Decreto 145/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde

Última versión

MODIFICACIÓNS

Decreto 47/2026, do 1 de xuño, polo que se modifica o Decreto 145/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica do Servicio Galego de Saúde

Artigo 1 apartado 3.1.2 nova redacción por artigo único.

Inclúe a corrección de erros publicada no DOG núm. 131, do 08 de xullo de 2024.

A Lei 1/1989, do 2 de xaneiro, creou o Servizo Galego de Saúde como un organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidade xurídica propia, que ten como finalidade a xestión dos servizos sanitarios de carácter público dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia e a coordinación integral de todos os recursos sanitarios e asistenciais.

Así mesmo, a Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, sinala que o obxectivo do Servizo Galego de Saúde é a provisión dos servizos e das prestacións de atención sanitaria individual de cobertura pública no ámbito da Comunidade Autónoma, dentro do marco básico de financiamento do Sistema público de saúde de Galicia, garantindo os dereitos recoñecidos á cidadanía.

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

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

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

– Dar a visualización necesaria e outorgar o valor inherente que por si mesmo ten o nivel asistencial da atención primaria, sen perder a transversalidade e integración alcanzada ata este momento co nivel de atención hospitalaria. A atención primaria preséntase como un elemento clave e fundamental; un modelo cun compoñente comunitario e social inherente ás necesidades actuais dos galegos e das galegas.

– Contar cos/coas pacientes, coas persoas e coa cidadanía. A voz e as necesidades dos/das pacientes e das súas asociacións serán tamén un obxectivo principal na organización actual.

– Dispor dunha organización sanitaria e asistencial central acorde coas áreas sanitarias como estruturas organizativas periféricas do Servizo Galego de Saúde.

– Xestionar, innovar e ordenar os recursos e prestacións sanitarias conforme o dimensionamento de estruturas, tecnoloxías e profesionais existentes e de acordo coas estratexias e directrices do Servizo Galego de Saúde.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

– Atender aos principios básicos de eficacia, celeridade, economía e flexibilidade nas administracións públicas, para unha mellor coordinación e transversalidade na xestión e planificación dos recursos asistenciais.

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

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

O presente decreto consta dun total de 25 artigos, divididos en catro capítulos, dúas disposicións adicionais, cinco disposicións transitorias, unha disposición derrogatoria e dúas disposicións derradeiras.

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

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

DISPOÑO:

CAPÍTULO I Ámbito competencial

Artigo 1. O Servizo Galego de Saúde

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

2. O Servizo Galego de Saúde está adscrito á consellería competente en materia de sanidade, que exerce a súa dirección e control.

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

3.1. Órganos centrais de dirección:

3.1.1. Órganos colexiados:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Consello de Dirección.

b) Comité Executivo.

3.1.2. Órganos unipersoais:

a) A Presidencia.

b) A Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

c) A Dirección Xeral de Atención Primaria e Comunitaria.

d) A Dirección Xeral de Integración e Innovación Asistencial.

e) A Dirección Xeral de Recursos Económicos.

f) A Dirección Xeral de Recursos Humanos.

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

Consello Asesor de Pacientes.

3.3. Órganos periféricos de dirección:

a) Xerencias das áreas sanitarias.

b) Direccións dos distritos sanitarios.

Estes órganos periféricos rexeranse pola súa normativa específica.

4. Na designación dos cargos directivos dos órganos unipersoais e na composición dos órganos colexiados procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.

Decreto 47/2026, do 1 de xuño, polo que se modifica o Decreto 145/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica do Servicio Galego de Saúde.

Artigo modificado: Artigo 1 apartado 3.1.2 nova redacción por artigo único.

CAPÍTULO II Órganos colexiados

Artigo 2. O Consello de Dirección

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) A persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a Presidencia.

b) A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a Vicepresidencia e a coordinación do Consello.

c) A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

d) A persoa titular da Vicexerencia do Servizo Galego de Saúde.

e) As persoas titulares das direccións xerais do Servizo Galego de Saúde.

f) As persoas titulares das xerencias das áreas sanitarias.

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

3. O Consello de Dirección reunirase, como regra xeral, unha vez ao trimestre e sempre que sexa convocado pola súa presidencia. Poderán asistir ás sesións do Consello, con voz pero sen voto, profesionais técnicos/as, representantes de organismos ou outras entidades ou as persoas titulares das subdireccións xerais do Servizo Galego de Saúde, cando a presidencia o considere oportuno, tendo en conta os asuntos que se vaian tratar.

4. Correspóndelle ao Consello de Dirección:

a) Definir os posicionamentos, orientacións e liñas de actuación de carácter estratéxico do Servizo Galego de Saúde, de acordo cos criterios emanados da Consellería competente en materia de sanidade.

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

c) Coñecer do informe sobre o anteproxecto do orzamento do Servizo Galego de Saúde e elevalo á Consellería competente en materia de sanidade.

d) Definir as políticas de recursos humanos, os proxectos de carácter estratéxico e o cadro de mando de alta dirección do Servizo Galego de Saúde.

e) Elaborar todos aqueles informes, en materia da súa competencia, que lle sexan solicitados pola consellería competente en materia de sanidade.

f) Definir o acordo de xestión anual entre os servizos centrais e as áreas sanitarias.

g) Realizar o seguimento dos acordos de xestión.

h) Realizar as avaliacións periódicas e o seguimento dos obxectivos, programas e procesos pactados.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

i) Cantas outras deriven da normativa vixente e lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade.

Artigo 3. O Comité Executivo

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

a) A persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a Presidencia.

b) A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería competente en materia de sanidade, que exercerá a Vicepresidencia e a coordinación do Comité.

c) A persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

d) A persoa titular da Vicexerencia do Servizo Galego de Saúde.

e) As persoas titulares das direccións xerais do Servizo Galego de Saúde.

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

3. O Comité Executivo reunirase, como regra xeral, unha vez á semana e sempre que sexa convocado pola súa presidencia. Poderán asistir ás sesións do Comité, con voz pero sen voto, profesionais técnicos/as, representantes de organismos ou outras entidades ou as persoas titulares das subdireccións xerais do Servizo Galego de Saúde, cando a presidencia o considere oportuno, tendo en conta os asuntos que se vaian tratar.

4. Correspóndelle ao Comité Executivo:

a) Efectuar o seguimento e acordar actuacións nas políticas e estratexias do Servizo Galego de Saúde.

b) Realizar o seguimento e acordar actuacións nas políticas de investimentos e recursos humanos.

c) Definir as actuacións nas políticas de financiamento e orzamentos, e realizar o seu seguimento.

d) Acordar as actuacións nos proxectos conforme as estratexias definidas e realizar o control e o seu seguimento.

e) Efectuar o seguimento e acordar actuacións nos programas e procesos que se vaian desenvolver.

f) Realizar as reorientacións do cadro de mando sobre os resultados obtidos, de ser o caso, e controlar o seu seguimento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) Resolver as incidencias no seu ámbito.

h) Calquera outra derivada da normativa vixente e que lle sexa encomendada pola persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade.

CAPÍTULO III Órganos unipersoais

Artigo 4. A Presidencia do Servizo Galego de Saúde

1. A persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade preside o Servizo Galego de Saúde.

2. No exercicio da presidencia do organismo autónomo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A representación legal do organismo.

b) A sinatura dos convenios e demais instrumentos de colaboración en nome do organismo, e actuar como órgano de contratación.

c) A aprobación dos plans de obras, instalacións e equipamentos centralizados do Servizo Galego de Saúde.

d) O exercicio da xefatura superior do persoal adscrito ao organismo.

e) A autorización e disposición dos gastos, o recoñecemento das obrigas e a proposta da ordenación dos pagamentos do organismo.

Artigo 5. A Xerencia do Servizo Galego de Saúde

1. A Xerencia do Servizo Galego de Saúde, que terá a consideración de alto cargo e rango de dirección xeral, é o órgano responsable dos servizos de asistencia sanitaria e ten, baixo a dependencia da persoa titular da secretaría xeral técnica da Consellería de adscrición, a dirección e control do Servizo Galego de Saúde.

2. Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A dirección, avaliación e control de todas as actividades do organismo autónomo relacionadas coas funcións encomendadas a este polas disposicións legais que o rexen, sen prexuízo das facultades e competencias do Consello de Dirección e da Consellería competente en materia de sanidade.

b) Dar conta ao Consello de Dirección do anteproxecto de orzamento do organismo.

c) A execución dos acordos do Consello de Dirección.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) A xestión do patrimonio do organismo en coordinación coa Dirección Xeral de Recursos Económicos.

e) A xestión do persoal do organismo.

f) A presentación ao Consello de Dirección da memoria anual de actividades do organismo.

g) A coordinación e planificación das áreas sanitarias, así como das direccións xerais de asistencia sanitaria, recursos económicos e recursos humanos dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

h) A resolución dos conflitos de atribucións que xurdan entre as direccións xerais dependentes do organismo.

i) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola persoa titular da Consellería ou pola persoa titular da secretaría xeral técnica da Consellería competente en materia de sanidade.

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

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

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

a) A Vicexerencia.

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

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

7. Adscríbense á Xerencia do Servizo Galego de Saúde o Consello Asesor de Pacientes, o Consello Técnico de Atención Primaria e o Comité de Ética da Investigación con Medicamentos de Galicia, ou órgano que o substitúa.

8. Están adscritas á consellería competente en materia de sanidade, a través da Xerencia do Servizo Galego de Saúde, a Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia-061 e Galaria-Empresa Pública de Servizos Sanitarios, S.A.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 6. A Vicexerencia

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

a) O apoio técnico administrativo e de xestión no seguimento e coordinación de proxectos, programas, accións e actividades entre as distintas unidades do Servizo Galego de Saúde e na súa relación con outros organismos e administracións públicas.

b) A asistencia técnica e administrativa de apoio á Xerencia do Servizo Galego de Saúde en todos os asuntos que lle sexan encomendados.

c) A elaboración de estudos e propostas nas materias de estrutura, organización, normativa, deseño de procesos ou procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais como periféricos do Servizo Galego de Saúde e demais entidades adscritas.

d) A coordinación do cadro de mandos integral e os acordos de xestión coas áreas sanitarias.

e) A coordinación da execución das políticas en materia de igualdade entre homes e mulleres e a erradicación da violencia de xénero no Servizo Galego de Saúde.

f) O seguimento do cumprimento dos acordos do Consello Técnico de Atención Primaria.

g) Todas aquelas actividades e funcións que lle encomende a persoa titular da Xerencia do Servizo Galego de Saúde.

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

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

a) A definición, promoción e posta en marcha de programas e actividades para a implantación dun modelo de mellora continua da humanización en servizos e unidades dos centros sanitarios dependentes do Servizo Galego de Saúde.

b) A garantía dos dereitos da cidadanía, o fomento da participación coas asociacións de pacientes, as comisións de área e foros de discusión cidadá, así como a xestión de queixas e reclamacións.

c) A dirección da e-Escola Galega de Saúde para a Cidadanía.

d) Coordinación do Comité Técnico de E-saúde-PHR.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

2.1. Servizo de Humanización.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A potenciación da mellora continua na organización, promovendo a mellora da humanización dos servizos asistenciais dos centros sanitarios do Servizo Galego de Saúde a través do deseño, seguimento e avaliación da Estratexia de humanización do Servizo Galego de Saúde.

b) A elaboración de ferramentas que favorezan o despregamento dunha cultura de humanización entre a cidadanía.

c) A determinación das liñas formativas para o desenvolvemento do Plan de atención á cidadanía.

d) A implementación dos procesos de desenvolvemento da e-Escola Galega de Saúde para a Cidadanía.

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

2.2. Servizo de Atención á Cidadanía.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Establecer directrices, procedementos e circuítos comúns para todas as áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde relacionadas coa xestión e resolución de queixas, reclamacións, suxestións e agradecementos.

b) A definición de procedementos relacionados cos dereitos dos/das pacientes, familiares e, en xeral, dos/das cidadáns/ás, así como velar polo seu cumprimento.

c) Coordinar a actuación dos servizos de atención ao/á paciente de todos os centros sanitarios do Servizo Galego de Saúde.

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

e) A clasificación e xestión de todas as reclamacións e suxestións dos/das pacientes, a súa monitorización e seguimento, así como a promoción da información e servizos tecnolóxicos orientados a mellorar a satisfacción dos/das pacientes.

f) A coordinación e o impulso de actuacións de conciliación de conflitos entre pacientes e institucións sanitarias e a potenciación e coordinación da rede de cidadáns/as mediadores/as.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

Artigo 8. A Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria

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

2. Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A definición, validación e implantación de programas e obxectivos asistenciais das entidades, organismos, estruturas e centros sanitarios dependentes do Servizo Galego de Saúde.

b) A coordinación, control e avaliación da actividade asistencial e o seguimento, control e xestión da accesibilidade na atención sanitaria do Servizo Galego de Saúde.

c) A ordenación, planificación e innovación dos recursos asistenciais; o desenvolvemento e coordinación da política autonómica en relación coa prestación farmacéutica.

d) A elaboración, implantación e avaliación de obxectivos de carácter asistencial que deben cumprir as áreas sanitarias e organismos adscritos ao Servizo Galego de Saúde.

e) O establecemento das directrices de carácter xeral e o seguimento das actividades asistenciais desenvolvidas polas áreas sanitarias, organismos e centros do Sistema público de saúde de Galicia mediante a subscrición dos oportunos acordos de xestión.

f) A análise das necesidades de contratación en centros e servizos, así como a proposta de subscrición dos correspondentes acordos marco de xestión e o seu seguimento e control asistencial.

g) A promoción da integración e a coordinación de todos os dispositivos e recursos, fomentando as actuacións multidisciplinares dos diferentes ámbitos ou niveis, para garantir a continuidade asistencial.

h) O impulso da efectividade e da eficiencia nos procesos asistenciais, e a promoción da seguridade, calidade e a súa mellora continua.

i) O fomento dun modelo de avaliación periódica da actividade asistencial que permita sistematizar a medición do uso dos recursos sanitarios a partir dos resultados de saúde obtidos nos procesos asistenciais.

j) A planificación do dimensionamento dos recursos de todos os/as profesionais sanitarios/as en coordinación coa Dirección Xeral de Recursos Humanos do Servizo Galego de Saúde.

k) A actualización e a transformación organizativa e funcional dos centros e áreas sanitarias de cara a mellorar os niveis de efectividade, calidade, seguridade e eficiencia, en coordinación coa planificación sanitaria elaborada pola Consellería de Sanidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

l) A aprobación dos plans, programas, directrices e criterios de actuación a que deben someterse os centros, servizos e establecementos incluídos no Servizo Galego de Saúde, así como o exercicio da supervisión e control respecto a estes.

m) A elaboración, desenvolvemento e avaliación dos programas sanitarios do Servizo Galego de Saúde.

n) O establecemento e a xestión da carteira de servizos que presta cada un dos centros, servizos e establecementos sanitarios asistenciais propios ou adscritos, con arranxo ao previsto no artigo 60 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia.

ñ) O desenvolvemento de programas de calidade e mellora da práctica clínica e de mellora da xestión.

o) A análise e a coordinación do programa Oficina Técnica de Medicina Personalizada.

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

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

a) A Subdirección Xeral de Atención Primaria.

b) A Subdirección Xeral de Atención Hospitalaria.

c) A Subdirección Xeral de Integración Asistencial e Innovación.

d) A Subdirección Xeral de Farmacia.

e) A Subdirección Xeral de Atención á Saúde Mental.

f) Unidade de Procesos de Enfermaría.

4. Quedan adscritas á consellería competente en materia de sanidade, a través da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria, a Fundación Pública Galega de Medicina Xenómica e a Fundación Pública Instituto Galego de Oftalmoloxía- INGO.

