Decreto 144/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Sanidade

Última versión

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

A Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, sinala que lle corresponden á Consellería de Sanidade as competencias en materia de saúde, atribuídas á Comunidade Autónoma polo Estatuto de autonomía de Galicia. Igualmente, asume a dirección do Sistema público de saúde de Galicia, conforme os principios obxectivos da concepción integral da saúde, na que se inclúe a promoción da saúde, a protección fronte a situacións e circunstancias que supoñen un risco para esta, a calidade dos servizos e a mellora continua da organización sanitaria, a atención ás necesidades de saúde da poboación, así como a eficiencia, efectividade e eficacia na xestión do sistema sanitario.

Para conseguir estes obxectivos, a Consellería de Sanidade debe dispor dunha organización administrativa que actúe con eficacia na xestión dos servizos que ten encomendados, conforme os criterios de austeridade e eficiencia que ten establecidos a Xunta de Galicia.

De conformidade cos citados principios, a Consellería de Sanidade dispón dunha estrutura directiva reducida, da que forman parte, como órganos superiores, a persoa titular da Consellería, a Secretaría Xeral Técnica, a Dirección Xeral de Saúde Pública e a Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria.

Polo que se refire á estrutura periférica da Consellería, mantense a existente ata o momento coas direccións territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra. Cómpre ter en conta tamén que o Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios, con competencia para todo o ámbito da provincia de Pontevedra, se atopa situado en Vigo.

Con respecto ao modelo organizativo, mantense o criterio de separar a planificación, a ordenación, o financiamento e a avaliación da xestión do Sistema público de saúde de Galicia, que corresponde á Consellería de Sanidade, así como as competencias en materia de saúde pública. O Servizo Galego de Saúde, pola súa parte, encargarase da xestión de recursos e da realización das prestacións sanitarias, como provedor de servizos.

O decreto consta dun total de 27 artigos, divididos en catro capítulos.

O capítulo primeiro dedícase á determinación do ámbito competencial da Consellería de Sanidade, o capítulo segundo establece e regula os seus órganos centrais, o capítulo terceiro establece os órganos colexiados e o capítulo cuarto regula a organización periférica da Consellería.

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.

Completan o texto tres disposicións adicionais, en virtude das que se integra, de xeito activo, a dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes no exercicio das funcións aquí recollidas, e a garantía de mantemento da antigüidade no posto de traballo de orixe no suposto de cambio de denominación ou adscrición por mor deste decreto, establecéndose ademais previsións de cara á dotación de efectivos do Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades; seis disposicións transitorias, relativas á modificación de unidades administrativas, á adscrición de postos con nivel orgánico inferior ao de servizo, á relación de postos de traballo, á xestión de créditos orzamentarios, aos expedientes en tramitación e á xestión do persoal da Lei 17/1989, do 23 de outubro, respectivamente.

A disposición derrogatoria establece aquelas disposicións precedentes en materia de estrutura orgánica que resultan derrogadas pola entrada en vigor da nova regulación e as disposicións derradeiras refírense ás facultades de desenvolvemento atribuídas á persoa titular da Consellería de Sanidade, e á entrada en vigor da nova norma de estrutura orgánica.

Polo tanto, por proposta do conselleiro de Sanidade, en exercicio da facultade prevista no artigo 34.4 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, co informe previo da Consellería de Facenda e Administración Pública 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. Ámbito competencial

1. A Consellería de Sanidade é o órgano da Administración autonómica responsable da superior dirección e control da execución da política da Xunta de Galicia en materia de saúde, planificación e asistencia sanitaria e farmacéutica, así como do exercicio das competencias da Xunta de Galicia para asegurar á cidadanía o dereito á protección da saúde.

2. Así mesmo, correspóndelle o exercicio das competencias e medidas especiais que para situacións sanitarias urxentes ou de necesidade deban adoptarse en materia de saúde pública.

3. As competencias atribuídas neste decreto entenderanse en coordinación e sen prexuízo daquelas que correspondan a outras consellerías.

Artigo 2. Estrutura xeral da Consellería

1. A Consellería de Sanidade, para o cumprimento das súas funcións, contará coa seguinte estrutura:

a) Órganos centrais:

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.

1º. A persoa titular da Consellería.

2º. A Secretaría Xeral Técnica.

3º. A Dirección Xeral de Saúde Pública.

4º. A Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria.

b) Órganos colexiados:

Os relacionados no capítulo III.

c) Órganos periféricos:

As direccións territoriais.

2. Quedan adscritos a esta consellería os seguintes organismos:

a) O organismo autónomo Servizo Galego de Saúde.

b) A Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde.

c) A Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos.

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

CAPÍTULO II Órganos centrais

Artigo 3. A persoa titular da Consellería

1. A persoa titular da Consellería de Sanidade é responsable da superior dirección e control do departamento e da execución da política da Xunta de Galicia en materia de saúde, planificación e asistencia sanitaria e farmacéutica, así como do exercicio das competencias da Xunta de Galicia para asegurar á cidadanía o dereito á protección da saúde.

2. Tamén exerce a presidencia do Servizo Galego de Saúde, da Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e da Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos.

Artigo 4. A Secretaría Xeral Técnica

1. A Secretaría Xeral Técnica exercerá as funcións e competencias establecidas no artigo 29 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia, en relación con todas as unidades e servizos dependentes da Consellería de Sanidade e a inspección dos servizos, centros e organismos dependentes ou adscritos á consellería, sen prexuízo das funcións que se lles atribúan 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.

outros órganos das diferentes consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Correspóndelle tamén:

a) Con respecto aos sistemas e tecnoloxías da información, e baixo a perspectiva de articular un proxecto único para a Consellería de Sanidade e para o Servizo Galego de Saúde, o deseño da estrutura básica do sistema de información do sistema sanitario de Galicia, a normalización, mantemento e explotación dos sistemas e tecnoloxías da información e a definición, coordinación e supervisión dos plans de información e sistemas, así como a xestión do proceso de transformación dixital, o goberno do dato e a aplicación de tecnoloxías dixitais, especialmente as relativas aos sistemas de intelixencia artificial, na Consellería de Sanidade e no Servizo Galego de Saúde, sen prexuízo das funcións atribuídas a outros órganos das consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou a outras entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia. Asemade, a Secretaría Xeral Técnica poderá definir e articular as comisións técnicas necesarias para o desenvolvemento do citado sistema de información.

b) A inspección de todos os centros, servizos, establecementos e prestacións sanitarias e farmacéuticas de titularidade pública ou privada da Comunidade Autónoma de Galicia. Os efectivos que desenvolvan esta función dependerán organicamente da dirección territorial que corresponda e funcionalmente da Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo do disposto polo artigo 10.4.

c) A ordenación das actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas, a iniciación dos procedementos disciplinarios e o exercicio das potestades disciplinarias dos recursos humanos da Consellería, do Servizo Galego de Saúde, da Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde, e da Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, sen prexuízo das competencias atribuídas á consellería competente en materia de emprego público.

d) A ordenación das actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas a centros, servizos, e establecementos sanitarios e aos establecementos onde se fabriquen, distribúan e dispensen medicamentos e produtos sanitarios.

e) A iniciación e resolución dos procedementos sancionadores aos centros, servizos e establecementos sanitarios, incluídas as entidades de distribución de medicamentos e produtos sanitarios e os laboratorios farmacéuticos dentro do seu ámbito de competencias.

f) O exercicio das funcións e competencias que lle son atribuídas en materia de oficinas de farmacia e a emisión das certificacións de cumprimento das normas de boas prácticas de fabricación e de distribución de medicamentos.

g) A elaboración, redacción, seguimento e avaliación dos plans de traballo establecidos no ámbito da sanidade galega, así como as funcións de coordinación, apoio e documentación nas relacións que, en materia sanitaria, mantén a Consellería con outras administracións públicas e co Consello Interterritorial do Sistema Nacional da 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.

h) A coordinación da biblioteca virtual Bibliosaúde do Sistema público de saúde de Galicia, para o que contará co apoio da Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde.

i) A autorización, modificación, revogación e peche de biobancos.

j) Como responsable do sistema de información de saúde de Galicia, o exercicio das funcións de responsable de todos os tratamentos de datos que se realizan na Consellería de Sanidade, o Servizo Galego de Saúde e o resto de entidades que compoñen o Sistema público de saúde de Galicia.

k) Aquelas competencias que lle atribúa a normativa en vigor e o exercicio das funcións que lle sexan singular ou especificamente encomendadas ou delegadas pola persoa titular da Consellería, nos termos previstos na correspondente orde de delegación.

Artigo 5. Estrutura da Secretaría Xeral Técnica

1. A Secretaría Xeral Técnica, para o exercicio das competencias e funcións encomendadas, contará coa seguinte estrutura:

a) A Vicesecretaría Xeral.

b) A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo.

c) A Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información.

d) A Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios.

2. Dependen organicamente da Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, as seguintes unidades:

a) A Intervención Delegada.

b) A Asesoría Xurídica, que se rexerá polo disposto na Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, e polas súas normas de desenvolvemento, e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

3. Adscríbense á Secretaría Xeral Técnica o Rexistro Galego de Instrucións Previas, o Consello de Bioética de Galicia e o Consello Autonómico de Acreditación de Centros Sanitarios.

Artigo 6. A Vicesecretaría Xeral

1. Á Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, correspóndelle, como órgano de apoio da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, o exercicio 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 apoio na xestión e o seguimento e coordinación das distintas unidades da Consellería, dos servizos administrativos do Servizo Galego de Saúde e demais entidades adscritas, así como a elaboración de estudos e propostas nas materias de estrutura, organización e deseño de procedementos administrativos, tanto nos servizos centrais coma periféricos.

b) Prestar asistencia técnica, xurídica e administrativa á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica en todos os asuntos que esta lle encomende.

c) Substituír a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica nos supostos previstos no artigo 13.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

d) A coordinación normativa da Consellería e do Servizo Galego de Saúde, e o exame e seguimento dos proxectos normativos do ministerio competente en materia de sanidade e da normativa sanitaria deste e das comunidades autónomas, así como dos proxectos normativos das demais consellerías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) A coordinación dos asuntos da Comisión Delegada e do Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde e de asuntos dos órganos de participación nas institucións da Unión Europea que non estean expresamente asignados a outras unidades da Consellería ou do Servizo Galego de Saúde.

f) A coordinación das publicacións da Consellería e do Servizo Galego de Saúde e da información estatística.

g) A coordinación dos asuntos que deben someterse á consideración do Consello da Xunta de Galicia e da Comisión de Secretarios/as Xerais Técnicos/as.

h) A coordinación, xestión e seguimento dos procedementos en materia de transparencia e bo goberno ou de acceso á información pública, a resposta aos requirimentos e peticións do /da Defensor/a do Pobo ou do/a Valedor/a do Pobo, así como os derivados da garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

i) A promoción de acordos, programas, convenios e consorcios con institucións españolas e estranxeiras, que teñan por obxecto a mellora dos servizos bibliotecarios e o mellor aproveitamento dos recursos de información.

j) A coordinación da confección e tramitación do anteproxecto de orzamentos da Consellería e o seguimento e o control interno da execución orzamentaria, así como das modificacións orzamentarias.

k) A supervisión da xestión dos expedientes de contratación administrativa.

l) A coordinación en materia de políticas de prevención de riscos laborais, no ámbito do persoal da Consellería.

m) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

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 Vicesecretaría Xeral contará, para o cumprimento destas competencias, coa seguinte estrutura:

2.1. Servizo de Publicacións e Bibliosaúde, ao que lle corresponderá a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e coordinación das publicacións da Consellería e a súa tramitación ante a Comisión Permanente de Publicacións da Xunta de Galicia, para a súa aprobación.

b) A elaboración do plan editorial da Consellería e dos entes adscritos, e a súa presentación ante o Consello Coordinador de Publicacións, para a súa aprobación, así como a actualización e mantemento do Catálogo en rede das publicacións editadas pola Consellería e entes adscritos.

c) A representación da Consellería e do Servizo Galego de Saúde na Comisión Permanente de Publicacións e no Consello Coordinador de Publicacións da Xunta de Galicia, así como o control do cumprimento, nos distintos departamentos, dos acordos que en ambos se tomen.

d) A tramitación do depósito legal das publicacións que estean obrigadas a levalo, ante as oficinas provinciais de Depósito legal de Galicia, así como a xestión do ISBN e/ou ISSN.

e) O asesoramento técnico e apoio en calquera dos procesos de edición, aos departamentos da Consellería e entes adscritos que así o requiran.

f) A coordinación, como órgano estatístico sectorial da Consellería de Sanidade entre o Instituto Galego de Estatística (IGE) e as unidades administrativas responsables das operacións e actividades estatísticas da Consellería, recollidas nos programas estatísticos anuais (PEA).

g) Facilitar información e documentación científica de calidade en apoio á toma de decisións clínicas en asistencia sanitaria, á investigación en saúde e á política e xestión dos programas de saúde.

h) Crear, xestionar e conservar coleccións bibliográficas e documentais, en calquera soporte, así como catálogos e repositorios que satisfagan as necesidades de información dos/das profesionais da Consellería de Sanidade e entes adscritos.

i) Xerar servizos con valor engadido, a partir da análise de información e da produción científica colaborando nos procesos de creación do coñecemento na Consellería de Sanidade e entes adscritos e especialmente na publicación e difusión dos resultados dos ditos procesos.

j) Facilitar e promover a alfabetización informacional dos/das profesionais da Consellería de Sanidade e entes adscritos no uso dos recursos de información e servizos de Bibliosaúde, así como promover a formación continuada do persoal das bibliotecas.

