprego público do dito persoal ó servizo do organismo.

-O asesoramento, estudo e elaboración de informes nestas materias.

#### **Artigo 21º.-A Subdirección Xeral de Relacións Laborais, Recursos e Reclamacións.**

É a unidade á que lle corresponden, sen prexuízo das competencias atribuídas a Dirección Xeral da Función Pública, as seguintes funcións:

-Levar a cabo as negociacións cos órganos de representación lexitimados, nos termos e co ámbito sinalado na Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e representación do persoal ó servizo das administracións públicas, coas modificacións introducidas pola Lei 7/1990, do 19 de xullo, sobre negociación colectiva e participación na determinación das condicións de traballo dos empregados públicos.

-O desenvolvemento das relacións individualizadas co persoal dependente do Servicio Galego de Saúde, nos casos que proceda.

-O pulo da política de saúde laboral, acción social e formación do persoal non sanitario do organismo.

-Se é o caso o estudo, tramitación e formulación das propostas de resolución dos expedientes, reclamacións e recursos que se formulen en materias relativas ó persoal do organismo.

-A elaboración do balance social e establecemento de propostas de liñas de actuación do organismo.

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

##### 1. Servicio de Relacións Laborais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:



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

-A canalización e informe das relacións individualizadas co persoal dependente do Sergas, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

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

-A proposta do plan de formación do persoal non sanitario, mediante o deseño de programas encamiñados a aumenta-la calidade dos servizos correspondentes.

-A negociación e proposta do fondo de acción social no ámbito do Servicio Galego de Saúde, sen prexuízo das competencias doutros órganos da Comunidade Autónoma.

## 2. Servicio de Recursos e Reclamacións.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-O estudo, tramitación e formulación, se é o caso, das propostas de resolución das reclamacións previas á vía xudicial e dos recursos que se interpoñan perante o organismo, en materia de persoal.

-Prepara-los antecedentes, dilixencia-las comunicacións xudiciais e emiti-los informes que procedan, sobre as demandas e recursos que se substancien na vía xurisdiccional.

-A tramitación dos expedientes de incompatibilidade referentes ó persoal do organismo.

-O estudo e tramitación das queixas remitidas polos distintos organismos.

### **Artigo 22º.-A Subdirección Xeral de Custos de Persoal e Retribucións.**

Correspóndenlle á Subdirección Xeral de Custos de Persoal e Retribucións as funcións de planificación económica dos recursos humanos dependentes do organismo, a análise, informe e proposta da política retributiva, o deseño e xestión do seu Rexistro de Persoal, a elaboración e seguimento dos cadros de persoal e a análise, seguimento e proposta en materia de gastos de persoal.

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

#### 1. Servicio de Administración Económica.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A xestión e tramitación da nómina de persoal adscrito ós servizos centrais do organismo.



-O cumprimento das obrigas do organismo en materia de Seguridade Social e dereitos pasivos.

-O orzamento e execución da política de acción social.

## 2. Servicio de Réxime Retributivo e Cadros de Persoal.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

-A análise e informatización, en coordinación coa Secretaría Xeral da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais, do cadro de persoal do organismo, e o seu seguimento e control, na coordinación cos centros asistenciais.

-O informe e tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal e o estudo e proposta de desenvolvemento normativo en materia de réxime retributivo do persoal do organismo.

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

## 3. Servicio de Avaliación Económica e Orzamentaria.

Correspóndenlle as seguintes funcións en relación cos gastos de persoal do organismo:

-A confección dos estudos previos á elaboración da proposta do antoproxecto dos orzamentos do capítulo I do Sergas e as propostas de modificacións de crédito.

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

## **Artigo 23º.-División de Farmacia e Productos Sanitarios.**

1. É o órgano responsable da dirección e desenvolvemento da asistencia e a atención farmacéutica en tódalas estruturas sanitarias, control dos seus orzamentos, avaliación, farmacovixilancia, así como a análise da información do consumo de medicamentos na atención primaria, e a coordinación coas comisións técnicas de farmacia e terapéutica, sen prexuízo das competencias que correspondan á Inspección Sanitaria.

A División de Farmacia e Productos Sanitarios solicitará o apoio da Secretaría Xeral da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais para efectos da coordinación dos farmacéuticos inspectores para o cumprimento das funcións asignadas.

2. Para o cumprimento das súas funcións contará coa seguinte estrutura: Subdirección Xeral de Farmacia e Productos Sanitarios.

3. Adscríbese á División de Farmacia e Productos Sanitarios, o Comité Asesor do Sergas sobre a utilización terapéutica da hormona do crecemento, da eritropoietina, do interferón e de cantas comisións poideran crearse referentes a medicamentos especiais destinados a patoloxías concretas; así mesmo adscríbenselle o Centro de Farmacovixilancia de Galicia e o Comité Ético



de Investigación Clínica, respecto do cal exercerá as funcións atribuídas á Dirección Xeral do Sergas competente en atención especializada polo Decreto 32/1996, do 25 de xaneiro, correspondéndolle, respecto a este, a proposta das actuacións inspectoras á Secretaría Xeral conforme o citado decreto.