5. Así mesmo, están adscritos á Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria do Servizo Galego de Saúde os seguintes órganos colexiados:

a) O Comité Clínico de Cirurxía Robótica.

b) A Comisión Galega de Estratexia contra a Dor.

c) A Comisión Galega das Enfermidades Raras.

d) A Comisión de Garantía e Avaliación da Eutanasia da Comunidade Autónoma de Galicia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) O Consello Interdepartamental de Coordinación para a Prevención e Atención das Condutas Suicidas.

f) A Comisión Galega de Seguridade Clínica e Calidade Asistencial dos Servizos de Urxencias Hospitalarias.

g) A Comisión Central para a Regulación e Seguimento da Prestación Ortoprotésica de Galicia.

h) A Comisión Galega de Vixilancia, Prevención e Control da Infección Relacionada coa Asistencia Sanitaria.

i) A Comisión Galega de Coidados Paliativos.

j) A Comisión Galega de Control e Seguimento do Regaliam.

k) A Comisión de Control e Seguimento do Rexistro de Ictus.

l) A Comisión Central de Documentación Clínica para a Historia Clínica Electrónica (IANUS).

m) Os comités clínicos regulados na Orde do 21 de outubro de 2019 pola que, ao abeiro do establecido no artigo 16.3 da Lei orgánica 2/2010, do 3 de marzo, de saúde sexual e reprodutiva e da interrupción voluntaria do embarazo, se procede ao establecemento de dous comités clínicos na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a súa composición, constitución, réxime de funcionamento e coordinación.

Artigo 9. A Subdirección Xeral de Atención Primaria

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

a) Impulsar a atención primaria e comunitaria como recurso vertebrador para resolver os problemas de saúde que nos permitan avanzar cara a un modelo asistencial de proximidade baseado na proactividade do sistema e garantindo a atención integral á cidadanía.

b) Implantación e seguimento dos programas, procedementos, instrumentos, iniciativas, actividades e procesos asistenciais destinados a mellorar a efectividade e a eficiencia no ámbito da atención primaria.

c) Coordinar a definición e a elaboración dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión da atención primaria en coordinación cos órganos de dirección implicados da Consellería de Sanidade, e realizar o seu seguimento e avaliación periódica.

d) Impulsar e fomentar os programas asistenciais de continuidade de coidados e de atención á cronicidade no marco das estratexias establecidas polo Servizo Galego de Saúde no ámbito da atención primaria e proxectos de intervención comunitaria.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Potenciar a atención a domicilio e garantir maior accesibilidade e proximidade das prestacións sanitarias de atención primaria á poboación.

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

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

2.1. Servizo de Xestión Asistencial en Atención Primaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Fomentar a implantación das liñas estratéxicas establecidas no marco de planificación que vertebra o sistema de saúde arredor da atención primaria e comunitaria.

b) Control e seguimento da accesibilidade nos centros de atención primaria, velando polo cumprimento efectivo dos dereitos, deberes e garantías sanitarias, especialmente no que respecta aos tempos de resposta.

c) Control e seguimento dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión da atención primaria e dos indicadores de actividade asistencial en atención primaria.

d) Promoción das estratexias, iniciativas, procesos e ferramentas orientadas á implantación de boas prácticas para a mellora continua da efectividade e eficiencia da atención primaria.

e) Xestión e coordinación da Base de datos clínicos de atención primaria (BDCAP).

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

2.2. Servizo de Calidade e Continuidade Asistencial en Atención Primaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Definir, implantar e xestionar os programas, procesos e actuacións de continuidade asistencial no ámbito da atención primaria cunha visión integral, centrada nas persoas.

b) Colaboración no desenvolvemento, seguimento e avaliación dos procesos asistenciais do /da paciente en situación de cronicidade e/ou fraxilidade multidimensional.

c) Potenciar a implantación de programas de intervención comunitaria en colaboración con outros axentes implicados e das actuacións dirixidas a fomentar a atención domiciliaria e a incrementar a accesibilidade e proximidade das prestacións sanitarias á poboación no ámbito da atención primaria.

d) A colaboración na implantación e seguimento dos programas, plans e normas de calidade e seguridade no ámbito da atención primaria que aprobe a Consellería de Sanidade en coordinación cos órganos de dirección implicados.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A análise da información e da actividade asistencial na atención primaria do Servizo Galego de Saúde, a colaboración na definición de indicadores con base nos obxectivos establecidos pola organización e a proposta de accións de mellora.

f) Incorporar a análise sistemática dos problemas de saúde máis relevantes da poboación galega, control da súa evolución e prevalencia e fomentar o desenvolvemento da innovación e investigación en resultados de saúde na atención primaria en coordinación co resto de órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

g) A análise e seguimento dos resultados en saúde dos procesos asistenciais na atención primaria e a validación e análise dos rexistros oficiais de monitorización de plans, códigos ou programas asistenciais.

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

Artigo 10. A Subdirección Xeral de Atención Hospitalaria

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

a) Analizar e avaliar a información sanitaria procedente dos indicadores de actividade dos centros sanitarios hospitalarios dependentes do Servizo Galego de Saúde.

b) Control e seguimento dos tempos de acceso cirúrxicos, probas diagnósticas e consultas dos centros hospitalarios do Servizo Galego de Saúde e supervisión do cumprimento efectivo dos dereitos, deberes e garantías sanitarias, especialmente no que respecta aos tempos de resposta.

c) Coordinar a definición e elaboración dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión da atención hospitalaria en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade e realizar o seu seguimento e avaliación periódica.

d) Elaborar, coordinar e realizar o seguimento de plans, estratexias, códigos e/ou programas asistenciais na atención hospitalaria.

e) Promover as estratexias, iniciativas, procesos e ferramentas orientados á implantación de boas prácticas de cara á mellora continua da efectividade e eficiencia da atención hospitalaria.

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

g) Definición e posta en marcha do sistema de xestión da calidade para o Servizo Galego de Saúde.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

2.1. Servizo de Atención Hospitalaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A avaliación, a análise e o seguimento da actividade asistencial e das demoras de acceso á asistencia sanitaria.

b) A xestión do Rexistro de Pacientes en Espera de Galicia e a vixilancia dos tempos máximos de acceso regulados pola Lei 12/2013, do 9 de decembro, de garantías de prestacións sanitarias, e a súa normativa de desenvolvemento.

c) O seguimento e avaliación dos plans extraordinarios para garantir os tempos de espera no acceso a determinadas prestacións sanitarias.

d) Control e seguimento dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión da atención hospitalaria e dos indicadores de actividade asistencial en atención hospitalaria.

e) A elaboración, coordinación e realización do seguimento de plans, estratexias, códigos e /ou programas asistenciais no ámbito hospitalario.

f) A xestión da autorización das propostas de creación das unidades funcionais multidisciplinares de atención asistencial das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

g) A coordinación das seguintes comisións: Comisión Galega de Coidados Paliativos, Comisión Galega das Enfermidades Raras, Comisión de Control e Seguimento do Rexistro de Ictus, e a Comisión Galega de Seguridade Clínica e Calidade Asistencial dos Servizos de Urxencias Hospitalarias.

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

2.2. Servizo de Calidade e Procesos de Soporte Asistencial.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación, control e seguimento da demanda de servizos asistenciais no ámbito dos servizos hospitalarios de soporte asistencial das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

b) A execución das estratexias, directrices e proxectos autonómicos establecidos para o ámbito da atención hospitalaria que impliquen os servizos hospitalarios de soporte das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

c) A coordinación, supervisión e avaliación dos recursos asistencias dos servizos hospitalarios de soporte asistencial do Servizo Galego de Saúde.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) A elaboración e o seguimento da Estratexia de calidade asistencial para o Servizo Galego de Saúde en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

e) O desenvolvemento, a coordinación e a avaliación da posta en marcha dos programas e dos plans de calidade dos centros sanitarios e a coordinación dos programas de optimización de uso de antibióticos no Servizo Galego de Saúde cos órganos de dirección implicados da Consellería de Sanidade.

