

## Conselleria de Sanitat

*DECRET 4/2014, de 3 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat.* [2014/33]

### PREÀMBUL

La Llei 5/2013, de 23 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat, suprimeix l'Agència Valenciana de Salut, organisme autònom de caràcter administratiu per a la gestió i administració del sistema sanitari valencià, i preveu que les funcions que l'ordenament jurídic li atribueix siguen assumides, des del dia 31 de desembre de 2013, per la conselleria competent en matèria de sanitat, la qual se subrogarà en la posició d'esta en tots els drets i obligacions que li corresponguen i en tots els seus procediments i relacions jurídiques amb tercers, de conformitat amb la normativa vigent.

Com a conseqüència de la mencionada supressió, és procedent adequar l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria de Sanitat al nou marc normatiu i règim competencial, i és necessària l'aprovació d'un nou decret d'estructura, organització i funcionament que, adaptat als mencionats canvis, determine les funcions que s'atribueixen als òrgans superiors i centres directius que la componen, així com a les unitats administratives que s'adscriuen a cada un d'estos, i en què es concreten, entre altres aspectes, els òrgans que exerciran la gestió i control del sistema sanitari valencià.

Per tot això, de conformitat amb allò que s'ha establert amb els articles 28.f) i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller de Sanitat i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 3 de gener de 2014,

### DECRETE

#### TÍTOL I Disposicions generals

##### *Article 1. De la Conselleria de Sanitat*

1. La Conselleria de Sanitat és el departament del Consell encarregat de la direcció i execució de la política d'este en matèria de sanitat, i exercix les competències en matèria de sanitat i salut pública que legalment té atribuïdes a estos efectes.

2. Territorialment, la Conselleria s'organitza en servicis centrals i servicis perifèrics i, funcionalment, en òrgans superiors del departament, nivell directiu i nivell administratiu.

3. Els servicis centrals estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana i les direccions territorials a l'àmbit provincial respectiu.

##### *Article 2. Dels òrgans superiors i del nivell directiu*

1. Sota la dependència de la persona titular del departament, la Conselleria de Sanitat està integrada pels següents òrgans superiors i òrgans directius:

- a) Secretaria Autònoma de Sanitat
- b) Subsecretaria
- c) Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat
- d) Direcció General de Recursos Econòmics
- e) Direcció General d'Assistència Sanitària
- f) Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- g) Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient
- h) Direcció General de Salut Pública

2. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'apartat i) de l'article 12.1 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Fins que es resolva la substitució, les funcions d'este com a titular del departament seran exercides temporalment per la persona titular de la Secretaria Autònoma de Sanitat, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seguint l'orde de prelación previst en l'apartat 1 d'este article.

## Consellería de Sanidad

*DECRETO 4/2014, de 3 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Sanidad.* [2014/33]

### PREÁMBULO

La Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat suprime la Agencia Valenciana de Salud, organismo autónomo de carácter administrativo para la gestión y administración del sistema sanitario valenciano, y prevé que las funciones que el ordenamiento jurídico le atribuye sean asumidas, desde el día 31 de diciembre de 2013, por la conselleria competente en materia de sanidad, quien se subrogará en la posición de aquella en todos los derechos y obligaciones que le correspondan y en todos sus procedimientos y relaciones jurídicas con terceros, de conformidad con la normativa vigente.

Como consecuencia de dicha supresión, procede adecuar la estructura orgánica y funcional de la Consellería de Sanidad al nuevo marco normativo y régimen competencial siendo necesaria la aprobación de un nuevo decreto de estructura, organización y funcionamiento que, adaptado a dichos cambios, determine las funciones que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos que la componen, así como a las unidades administrativas que se adscriben a cada uno de ellos, y en el que se concreten, entre otros aspectos, los órganos que ejercerán la gestión y control del sistema sanitario valenciano.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido con los artículos 28.f) y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Sanidad y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 3 de enero de 2014,

### DECRETO

#### TÍTULO I Disposiciones generales

##### *Artículo 1. De la Consellería de Sanidad*

1. La Consellería de Sanidad es el departamento del Consell encargado de la dirección y ejecución de la política del mismo en materia de sanidad, ejerciendo las competencias en materia de sanidad y salud pública que legalmente tiene atribuidas a estos efectos.

2. Territorialmente, la Consellería se organiza en servicios centrales y servicios periféricos y, funcionalmente, en órganos superiores del departamento, nivel directivo y nivel administrativo.