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.

k) Organizar e promover actividades e publicacións que contribúan á difusión e ao fomento dos seus recursos de información.

l) Facilitar aos/ás profesionais o acceso á información doutras bibliotecas e servizos de documentación, así como facilitar ao resto de bibliotecas e servizos de documentación, o acceso aos fondos e servizos de Bibliosaúde, coas normas e requisitos que se establezan para cada tipo de prestación.

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

Sen prexuízo das competencias que lle correspondan á Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde, a coordinación do exercicio das funcións relacionadas nas letras g) a l) corresponderá a unha persoa encargada da coordinación da biblioteca que dependerá funcionalmente da vicesecretaría xeral.

2.2. Servizo de Xestión de Persoal.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O desenvolvemento da xestión do persoal adscrito aos servizos centrais da Consellería de Sanidade que teña a condición de empregado público incluído no ámbito de aplicación da normativa de emprego público de Galicia, o que inclúe o seguinte:

1º. A tramitación das solicitudes de licenzas, permisos, vacacións e flexibilidade horaria.

2º. O control da asistencia e o cumprimento horario do persoal, en colaboración coas persoas responsables das distintas unidades.

3º. A xestión organizativa dos postos das diferentes unidades motivada polos cambios da relación de postos de traballo e dos decretos de estrutura, así como pola incorporación de novo persoal.

b) O mantemento e actualización do rexistro do persoal a que se refire a letra anterior e a organización, custodia e arquivo dos seus expedientes.

c) A confección das relacións de postos de traballo da Consellería competente en materia de Sanidade e a coordinación das do Servizo Galego de Saúde.

d) A xestión e a tramitación da nómina do persoal.

e) O estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos do capítulo I, incluída a elaboración de propostas de modificación de crédito.

f) A realización dos trámites e informes que procedan en relación coas solicitudes de compatibilidade formuladas polo persoal empregado público da Consellería.

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 elaboración dos acordos, resolucións ou actos administrativos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia de persoal.

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

2.3. Servizo Económico-Administrativo.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración, en coordinación cos órganos afectados, do anteproxecto de orzamentos da Consellería.

b) A tramitación dos expedientes de modificación dos créditos consignados no orzamento de gastos da Consellería e as solicitudes de superación de límites de gastos plurianuais.

c) A xestión e tramitación de expedientes de gasto que se tramiten con cargo ao orzamento da Consellería.

d) A tramitación económico-administrativa dos expedientes de contratación da Consellería, así como dos recursos que se interpoñan en relación aos ditos expedientes.

e) A elaboración de informes e memorias nesta materia que lle sexan solicitados.

f) Calquera outra función análoga que, por razón da súa competencia, lle sexa encomendada pola Secretaría Xeral Técnica.

Artigo 7. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Administrativo

1. É a unidade encargada do asesoramento técnico-xurídico e administrativo da Secretaría Xeral Técnica, e correspóndelle:

a) A tramitación dos proxectos de disposicións administrativas de carácter xeral, instrucións e ordes de servizo.

b) A tramitación de protocolos, acordos, convenios e instrumentos equivalentes de colaboración.

c) A tramitación dos procedementos de revisión e dos recursos administrativos contra actos e resolucións dos órganos da Consellería, agás que pola súa materia sexan competencia doutros órganos ou unidades, así como contra os actos e resolucións ditados polo órgano competente do Servizo Galego de Saúde, nas materias de libre elección de centro/médico e segunda opinión médica.

d) A preparación dos expedientes de responsabilidade patrimonial da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, para a súa resolución polo órgano competente.

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 preparación, para a súa resolución polo órgano competente, dos expedientes en materia de reforma, cambio de localización, transmisión e peche de oficinas de farmacia e boticas anexas, así como en materia de formulación maxistral e preparados oficinais, de autorización de depósitos especiais de medicamentos estupefacientes veterinarios e autorización para a adquisición de medicamentos de uso humano de uso exclusivamente hospitalario por profesionais da veterinaria.

f) A coordinación dos servizos de carácter xeral de réxime interior.

g) A coordinación e envío das publicacións dos órganos centrais da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde nos diarios oficiais.

h) A coordinación e tramitación dos expedientes disciplinarios dos empregados públicos con destino na Consellería de Sanidade, Servizo Galego de Saúde, Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, agás os relativos ao persoal sanitario que desenvolva funcións asistenciais nos centros dependentes do Servizo Galego de Saúde ou nas axencias citadas, así como a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.

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

2.1. Servizo Técnico-Xurídico I.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación dos protocolos, acordos, convenios e instrumentos equivalentes de colaboración nos que sexa parte a Consellería de Sanidade, o Servizo Galego de Saúde ou algunha das súas entidades instrumentais.

b) A revisión técnica e tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións administrativas de carácter xeral, así como a tramitación e rexistro de instrucións e ordes de servizo tanto da Consellería como do Servizo Galego de Saúde.

c) O estudo e seguimento das disposicións vixentes en materia sanitaria, así como a tramitación de propostas de refundición e revisión dos textos normativos que afecten a Consellería de Sanidade ou o Servizo Galego de Saúde.

d) A tramitación das resolucións de expedientes sancionadores derivados da comisión de infraccións moi graves en materia de saúde pública.

e) O estudo, tramitación e elaboración das propostas de revisión de actos en vía administrativa e de resolución dos recursos administrativos contra actos e resolucións dos órganos da Consellería e do Servizo Galego de Saúde agás os que, pola súa materia, sexan competencia doutros órganos ou unidades.

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) O estudo, tramitación e elaboración das propostas de revisión de actos en vía administrativa e de resolución dos recursos administrativos contra actos e resolucións dos órganos do Servizo Galego de Saúde ditados en materia de libre elección de centro/médico e segunda opinión médica.

g) A elaboración das propostas de resolución en materia de reforma, cambio de localización, transmisión e peche de oficinas de farmacia e boticas anexas, así como en materia de formulación maxistral e preparados oficinais, de autorización de depósitos especiais de medicamentos estupefacientes veterinarios e de autorización para a adquisición de medicamentos de uso humano de uso exclusivamente hospitalario por profesionais da veterinaria.

h) A preparación e remisión dos expedientes tramitados ou resoltos no exercicio das funcións atribuídas cando sexan requiridos polos distintos órganos xudiciais, así como a realización dos emprazamentos ás persoas interesadas nestes.

i) O estudo dos anteproxectos e disposicións normativas do Estado e anteproxectos e proxectos de disposicións doutras consellerías.

j) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Secretaría Xeral Técnica.

2.2. Servizo Técnico-Xurídico II.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación das resolucións de expedientes de responsabilidade patrimonial, logo da finalización da fase de instrución e recibida a proposta de resolución pola unidade competente por razón da materia.

b) O estudo, tramitación e a elaboración das propostas de resolucións dos recursos administrativos interpostos contra as resolucións ditadas en materia de responsabilidade patrimonial.

c) O estudo, tramitación e elaboración das propostas de resolución dos procedementos de repetición derivados de expedientes en materia de responsabilidade patrimonial.

d) A elaboración de informes en relación coas reclamacións de responsabilidade patrimonial.

e) A realización de actuacións de xestión e coordinación co seguro de responsabilidade patrimonial correspondente, así como o estudo e preparación dos asuntos que sexan obxecto de exame e valoración no seo da comisión de seguimento constituída para os efectos da xestión das reclamacións correspondentes, sen prexuízo das funcións encomendadas a outras unidades.

f) A elaboración e traslado ao órgano competente, dos acordos de aboamento das indemnizacións en materia de responsabilidade patrimonial, recoñecidas por resolución

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.

administrativa ou sentenza xudicial, no importe non cuberto pola póliza de seguro subscrita para o efecto, así como dos correspondentes xuros legais e custas xudiciais.

g) A elaboración e traslado ao órgano competente, dos acordos de aboamento das franquías que recolla a póliza de responsabilidade civil/patrimonial subscrita para o efecto.

h) A preparación e remisión dos expedientes de responsabilidade patrimonial requiridos polos distintos órganos xudiciais, así como a realización dos emprazamentos ás persoas interesadas nestes.

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

2.3. Servizo de Réxime Interior.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A realización das tarefas relativas ao réxime interior no ámbito dos servizos centrais da Consellería e do Servizo Galego de Saúde, que inclúen:

1º. A tramitación das tarxetas de identificación do persoal, das tarxetas de aparcamento e das solicitudes diarias de acceso de estacionamento de vehículos do persoal de servizos centrais.

2º. A xestión do uso dos espazos e a súa distribución.

3º. A coordinación dos servizos de mantemento, limpeza e seguridade.

4º. A xestión e coordinación do persoal subalterno dos servizos centrais da Consellería e do Servizo Galego de Saúde.

b) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución de expedientes disciplinarios dos empregados públicos con destino na Consellería de Sanidade, Servizo Galego de Saúde, Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, agás os relativos ao persoal sanitario que desenvolva funcións asistenciais nos centros dependentes do Servizo Galego de Saúde ou nas axencias citadas, así como a tramitación das incidencias e dos recursos que se presenten nos ditos procedementos. A elaboración dos acordos, resolucións ou actos administrativos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia dos referidos expedientes disciplinarios.

c) O desenvolvemento das funcións relativas ao rexistro de fundacións, así como as relativas ao protectorado de fundacións de interese sanitario adscritas á Consellería de Sanidade.

d) A tramitación dos partes de sinistro da póliza de accidentes de persoal da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, así como da póliza de seguro de vehículos do parque móbil dos servizos centrais e periféricos 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.

e) A xestión e coordinación das publicacións en diarios oficiais dos órganos centrais da Consellería e do Servizo Galego de Saúde.

f) A determinación das necesidades e previsión de gastos para a provisión de material de oficina, imprenta e servizos de envío así como a xestión das solicitudes de petición de material de oficina e a facturación correspondente.

g) A xestión e organización do rexistro e da oficina de atención á cidadanía na sede da Consellería e do Servizo Galego de Saúde.

h) A coordinación e xestión do parque móbil sectorial adscrito aos servizos centrais da Consellería e do Servizo Galego de Saúde.

i) A tramitación das solicitudes de permisos, vacacións e licenzas do persoal dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

j) A tramitación das solicitudes de teletraballo do persoal dos servizos centrais e periféricos da Consellería e dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

k) A tramitación das solicitudes de flexibilidade horaria do persoal dos servizos periféricos da Consellería de Sanidade e dos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.

l) A xestión dos sistemas de información en materia de persoal.

m) A xestión e organización do arquivo xeral da Consellería e do Servizo Galego de Saúde

n) En xeral, aquelas que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Artigo 8. A Subdirección Xeral de Sistemas e Tecnoloxías da Información

1. É a unidade responsable de planificar, executar e/ou coordinar calquera iniciativa que se leve a cabo no ámbito dos sistemas e tecnoloxías da información na Consellería de Sanidade, no Servizo Galego de Saúde e entidades adscritas. No ámbito das funcións atribuídas a esta unidade atópanse a planificación estratéxica, o deseño, adquisición, implantación, formación, soporte, normalización e mantemento dos sistemas de información sanitarios e a plataforma e servizos TIC que os sustentan, elaborando as propostas relativas á normativa nese ámbito e as medidas técnicas de todos os proxectos que impliquen integrar ou compartir información nos centros sanitarios do Sistema público de saúde de Galicia, constituíndo a unidade de referencia para as unidades TIC dependentes da Consellería e do Servizo Galego de Saúde, e coordinará nese ámbito os plans de formación coas unidades competentes en materia de formación.