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

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

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

i) A colaboración na avaliación periódica e monitoraxe dos indicadores dos acordos de xestión coas áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

j) A xestión administrativa da prestación de axuda a morrer.

k) A coordinación da Comisión Galega de Estratexia contra a Dor, da Comisión Galega de Vixilancia, Prevención e Control da Infección Relacionada coa Asistencia Sanitaria, e da Comisión de Garantía e Avaliación da Eutanasia na Comunidade Autónoma de Galicia.

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

2.3. Servizo de Normalización, Integración e Avaliación da Información Hospitalaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Asegurar a dispoñibilidade dunha información integrada, comparable e de calidade dos procesos asistenciais no ámbito da atención hospitalaria, mediante o desenvolvemento e o seguimento dun cadro de mandos de atención hospitalaria en coordinación co resto de órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

b) A análise da información e da actividade asistencial na atención hospitalaria do Servizo Galego de Saúde, a colaboración na definición de indicadores con base nos obxectivos establecidos pola organización e a proposta de accións de mellora.

c) Incorporar a análise sistemática dos problemas de saúde máis relevantes da poboación galega, controlar a súa evolución e prevalencia, e fomentar o desenvolvemento da innovación e investigación en resultados de saúde na atención hospitalaria en coordinación co resto de órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Definición e desenvolvemento dun informe periódico da actividade asistencial da atención hospitalaria.

e) A coordinación da Comisión Galega de Control e Seguimento do Regaliam.

f) A análise e seguimento dos resultados en saúde dos procesos asistenciais da atención hospitalaria, e a validación e análise dos rexistros oficiais de monitorización de plans, códigos ou programas asistenciais.

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

Artigo 11. A Subdirección Xeral de Integración Asistencial e Innovación

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

a) Xestionar a ordenación e o dimensionamento dos recursos, estruturas, tecnoloxías e profesionais desde o punto de vista asistencial.

b) Desenvolver as referencias asistenciais a nivel de centro, especialidade e procedemento.

c) Validar os plans directores e funcionais dos centros sanitarios e facer o seguimento da implantación de novos recursos, técnicas, procedementos e outros medios sanitarios.

d) Desenvolver e poñer en marcha un modelo de integración asistencial entre a atención primaria e a atención hospitalaria do Servizo Galego de Saúde que permita mellorar a comunicación asistencial, a coordinación entre niveis asistenciais e a continuidade asistencial dos procesos que permita unha maior resolutividade obtendo mellores resultados de saúde na cidadanía.

e) Xestionar as estratexias de innovación destinadas a mellorar a prestación asistencial.

f) Impulsar as iniciativas xurdidas no contexto dos proxectos de innovación sanitaria e orientalas para dar resposta ás necesidades asistenciais.

g) Desenvolver a función de asesoramento técnico da adquisición do equipamento e tecnoloxía asistencial, de acordo cos criterios xerais establecidos pola autoridade sanitaria, así como a decisión da súa adquisición.

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

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

2.1. Servizo de Ordenación de Profesionais Sanitarios e Recursos Asistenciais.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Ao Servizo de Ordenación de Profesionais Sanitarios e Recursos Asistenciais correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación das referencias asistenciais entre os distintos centros e áreas sanitarias.

b) A planificación das propostas de modificacións estruturais nos centros sanitarios, así como a validación dos plans de equipamento dos centros desde o punto de vista da asistencia sanitaria.

c) O establecemento de criterios e procedementos de autorización para derivar pacientes a outros centros sanitarios alleos ao Servizo Galego de Saúde.

d) O establecemento, seguimento e mantemento do catálogo de procedementos.

e) O dimensionamento, adecuación e seguimento dos recursos de profesionais sanitarios integrados nos centros asistenciais en relación co ordenamento das áreas sanitarias, e o impulso das competencias avanzadas dos/das profesionais sanitarios/as.

f) Análise e realización dos informes preceptivos que procedan, en relación coas solicitudes de necesidades de persoal asistencial dentro dunha mesma área sanitaria ou de colaboración con outras.

g) Asignación poboacional en función do ordenamento dos recursos de profesionais sanitarios e a súa capacidade asistencial, e a elaboración de informes relativos aos recursos de profesionais asistenciais e de poboación asignada.

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

2.2. Servizo de Integración Asistencial e Innovación.

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

a) Control, seguimento e avaliación do modelo de integración asistencial entre a atención primaria e a atención hospitalaria do Servizo Galego de Saúde en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

b) Impulsar a implantación das novas fórmulas organizativas e procesos asistenciais dirixidas a prestar atención a persoas en situación de especial vulnerabilidade e/ou fraxilidade multidimensional.

c) Colaboración no seguimento do proceso de atención sociosanitaria integral centrado nas persoas en coordinación cos órganos responsables da coordinación sociosanitaria da Consellería de Sanidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Colaborar na implementación de solucións tecnolóxicas que dan soporte á atención non presencial (a telemedicina, a telemonitorización, entre outras) e ao modelo multicanle de intercomunicación dos distintos ámbitos asistenciais.

e) Impulsar as iniciativas xurdidas no contexto dos proxectos de innovación sanitaria e orientalas para dar resposta ás necesidades asistenciais.

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

2.3. Servizo de Prestacións e Contratación Asistencial.

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

a) A elaboración e información das propostas de acordos marco de xestión de asistencia sanitaria, contratos de servizos asistenciais e de transporte sanitario, así como as cláusulas anuais, realizando o seu seguimento e coordinando as propostas cos centros e áreas sanitarias.

b) A proposta de regulación e criterios nas relacións asistenciais con centros e entidades privadas do Servizo Galego de Saúde.

c) A coordinación e seguimento da prestación ortoprotésica.

d) A resolución dos reintegros de gastos da asistencia sanitaria con medios alleos no que corresponda ás áreas sanitarias.

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

Artigo 12. A Subdirección Xeral de Atención á Saúde Mental

1. A Subdirección Xeral de Atención á Saúde Mental é o órgano ao cal lle corresponde a realización das seguintes funcións:

a) O establecemento de novas fórmulas organizativas e programas asistenciais que alcancen unha atención integral e integrada dos recursos de saúde mental no Servizo Galego de Saúde.

b) O seguimento e supervisión das actividades das comisións multidisciplinares de prevención do suicidio das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

c) O desenvolvemento, control e seguimento das actuacións sanitarias en relación coa saúde mental nos centros sanitarios, así como a rede de centros de drogodependencias.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Coordinar a definición e a elaboración dos obxectivos asistenciais dos acordos de xestión da atención á saúde mental en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade e realizar o seu seguimento e avaliación periódica.

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

2. A persoa titular da Subdirección Xeral de Atención á Saúde Mental exercerá a presidencia da Comisión Galega de Acreditación, Avaliación e Control do Programa de Tratamento con Opiáceos. A vicepresidencia do citado órgano exerceraa a persoa titular da xefatura do Servizo de Atención á Saúde Mental e Integración Psicosocial e Trastorno Mental Grave e contará con seis vogais. Terá as competencias de emitir informes en relación coas solicitudes de acreditación correspondentes, e coordinar e avaliar a información respecto das unidades asistenciais que desenvolvan o Programa de tratamento con opiáceos. Así mesmo, establecerá un rexistro de pacientes, garantindo a confidencialidade dos seus datos, e consonte o establecido na normativa básica estatal.

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

Servizo de Atención á Saúde Mental e Integración Psicosocial e Trastorno Mental Grave. A este servizo correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A definición, implantación e avaliación das rutas asistenciais, procedementos e actividades en relación coa saúde mental da infancia, adolescencia e adultos.

b) A avaliación, análise e seguimento da actividade asistencial nas unidades de saúde mental e dos tempos de acceso á asistencia dos procesos de saúde mental no Servizo Galego de Saúde.

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

d) A coordinación da rede de servizos e recursos sociosanitarios vencellados ao coidado e a rehabilitación no trastorno mental grave.

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

f) A coordinación e xestión da rede de centros asistenciais de drogodependencias, así como a elaboración e o desenvolvemento, en coordinación co Servizo de Prevención de Condutas Adictivas da Dirección Xeral de Saúde Pública da Consellería de Sanidade, dos instrumentos de planificación en materia de prevención e atención ás drogodependencias.