3. Los servicios centrales extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana y las direcciones territoriales al respectivo ámbito provincial.

##### *Artículo 2. De los órganos superiores y del nivel directivo*

1. Bajo la dependencia de la persona titular del departamento, la Consellería de Sanidad está integrada por los siguientes órganos superiores y órganos directivos:

- a) Secretaría Autónoma de Sanidad
- b) Subsecretaría
- c) Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad
- d) Dirección General de Recursos Económicos
- e) Dirección General de Asistencia Sanitaria
- f) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- g) Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente
- h) Dirección General de Salud Pública

2. En los casos de ausencia o enfermedad del titular del departamento, será de aplicación lo dispuesto en el apartado i) del artículo 12.1 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel como titular del departamento serán ejercidas temporalmente por la persona titular de la Secretaría Autónoma de Sanidad, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, siguiendo el orden de prelación previsto en el apartado 1 de este artículo.

3. Este orde serà aplicable, així mateix, als efectes de la seua substitució, per a la Secretaria Autonòmica de Sanitat, la Subsecretaria i les direccions generals. El que estableixen els paràgrafs anteriors es considera sense perjudici del que, si és el cas, disposa la persona titular de la Conselleria mitjançant una resolució.

*Article 3. Del nivell administratiu*

El nivell administratiu de la Conselleria està constituït per totes les unitats que depenen directament de la persona titular del departament i de les persones titulars de la Secretaria Autonòmica de Sanitat, Subsecretaria i direccions generals de la Conselleria de Sanitat respectivament.

**TÍTOL II**  
**De l'estructura i funcions dels òrgans  
centrals de la Conselleria**

**CAPÍTOL I**  
*De la persona titular de la Conselleria*

*Article 4. De les atribucions de la persona titular de la Conselleria*

1. La persona titular de la Conselleria de Sanitat és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exercix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria de Sanitat.

2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumix la representació orgànica de la Conselleria de Sanitat davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

*Article 5. Dels gabinets*

1. El Gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a esta, de què depèn directament.

2. El Gabinet de la persona titular de la Conselleria té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els altres òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques. També té a càrrec seu les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació, així com el desenrotllament de totes les funcions que se li encomanen. Al capdavant del gabinet hi haurà un director o directora de gabinet, que dirigirà i coordinarà les actuacions d'este.

3. Depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Subsecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic li corresponen les funcions que fan referència a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

4. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic s'estructura en els servicis següents:

a) El Servici d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual correspon assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament; elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparant els informes i estudis tècnics i memòries necessaris, així com proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El Servici de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual correspon gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, l'organització i la recuperació de la documentació rellevant per al desenrotllament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

**CAPÍTOL II**  
*De la Secretaria Autonòmica de Sanitat*

*Article 6. La Secretaria Autonòmica de Sanitat*

1. La persona titular de la Secretaria Autonòmica de Sanitat, sota la dependència de la persona titular de la Conselleria, i de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei del Consell, assumix les

3. Dicho orden será de aplicación asimismo, a los efectos de su sustitución, para la Secretaría Autonómica de Sanidad, la Subsecretaría y las direcciones generales. Lo que se establece en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria mediante resolución.

*Artículo 3. Del nivel administrativo*

El nivel administrativo de la Conselleria está constituido por todas las unidades que dependen directamente de la persona titular del departamento y de las personas titulares de la Secretaria Autonómica de Sanidad, Subsecretaría y direcciones generales de la Conselleria de Sanidad respectivamente.

**TÍTULO II**  
**De la estructura y funciones de los órganos  
centrales de la Conselleria**

**CAPÍTULO I**  
*De la persona titular de la Conselleria*

*Artículo 4. De las atribuciones de la persona titular de la Conselleria*

1. La persona titular de la Conselleria de Sanidad es el órgano jerárquico superior del departamento, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Sanidad.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgànica de la Conselleria de Sanidad ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

*Artículo 5. De los gabinetes*

1. El Gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a esta, de quien depende directamente.

2. El Gabinete de la persona titular de la Conselleria tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones del titular del departamento con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas. También tiene a su cargo las relaciones informativas y con los medios de comunicación, así como el desarrollo de cuantas funciones se le encomienden. Al frente del Gabinete habrá un/a director/a de Gabinete, que dirigirá y coordinará las actuaciones del mismo.