2. Correspóndenlle, así mesmo, as funcións de:

a) Asegurar a dispoñibilidade e integridade da información no sistema sanitario e da implantación de sistemas de xestión de seguridade, incluíndo o marco legal, e da calidade

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.

tanto da información coma da plataforma e os servizos que a sustentan, realizando as auditorías que correspondan.

b) Coordinar as iniciativas de I+D+i no ámbito das TIC sanitarias e realizar a supervisión da plataforma tecnolóxica que dea soporte a estas actividades dentro do Sistema público de saúde de Galicia, en coordinación coas unidades competentes na materia.

c) Coordinar a incorporación das tecnoloxías dixitais no Sistema público de saúde de Galicia e o goberno do dato e o uso da intelixencia artificial, así como promover a transformación dixital.

d) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

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

3.1. Servizo de Xestión de Proxectos de Sistemas de Información, Transformación e Innovación Dixital.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, xestión e execución dos proxectos de sistemas de información nas áreas clínico-asistenciais, de xestión económica, de recursos humanos, inspección, aseguramento, planificación e saúde pública.

b) A coordinación de proxectos europeos no ámbito TIC.

c) A xestión de proxectos de innovación e transformación dixital.

d) A conceptualización dos sistemas de IA e a xestión dos procedementos para a adquisición dos sistemas de intelixencia artificial (IA)

e) A coordinación da oficina do dato e da oficina de IA.

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

3.2. Servizo de Infraestruturas.

Corresponde a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, instalación e xestión da plataforma tecnolóxica: centro de proceso de datos, infraestrutura de servidores, «software» de base, sistemas de almacenamento, rede corporativa de voz e datos, telefonía IP, centrais de chamadas e a intranet e web da organización.

b) A elaboración e o aseguramento do cumprimento das políticas, metodoloxías e normativas das infraestruturas TIC da organización.

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

3.3. Servizo de Interoperabilidade, Arquitecturas Tecnolóxicas e Seguridade.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A definición dos estándares técnicos de seguridade dos sistemas de información que se implantan e se manteñen na organización.

b) A definición e o aseguramento da implantación dos estándares de interoperabilidade e integración da información que se deben aplicar aos sistemas de información da organización (imaxe dixital, equipamento electromédico, dixitalización da información, administración electrónica, esquema nacional de interoperabilidade, sinatura electrónica, ...).

c) A definición e o aseguramento da implantación da arquitectura tecnolóxica dos proxectos TIC que se implantan na organización (sistemas de información corporativos e departamentais, aplicacións de posto cliente, mobilidade, sistemas analíticos, big data, ...).

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

3.4. Servizo de Protección de Datos e Xestión do Servizo de Tecnoloxías da Información.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A supervisión da implementación de medidas de cumprimento da protección dos datos de carácter persoal.

b) A supervisión do Sistema de xestión da seguridade da información (SXSI) e do Sistema de xestión da calidade (Sgcal).

c) A supervisión da xestión dos servizos de tecnoloxías da información (ITSM).

d) Definir os modelos de gobernanza do dato e da IA.

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

3.5. Servizo de Xestión Intelixente do Dato e a Intelixencia Artificial.

Correspóndelle a este servizo a realización das seguintes funcións:

a) O desenvolvemento e impulso de plans, proxectos e actuacións para a incorporación das tecnoloxías de emprego masivo dos datos (bigdata), os datos abertos (opendata) e a intelixencia artificial.

b) O establecemento das normas, metodoloxías e estándares de xestión que deben aplicar nos espazos de datos de saúde tanto rexionais como a súa integración nos espazos de datos nacionais e europeos.

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) O deseño, desenvolvemento, adquisición, mantemento dos sistemas de información e elementos tecnolóxicos de carácter corporativo ou transversal para a xestión intelixente e aberta do dato.

d) A xestión do procedemento de adestramento dos sistemas de IA e a xestión dos datos necesarios para iso.

e) A xestión da oficina do dato.

f) A xestión da oficina de IA.

Artigo 9. A Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios

1. É a unidade da cal depende a actividade inspectora, de auditoría e de acreditación incluída no ámbito competencial da Consellería de Sanidade, que se exercerá sobre todos os centros, servizos, establecementos sanitarios e prestacións sanitarias de titularidade pública ou privada da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Correspóndelle á Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios a realización das seguintes funcións:

a) A inspección, acreditación e auditoría de centros, servizos e establecementos sanitarios, incluíndo auditorías docentes de acreditación MIR; a determinación de novas liñas de auditoría para acreditación de centros; a coordinación das funcións de apoio que desenvolva a Inspección Central na Comunidade Autónoma de Galicia, así como a elaboración das propostas de resolución das autorizacións de instalación, funcionamento, modificación, revogación e peche relativas a centros, servizos sanitarios e entidades de distribución de medicamentos de uso humano.

b) A inspección e control da xestión das prestacións sanitarias tanto no sistema público como no privado.

c) A xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados da asistencia sanitaria, durante a instrución pola Inspección de Servizos Sanitarios.

d) As relacións coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios en materia de inspección, así como a participación e colaboración co Comité Técnico de Inspección desta axencia, sen menoscabo das funcións atribuídas a outras unidades.

e) A planificación e coordinación das inspeccións de verificación do cumprimento das normas de correcta fabricación dos fabricantes e/ou importadores de medicamentos, e das boas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano e dos principios activos para medicamentos de uso humano nos almacéns de distribución destes produtos, a verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais.

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 e coordinación das inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas.

g) A planificación e coordinación das inspeccións de acreditación dos comités de ética da investigación con medicamentos.

h) A elaboración e proposta dos plans de formación continuada para o persoal de inspección de servizos sanitarios.

i) O control do cumprimento da normativa sanitaria nos centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a publicidade sanitaria.

j) Ordenar as actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas á incoación de procedementos disciplinarios ao persoal estatutario ou funcionario, con funcións asistenciais, que preste os seus servizos en calquera dos centros, servizos e establecementos sanitarios no Servizo Galego de Saúde, Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde ou Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, así como o seu remate. Igualmente, a elaboración das propostas de iniciación e de resolución dos expedientes disciplinarios deste persoal e as propostas de resolución dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.

k) Ordenar actuacións previas á incoación de procedementos sancionadores de centros, servizos ou establecementos sanitarios, así como a elaboración das propostas de iniciación e de resolución de expedientes sancionadores a establecementos farmacéuticos e outros centros, servizos e establecementos sanitarios e a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.

l) A planificación e coordinación de actividades relacionadas co cumprimento da normativa en materia de distribución e dispensación de produtos sanitarios.

m) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

3. En materia de saúde laboral corresponderanlle as seguintes funcións:

a) O seguimento, desenvolvemento e execución das actuacións que se realicen para o control da incapacidade temporal, seguimento do desenvolvemento e execución de programas e actividades en materia de continxencias comúns e profesionais protexidas polo sistema da Seguridade Social, incluíndo o programa de control sobre o persoal funcionario da Comunidade Autónoma de Galicia e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde.

b) A colaboración no control da incapacidade temporal do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia adscrito aos réximes especiais da Seguridade Social de funcionarios públicos xestionados por Muface e Muxexu, nas condicións que se determinen nos correspondentes convenios de colaboración ou encomendas de xestión.

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 colaboración coas xefaturas territoriais de Tráfico e seguimento da realización dos informes complementarios establecidos na normativa xeral de condutores.

d) A coordinación das actuacións de acreditación da aptitude psicofísica necesaria para conducir e para ter e usar armas.

e) O seguimento, evolución e coordinación de actividades que se realicen dentro do marco dos convenios subscritos pola Consellería de Sanidade para o control da incapacidade temporal.

f) A colaboración coas mutuas colaboradoras coa Seguridade Social no control da xestión da incapacidade temporal.

g) O seguimento da elaboración de informes técnicos para a reclamación a terceiros obrigados ao pagamento da prestación sanitaria prestada, cando se determine por resolución do órgano competente o cambio de continxencia común dos procesos a continxencia profesional.

h) O seguimento das investigacións ordenadas pola Secretaría Xeral Técnica e/ou pola Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios en materia de saúde laboral así como a avaliación e informes das queixas ou reclamacións presentadas polas persoas usuarias dos servizos sanitarios en relación coas garantías do seus dereitos á prestación da incapacidade temporal que se trasladen á Inspección de Servizos Sanitarios.

i) O desenvolvemento e a evolución continua da aplicación informática para a xestión e control de incapacidade temporal, das sospeitas de enfermidade profesional, expedientes de tráfico e expedientes de armas.

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

4.1. Servizo de Xestión Xurídico-Administrativa I.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes disciplinarios do persoal que realice funcións asistenciais nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos, xa sexa estatutario ou funcionario, así como a tramitación das incidencias e dos recursos que se presenten nos ditos procedementos. Así mesmo, a coordinación e elaboración das actuacións que procedan ao remate das investigacións reservadas previas.

b) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes disciplinarios do persoal referido no punto anterior, así como a preparación e o envío dos expedientes disciplinarios ou actuacións previas realizadas, cando foran requiridos polos órganos xudiciais competentes.

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 elaboración de informes formulados sobre actuacións, antecedentes disciplinarios e en relación cos expedientes disciplinarios do dito persoal.

d) A elaboración dos acordos, resolucións ou actos administrativos relativos á execución de sancións ou de sentenzas que se diten en materia de expedientes disciplinarios referidos na alínea a).

e) O apoio técnico-xurídico na tramitación dos expedientes disciplinarios referidos a este persoal.

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

4.2. Servizo de Xestión Xurídico-Administrativa II.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes sancionadores de centros, servizos e establecementos sanitarios, así como a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.

b) A elaboración das propostas de iniciación e resolución dos procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos.

c) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes sancionadores referidos nas alíneas a) e b).

d) A elaboración dos acordos, resolucións ou actos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia dos expedientes sancionadores sinalados nas alíneas a) e b).

e) O apoio técnico-xurídico aos servizos de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios, e de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade.

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

4.3. Servizo de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A coordinación, a dirección e o soporte común para a tramitación das autorizacións sanitarias de funcionamento, modificación, traslado, renovación, revogación e peche, así como a elaboración das propostas de resolucións de autorización relativas a centros, establecementos sanitarios e servizos sanitarios.

b) A elaboración, avaliación e control de calidade de criterios sanitarios á hora de aplicar a lexislación sanitaria no ámbito da autorización sanitaria dos centros e servizos sanitarios

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.

asistenciais suxeitos a autorización de funcionamento, así como a elaboración de protocolos como ferramentas de traballo para facilitar o labor inspector e propostas de regulamentación sobre autorizacións de centros, servizos e establecementos sanitarios.

c) O control da vixencia das autorizacións sanitarias de funcionamento de todos os centros, servizos e establecementos sanitarios autorizados, así como do cumprimento da normativa vixente aplicable á súa autorización.

d) A emisión de informes relacionados coas autorizacións, por petición doutras unidades administrativas competentes, en relación coa instrución de procedementos disciplinarios ou sancionadores, así como aqueles necesarios para a acreditación sanitaria de centros hospitalarios, e a colaboración cos órganos xudiciais en relación cos expedientes da súa competencia.

e) A xestión do rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia e o arquivamento, xestión e custodia dos expedientes administrativos de autorización de centros e servizos sanitarios.