Artigo 13. A Subdirección Xeral de Farmacia

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

a) Execución da lexislación sobre produtos farmacéuticos.

b) Elaboración e coordinación das estratexias de política farmacéutica no ámbito do Servizo Galego de Saúde.

c) Desenvolvemento de programas orientados a garantir unha atención farmacéutica integral e un uso racional dos recursos farmacoterapéuticos nos centros asistenciais e nos centros residenciais de atención sociosanitaria con criterios de efectividade, seguridade, equidade e custo.

d) Desenvolvemento e seguimento da prestación farmacéutica, análise do consumo de recursos farmacoterapéuticos e desenvolvemento de estratexias de control do gasto farmacéutico, en coordinación con outros órganos do Servizo Galego de Saúde.

e) Desenvolvemento de estratexias e medidas para a avaliación dos resultados en saúde e da eficiencia da utilización da farmacoterapia na práctica clínica.

f) A autorización dos estudos observacionais con medicamentos de seguimento prospectivo que se leven a cabo na Comunidade Autónoma de Galicia.

g) Coordinación das actuacións relacionadas coa farmacovixilancia e a vixilancia de produtos sanitarios.

2. Adscríbense á Subdirección Xeral de Farmacia a Comisión Autonómica Central de Farmacia e Terapéutica, a Comisión Autonómica Central para o seguimento do concerto para a prestación farmacéutica coas oficinas de farmacia, os comités asesores de terapias avanzadas, da utilización terapéutica da hormona do crecemento, da esclerose múltiple, do tratamento de pacientes con déficit de alfa-1-antitripsina e cantas comisións se constitúan referentes a produtos farmacéuticos ou a áreas terapéuticas concretas.

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

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

3.1. Servizo de Xestión da Prestación Farmacéutica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión, coordinación e avaliación da prestación farmacéutica e os produtos dietéticos no Sistema público de saúde de Galicia e nos centros residenciais de atención sociosanitaria, así como do concerto para a prestación farmacéutica polas oficinas de farmacia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) A análise e o seguimento do gasto farmacéutico destinado á cobertura farmacoterapéutica das persoas usuarias do Servizo Galego de Saúde nas áreas sanitarias e a coordinación dos comités de seguimento e conciliación dos acordos especiais de financiamento dos medicamentos.

c) O deseño, o desenvolvemento e a xestión dos sistemas de prescrición e información da prestación e consumo farmacéutico, o seu mantemento e actualización.

d) A avaliación dos estudos observacionais con medicamentos de seguimento prospectivo que se leven a cabo na Comunidade Autónoma de Galicia, así como as modificacións substanciais dos protocolos autorizados.

e) A coordinación do órgano que teña a competencia de asesorar en materia de terapias avanzadas coa finalidade de establecer criterios homoxéneos de utilización no Servizo Galego de Saúde.

f) A promoción de expedientes públicos de adquisición centralizada de medicamentos, en colaboración co órgano competente en contratación pública.

g) O impulso da transformación dixital no ámbito da atención farmacéutica a través do uso de plataformas de telemonitorización que permitan a abordaxe multidisciplinar e garantan a continuidade asistencial, e a participación no deseño de ferramentas tecnolóxicas orientadas á humanización da atención farmacéutica e á mellora da comunicación con pacientes e outros profesionais.

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

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

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, desenvolvemento e avaliación de programas e medidas dirixidas ao uso racional de medicamentos e produtos sanitarios e programas de atención farmacéutica nas áreas sanitarias, en especial, aqueles dirixidos á abordaxe da seguridade e cronicidade, que garantan a continuidade asistencial.

b) A coordinación da Comisión Autonómica Central de Farmacia e Terapéutica e os comités asesores da utilización terapéutica da hormona do crecemento, da esclerose múltiple, do tratamento de pacientes con déficit de alfa-1-antitripsina, co fin de establecer criterios homoxéneos de utilización de medicamentos e produtos sanitarios e protocolos farmacoterapéuticos, consensuados con base en principios de eficiencia, seguridade e equidade.

c) A coordinación do Centro de Información Farmacoterapéutica de Galicia para levar a cabo unha rigorosa avaliación da evidencia científica dispoñible sobre a eficacia, seguridade e custo dos medicamentos, a elaboración de informes de técnicos que sirvan de asesoramento a comisións e programas de uso racional dos medicamentos e outros organismos dedicados

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

á avaliación e posicionamento terapéutico dos medicamentos, e a coordinación das comisións avaliadoras de medicamentos das diferentes áreas sanitarias.

d) A formación continuada dos/das profesionais sanitarios/as no ámbito do uso racional dos medicamentos, e a elaboración de información para pacientes relacionada co uso adecuado e seguro dos medicamentos.

e) O impulso e a colaboración no desenvolvemento de ferramentas tecnolóxicas, así como a súa validación para posibilitar o seguimento da adecuación, seguridade, adherencia e eficiencia da farmacoterapia.

f) A coordinación da homologación sanitaria dos tratamentos.

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

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

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación do Centro Autonómico de Farmacovixilancia e a Vixilancia de Produtos Sanitarios para desenvolver e impulsar programas dirixidos á prevención e detección de riscos relacionados coa utilización de medicamentos e produtos sanitarios.

b) A xestión da Rede galega de alerta sobre riscos relacionados cos medicamentos e produtos sanitarios de uso humano, así como dos defectos de calidade detectados neles.

c) O seguimento de medidas destinadas a garantir e controlar o abastecemento e a rastrexabilidade de medicamentos e produtos sanitarios.

d) A colaboración técnica nos procedementos das condicións de acceso a produtos sanitarios conforme a normativa vixente.

e) A xestión na fabricación, distribución e control de talonarios de receitas médicas oficiais do Servizo Galego de Saúde, e dos talonarios de vales e receitas de estupefacientes para uso no ámbito público e privado.

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

Artigo 14. Unidade de Procesos de Enfermaría

Este departamento será un servizo transversal e de soporte na elaboración, control e seguimento nos procesos asistenciais de coidados que depende orgánica e funcionalmente da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria e que exercerá as súas funcións en coordinación co resto de subdireccións xerais da dita dirección xeral e órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Garantir a continuidade nos coidados de enfermaría a través do traballo en equipos interdisciplinares en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade, formados por diferentes profesionais dos servizos sanitarios, e fomentando a máxima participación do/da paciente e da súa contorna.

b) O desenvolvemento, implantación e seguimento de programas de coidados e de intervencións proactivas para unha atención integral dos pacientes en situación de cronicidade ou fraxilidade multidimensional en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

c) O desenvolvemento, implantación e seguimento de proxectos de orientación comunitaria, incluíndo no modelo de atención todos os axentes implicados, en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

d) O desenvolvemento, implantación e seguimento dos programas de atención domiciliaria no ámbito da atención primaria, en coordinación cos órganos de dirección da Consellería de Sanidade.

e) Impulsar o desenvolvemento de actividades dirixidas á promoción da saúde e á prevención de enfermidade, en coordinación e de acordo cos programas establecidos pola dirección xeral con competencias en materia de saúde pública da Consellería de Sanidade.

Artigo 15. A Dirección Xeral de Recursos Económicos

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

2. Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A elaboración e redacción do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde.

b) O establecemento das bases e directrices da xestión económica do Servizo Galego de Saúde, así como o desenvolvemento das actuacións de control e avaliación da xestión económica e orzamentaria dos seus centros de gasto.

c) A tramitación das modificacións orzamentarias e outras operacións sobre os orzamentos que sexan necesarias para o axeitado funcionamento do Servizo Galego de Saúde e daqueles expedientes de gasto do organismo autónomo que non fosen obxecto de delegación noutros órganos.

d) A supervisión da xestión económica e orzamentaria dos centros de gasto do Servizo Galego de Saúde e o seu seguimento.

e) Os actos de execución da xestión do patrimonio do organismo autónomo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

g) A xestión contractual e económico-administrativa da actividade desenvolvida polos órganos centrais do Servizo Galego de Saúde e da asistencia sanitaria prestada con medios alleos, sen prexuízo das competencias da Xerencia e da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria.