3. Dependiendo funcionalmente de la persona titular de la conselleria i orgànicamente de la Subsecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario.

4. La Subdirecció General del Gabinete Tècnic se estructura en los siguientes servicios:

a) El Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponde asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento; elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios, así como proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) El Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que le corresponde gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirecció General, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

**CAPÍTULO II**  
*De la Secretaria Autonómica de Sanidad*

*Artículo 6. La Secretaria Autonómica de Sanidad*

1. La persona titular de la Secretaria Autonómica de Sanidad, bajo la dependencia de la persona titular de la Conselleria, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley del Consell, asume

competències en matèria de coordinació i planificació sanitària, gestió i administració del sistema sanitari valencià, sistemes i tecnologies de la informació i la comunicació i dirigix i coordina els centres directius i les unitats administratives que s'adscriuen sota la seua dependència.

2. Impulsa i coordina la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercixen els centres directius que estiguen sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius fixats.

3. A la persona titular de la Secretaria Autònoma de Sanitat li correspon així mateix resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions dels centres directius que estiguen sota la seua dependència i els actes de la qual no esgoten la via administrativa.

4. En el marc del sistema sanitari valencià, correspon a la Secretaria Autònoma de Sanitat:

a) Definir les estratègies en matèria d'avaluació del rendiment, direcció per objectius i seguiment dels acords de gestió, impulsant i coordinant el seu desenvolupament i implantació.

b) Planificar l'estratègia dels recursos i mitjans adscrits al sistema sanitari valencià.

c) Fixar els criteris d'actuació del sistema sanitari valencià, d'acord amb les directrius de la Generalitat, i establir els criteris generals de coordinació de tots els recursos i mitjans sanitaris públics de la Comunitat Valenciana, en especial respecte a l'ordenació territorial d'estos.

d) Controlar la gestió del sistema sanitari valencià.

5. De la Secretaria Autònoma de Sanitat depenen directament les direccions generals següents:

a) Direcció General d'Assistència Sanitària

b) Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

c) Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient

d) Direcció General de Salut Pública

*Article 7. De les unitats administratives dependents de la Secretaria Autònoma de Sanitat*

1. De la Secretaria Autònoma de Sanitat depén la unitat següent:

Subdirecció General de Sistemes d'Informació per a la Salut, de la qual al seu torn depenen:

– Servici d'Infraestructures de Tecnologies de la Informació i la Comunicació

– Servici de Gestió de Projectes de Tecnologies de la Informació i la Comunicació

2. La Subdirecció General de Sistemes d'Informació per a la Salut és la unitat que dirigix i impulsa el desenvolupament dels sistemes d'informació i tecnologies de la informació i la comunicació. En exercici de les seues funcions haurà de sol·licitar en tot cas els informes preceptius de l'òrgan de la Generalitat amb competències horitzontals en la matèria.

A la Subdirecció General de Sistemes d'Informació per a la Salut li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servici d'Infraestructures de Tecnologies de la Informació i la Comunicació tindrà les funcions següents:

– Vetlar per la gestió operativa dels equips informàtics, bases de dades, xarxes locals i sistemes de seguretat en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, garantint la disponibilitat i la continuïtat de la prestació del servici.

– Definir i executar els plans de renovació tecnològica en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, els seus departaments de salut i centres que en depenen, assegurant el funcionament operatiu dels equips informàtics a tots els nivells.

– Definir i executar les polítiques d'evolució entre entorns i establir i implementar processos de gestió de l'activitat en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.

– Establir mecanismes efectius per al control de la qualitat i l'acceptabilitat de les entregues en projectes externalitzats.

– Ordenar, planificar, desenvolupar i gestionar les comunicacions de veu i dades, seguint les normes i orientacions generals de la Generalitat.

las competencias en materia de coordinación y planificación sanitaria, gestión y administración del sistema sanitario valenciano, sistemas y tecnologías de la información y la comunicación y dirige y coordina los centros directivos y las unidades administrativas, que se adscriban bajo su dependencia.

2. Impulsa y coordina la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos fijados.

3. A la persona titular de la Secretaría Autònoma de Sanidad le corresponde asimismo resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los centros directivos que estén bajo su dependencia y cuyos actos no agoten la vía administrativa.