Corrección de erros. Artigo 23 redactado conforme a corrección de erros publicada no DOG núm. 67, do 8 de abril de 1998.

### **Artigo 24º.-Subdirección Xeral de Farmacia e Productos Sanitarios.**

1. É o órgano encargado da realización de funcións de apoio ó director xeral da división de farmacia e produtos sanitarios, así como da coordinación das actividades que vaian desenvolver as unidades que a integran.

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

#### 2.1. Servicio de Atención Farmacéutica.

O servicio de Atención Farmacéutica terá as seguintes funcións:

-Establece-los criterios de utilización de medicamentos nos centros de saúde e puntos de atención continuada, a súa adquisición, distribución e control.

-Coñecer e conforma-lo orzamento de medicamentos asignado ás xerencias de atención primaria e hospitais.

-Establecer un sistema de seguimento do orzamento de medicamentos.

-Coñecer e avalia-lo consumo de medicamentos por grupos relacionados de diagnóstico (G.R.D.)

-Coordinar comisións técnicas de avaliación terapéutica pluridisciplinares.

-Relación co comité ético de investigación clínica de Galicia.

#### 2.2. Servicio de Productos Sanitarios.

É a unidade encargada da análise e avaliación do consumo de produtos sanitarios na atención primaria, hospitais e residencias sociosanitarias, así como de establece-los criterios comúns para a súa adquisición e, no seu caso, distribución e control.

#### 2.3. Servicio de Ordenación Farmacéutica.

O Servicio de Ordenación Farmacéutica terá as seguintes funcións:



-Relación co Ministerio de Sanidade e Consumo nos aspectos relacionados con medicamentos e produtos sanitarios, e canaliza-la información ós órganos competentes.

-Relación cos colexios farmacéuticos.

-Elaboración das propostas normativas en relación coa ordenación farmacéutica e en xeral labores de apoio á división de farmacia e produtos sanitarios.

-Tramitación de expedientes, salvo sancionadores, en relación con centros, servizos e establecementos farmacéuticos, sen prexuízo das competencias da Secretaría Xeral da consellería en relación coas autorizacións de apertura e posta en funcionamento e a acreditación, se é o caso.

## Disposicións transitorias

### **Primeira.-**

Mentres non se nomee secretario xeral do Servicio Galego de Saúde, actuará como tal o secretario xeral da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais.

### **Segunda.-**

Mentres non se creen na Secretaría xeral da consellería as unidades precisas para o desenvolvemento das funcións que lle corresponden na materia económica e de persoal, as ditas funcións serán exercidas respectivamente polas correspondentes unidades das divisións de Recursos Económicos e de Recursos Humanos do Sergas, sen prexuízo das competencias que nestas materias teña atribuída a Dirección Xeral de Servizos Sociais.

### **Terceira.-**

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece no presente decreto, se modifique a denominación das distintas unidades administrativas existentes con anterioridade ou se suprima algunha das ditas unidades, autorízase o conselleiro de Sanidade e Servizos Sociais, para readscribi-lo persoal afectado a postos do mesmo ou inferior nivel, sempre que sexan de libre designación, ou adscribi-lo con carácter temporal a postos de igual ou inferior nivel se se trata de postos de provisión por concurso, ata que, neste caso, os ditos postos sexan cubertos na forma regulamentariamente establecida, sen que en ningún caso a readscripción ou adscripción supoña un cambio de residencia, todo isto sen prexuízo do disposto no artigo 62.4º da Lei da función pública de Galicia e na Lei 9/1987, do 12 de maio, de órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ó servizo das administracións públicas, así como das competencias que poida ter atribuídas nesta materia a Consellería da Presidencia e Administración Pública.

### **Cuarta.-**



A Consellería de Sanidade e Servicios Sociais, de conformidade co disposto no artigo 15.5º e a Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, elaborará a proposta de relación de postos de traballo resultantes da aplicación do presente decreto, efectuando a súa tramitación de acordo coa normativa vixente.

## Disposición derogatoria

### Única.-

Queda derogado o Decreto 64/1996, do 15 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica dos servicios centrais do Sergas, o Decreto 255/1997, do 10 de setembro, e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó establecido neste decreto.

## Disposicións derradeiras

### Primeira.-

A estrutura orgánica que se establece no presente decreto non suporá aumento de gasto.

### Segunda.-

Facúltase o conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais para dictar cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento do presente decreto.

### Terceira.-

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

Santiago de Compostela, cinco de febreiro de mil novecientos noventa e oito.  
Manuel Fraga Iribarne  
Presidente

José María Hernández Cochón

Conselleiro de Sanidade e Servicios Sociais