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

i) A declaración de uniformidade dos bens e servizos de adquisición centralizada do organismo autónomo, e a coordinación e potenciación dos sistemas de información económica.

j) A coordinación das relacións do organismo cos órganos de control internos da Xunta de Galicia ou con órganos de control externos.

k) Determinar as actuacións para a racionalización e a simplificación dos procedementos e dos métodos de traballo dos órganos da dirección.

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

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

a) A Subdirección Xeral de Orzamentos.

b) A Subdirección Xeral de Compras e Servizos.

c) A Subdirección Xeral de Investimentos.

Artigo 16. A Subdirección Xeral de Orzamentos

1. A Subdirección Xeral de Orzamentos é o órgano ao cal lle corresponde, de maneira directa ou a través das unidades administrativas que se integran nela, o exercicio das seguintes funcións:

a) A preparación do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde.

b) A execución e o seguimento da xestión orzamentaria e o control do gasto, efectuando os trámites económico-administrativos, así como as propostas de gasto, dos expedientes atribuídos ao seu departamento.

c) A xestión contable e económico-administrativa dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) A análise da procedencia e oportunidade da tramitación de modificacións orzamentarias.

e) A coordinación e o impulso dos sistemas de información económica e de xestión contable-patrimonial, así como o seu seguimento.

f) O seguimento dos informes emitidos polo Consello de Contas no ámbito sanitario e a preparación da información que deba remitirse a este, en coordinación co órgano competente da Consellería con competencias en materia de facenda.

g) O seguimento, desde o punto de vista económico-orzamentario, de concertos, contratos, convenios singulares e/ou de colaboración.

h) A definición das actuacións necesarias para o mantemento do inventario contable, en coordinación co Servizo de Patrimonio da Subdirección Xeral de Investimentos.

i) Organizar e dirixir a contabilidade do Servizo Galego de Saúde de conformidade coas directrices do réxime xeral de contabilidade pública.

j) A supervisión, coordinación e elaboración das instrucións necesarias para a correcta xestión económica e orzamentaria do Servizo Galego de Saúde.

k) A elaboración de informes e o asesoramento en materia orzamentaria aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde e calquera outra función que, no seu ámbito, lle sexa encomendada.

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

2.1. Servizo de Orzamentos.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Os traballos preparatorios para a confección do anteproxecto de orzamento do Servizo Galego de Saúde.

b) A elaboración e tramitación dos expedientes de modificacións orzamentarias do orzamento de ingresos e gastos do organismo.

c) A proposta das instrucións necesarias para que os centros de gasto realicen a execución orzamentaria acorde coa normativa vixente, así como o seguimento orzamentario dos mencionados centros de gasto.

d) A tramitación de xustificacións de emprego de ingresos procedentes de organismos alleos á Comunidade Autónoma.

e) A tramitación de expedientes dos centros de gasto do Servizo Galego de Saúde ante órganos centrais da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro da súa área de responsabilidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) A tramitación das solicitudes de autorización para os expedientes de gastos plurianuais que superen os límites previstos na normativa de réxime económico-financeiro.

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

2.2. Servizo de Avaliación Económica e Contabilidade Analítica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A análise da execución orzamentaria dos centros de gasto do organismo e a coordinación do control de xestión, así como a auditoría e avaliación de obxectivos e indicadores da execución orzamentaria dos contratos de servizos sanitarios cos centros do Servizo Galego de Saúde.

b) O impulso e a coordinación da contabilidade analítica dos centros dependentes do Servizo Galego de Saúde, e a realización de estudos e propostas de alternativas dirixidas a mellorar a eficacia e o control do gasto.

c) O desenvolvemento dos sistemas de información económica en todos os centros do Servizo Galego de Saúde.

d) A coordinación da información económico-financeira con outras administracións públicas.

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

2.3. Servizo de Xestión de Contratación de Servizos Asistenciais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A análise e o estudo, na súa vertente económico-administrativa, da normativa relativa á materia de contratación de servizos asistenciais.

b) A tramitación económico-administrativa dos expedientes de contratación da asistencia sanitaria prestada con medios propios ou alleos.

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

d) A coordinación da xestión, a elaboración e a recadación de taxas e prezos públicos recollidos na normativa pola que se establece a Carteira de Servizos Comúns do Sistema Nacional de Saúde e do procedemento para a súa actualización e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da onsellería con competencias en materia de facenda.

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

2.4. Servizo de Xestión Económica.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación económico-administrativa de expedientes de gasto.

b) A habilitación de gastos dos servizos centrais e a coordinación das habilitacións periféricas.

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

d) A xestión económica de convenios de colaboración celebrados polo organismo.

e) A xestión dos pagamentos recoñecidos nos expedientes de responsabilidade patrimonial tramitados pola Consellería competente en materia de sanidade.

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

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

2.5. Servizo de Control.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

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

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

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

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

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

Artigo 17. A Subdirección Xeral de Compras e Servizos

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. A Subdirección Xeral de Compras e Servizos é o órgano ao cal lle corresponde, de maneira directa ou a través das unidades administrativas que se integran nela, o exercicio das seguintes funcións:

a) Detectar as necesidades de adquisición de bens e servizos e elaborar propostas para a súa contratación, así como efectuar as análises e estudos relacionados.

b) A coordinación das actuacións xerais do Servizo Galego de Saúde na xestión da contratación, do aprovisionamento, da hostalaría, do mantemento técnico e loxística en xeral dos centros do organismo autónomo.

c) A tramitación e seguimento dos expedientes de subministracións e servizos de contratación centralizada e os que sexan de competencia dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde (agás os relativos á asistencia sanitaria con medios propios ou alleos).

d) Efectuar propostas de gasto naqueles expedientes en que proceda por tratarse de asuntos da súa competencia.

e) Exercer a presidencia da Comisión Técnica de Mantemento e realizar o seguimento dos seus acordos.

f) A coordinación no desenvolvemento de ferramentas de xestión na área de contratación, para a súa utilización polos servizos centrais e periféricos do Servizo Galego de Saúde, así como a elaboración de instrucións para a mellora da eficiencia e eficacia da xestión dos expedientes de contratación.

g) A coordinación e fixación de criterios para a homoxeneización dos procedementos de contratación do Servizo Galego de Saúde, e o control e seguimento destes en todas as unidades de contratación de servizos centrais e centros do organismo autónomo.

h) A definición e impulso para o desenvolvemento dunha central de compras para todo o Servizo Galego de Saúde, que permita o aprovisionamento e distribución de bens e servizos necesarios para a actividade de atención sanitaria.

i) O asesoramento en materia de compras e servizos xerais aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde.

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

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

2.1. Servizo de Contratación Centralizada.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

b) A tramitación dos expedientes de contratación que autorizarán os órganos centrais do Servizo Galego de Saúde ou o Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade.

c) O apoio administrativo á Comisión Técnica de Contratación do Servizo Galego de Saúde.

d) A proposta de instrucións e de criterios de homoxeneización dos procedementos de contratación de bens e servizos xerais e loxísticos do Servizo Galego de Saúde.

e) O impulso de ferramentas de xestión na área de contratación para o seu uso xeral e compartido por todos os centros do Servizo Galego de Saúde.

f) O impulso dos procedementos administrativos necesarios en materia de contratación, para a mellora na eficiencia e eficacia das adquisicións centralizadas.

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

2.2. Servizo de Aprovisionamento.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

b) O apoio administrativo á Comisión Técnica de Aprovisionamento do organismo autónomo.

c) A coordinación dos procedementos de compras agregadas dos centros do Servizo Galego de Saúde, propoñendo e preparando os informes e pregos de especificacións técnicas que permitan a adquisición centralizada de produtos para estes.

d) A elaboración, a implantación e o mantemento dun catálogo, con codificación única para a xestión do aprovisionamento nos centros dependentes.