4. En el marco del sistema sanitario valenciano, corresponde a la Secretaría Autònoma de Sanidad:

a) Definir las estrategias en materia de evaluación del rendimiento, dirección por objetivos y seguimiento de los acuerdos de gestión, impulsando y coordinando su desarrollo e implantación.

b) Planificar la estrategia de los recursos y medios adscritos a sistema sanitario valenciano.

c) Fijar los criterios de actuación del sistema sanitario valenciano, de acuerdo con las directrices de la Generalitat, y establecer los criterios generales de coordinación de todos los recursos y medios sanitarios públicos de la Comunitat Valenciana, en especial respecto a la ordenación territorial de los mismos.

d) Controlar la gestión del sistema sanitario valenciano.

5. De la Secretaría Autònoma de Sanidad dependen directamente las siguientes direcciones generales:

a) Dirección General de Asistencia Sanitaria

b) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios

c) Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente

d) Dirección General de Salud Pública

*Artículo 7. De las unidades administrativas dependientes de la Secretaría Autònoma de Sanidad*

1. De la Secretaría Autònoma de Sanidad depende la siguiente unidad:

Subdirección General de Sistemas de Información para la Salud, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicació

– Servicio de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicació

2. La Subdirección General de Sistemas de Información para la Salud es la unidad que dirige e impulsa el desarrollo de los sistemas de información y tecnologías de la información y la comunicación. En ejercicio de sus funciones deberá solicitar en todo caso los informes preceptivos del órgano de la Generalitat con competencias horizontales en la materia.

A la Subdirección General de Sistemas de Información para la Salud le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicació, que tendrá las siguientes funciones:

– Velar por la gestión operativa de los equipos informáticos, bases de datos, redes locales y sistemas de seguridad en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, garantizando la disponibilidad y la continuidad de la prestación del servicio.

– Definir y ejecutar los planes de renovación tecnológica en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, sus departamentos de salud y centros de ella dependientes, asegurando el funcionamiento operativo de los equipos informáticos a todos los niveles.

– Definir y ejecutar las políticas de evolución entre entornos y establecer e implementar procesos de gestión de la actividad en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

– Establecer mecanismos efectivos para el control de la calidad y la aceptabilidad de las entregas en proyectos externalizados.

– Ordenar, planificar, desarrollar y gestionar las comunicaciones de voz y datos, siguiendo las normas y orientaciones generales de la Generalitat.

– Impulsar i vetlar pel funcionament correcte de les xarxes de comunicacions, tant de veu com de dades, de la xarxa sanitària valenciana, en coordinació amb l'òrgan competent de la Generalitat en matèria de comunicacions.

– Desenrotllar, implantar i vigilar els mecanismes de seguretat necessaris per a assegurar els sistemes informàtics sanitaris.

– Crear i mantindre al dia l'inventari de recursos informàtics, tant físics com lògics.

b) El Servei de Gestió de Projectes de Tecnologies de la Informació i la Comunicació exercirà les funcions següents:

– Impulsar la utilització de sistemes i tecnologies de la informació per a l'assistència sanitària i l'atenció de la salut dels ciutadans, així com el desenrotllament i la innovació en esta àrea.

– Planificar i controlar les inversions en tecnologies de la informació en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, els seus departaments de salut i centres que en depenen, garantint l'adequada gestió tècnica dels projectes i facilitant l'estandardització i la interoperabilitat amb els diferents àmbits públics i privats de nivell estatal i internacional.

– Coordinar els projectes d'implantació de sistemes d'informació en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat.

Secció primera  
De la Direcció General d'Assistència Sanitària

*Article 8. La Direcció General d'Assistència Sanitària*

La Direcció General d'Assistència Sanitària, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de Sanitat, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: sistemes d'informació sanitària, gestió de centres sanitaris, recursos assistencials, concerts i convenis, atenció sanitària a la cronicitat, drogodependència i salut mental i assistència sanitària general.