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

4.4. Servizo de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión, desenvolvemento e participación no programa de acreditación de centros sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a secretaría do consello correspondente e a elaboración e actualización dos protocolos ou propostas normativas correspondentes.

b) A colaboración co ministerio con competencias en materia de sanidade no Plan de auditorías docentes de formación sanitaria especializada.

c) A xestión das auditorías funcionais ou de actividade, e as investigacións ordenadas pola Secretaría Xeral Técnica e/ou pola Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios nesta materia.

d) A avaliación e informe das queixas ou reclamacións presentadas polas persoas usuarias dos servizos sanitarios en relación coas garantías dos seus dereitos que se trasladen á Inspección de Servizos Sanitarios.

e) A dirección, coordinación e soporte común para a tramitación dos informes técnicos referidos aos aspectos de carácter sanitario dos servizos de prevención, no ámbito da vixilancia da saúde, conforme o establecido na normativa vixente.

f) A xestión e elaboración das resolucións de autorización da asistencia médico-farmacéutica do persoal sanitario dos servizos de prevención acreditados.

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 tramitación e a xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados de asistencia sanitaria ata a remisión da proposta de resolución, e o desenvolvemento, implantación e evolución do aplicativo informático de xestión electrónica de responsabilidade patrimonial.

Corresponderalle, así mesmo, a realización de actuacións de xestión e coordinación co seguro de responsabilidade patrimonial durante o período de instrución e ata a remisión da proposta de resolución daqueles expedientes, así como o estudo e preparación dos asuntos que sexan obxecto de exame e valoración no seo da comisión de seguimento constituída para os efectos da xestión das reclamacións correspondentes.

h) A elaboración dos informes técnicos correspondentes sobre os centros autorizados respecto da adecuación das instalacións e ofertas asistenciais por petición das mutuas colaboradoras coa Seguridade Social.

4.5. Servizo de Inspección Farmacéutica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións, que se desenvolverán en coordinación coas xefaturas dos servizos de Inspección de Servizos Sanitarios:

a) A definición, implantación e coordinación de programas específicos de inspección dirixidos á detección da fraude e outras actividades ilícitas en prestacións farmacéuticas, incluídas as relacionadas co comercio ilegal de medicamentos no mercado interior, a súa venda pola internet, medicamentos falsificados e medicamentos ilegais.

b) A colaboración e relación coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios respecto das actuacións de inspección e control farmacéutico, no seu ámbito de actuación e, en particular, a participación como membro do Comité Técnico de Inspección.

c) A participación no deseño daqueles procedementos de inspección en materia de medicamentos e produtos sanitarios desenvolvidos no seo do Comité Técnico de Inspección da Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios e a coordinación da súa implantación.

d) A coordinación e execución das inspeccións para verificar que os fabricantes e/ou importadores de medicamentos cumpren as normas de correcta fabricación de medicamentos, e as inspeccións para comprobar o cumprimento das boas prácticas de distribución de medicamentos de uso humano e dos principios activos para medicamentos de uso humano polas entidades de distribución destes produtos.

e) A coordinación e verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais.

f) A coordinación da tramitación das autorizacións, modificacións da autorización e peche, así como a elaboración das propostas de resolución de autorizacións relativas a entidades de distribución de medicamentos de uso humano.

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 coordinación do desenvolvemento e execución da auditoría ao Centro de Farmacovixilancia de Galicia así como das inspeccións dos sistemas de farmacovixilancia, implantados en centros, servizos e establecementos sanitarios.

h) A coordinación e execución das inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas dos ensaios clínicos.

i) A coordinación e execución da xestión da tramitación e das propostas de resolución das acreditacións dos comités de ética da investigación con medicamentos.

j) A coordinación do desenvolvemento de actividades relacionadas co cumprimento da normativa en materia de distribución e dispensación de produtos sanitarios.

k) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito de aplicación, lle sexan encomendadas.

Artigo 10. A Dirección Xeral de Saúde Pública

1. A Dirección Xeral de Saúde Pública é o órgano encargado da prevención, promoción e protección colectiva da saúde da poboación galega e do desenvolvemento de programas sanitarios en materia de saúde pública.

2. A súa misión é a mellora da saúde da poboación galega desde unha perspectiva comunitaria e de equidade. Para iso, identifica perigos para a saúde, os problemas de saúde e as poboacións máis susceptibles; avalía os riscos asociados aos perigos e os problemas de saúde identificados; vixía e monitoriza os perigos, os riscos e os problemas de saúde que afectan a poboación galega e, de acordo coas políticas de saúde da Comunidade Autónoma de Galicia, propón, planifica e, se procede, desenvolve programas e actuacións para controlar os riscos de enfermar ou morrer prematuramente.

3. A xestión, desde o punto e vista da saúde pública, das pandemias e crises sanitarias corresponderalle á Dirección Xeral de Saúde Pública, establecendo as liñas de actuación en colaboración coas direccións territoriais, o Servizo Galego de Saúde e calquera outra unidade implicada nesta.

4. Á Dirección Xeral de Saúde Pública correspóndelle a coordinación das actividades e programas sanitarios de saúde pública, da vixilancia en saúde pública, das campañas de vacinación, de detección precoz de enfermidades e calquera outra actividade da súa competencia. Neste senso a Dirección Xeral de Saúde Pública establecerá as liñas de actuación e directrices para o correcto desenvolvemento destas actuacións no Sistema de saúde de Galicia.

Co fin de conseguir a adecuada planificación e integración dos recursos de saúde pública que mellore a resposta ante situacións de emerxencia sanitaria e na prevención e vixilancia da saúde poboacional, as/os profesionais do Sistema público de saúde de Galicia, que desenvolvan as súas competencias nos departamentos territoriais da Consellería de Sanidade e nas xerencias das áreas sanitarias do Servizo Galego de Saúde, nos ámbitos do control e prevención de enfermidades, actuarán baixo a coordinación funcional da persoa

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.

titular do órgano directivo da Consellería de Sanidade con competencias en materia de saúde pública.

5. Corresponde a esta dirección xeral, no marco da actuación sanitaria, o desenvolvemento das actividades como autoridade competente en materia de saúde pública e exercer a potestade sancionadora nos termos previstos na lexislación vixente. Para tal efecto, poderá acordar o inicio, de oficio, de expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria, saúde ambiental, alcohol, tabaco ou outras comprendidas no seu ámbito de actuación.

6. Así mesmo, a Dirección Xeral de Saúde Pública emitirá o informe vinculante a que fai referencia o artigo 4 da Lei 5/1995, do 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia.

7. A persoa titular da Dirección Xeral de Saúde Pública dirixirá as actividades da Escola Galega de Saúde Pública, iniciativa creada mediante o Decreto 86/2022, do 19 de maio, polo que se establecen a creación e o marco normativo regulador das actividades da Escola Galega de Saúde Pública, e que ten o obxectivo de fomentar a formación e investigación científica en materia de saúde pública necesaria para dar resposta aos desafíos e perigos para a saúde da poboación e, en particular, ante ameazas sanitarias globais.

8. A Dirección Xeral de Saúde Pública velará pola transparencia e a información relevante e de calidade sobre saúde a través do desenvolvemento do Observatorio de Saúde Pública.

9. Correspóndelle a esta dirección xeral, no ámbito das súas competencias, a definición e priorización dos desenvolvementos necesarios nos sistemas de información de saúde pública.

10. A persoa titular da Dirección Xeral de Saúde Pública exercerá a presidencia da Comisión galega para avaliación do manexo da tuberculose resistente a fármacos, da Comisión Galega de Enfermidades Inmunoprevibles, da Comisión galega de coordinación e seguimento da actividade fronte á infección por VIH/Sida e outras infeccións de transmisión sexual, da Comisión Asesora sobre Diabetes en Galicia, e do Consello técnico de seguimento e mellora da calidade no control oficial en saúde pública, da Comisión técnica para o seguimento e avaliación do Plan Obesidade Zero en Galicia, do Comité asesor do Programa galego para a detección precoz de enfermidades xenéticas, endócrinas e metabólicas en período neonatal e do Consello de Asesoramento do Rexistro Galego de Tumores.

11. A Dirección Xeral de Saúde Pública contará, para o cumprimento destas competencias, coa seguinte estrutura:

a) A Subdirección Xeral de Xestión, Calidade e Innovación.

b) A Subdirección Xeral de Estilos de Vida Saudables.

c) A Subdirección Xeral de Saúde Ambiental e Seguridade Alimentaria.

d) O Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades.

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 Servizo de Información de Saúde.

12. Ao Servizo de Información de Saúde corresponderalle a realización das seguintes funcións:

a) A análise da información sobre as enfermidades e factores de risco para a saúde, a caracterización do seu comportamento e a elaboración de informes técnicos e estatísticos.

b) A coordinación e o asesoramento sobre a metodoloxía e actividade estatística levada a cabo polas distintas unidades da Dirección Xeral.

c) A colaboración no desenvolvemento de indicadores e bases de datos de interese para a saúde pública, e na súa integración no Observatorio de Saúde Pública de Galicia.

d) A coordinación das peticións e solicitudes en materia estatística recibidas na Dirección Xeral.

e) A xestión do Rexistro de Mortalidade e a colaboración no desenvolvemento do Rexistro Galego de Tumores, entre outros.

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

Artigo 11. A Subdirección Xeral de Xestión, Calidade e Innovación

1. Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

a) A xestión interna da dirección xeral e a coordinación dos procesos estratéxicos e de soporte común, incluído o Observatorio de Saúde Pública de Galicia.

b) A xestión da calidade e a implantación dos programas de calidade nas actuacións das distintas unidades implicadas na saúde pública co obxectivo de garantir a mellora continua nos servizos prestados á cidadanía.

c) O impulso, desenvolvemento e coordinación de actividades en materia de innovación no eido da saúde pública.

d) A xestión do coñecemento en saúde pública, integrando a formación e a información tanto dos/das profesionais da saúde pública como da cidadanía, a través da Escola de Saúde Pública.

e) O fomento e coordinación das actividades de investigación no eido da saúde pública.

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

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

2.1. Servizo de Xestión Organizativa.

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 xestión do persoal da dirección xeral, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da Consellería.

b) A xestión económica e orzamentaria, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da Consellería.

c) A coordinación dos sistemas loxísticos de aprovisionamento e a xestión dos medios necesarios para a consecución das actividades de inspección, así como a avaliación das taxas xeradas por estas actividades.

d) A tramitación e xestión dos expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria, sanidade ambiental, alcohol, tabaco ou outras comprendidas no ámbito de actuación da Dirección Xeral de Saúde Pública, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da Consellería.

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

2.2. Servizo de Calidade en Saúde Pública.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A implantación e desenvolvemento da política de calidade establecida pola Dirección Xeral de Saúde Pública para as súas unidades e para a execución dos seus programas e actividades.

b) O apoio técnico ás direccións territoriais en materia de calidade.

c) A coordinación e execución, no seu ámbito, da supervisión das actividades de control oficial en materia de seguridade alimentaria e sanidade ambiental.

d) A elaboración do Programa de auditorías internas de control oficial no ámbito da inspección de saúde pública, así como a súa execución.

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

2.3. Servizo de Xestión do Coñecemento e Innovación en Saúde Pública.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e a coordinación das actividades desenvolvidas pola Escola Galega de Saúde Pública.

b) A coordinación do Observatorio de Saúde Pública de Galicia e o intercambio da información con outras administracións públicas ou entidades con competencias na materia.

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 promoción da investigación, principalmente no referente á investigación traslacional no ámbito da saúde pública.

d) A coordinación do desenvolvemento da avaliación de impacto en saúde.

e) A colaboración co Servizo de Publicacións e Bibliosaúde na coordinación das publicacións da dirección xeral.