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

f) O seguimento das compras, consumos e existencias, custos e calidade dos produtos dos centros do Servizo Galego de Saúde.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) A realización, de forma sistemática, de estudos de mercado e comparativos de produtos, prezos e provedores, cuxos resultados se darán a coñecer en todo o ámbito do organismo autónomo.

h) O impulso dos sistemas de información no ámbito das compras centralizadas.

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

2.3. Servizo de Loxística e Coordinación de Servizos Xerais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación da xestión dos servizos de mantemento, hostaleiros e loxísticos, en xeral, dos centros, servizos e establecementos sanitarios públicos do Servizo Galego de Saúde ou adscritos a este.

b) O impulso e desenvolvemento de ferramentas de xestión na área de servizos xerais para o seu uso xeral e compartido por todos os centros.

c) A proposta e preparación dos informes e pregos de especificacións técnicas que poidan permitir a adquisición centralizada de servizos xerais para os centros do Servizo Galego de Saúde.

d) A realización de estudos de mercado e comparativos de servizos, prezos e provedores, para o seu traslado aos centros do Servizo Galego de Saúde.

e) O seguimento da calidade e custos dos servizos xerais dos centros.

f) O impulso de solucións centralizadas no ámbito loxístico, hostaleiro e doutros servizos, como resposta a unha mellora na calidade e na eficiencia dos diferentes servizos.

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

Artigo 18. A Subdirección Xeral de Investimentos

1. A Subdirección Xeral de Investimentos é o órgano ao cal lle corresponde, de maneira directa ou a través das unidades administrativas que se integran nela, o exercicio das seguintes funcións:

a) A dirección, coordinación e execución dos programas de investimentos aprobados, referidos a obras, instalacións e equipamento de centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.

b) A tramitación da contratación de obras e equipamentos relativos a investimentos aprobados e a xestión e control da documentación xerada nas contratacións de obras, segundo a normativa vixente.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A realización de propostas sobre mellora e actualización das instalacións administrativas e sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

d) Efectuar propostas de gasto naqueles expedientes en que proceda por tratarse de asuntos da súa competencia.

e) A coordinación, o control e o seguimento dos encargos ou encomendas realizados a outras entidades para a contratación de obras e os seus servizos asociados.

f) A coordinación das actuacións en materia de xestión patrimonial do organismo autónomo.

g) A elaboración de instrucións que sexan necesarias para a mellora da eficiencia na execución dos programas de investimentos.

h) O asesoramento aos órganos directivos do Servizo Galego de Saúde nas materias anteriormente indicadas.

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

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

2.1. Servizo de Contratación e Xestión de Investimentos.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración e tramitación económico-administrativa de expedientes para a contratación de obras, direccións facultativas e de control de calidade destas.

b) A elaboración e tramitación económico-administrativa de expedientes de contratación de equipamentos.

c) A tramitación dos expedientes de contratación que deban autorizar os órganos centrais do Servizo Galego de Saúde ou o Consello da Xunta de Galicia, dentro da súa área de responsabilidade, así como a xestión e o control administrativo da execución dos respectivos expedientes.

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

e) A xestión, tramitación e pagamento das certificacións das obras, tanto das xestionadas por este servizo como, se é o caso, das obras encomendadas a outras entidades.

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

2.2. Servizo de Obras e Supervisión de Proxectos.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) O seguimento, a execución e o control dos programas de investimentos do Servizo Galego de Saúde en materia de obras e instalacións dos seus centros asistenciais e administrativos.

b) O desenvolvemento das funcións que lle corresponden á oficina de supervisión de proxectos no ámbito do Servizo Galego de Saúde, de conformidade coa lexislación sobre contratos do sector público.

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

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

e) A coordinación e supervisión dos proxectos e obras relacionados con centros asistenciais e administrativos do eido sanitario que encomende o Servizo Galego de Saúde a outras entidades.

f) A coordinación dos proxectos e obras que, por calquera motivo, realicen outras entidades externas ao Servizo Galego de Saúde.

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

2.3. Servizo de Equipamento e Alta Tecnoloxía.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O seguimento, a execución, o control e a coordinación dos plans de investimentos dos centros asistenciais e administrativos do Servizo Galego de Saúde.

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

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

d) A colaboración e o impulso dos contratos de equipamento electromédico e de alta tecnoloxía.

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

f) A coordinación da xestión dos programas de investimento en que participen entidades externas ao Servizo Galego de Saúde, en materia de adquisición de equipamento.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2.4. Servizo de Patrimonio.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

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

c) A xestión de expedientes de índole patrimonial que afecten a Consellería de Sanidade.

d) A coordinación coa Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio da Consellería competente en materia de facenda, en materia patrimonial.

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

Artigo 19. A Dirección Xeral de Recursos Humanos

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

a) Deseño e execución da política de persoal do organismo autónomo.

b) Xestión de todos os colectivos que se integran no Servizo Galego de Saúde.

c) Convocatoria e execución dos procesos de selección e provisión de postos de traballo do persoal estatutario.

d) Proposta, tramitación e ordenación de gastos e pagamentos referentes ás retribucións do persoal de centros de gasto do organismo que non posúan esta atribución, así como a aprobación dos expedientes de modificación do persoal dos centros sanitarios, de conformidade co previsto para estes efectos pola Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

e) Deseño e xestión do sistema de desenvolvemento profesional, conforme as directrices marcadas pola Consellería de Sanidade.

f) Colaboración na redacción do plan anual de formación do persoal do organismo autónomo.

g) Impulso e participación cos órganos de representación de persoal, particularmente nas mesas sectoriais de negociación, e a elaboración e tramitación de proxectos de pactos e acordos.

h) Coordinación en materia de prevención de riscos laborais do persoal das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde.

i) Elaboración e modificación, se é o caso, dos plans de ordenación de recursos humanos do Servizo Galego de Saúde e a súa elevación ao Consello de Dirección para a súa aprobación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

j) Desenvolvemento, xestión e seguimento do expediente profesional electrónico dos/das profesionais do Sistema público de saúde de Galicia.

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

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

a) Subdirección Xeral de Selección de Persoal.

b) Subdirección Xeral de Xestión de Profesionais.

c) Subdirección Xeral de Relacións Laborais.

d) Subdirección Xeral de Desenvolvemento Profesional e Sistemas de Información.

e) Servizo de Planificación Normativa.

Artigo 20. Subdirección Xeral de Selección de Persoal

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

a) A xestión dos procesos de selección e provisión do persoal estatutario fixo.

b) A xestión dos procesos de selección do persoal estatutario temporal.

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

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

2.1. Servizo de Selección Fixa e Provisión.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A preparación e execución das ofertas de emprego público do persoal do organismo.

b) A execución dos distintos sistemas de provisión de postos de traballo para o persoal estatutario dependente do organismo.

c) O asesoramento, o estudo e a elaboración de informes e propostas nas ditas materias.

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

2.2. Servizo de Selección Temporal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A preparación e execución dos procesos de selección de persoal estatutario temporal, en aplicación das normas que regulen a dita cobertura.

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

c) O asesoramento, o estudo e a elaboración de informes e propostas nas ditas materias.

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

Artigo 21. A Subdirección Xeral de Xestión de Profesionais

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

a) O desenvolvemento de todas as accións relativas á xestión do persoal do Servizo Galego de Saúde, tanto do réxime estatutario como do funcionario e laboral, propio do organismo.

b) A análise e determinación das necesidades de persoal, e as competencias en materia de réxime retributivo, sistemas de información, e análise e elaboración de propostas sobre a xestión económica e orzamentaria do persoal.

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

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

2.1. Servizo de Ordenación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

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

b) A execución dos procesos de integración de profesionais no réxime estatutario, e dos procesos de reclasificación que procedan.

c) O desenvolvemento e control dos proxectos que deriven dos convenios asinados pola consellería competente en materia de sanidade e polo Servizo Galego de Saúde, nas materias da súa competencia.

d) As propostas de resolución de concesión das comisións de servizo entre institucións do Servizo Galego de Saúde, e adscrición do persoal a servizos centrais e a autorización para prestar servizos noutras entidades ou organismos das administracións públicas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A tramitación da cobertura de postos directivos dos centros dependentes do organismo, así como o seu control e seguimento.

f) Informe ou proposta de declaración de situacións administrativas e autorización de permisos que teña atribuídos a Dirección Xeral de Recursos Humanos.