*Article 9. De les unitats administratives de la Direcció General d'Assistència Sanitària.*

1. La Direcció General d'Assistència Sanitària s'estructura en les unitats següents:

– Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària

Subdirecció General de Planificació i Gestió Sanitària, de la qual al seu torn depenen:

– Servei de Planificació i Gestió dels Recursos Assistencials

– Servei de Planificació i Gestió de Programes i Servicis Sanitaris

– Servei de Protocolització i Integració Assistencial

– Servei d'Atenció al Pacient Crònic i d'Hospitals de Mitjana i Llargua Estada

Subdirecció General d'Activitat Assistencial, de la qual al seu torn depenen:

– Servei de Gestió de l'Activitat Assistencial

– Servei de Salut Mental

– Servei de Gestió

– Servei d'Atenció Sanitària a les Urgències i les Emergències

Subdirecció General de Concerts i Tecnologia Sanitària, de la qual al seu torn depenen:

– Servei de Concerts

– Servei de Gestió de la Derivació Externa de Pacients i Tecnologia Sanitària

2. Directament dependent de la Direcció General d'Assistència Sanitària s'adscriu el Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària, que exercirà les funcions següents

– Coordinar i unificar les iniciatives d'administració explotació i anàlisi de dades.

– Garantir la fiabilitat, qualitat i unicitat de la informació emmagatzemada en els diferents sistemes d'informació.

– Administrar l'accés als sistemes de gestió del coneixement atenent als criteris establits pels responsables de la informació, vetllant per la confidencialitat de la informació.

– Establir normes, estàndards i metodologies per a la gestió de la informació sanitària que garantisquen la seua homogeneïtat.

– Desenrotllar i coordinar el funcionament del Sistema Normalitzat de Catàlegs de la Conselleria de Sanitat que mantinga, a disposició

– Impulsar y velar por el correcto funcionamiento de las redes de comunicaciones, tanto de voz como de datos, de la red sanitaria valenciana, en coordinación con el órgano competente de la Generalitat en materia de comunicaciones.

– Desarrollar, implantar y vigilar los mecanismos de seguridad necesarios para asegurar los sistemas informáticos sanitarios.

– Crear y mantener al día el inventario de recursos informáticos, tanto físicos como lógicos.

b) El Servicio de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación, que ejercerá las siguientes funciones:

– Impulsar la utilización de sistemas y tecnologías de la información para la asistencia sanitaria y el cuidado de la salud de los ciudadanos, así como el desarrollo y la innovación en esta área.

– Planificar y controlar las inversiones en tecnologías de la información en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, sus departamentos de salud y centros de ella dependientes, garantizando la adecuada gestión técnica de los proyectos y facilitando la estandarización y la interoperabilidad con los diferentes ámbitos públicos y privados de nivel estatal e internacional.

– Coordinar los proyectos de implantación de sistemas de información en el ámbito de la Conselleria de Sanidad.

Sección primera  
De la Dirección General de Asistencia Sanitaria

*Artículo 8. La Dirección General de Asistencia Sanitaria*

La Dirección General de Asistencia Sanitaria, bajo la dependencia de la Secretaría Autònoma de Sanidad, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: sistemas de información sanitaria, gestión de centros sanitarios, recursos asistenciales, conciertos y convenios, atención sanitaria a la cronicidad, drogodependencia y salud mental y asistencia sanitaria general.

*Artículo 9. De las unidades administrativas de la Dirección General de Asistencia Sanitaria*

1. La Dirección General de Asistencia Sanitaria se estructura en las siguientes unidades:

– Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria

Subdirección General de Planificación y Gestión Sanitaria, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Asistenciales

– Servicio de Planificación y Gestión de Programas y Servicios Sanitarios

– Servicio de Protocolización e Integración Asistencial

– Servicio de Atención al Paciente Crónico y de Hospitales de Media y Larga Estancia

Subdirección General de Actividad Asistencial, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Gestión de la Actividad Asistencial

– Servicio de Salud Mental

– Servicio de Gestión

– Servicio de Atención Sanitaria a las Urgencias y las Emergencias

Subdirección General de Conciertos y Tecnología Sanitaria, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Conciertos

– Servicio de Gestión de la Derivación Externa de Pacientes y Tecnología Sanitaria

2. Directamente dependiente de la Dirección General de Asistencia Sanitaria se adscribe el Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria, que ejercerá las siguientes funciones

– Coordinar y unificar las iniciativas de administración explotación y análisis de datos.

– Garantizar la fiabilidad, calidad y unicidad de la información almacenada en los diferentes sistemas de información.

– Administrar el acceso a los sistemas de gestión del conocimiento atendiendo a los criterios establecidos por los responsables de la información, velando por la confidencialidad de la información.

– Establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la información sanitaria que garanticen su homogeneidad.