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

Artigo 12. A Subdirección Xeral de Estilos de Vida Saudables

1. Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

a) A aplicación das directrices da dirección xeral en materia de planificación, coordinación e avaliación das actuacións sobre os factores de risco relacionados cos estilos de vida e a promoción da saúde cunha perspectiva de equidade.

b) As actuacións en materia de drogodependencias e as que se asignan ao Comisionado do Plan de Galicia sobre drogas no Decreto 254/1997, do 10 de setembro, polo que se procede á creación e adscrición do Comisionado do Plan de Galicia sobre drogas, en cuestións relacionadas coa prevención.

c) O fomento da saúde en todas as políticas, a través da xeneralización da avaliación do impacto en saúde das mesmas, o que supón considerar sistematicamente as implicacións en saúde na toma das decisións en todos os sectores e áreas da acción política tanto, sanitarias como non sanitarias, adoptando aquelas decisións que supoñan mellorar a saúde da poboación e a equidade.

d) A planificación e desenvolvemento da Rede galega de promoción da saúde.

e) A interlocución, coordinación e colaboración con outros departamentos da Xunta de Galicia e da Administración local na prevención das enfermidades non transmisibles, na prevención das condutas adictivas e na promoción da saúde.

f) A coordinación das reunións da Comisión interdepartamental en materia de educación e saúde e dos comités creados por ela e velar pola execución das iniciativas encomendadas neste órgano.

g) A interlocución e coordinación en materia de nutrición coa Axencia Española de Seguridade Alimentaria e Nutrición.

h) A colaboración coa Rede de vixilancia en saúde pública nos aspectos relacionados coa vixilancia dos factores de risco relacionados cos estilos de vida.

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) A colaboración no mantemento do Observatorio de Saúde Pública de Galicia no ámbito da prevención das condutas adictivas, factores de risco relacionados cos estilos de vida e promoción da saúde.

j) O desenvolvemento, en colaboración cos órganos que xestionan as actividades desenvolvidas pola Escola Galega de Saúde Pública, de estudos de investigación e de actividades de formación sobre prevención das condutas adictivas, factores de risco relacionados cos estilos de vida e promoción da saúde.

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

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

2.1. Servizo de Estilos de Vida Saudables e Educación para a Saúde.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, coordinación e avaliación das actividades que, incidindo sobre os determinantes da saúde e cunha perspectiva de equidade, promovan os estilos de vida saudables e a difusión da información sobre elas.

b) A promoción de actuacións que favorezan que as persoas vivan en contornas máis saudables e poidan tomar as mellores decisións para mellorar a súa saúde.

c) A planificación, programación, coordinación e avaliación das actividades de prevención e control das enfermidades non transmisibles e a difusión da información sobre elas.

d) A coordinación da Rede galega de promoción da saúde.

e) Asumir, de ser o caso, e consonte o disposto no artigo 4.5 do Decreto 61/2019, do 23 de maio, as funcións da secretaría da Comisión interdepartamental en materia de educación e saúde.

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

2.2. Servizo de Prevención de Condutas Adictivas.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, coordinación e avaliación das actividades de prevención e control de trastornos adictivos, con especial atención á prevención do desenvolvemento de condutas adictivas por parte das persoas menores de idade.

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 planificación, programación, coordinación e avaliación das actividades de prevención previstas na normativa referente ao consumo de tabaco, así como de todas aquelas actividades que así o requiran.

c) O desenvolvemento e actualización da carteira de servizos de prevención en condutas adictivas e a coordinación con todas as entidades implicadas para o seu desenvolvemento.

d) A planificación, programación, coordinación e avaliación de actividades de promoción do benestar emocional incluíndo a prevención do suicidio a nivel poboacional.

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

Artigo 13. A Subdirección Xeral de Saúde Ambiental e Seguridade Alimentaria

1. Correspóndenlle a esta subdirección xeral as seguintes funcións:

a) A aplicación das directrices da dirección xeral en materia de planificación, coordinación e avaliación e difusión dos programas que actúen sobre os factores ambientais determinantes da saúde da poboación galega e das actuacións para paliar os efectos do cambio climático sobre esta.

b) O fomento do enfoque dunha soa saúde (One Health) nas actividades que desenvolva a subdirección en colaboración con outras unidades das consellerías competentes en materia de sanidade humana e de sanidade animal.

c) A planificación, coordinación e avaliación da carteira de servizos e as actividades do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.

d) A designación dos laboratorios oficiais para levar a cabo as análises das mostras no marco dos controis oficiais ou outras actividades oficiais no ámbito da seguridade alimentaria, segundo o indicado na normativa estatal e europea.

e) O fomento da coordinación entre os distintos órganos dependentes da Consellería de Sanidade con competencias en materia de saúde laboral e a colaboración coas sociedades científicas e co Sistema nacional de saúde, establecendo protocolos de actuación que levarán a cabo os servizos de prevención nas actuacións de carácter sanitario que se realicen nas empresas.

f) A interlocución, coordinación e colaboración con outros departamentos da Xunta de Galicia e da administración local en materia de saúde ambiental e seguridade alimentaria, sen menoscabo das funcións atribuídas a outras unidades.

g) A interlocución, coordinación e colaboración a nivel nacional cos organismos competentes no ámbito da seguridade alimentaria (e, en concreto, coa Axencia Española de Seguridade Alimentaria e Nutrición en materia de seguridade alimentaria e control oficial de produtos alimenticios) e no ámbito da saúde ambiental (e, en concreto, coa Axencia Española de

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.

Medicamentos e Produtos Sanitarios en materia de control oficial de produtos cosméticos e de coidado persoal).

h) Asumir as funcións da secretaría da Comisión Galega de Laboratorios para a realización de ensaios de control de produtos alimenticios relacionados co consumo humano e a xestión do Rexistro Galego de Laboratorios.

i) A colaboración coa Rede de vixilancia en saúde pública nos aspectos relacionados coa vixilancia en saúde ambiental, seguridade alimentaria e saúde laboral.

j) A colaboración no mantemento do Observatorio de Saúde Pública de Galicia no ámbito da protección da saúde fronte aos riscos asociados aos factores ambientais.

k) O desenvolvemento, en colaboración cos órganos que xestionan as actividades desenvolvidas pola Escola Galega de Saúde Pública, de estudos de investigación e de actividades de formación no eido da saúde ambiental e a seguridade alimentaria.

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

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

2.1. Servizo de Seguridade Alimentaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, seguimento e avaliación (verificación da eficacia) das actividades de control oficial no marco da protección da saúde fronte aos riscos asociados ao consumo de alimentos. Así mesmo, correspóndelle a difusión da información relacionada con ditas actividades.

b) O asesoramento e a coordinación técnica da actividade inspectora en materia de seguridade alimentaria.

c) A coordinación e o seguimento das actuacións no marco da Rede de alerta alimentaria.

d) A tramitación en materia de autorización e/ou rexistro de establecementos alimentarios e alimentos no seu ámbito.

e) A xestión dos sistemas de información de control oficial e outros sistemas de información nacionais e autonómicos dentro do seu ámbito.

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

2.2. Servizo de Saúde Ambiental.

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.

Correspóndenlle a realización das seguintes funcións, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) A planificación, programación, seguimento e avaliación (verificación da eficacia) das actividades de control oficial no marco da protección da saúde fronte aos riscos físicos, químicos e biolóxicos asociados a factores ambientais. Así mesmo, correspóndelle a difusión da información relacionada con ditas actividades.

b) A planificación, seguimento e difusión das actuacións para paliar os efectos do cambio climático na saúde da poboación galega.

c) O asesoramento e a coordinación técnica da actividade inspectora e de control oficial en materia de sanidade ambiental.

d) A coordinación da vixilancia entomolóxica e ambiental dos vectores susceptibles da propagación de enfermidades, en colaboración con outros organismos implicados, a través da Rede galega de vixilancia de vectores (Regavivec).

e) A coordinación do control oficial no marco da vixilancia de produtos cosméticos e coidado persoal para desenvolver e impulsar programas dirixidos á prevención e detección de riscos relacionados coa súa utilización. Tamén lle corresponde a xestión das alertas sobre riscos relacionados cos produtos cosméticos e de coidado persoal de uso humano.

f) A coordinación e seguimento das actuacións no marco do Sistema de información rápida de produtos químicos.

g) O fomento da coordinación entre os distintos órganos ou entidades dependentes da Consellería de Sanidade con competencias en materia de saúde laboral, así como colaborar no desenvolvemento dos protocolos de actuación a que deberán someterse os servizos de prevención nas actuacións de carácter sanitario que realicen nas empresas.

h) A emisión dos informes preceptivos en materia de riscos ambientais para a saúde previstos na normativa correspondente.

i) A xestión do Rexistro Oficial de Establecementos e Servizos Biocidas da Comunidade Autónoma de Galicia e demais que lle correspondan dentro do seu ámbito.

j) A xestión dos sistemas de información de control oficial e outros sistemas de información nacionais e autonómicos, incluídos os sistemas de información xeográficos dentro do seu ámbito.

k) A validación e o seguimento dos programas polos que se establecen os criterios de calidade asistencial en radiodiagnóstico, radioterapia e medicina nuclear.

l) En xeral, aqueloutras 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.

2.3. Servizo de Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.

Corresponderalle a realización das seguintes funcións:

a) O desenvolvemento das actividades do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia, incluíndo a posta a punto de técnicas analíticas e a realización das análises que se lle encomenden en materia de saúde pública.

b) A xestión e coordinación dos medios humanos e técnicos das unidades do Laboratorio de Saúde Pública de Galicia.

c) O deseño, a implantación e mantemento dos programas de calidade no Laboratorio de Saúde Pública de Galicia e a elaboración do plan de auditorías internas, así como a coordinación e, cando proceda, a execución da dita planificación.

d) O asesoramento técnico e científico no ámbito da saúde ambiental e seguridade alimentaria, dentro da súa competencia.

e) A introdución e actualización da información dispoñible na base de datos da Rede de laboratorios de seguridade alimentaria (Relsa) da Axencia Española de Seguridade Alimentaria e Nutrición.

f) A xestión e a coordinación con outros laboratorios oficiais para a remisión das peticións das análises que non se realicen no propio laboratorio.

g) A participación na Rede galega de microbioloxía en saúde pública.

h) A participación na investigación e na innovación en saúde pública no ámbito das súas funcións.

i) O impulso do desenvolvemento de novas metodoloxías analíticas no campo dos laboratorios de saúde pública, en especial na determinación de contaminantes emerxentes e na secuenciación xenómica.

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

Artigo 14. O Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades (Cegace)

1. Créase, con nivel orgánico de subdirección xeral, adscrito a esta consellería a través da dirección xeral de saúde pública, o Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades, como órgano técnico especializado responsable do asesoramento e coordinación das estruturas e políticas de saúde pública no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, en cumprimento das previsións contidas nos artigos 49, 77 e 107 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, e no artigo 23 da Lei 33/2011, do 4 de outubro, xeral de saúde pública.

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.

Sen prexuízo de tal adscrición, operará como estrutura de xestión compartida entre a consellería de Sanidade e o Servizo Galego de Saúde.

2. Ao Centro Galego para o Control e Prevención das enfermidades (Cegace) correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A identificación de problemas de saúde, a avaliación dos riscos asociados aos ditos problemas, así como a difusión da información e recomendacións derivadas desta avaliación.

b) A vixilancia epidemiolóxica e o control das enfermidades na Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A xestión de eventos de interese epidemiolóxico de especial relevancia para a saúde pública.

d) A aplicación das directrices da dirección xeral competente en materia de planificación, coordinación e avaliación das actuacións de prevención e control das enfermidades e as resistencias a antibimicrobianos, así como a detección precoz de enfermidades.

e) A colaboración no mantemento do Observatorio de Saúde Pública de Galicia no ámbito da vixilancia epidemiolóxica e da prevención e control das enfermidades.

f) O desenvolvemento, en colaboración cos órganos que xestionan as actividades desenvolvidas pola Escola Galega de Saúde Pública, de estudos de investigación e de actividades de formación no ámbito da epidemioloxía e da prevención das enfermidades transmisibles.

g) O impulso da innovación no eido da vixilancia epidemiolóxica, detección precoz e o control das enfermidades.

h) A interlocución e coordinación a nivel nacional cos organismos competentes no ámbito da vixilancia epidemiolóxica, a detección precoz e control das enfermidades.