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

2.2. Servizo de Control Orzamentario.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión, o seguimento e o control do cadro de persoal do organismo, así como a tramitación das propostas de modificación do cadro de persoal.

b) A confección dos estudos previos á elaboración da proposta do anteproxecto de orzamentos do capítulo I do Servizo Galego de Saúde.

c) A elaboración de instrucións de seguimento e control orzamentario relativo aos custos de persoal e ás propostas de modificación dos créditos.

d) O estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos e asesoramento en materia orzamentaria do capítulo I dos centros e institucións do organismo ou que lle sexan adscritos.

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

Artigo 22. A Subdirección Xeral de Relacións Laborais

1. A Subdirección Xeral de Relacións Laborais é o órgano ao cal lle corresponde a realización das seguintes funcións:

a) Levar a cabo a negociación nos termos da Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde, e do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

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

c) Impulsar a política de prevención de riscos e coordinación na materia de prevención de riscos laborais.

d) Elaborar as propostas de resolución de recursos administrativos e reclamacións previas en materia de persoal e preparar e tramitar os expedientes xudiciais correspondentes.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

2.1. Servizo de Coordinación con Organizacións Sindicais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

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

c) A planificación, o seguimento e o apoio documental ás mesas de negociación do persoal.

d) A canalización e o informe das relacións individualizadas co persoal dependente do Servizo Galego de Saúde.

e) A elaboración de informes e respostas que se requiran en relación coas peticións das diferentes institucións, así como apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da subdirección.

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

2.2. Servizo Central de Prevención de Riscos Laborais.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación en materia de prevención de riscos, e a coordinación e o asesoramento das unidades de prevención de riscos laborais dependentes das institucións sanitarias, e aos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

b) O seguimento e control da execución dos plans aprobados en materia de prevención, a implantación do sistema de xestión da prevención de riscos laborais, así como a xestión dos sistemas de información e seguimento da calidade da información en materia de prevención.

c) A participación na Comisión Central de Seguridade e Saúde, ou nos órganos de información, consulta e participación dos traballadores e traballadoras en materia de prevención de riscos que se constitúan.

d) A análise e as propostas de mellora das condicións de traballo existentes nos centros do Servizo Galego de Saúde.

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

2.3. Servizo de Recursos e Reclamacións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo previo e a preparación das propostas de resolución dos recursos administrativos nas materias atribuídas á Dirección Xeral de Recursos Humanos.

b) A análise e preparación das propostas de resolución das reclamacións que se presenten contra resolucións en materia de recursos humanos.

c) A proposta de criterios xerais para a mellora da política e da xestión do persoal xestionado polo organismo e, en xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

2.4. Servizo de Réxime Xurídico.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

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

b) Preparación dos antecedentes, dilixenciar as comunicacións xudiciais e emitir os informes que procedan sobre as controversias que se tramiten na vía xurisdicional.

c) Apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da dirección xeral que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

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

Artigo 23. Subdirección Xeral de Desenvolvemento Profesional e Sistemas de Información

1. A Subdirección Xeral de Desenvolvemento Profesional e Sistemas de Información é o órgano ao cal lle corresponde o exercicio das seguintes funcións:

a) A determinación dos diferentes niveis de desenvolvemento profesional e avaliación das categorías e competencias existentes na organización, co fin de adaptalas ás necesidades e obxectivos do servizo público.

b) A análise das necesidades de formación, elaboración de plans e programas de formación continua encamiñados á mellora de desenvolvemento das competencias profesionais para potenciar e impulsar a calidade dos servizos e a avaliación do desempeño.

c) A análise e implantación dos sistemas de promoción profesional.

d) Exercicio das competencias en materia de expediente persoal electrónico dos/das profesionais do Sistema público de saúde de Galicia.

e) Competencias en materia de réxime retributivo e sistemas de información.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

2.1. Servizo de Desenvolvemento Profesional:

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e coordinación dos procedementos de recoñecemento de graos do sistema de carreira profesional.

b) A elaboración das propostas de resolución das solicitudes de recoñecemento de grao (consolidación de nivel) que presenten os/as profesionais.

c) A elaboración das propostas en materia de promoción profesional.

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

2.2. Servizo de Réxime Retributivo e Sistemas de Información.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A coordinación da aplicación homoxénea e uniforme das políticas retributivas e de vinculacións nos centros do Sistema sanitario público de Galicia.

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

c) O seguimento e a execución da política de acción social do persoal estatutario.

d) A elaboración do cadro de mandos da Dirección Xeral de Recursos Humanos e o deseño e coordinación dos sistemas de información e proposta das relacións de postos de traballo do organismo.

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

2.3. Servizo de Xestión do Expediente Profesional Electrónico.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O desenvolvemento, a xestión e o seguimento do expediente persoal electrónico dos/das profesionais do Sistema público de saúde de Galicia, a través do sistema de información corporativo Fides/Expedient-e.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

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

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

Artigo 24. Servizo de Planificación Normativa

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

a) A elaboración e tramitación dos anteproxectos normativos e proposta de instrucións en materia de xestión de recursos humanos do organismo, sen prexuízo das competencias da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo da Consellería competente en materia de sanidade.

b) A preparación de resolucións, pactos ou acordos de competencia da Dirección Xeral de Recursos Humanos.

c) A elaboración de informes relativos ao réxime xurídico e condicións de traballo e retributivas do persoal do Sistema público de saúde de Galicia.

d) O asesoramento técnico-xurídico en materia de recursos humanos.

e) Outras funcións que lle sexan asignadas pola Dirección Xeral de Recursos Humanos, no seu ámbito de actuación.

CAPÍTULO IV Consello Asesor de Pacientes

Artigo 25. O Consello Asesor de Pacientes

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

Disposición adicional primeira. Perspectiva de xénero

No exercicio das funcións a que se refire este decreto integraranse de xeito activo a dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Disposición adicional segunda. Mantemento da antigüidade no posto de traballo

As persoas que estean a desempeñar os postos de traballo cuxa denominación ou adscrición varíen como consecuencia deste decreto manterán a antigüidade do posto de traballo de orixe sempre que se conserve o seu contido funcional.

Disposición transitoria primeira. Modificación de unidades administrativas

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos existentes, autorízase a persoa titular da Consellería de Sanidade, por proposta da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da Consellería, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste decreto. No caso de supresión ou amortización das subdireccións xerais ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. Adscrición de postos con nivel orgánico inferior ao de servizo

As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes ás subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou amortizados como consecuencia deste decreto continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, por resolución da persoa titular da Consellería, por proposta da Secretaría Xeral Técnica, aos órganos establecidos neste decreto, en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición transitoria terceira. Relación de postos de traballo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A persoa titular da Consellería competente en materia de sanidade, de conformidade co disposto no artigo 17.2.d) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, elaborará a proposta de relación de postos de traballo resultantes da aplicación deste decreto, efectuando a súa tramitación de acordo coa normativa vixente.

Disposición transitoria cuarta. Xestión de créditos orzamentarios

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

Disposición transitoria quinta. Persoal da Lei 17/1989, do 23 de outubro

A Dirección Xeral de Recursos Humanos manterá a función de executar os procesos de selección do persoal sanitario funcionario incluído no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas do persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma, así como a elaboración de listas e a xestión de chamamentos para a cobertura temporal de postos do dito persoal ata que a xestión de tales profesionais sexa asumida pola dirección xeral competente en materia de emprego público.

Disposición derrogatoria única. Derrogación normativa

Quedan derrogadas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto e, en particular, o Decreto 137/2019, do 10 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde.

Disposición derradeira primeira. Facultade de desenvolvemento

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

Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

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

Santiago de Compostela, vinte de maio de dous mil vinte e catro

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Alfonso Rueda Valenzuela

Presidente

Antonio Gómez Caamaño

Conselleiro de Sanidade

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.