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

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

3.1. Servizo de Vixilancia Epidemiolóxica.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión da Rede galega de vixilancia en saúde pública, que englobará as enfermidades de declaración obrigatoria e outras enfermidades transmisibles e non transmisibles de especial relevancia, do Rexistro Galego de Tumores (Regat) e do Rexistro de Interrupcións Voluntarias do Embarazo.

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 vixilancia dos factores de risco condutuais relacionados coa saúde, co obxecto de informar dos resultados e avaliar intervencións para o control dos problemas de saúde con que se relacionan eses factores.

c) A vixilancia da mortalidade e das súas causas.

d) A vixilancia das enfermidades transmitidas por vectores, en coordinación coa Rede galega de vixilancia de vectores (Regavivec).

e) A creación, desenvolvemento e mantemento da Rede galega de microbioloxía en saúde pública.

f) A participación e coordinación do sistema de alerta precoz e resposta rápida ante eventos de interese epidemiolóxico de especial relevancia para a saúde pública, incluída a xestión do Sistema de alerta epidemiolóxica de Galicia.

g) O desenvolvemento, no ámbito das súas competencias, das actuacións necesarias orientadas ao control das resistencias a antimicrobianos en Galicia, incluíndo a coordinación do Plan galego de control das resistencias en colaboración coas distintas unidades implicadas na comunidade autónoma, co fin de implementar con eficacia en Galicia o plan nacional.

h) A planificación, seguimento e avaliación da estratexia sobre a secuenciación completa de virus e bacterias de interese para saúde pública, de cara a incorporala na vixilancia de certas enfermidades e para o control de abrochos.

i) O asesoramento e a promoción da formación en materia de método epidemiolóxico.

j) A colaboración, asesoría, coordinación e participación na investigación no ámbito da vixilancia epidemiolóxica.

k) A interlocución a nivel nacional cos organismos competentes no ámbito da vixilancia epidemiolóxica e control das enfermidades.

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

3.2. Servizo de Prevención e Control de Enfermidades.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, coordinación, xestión e avaliación das actividades dos programas galegos de inmunizacións.

b) A planificación, coordinación, xestión e avaliación das actividades dos distintos programas para a prevención e control de enfermidades.

c) A difusión dos resultados dos programas de prevención de enfermidades.

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 sensibilización da cidadanía sobre a importancia da prevención das enfermidades incluídas nos diferentes programas e o establecemento de actuacións de información e educación sanitaria dirixidas á cidadanía nestas materias.

e) A promoción e a colaboración na formación do persoal que desenvolven os diferentes programas sobre inmunización e control de enfermidades.

f) O fomento da investigación no ámbito da vacinación e o control das enfermidades.

g) A interlocución a nivel nacional cos organismos competentes no ámbito das vacinas.

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

3.3. Servizo de Detección Precoz de Enfermidades.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, coordinación e avaliación das actividades dos programas de detección precoz de determinados problemas de saúde individual e a difusión de información sobre eles.

b) A promoción e a colaboración na formación do persoal que desenvolve os diferentes programas sobre detección precoz de enfermidades.

c) O estudo e deseño de propostas sobre novos programas baseados en estratexias de detección precoz.

d) A proposta, no ámbito das súas competencias, e eventualmente o desenvolvemento, de novas metodoloxías para a detección precoz das enfermidades no seu ámbito territorial de actuación.

e) A interlocución a nivel nacional cos organismos competentes no ámbito da detección precoz.

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

Artigo 15. A Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria

1. A Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria establece a planificación estratéxica do sistema sanitario, coordina as actuacións, xestión e seguimento da Estratexia galega de saúde, e establece as bases da modernización do Sistema público de saúde de Galicia.

2. As súas funcións son:

a) Determinar os criterios xerais de planificación sanitaria, farmacéutica e sociosanitaria.

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) Establecer as bases para a implantación do novo modelo sanitario público, a súa planificación, avaliación e comunicación.

c) Impulsar a sustentabilidade e modernización do Sistema público de saúde de Galicia, mediante a consolidación dun modelo de atención compartida, de traballo en rede e de cooperación multidisciplinar con especial atención á complexidade, a través dun enfoque holístico, individualizado, preventivo e proactivo.

d) Elaborar, dirixir e avaliar a Estratexia galega de saúde, procurando o seu fortalecemento para afrontar os retos, presentes e futuros.

e) Deseñar estratexias e iniciativas transversais que faciliten a atención integral das persoas, desde un enfoque que prevexa a saúde, a calidade de vida e o benestar.

f) Establecer as directrices e estratexias para o desenvolvemento da carteira de servizos no Sistema público de saúde de Galicia, baseada en criterios de efectividade, seguridade e eficiencia.

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

3. A Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria contará, para o cumprimento destas competencias, coa seguinte estrutura:

a) A Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento.

b) A Subdirección Xeral de Reforma Sanitaria.

Artigo 16. A Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento

1. Á Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento lle corresponden as seguintes funcións:

a) A aplicación das directrices da Consellería en materia de planificación, aseguramento sanitario e do sistema de información poboacional do Sistema público de saúde de Galicia.

b) A elaboración de criterios estratéxicos para o desenvolvemento dunha carteira de servizos ampla e de calidade, que incorpore tecnoloxías sanitarias custo- efectivas que sexan accesibles para toda a cidadanía.

c) A proposta de mecanismos que impulsen a mellora continua da calidade das prestacións proporcionadas á poboación.

d) A xestión e organización dos procedementos relativos á protección da saúde e atención sanitaria garantindo a universalidade e a sustentabilidade do Sistema sanitario público.

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) Exercer a presidencia da Comisión asesora para a incorporación de técnicas, tecnoloxías ou procedementos.

f) A preparación, para a súa resolución polo órgano competente, das propostas en materia de horarios de oficinas de farmacia.

g) Todas aquelas funcións que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

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

2.1. Servizo de Planificación e Ordenación Sanitaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A actualización permanente dun mapa de necesidades sanitarias con base nas prioridades en saúde, así como a elaboración da proposta da ordenación farmacéutica, coa actualización do mapa farmacéutico e a elaboración de informes técnicos para a autorización da creación, apertura, reforma, cambio de localización, peche, transmisión, establecemento de gardas, horarios e vacacións das oficinas de farmacia e boticas anexas da Comunidade Autónoma.

b) A participación, en colaboración con outras unidades administrativas, no desenvolvemento normativo relacionado coa ordenación farmacéutica de Galicia, así como a súa aplicación.

c) A organización e xestión do sistema de información de profesionais sanitarios de Galicia, en coordinación coas unidades encargadas en materia de recursos humanos e de tecnoloxías da información, para a avaliación e planificación das necesidades de especialistas sanitarios.

d) A elaboración de informes de necesidades de formación de especialistas en ciencias da saúde.

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

2.2. Servizo de Aseguramento Sanitario.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) As propostas de aseguramento sanitario e a elaboración e actualización da guía de aseguramento en colaboración co Servizo de Tarxeta Sanitaria.

b) A proposta de criterios para desenvolver unha carteira de prestacións sanitarias e modalidades asistenciais equitativas, accesibles e efectivas, en colaboración coas sociedades

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.

científicas, as organizacións profesionais e os/as expertos/as na materia, así como a xestión dos procedementos tramitados no ámbito da Comisión asesora para a incorporación de técnicas, tecnoloxías ou procedementos.

c) A coordinación dos programas dos centros, servizos e unidades de referencia (CSUR) de Galicia.

d) A elaboración e tramitación dos expedientes dos convenios especiais de prestación de asistencia sanitaria das persoas non aseguradas nin beneficiarias do Sistema nacional de saúde.

e) A bio-vixilancia, no que atinxe á validación e seguimento das notificacións de alertas sobre as RAG e os EAG producidas nos centros de reprodución humana asistida de Galicia, e a remisión á autoridade sanitaria nacional da información sobre elas, así como a tramitación de expedientes de solicitude de autorización para a realización de técnicas diagnostico xenético preimplantacional nos casos que requiren de informe preceptivo da Comisión Nacional de Reprodución Humana Asistida.

f) A planificación no desenvolvemento do servizo de transporte sanitario urxente no Servizo Público de Saúde de Galicia.

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

2.3. Servizo de Tarxeta Sanitaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración de procedementos que permitan garantir a acreditación do dereito á asistencia sanitaria pública dos residentes na Comunidade Autónoma de Galicia.

b) A xestión da tarxeta sanitaria, como documento acreditativo do aseguramento público da Comunidade Autónoma.

c) A elaboración de procedementos en relación coa acreditación de colectivos non asegurados para recibir asistencia sanitaria en Galicia.

d) A xestión do Sistema poboacional de Galicia, e a súa integración con outros sistemas de información, así como a coordinación co sistema poboacional de tarxeta sanitaria do Sistema nacional de saúde.

e) A xestión de pacientes desprazados/as de comunidades autónomas limítrofes e de pacientes transfronteirizos/as, así como as autorizacións de asistencia a menores estranxeiros/as desprazados/as para o seu tratamento temporal en centros hospitalarios do Sistema público de saúde de Galicia.

f) O deseño e a xestión dos documentos que acrediten o dereito á asistencia sanitaria pública como medio de acceso aos diferentes servizos sanitarios.

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 xestión dos procedementos que acrediten aos/ás profesionais do Sistema público de saúde de Galicia a interacción coa Administración sanitaria.

h) A atención directa á cidadanía e aos profesionais en relación coa información e xestión do modelo e requisitos de acceso aos servizos sanitarios.

i) O deseño das canles de interacción e comunicación unificadas entre a sociedade, os/as pacientes e os/as profesionais, mediante as solucións tecnolóxicas dispoñibles.

j) A emisión de certificados dixitais.

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

Artigo 17. A Subdirección Xeral de Reforma Sanitaria

1. Á Subdirección Xeral de Reforma Sanitaria lle corresponden as seguintes funcións:

a) Establecer as bases para desenvolver un novo modelo de atención sanitaria cun enfoque integral e individualizado, que garanta a disposición dos recursos máis axeitados, así como dirixir a avaliación do impacto da reforma nos resultados en saúde e na experiencia dos/das pacientes.

b) Impulsar o desenvolvemento das liñas estratéxicas establecidas no marco de planificación que vertebra o sistema de saúde en torno á atención primaria e comunitaria.

c) Crear un marco de innovación organizativa que contribúa á mellora continua da calidade da atención.

d) Asumir a responsabilidade funcional no desenvolvemento, implantación e evolución da historia clínica do Servizo Galego de Saúde, así como toda a información clínica integrada nela.

e) Coordinar o deseño e desenvolvemento da documentación clínica electrónica

f) Todas aquelas funcións que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

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

2.1 Servizo de Xestión e Análise de datos en Atención Primaria e de Desenvolvemento Estratéxico.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A identificación das necesidades de información no ámbito da atención primaria.

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, avaliación e seguimento da actividade en atención primaria, así como a definición de indicadores con base nos obxectivos establecidos pola Dirección Xeral de Planificación e Reforma Sanitaria, e a proposta de accións de mellora.

c) A normalización, clasificación e rexistro das actividades asistenciais realizadas en atención primaria.

d) O desenvolvemento e seguimento dun cadro de mandos de atención primaria e doutros informes de análise corporativa que aseguren a dispoñibilidade dunha información de calidade e comparable nese ámbito.

e) A elaboración de propostas para o deseño de informes nos sistemas de información corporativos, para a planificación e xestión de proxectos innovadores e das actuacións en atención primaria.

f) O apoio funcional no deseño, implantación e avaliación de tecnoloxías de vangarda no eido do uso e análise de datos.

g) A promoción e impulso no uso das ferramentas de análise de datos e interpretación de informes polos equipos de xestión de atención primaria.

h) Establecer as bases para a elaboración, por parte dos equipos directivos dos centros de saúde, de plans locais de saúde aliñados coas prioridades marcadas pola Estratexia galega de saúde, que teñan un enfoque integrado e se adapten aos recursos dispoñibles no territorio, sinaladamente no medio rural.

i) O seguimento da Estratexia galega de saúde comunitaria en atención primaria, así como o deseño e coordinación das actividades levadas a cabo nesta materia nos centros de saúde de Galicia.

j) O deseño das estratexias asistenciais e organizativas de xestión da demanda que faciliten unha mellor accesibilidade, planificación e desburocratización da consulta clínica.

k) O desenvolvemento dos procedementos administrativos que minimicen a carga burocrática na atención sanitaria.

l) O deseño das canles de interacción e comunicación unificadas entre a sociedade, os/as pacientes e os/as profesionais, mediante as solucións tecnolóxicas dispoñibles.

m) O desenvolvemento organizativo e funcional do centro de apoio á atención primaria.

n) O deseño de medidas organizativas e de xestión baseadas en valor e resultados en saúde, maximizando con base ao desenvolvemento das competencias profesionais.

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

2.2. Servizo de Historia Clínica e Codificación.

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) Deseño e organización da estrutura e información na historia clínica como responsables funcionais do proxecto e xestión da calidade da información na historia clínica.

b) Incorporación de novas funcionalidades á historia clínica que contribúan á mellora na prestación sanitaria.

c) Normalización da información con adaptación da historia clínica a un novo servidor terminolóxico único común para todos os profesionais con independencia do seu ámbito asistencial.

d) Emitir recomendacións para unha codificación de calidade en atención primaria, así como propoñer melloras nos sistemas de axuda á codificación na historia clínica electrónica.

e) A clasificación, catalogación e codificación no ámbito clínico e asistencial e a coordinación técnica das unidades e comisión de codificación.

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

2.3. Servizo de Planificación da Atención Sociosanitaria.

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) Deseñar novas fórmulas organizativas apoiadas nos sistemas de información e comunicación, que potencien a integración das actuacións sanitarias e sociais.

b) Deseñar rutas asistenciais dirixidas a prestar atención a persoas en situación de especial vulnerabilidade, con especial atención a determinados colectivos de escasa visibilidade e representación social.

c) Deseñar os instrumentos que faciliten a integración das actuacións sanitarias e sociais.

d) Deseñar iniciativas que favorezan a comunicación e o traballo conxunto entre os profesionais sanitarios e sociais, orientados a potenciar a autonomía das persoas e desenvolver ao máximo a súa capacidade.

e) Coordinar con outras institucións e administracións públicas para consolidar un espazo común de integración asistencial dos ámbitos social, sanitario e educativo, que favoreza a abordaxe multidisciplinar.

f) Deseñar o proceso de avaliación sociosanitaria integral.

g) Facer seguimento dos acordos adoptados na Comisión interdepartamental de Coordinación da Atención Sociosanitaria de Galicia.

h) 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.

CAPÍTULO III Órganos colexiados

Artigo 18. O Consello Galego de Saúde e o Consello Asesor do Sistema Público de Saúde de Galicia

1. O Consello Galego de Saúde é o principal órgano colexiado de participación comunitaria no Sistema público de saúde de Galicia ao que corresponde o asesoramento á consellería competente en materia de sanidade na formulación da política sanitaria e o control da súa execución. Sen prexuízo do seu desenvolvemento regulamentario, a súa composición e funcións son os establecidos polo artigo 24 da Lei 8/2008, do 10 de xullo.

2. O Consello Asesor do Sistema Público de Saúde de Galicia é o órgano superior de consulta e asesoramento da Consellería competente en materia de sanidade. Sen prexuízo do seu desenvolvemento regulamentario, a súa composición e funcións son as establecidas polo artigo 78 da Lei 8/2008, do 10 de xullo.

Artigo 19. Outros órganos colexiados

Así mesmo, están adscritos a esta consellería, co carácter, misión e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os órganos colexiados seguintes:

a) A Comisión Interdepartamental de Coordinación da Atención Sociosanitaria de Galicia, creada pola Lei 8/2008, do 10 de xullo, e o Comité de Planificación de Atención Sociosanitaria adscrito a ela, creado pola Orde do 7 de agosto de 2009.

b) O Consello para a Innovación en Materia Sanitaria, creado polo Decreto 22/2013, do 24 de xaneiro.

c) A Comisión de Coordinación da Calidade, creada pola Orde do 7 de xullo de 2004.

d) A Comisión Autonómica de Formación Continuada dos Profesionais Sanitarios, creada polo Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro.

e) A Comisión Técnica Asesora de Bibliosaúde, creada pola Orde do 8 de xuño de 2011.

f) A Comisión Galega de Coordinación e Seguimento da Actividade fronte á Infección polo Mycobacterium Tuberculosis, creada pola Orde do 21 de maio de 2008.

g) A Comisión Galega para Avaliación de Manexo da Tuberculose Resistente a Fármacos, regulada pola Orde do 17 de decembro de 2013.

h) A Comisión Galega de Enfermidades Inmunoprevibles, creada pola Orde do 4 de outubro de 2013.

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) A Comisión Galega de Coordinación e Seguimento da Actividade fronte á Infección por VIH /Sida e outras Infeccións de Transmisión Sexual, creada pola Orde do 18 de novembro de 2014.

j) A Comisión Asesora sobre Diabetes, creada pola Orde do 30 de marzo de 1987.

k) O Consello Galego de Bioética de Galicia, creado pola Orde do 16 de outubro de 2015.

l) A Comisión Técnica Asesora sobre Equipamento en Diagnóstico pola Imaxe e Radioterapia, creada pola Orde do 6 de febreiro de 2003.

m) A Comisión Interdepartamental en materia de Educación e Saúde, creada polo Decreto 61 /2019, do 23 de maio.

n) A Comisión Galega de Laboratorios para a Realización de Ensaios de Control de Produtos Alimenticios relacionados co Consumo Humano, creada polo Decreto 105/2015, do 25 de xuño.

ñ) A Comisión Técnica para o Seguimento e Avaliación do Plan Obesidade Zero en Galicia, creada pola Orde do 15 de febreiro de 2024.

o) O Comité asesor do Programa galego para a detección precoz de enfermidades xenéticas, endócrinas e metabólicas en período neonatal, creado polo Decreto 48/2023, do 23 de novembro.

p) O Consello Técnico Asesor en Intelixencia Artificial e Espazo de Datos do Sistema Público de Saúde de Galicia, creado pola Orde do 26 de outubro de 2023.

q) O Consello Técnico de Seguimento e Mellora da Calidade no Control Oficial en Saúde Pública, creado pola Orde do 7 de decembro de 2022.

r) O Consello de Asesoramento do Rexistro Galego de Tumores, creado pola Orde do 13 de novembro de 2023.

CAPÍTULO IV Órganos periféricos

Artigo 20. Departamentos territoriais

1. Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Sanidade organízase nas direccións territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, que desenvolverán as súas funcións no ámbito territorial provincial respectivo, sen prexuízo de que a persoa titular da delegación territorial realice as funcións de coordinación do exercicio das competencias que asume cada dirección no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, polo que se regulan as delegacións territoriais da Xunta 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.

No desenvolvemento e execución dos programas de saúde pública, as direccións territoriais actuarán conforme as liñas de actuación e as directrices de coordinación da Dirección Xeral de Saúde Pública.

2. As persoas titulares das direccións territoriais, tendo en conta as competencias previstas no artigo 11 do Decreto 245/2009, do 30 de abril, exercerán as seguintes funcións, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos:

a) A representación oficial da Consellería ante autoridades, organismos e entidades provinciais e locais.

b) A dirección, supervisión, coordinación e seguimento das actividades dos servizos do departamento territorial e, en particular, a información e atención á cidadanía, asumindo a representatividade plena desta.

c) A dirección, coordinación e impulso da política da Consellería na provincia.

d) A dirección e coordinación do persoal do respectivo departamento territorial. Esta función inclúe:

1º. A autorización de licenzas, permisos e vacacións do persoal do departamento territorial.

2º. As autorizacións para a asistencia a actividades formativas do persoal do departamento territorial.

e) A elaboración da proposta das dotacións orzamentarias do departamento territorial que se incluirá no anteproxecto de orzamentos da Consellería; o coñecemento e a dirección da xestión económica e o control da execución dos créditos orzamentarios asignados.

f) A coordinación, execución e control dos plans e programas de actuación da Consellería, tanto no ámbito da planificación e ordenación sanitaria como de farmacia e saúde pública.

g) A recepción, a tramitación e a resolución, se é o caso, de cantas denuncias, queixas e reclamacións se produzan no seu ámbito competencial.

h) A incoación e tramitación dos expedientes sancionadores derivados da comisión de infraccións administrativas no ámbito das súas competencias, e a resolución daqueles que lle atribúa a normativa vixente, así como acordar a suspensión temporal do exercicio de actividades, a incautación ou a inmobilización de produtos, a intervención de medios e outras medidas de carácter cautelar, no ámbito da Lei 8/2008, do 10 de xullo, da normativa de ordenación farmacéutica e das normas sectoriais que resulten de aplicación.

i) As funcións de tramitación e proposta previstas na normativa en materia de planificación, apertura, cambio de localización, peche e transmisión de oficinas de farmacia, e as tamén encomendadas pola normativa aplicable en materia de creación, apertura e funcionamento dos servizos de farmacia e depósitos de medicamentos nas estruturas de atención primaria,

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.

así como as previstas na normativa pola que se establecen os requisitos e procedementos de autorización das boticas anexas.

j) As funcións que lle outorga a normativa aplicable en materia de centros, servizos e establecementos sanitarios e publicidade sanitaria.

k) As funcións establecidas no Decreto 245/2009, do 30 de abril, no Decreto 87/1990, do 15 de febreiro, polo que se desconcentran competencias nos delegados provinciais das consellerías en materia de contratación administrativa, e no Decreto 88/1990, do 15 de febreiro, polo que se desconcentran competencias nos delegados provinciais das consellerías en materia de concesión de axudas e subvencións.

l) A tramitación en materia de autorización e/ou rexistro de establecementos e servizos que son obxecto de control oficial no ámbito da saúde pública, así como acordar as medidas pertinentes que non teñen carácter de sanción ante a falta de notificación por parte dos operadores comerciais.

m) A execución, no seu ámbito, do Plan de calidade propio do departamento territorial e da política de calidade establecida para os servizos de inspección de saúde pública e da supervisión das actividades de control oficial.

n) A coordinación da tramitación e coordinación das publicacións de disposicións e outros actos ditados por órganos do respectivo departamento territorial no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais.

ñ) A tramitación e a emisión das propostas de resolución en materia de depósitos especiais de medicamentos estupefacientes para uso veterinario e as relativas ao recoñecemento do dereito á subministración de medicamentos de uso humano de uso exclusivamente hospitalario a profesionais veterinarios.

o) A colaboración co Servizo Galego de Saúde, coa Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde e co ámbito docente e universitario na formación práctica do persoal e estudantes da rama sanitaria para completar a súa formación teórica nas materias atribuídas ao departamento territorial, sen prexuízo das actividades desenvolvidas no marco da Escola Galega de Saúde Pública. A docencia poderá ser pregraduada, posgraduada e continua.

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

3. Nos supostos previstos no artigo 13.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, a persoa titular da dirección territorial será substituída segundo a orde recollida nos puntos do artigo seguinte.

Artigo 21. Estrutura dos departamentos territoriais

1. Para o desenvolvemento das funcións atribuídas contarán coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

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) Servizo de Xestión.

b) Servizo de Planificación, Aseguramento e Ordenación Sanitaria.

c) Servizo de Alertas Epidemiolóxicas.

d) Servizo de Control de Riscos Ambientais.

e) Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios.

2. No Departamento Territorial da Consellería de Sanidade na Coruña existirá, ademais dos anteriores, un Servizo de Sistema de Calidade e Mellora Continua.

Artigo 22. Servizo de Xestión

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A organización da execución de programas e o control previo do gasto derivado da execución dos programas que se lle encomenden ao departamento territorial e, en xeral, a xestión económica do departamento territorial, así como a tramitación que corresponda en materia de contratación administrativa.

b) A emisión de informes técnico-xurídicos de apoio á persoa titular da dirección territorial.

c) A elaboración e tramitación dos acordos de inicio, así como a instrución dos procedementos sancionadores derivados da comisión de infraccións administrativas no ámbito das competencias da dirección territorial.

d) A xestión e habilitación do persoal do departamento territorial, incluíndo a xestión de licenzas, permisos e vacacións, así como a xestión das autorizacións para a asistencia a actividades formativas, do persoal do departamento territorial.

e) As propostas de recoñecemento de interese sanitario para actos de carácter científico.

f) A realización das tarefas relativas ao réxime interior, xestión e organización do arquivo do departamento territorial.

g) A xestión das oficinas de atención ao cidadán e de rexistro na sede do departamento territorial.

h) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

i) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aqueloutras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 23. Servizo de Planificación, Aseguramento e Ordenación Sanitaria

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 este servizo a realización das seguintes funcións:

a) A xestión da unidade provincial de tarxeta sanitaria, así como as funcións de planificación, ordenación e aseguramento sanitario que lle correspondan en relación cos procedementos de acceso á asistencia sanitaria pública a través das vías establecidas.

b) A tramitación dos expedientes de autorización de instalacións, funcionamento, modificación e renovación dos centros, servizos e establecementos sanitarios, así como a xestión do rexistro dos/das seus/súas profesionais de conformidade co establecido na normativa reguladora.

c) A tramitación da certificación técnico-sanitaria dos vehículos de transporte sanitario por estrada, de conformidade coa normativa vixente.

d) A tramitación e informe dos expedientes de solicitude de licenza de fabricación de produtos sanitarios a medida, a xestión da declaración de distribución e venda de produtos sanitarios; a tramitación da autorización de funcionamento, modificación e renovación de servizos e establecementos de farmacia, e dos depósitos de medicamentos, conforme a súa normativa reguladora, e a toma de posesión dos/das farmacéuticos/as de oficinas de farmacia.

e) A verificación da execución das medidas adoptadas pola subdirección xeral competente en materia de farmacia como consecuencia das alertas sobre riscos relacionados cos medicamentos ou produtos sanitarios nos centros, establecementos e servizos sanitarios, así como a tramitación da medicación estranxeira para pacientes ambulatorios.

f) A tramitación das denuncias sobre publicidade sanitaria.

g) A elaboración das propostas de resolución en materia de depósitos especiais de medicamentos estupefacientes para uso veterinario e das propostas de resolución relativas ao recoñecemento do dereito ao subministro de medicamentos de uso humano de uso exclusivamente hospitalario a profesionais veterinarios.

h) A xestión da unidade do Rexistro Galego de Instrucións Previas correspondente ao departamento territorial.

i) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

j) A tramitación da autorización de pisos protexidos, vivendas de transición e unidades residenciais para persoas con trastornos mentais persistentes.

k) O control da dispensación de medicamentos estupefacientes e doutros medicamentos especiais baixo a coordinación do órgano do Servizo Galego de Saúde competente na materia, así como a xestión de libros e talonarios de estupefacientes.

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) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aqueloutras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 24. Servizo de Alertas Epidemiolóxicas

Correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A xestión e control de brotes epidémicos, alertas e crises sanitarias e a coordinación e seguimento do Sistema de alerta epidemiolóxica de Galicia.

b) A organización da execución das actividades do Plan de prevención e control das enfermidades transmisibles e do Programa galego de vacinacións.

c) A organización da execución de actividades de prevención e control de enfermidades non transmisibles e dos programas de promoción de estilos de vida saudables, de prevención de adiccións, de educación para a saúde; e demais plans e programas que estableza a dirección xeral competente en materia de saúde pública, así como a coordinación e emisión de informes e avaliación dos programas e actividades encomendados.

d) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

e) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aqueloutras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 25. Servizo de Control de Riscos Ambientais

Correspóndelle o exercicio das seguintes funcións:

a) A tramitación e supervisión do cumprimento das directrices en materia de control de riscos ambientais para a saúde.

b) A vixilancia e control do cumprimento das disposicións ditadas en materia de seguridade alimentaria e sanidade ambiental e a execución das inspeccións nestas materias.

c) A execución, no seu ámbito, dos plans e programas da dirección xeral en materia de saúde pública, así como a execución das políticas de calidade establecidas para os servizos de inspección de saúde pública e de supervisión das actividades de control oficial.

d) A proposta de incoación de expedientes sancionadores en materia de seguridade alimentaria e/ou de sanidade ambiental, así como a tramitación dos expedientes administrativos de centros, establecementos e servizos non sanitarios ou substancias distintas dos medicamentos.

e) A coordinación e emisión de informes e avaliación dos programas encomendados.

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 publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

g) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aqueloutras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

Artigo 26. Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios

1. Os servizos de Inspección de Servizos Sanitarios, con dependencia orgánica da Dirección Territorial e funcional da Secretaría Xeral Técnica da Consellería a través da Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios, de conformidade co respectivo ámbito de competencia, exercerán as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento dos plans e programas de inspección no ámbito dos servizos sanitarios e territoriais.

b) A inspección, a avaliación e o control da xestión e a asistencia sanitaria prestada en todo tipo de centros e servizos, dos concertos e autorizacións de uso sanitario, así como a inspección e control das instalacións e servizos sanitarios e recuperadores prestados por mutuas colaboradoras coa Seguridade Social e enfermidades profesionais, e empresas colaboradoras; dos dispositivos de coordinación de urxencias e prestacións sanitarias complementarias, dos dispositivos de transporte sanitario, así como a realización de propostas de autorizacións de centros e servizos sanitarios, da prestación farmacéutica e control de medicamentos e produtos sanitarios e do sistema de farmacovixilancia.

c) A inspección e control dos medios de publicidade do medicamento; as auditorías de garantía de calidade en protección radiolóxica; as inspeccións en materia de correcta fabricación de laboratorios, fabricantes e/ou importadores de medicamentos, as inspeccións de boas prácticas de distribución de medicamentos nas entidades de distribución e as inspeccións de boas prácticas de distribución de principios activos nos almacéns de distribución destes produtos; as inspeccións para a verificación do cumprimento das normas de correcta elaboración e control de calidade de fórmulas maxistrais e preparados oficinais; a resolución das reclamacións previas en materia de seguridade social derivadas dos partes médicos de baixa, confirmación de baixa e alta, emitidos polo Servizo Público de Saúde nos casos establecidos na lexislación de seguridade social, sen prexuízo das competencias das entidades xestoras; a inspección e control sanitario da incapacidade laboral e a colaboración coas entidades xestoras en materia laboral, así como a participación no equipo de valoración de incapacidades.

d) O desenvolvemento e execución de inspeccións de verificación do cumprimento das boas prácticas clínicas dos ensaios clínicos realizados en centros, servizos e establecementos sanitarios ou outras estruturas asistenciais, así como a execución das inspeccións de acreditación dos comités de ética da investigación con medicamentos.

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 inspección, avaliación e informe en relación cos aspectos sanitarios dos servizos de prevención de riscos laborais; instrucións do procedemento e elaboración dos informes técnico-sanitarios nos expedientes de responsabilidade patrimonial da Administración sanitaria.

f) A ordenación de investigacións previas reservadas en procedementos sancionadores de centros, servizos ou establecementos sanitarios, así como en procedementos disciplinarios de persoal estatutario ou funcionario, con funcións asistenciais no Servizo Galego de Saúde, coa obriga de comunicar o acordo á Subdirección Xeral de Inspección de Servizos Sanitarios; a instrución e proposta dos procedementos disciplinarios do persoal estatutario ou funcionario, con funcións asistenciais no Servizo Galego de Saúde; a instrución e proposta dos procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos, e outros centros, servizos e establecementos sanitarios, así como respecto de produtos sanitarios; a inspección e informe das actividades de investigación, así como da docencia pregraduada e posgraduada nos centros sanitarios; e a realización dos informes complementarios establecidos na normativa xeral de condutores, e de acreditación da aptitude psicofísica necesaria para ter e usar armas.

g) A participación na fase de reclamación previa do procedemento de reintegro de gastos de asistencia sanitaria prestada con medios alleos e a emisión do preceptivo informe proposta.

h) A validación dos certificados emitidos polo persoal médico facultativo dos servizos públicos de saúde dentro do procedemento extraordinario de revisión da tarxeta de estacionamento provisional para persoas con discapacidade.

i) A tramitación das publicacións no Diario Oficial de Galicia e demais diarios oficiais, no seu ámbito de actuación.

j) En xeral, a supervisión das actividades do servizo e aqueloutras que dentro do seu ámbito lle sexan asignadas.

2. O Servizo de Inspección de Servizos Sanitarios do Departamento Territorial de Pontevedra, terá a súa sede en Vigo.

Artigo 27. Servizo de Sistemas de Calidade e Mellora Continua

1. No Departamento Territorial da Coruña existirá un Servizo de Sistemas de Calidade e Mellora Continua ao que lle corresponden as seguintes funcións:

a) A elaboración e o seguimento do sistema de xestión da calidade para o Departamento Territorial da Consellería de Sanidade da Coruña.

b) O desenvolvemento, a coordinación e a avaliación da posta en marcha dos plans de calidade dos servizos do departamento territorial.

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 coordinación do cumprimento das normas de calidade que aprobe a Consellería de Sanidade e demais autoridades competentes, sen menoscabo das competencias destes.

d) A dirección da Comisión de Calidade do departamento territorial, elevando as propostas acordadas no seo da comisión.

e) A proposta de mellora de procesos que fomenten a calidade.

f) A planificación do Sistema de garantía interna de calidade (SGIC) e asesorar a dirección territorial sobre este.

g) Coordinación da elaboración da memoria de actividade do departamento territorial.

h) A xestión de queixas e reclamacións e o seu seguimento mediante enquisas da satisfacción da cidadanía.

i) A proposta, a promoción, a avaliación e o seguimento do plan de formación do persoal do departamento territorial, sen prexuízo das competencias atribuídas a outras unidades da Consellería de Sanidade.

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

Disposición adicional primeira. Perspectiva de xénero

No exercicio das funcións a que se refire este decreto integrarase 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 adicional terceira. Dotación de efectivos do Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades

1. Para o desenvolvemento das súas funcións, o Centro Galego para o Control e Prevención das Enfermidades disporá de persoal laboral, funcionario da Administración xeral e da escala de saúde pública e Administración sanitaria, así como dun cadro diferenciado de persoal

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.

estatutario diplomado e licenciado sanitario especialista en medicina preventiva e saúde pública, que poderá ampliarse a outras especialidades, atendendo ás especificidades das funcións que se deban desempeñar.

2. As condicións laborais e retributivas das/dos profesionais que desenvolvan as súas competencias neste centro serán as propias do seu réxime de vinculación, para cada unha das categorías e postos ocupados. Así mesmo, a selección do persoal e a provisión de prazas efectuarase consonte as normas reitoras do seu respectivo estatuto regulador.

3. O cadro de persoal estatutario terá como dotación inicial mínima un número de prazas de persoal diplomado e licenciado sanitario especialista equivalente ao número de efectivos destas categorías que, na data de entrada en vigor deste decreto e baixo a coordinación da Dirección Xeral de Saúde Pública, están a desenvolver as funcións asignadas a este centro, en réxime de comisión de servizos sen adscrición a unha determinada praza ou posto de traballo da relación de postos de traballo, nos termos do artigo 39 da Lei 55/2003, do 16 de decembro, pola que se aproba o Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde.

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, mediante 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 Consellería de Sanidade, de conformidade co disposto no artigo 17.1.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, e efectuará 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 teñan encomendados independentemente do orzamento de gastos onde estes se sitúen.

Disposición transitoria quinta. Expedientes pendentes de iniciar ou en tramitación

Aos expedientes que se atopen pendentes de iniciar ou en tramitación no momento da entrada en vigor do presente decreto seranlles de aplicación as normas de atribución de competencias e funcións aplicables no momento da súa incoación, polo que deberán ser tramitados e resoltos polos órganos que tiñan atribuída a competencia naquel momento.

Disposición transitoria sexta. Xestión do persoal da Lei 17/1989, do 23 de outubro

Mentres non sexa asumida pola dirección xeral competente en materia de emprego público a xestión do persoal funcionario sanitario 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, esta función será desenvolvida polo Servizo de Xestión de Persoal da Consellería de Sanidade.

Disposición derrogatoria única. Derrogación normativa

Queda derrogado o Decreto 136/2019, do 10 de outubro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Sanidade, así como aquelas disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto.

Disposición derradeira primeira. Desenvolvemento

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

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.

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

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.