– Desarrollar y coordinar el funcionamiento del Sistema Normalizado de Catálogos de la Conselleria de Sanidad que mantenga a dispo-

de les diverses aplicacions de la Conselleria de Sanitat, el conjunt de catàlegs corporatius compartits, garantint-ne la unitat, així com la consistència i normalització de continguts.

– Coordinar les actuacions de les unitats de documentació clínica i admissió dels departaments.

– Gestionar les dades d'hospitals, sistemes d'informació d'atenció especialitzada i alta hospitalària dels centres sanitaris i hospitals de la Comunitat Valenciana.

– Col·laborar amb el Ministeri amb competències en matèria de planificació d'estadística sanitària proporcionant informació estadística de dades d'hospitals, atenció especialitzada i alta hospitalària dels centres sanitaris i hospitals de la Comunitat Valenciana.

3. A la Subdirecció General de Planificació i Gestió Sanitària li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei de Planificació i Gestió dels Recursos Assistencials, que exercirà les funcions següents:

– Planificació, gestió i avaluació dels recursos assistencials, proposant l'adequació d'estos per a la correcta prestació d'una assistència sanitària integral, integrada, eficaç, eficient, segura, oportuna, orientada al pacient, homogènia i adaptada a la normativa vigent.

– Desenvolupar la cartera de serveis i el catàleg de prestacions dels centres sanitaris.

– Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió del sistema sanitari valencià i posterior seguiment i avaluació.

b) El Servei de Planificació i Gestió de Programes i Serveis Sanitaris, que exercirà les funcions següents:

– Potenciar el desenvolupament i implantació de programes sanitaris així com el seguiment i avaluació d'estos.

– Gestionar estratègies i iniciatives per a la implantació de programes de salut.

– Planificació i organització dels serveis assistencials.

– Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió del sistema sanitari valencià i posterior seguiment i avaluació.

c) El Servei de Protocolització i Integració Assistencial exercirà les funcions següents:

– Impulsar l'elaboració de protocols i guies de pràctica clínica.

– Potenciar el desenvolupament i homogeneïtzació de les distintes alternatives assistencials: atenció domiciliària, cirurgia sense ingrés i hospital de dia.

– Desenvolupar i implantar fórmules d'integració assistencial per a l'atenció de pacients crònics complexos o que requerisquen cures paliatives, i dels seus cuidadors.

– Desenvolupar i avaluar noves fórmules organitzatives dels centres sanitaris.

– Desenvolupar i implantar la gestió per processos integrats.

– Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió del sistema sanitari valencià i posterior seguiment i avaluació.

d) El Servei d'Atenció al Pacient Crònic i d'Hospitals de Mitjana i Larga Estada, que exercirà les funcions següents:

– Impulsar la política sociosanitària, en el marc de les estratègies del sistema sanitari valencià per a l'atenció sanitària a les persones majors i als malalts crònics de la Comunitat Valenciana.

– Coordinar i integrar tots els dispositius assistencials amb altres unitats del Consell.

– Seguiment i avaluació dels recursos i indicadors d'activitat dels centres d'atenció a pacients de llarga estada i crònics (HACLE).

– Desenvolupar i implantar el Pla integral de cures paliatives de la Comunitat Valenciana.

– Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió del sistema sanitari valencià i posterior seguiment i avaluació.

4. A la Subdirecció General d'Activitat Assistencial li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei de Gestió de l'Activitat Assistencial exercirà les funcions següents:

sició de las diversas aplicaciones de la Conselleria de Sanidad el conjunto de catálogos corporativos compartidos, garantizando su unicidad, así como la consistencia y normalización de contenidos.

– Coordinar las actuaciones de las unidades de documentación clínica y admisión de los departamentos.

– Gestionar los datos de hospitales, sistemas de información de atención especializada y alta hospitalaria de los centros sanitarios y hospitales de la Comunitat Valenciana.

– Colaborar con el Ministerio con competencias en materia de planificación de estadística sanitaria proporcionando información estadística de datos de hospitales, atención especializada y alta hospitalaria de los centros sanitarios y hospitales de la Comunitat Valenciana.

3. A la Subdirección General de Planificación y Gestión Sanitaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Planificación y Gestión de los Recursos Asistenciales, que ejercerá las siguientes funciones:

– Planificación, gestión y evaluación de los recursos asistenciales, proponiendo la adecuación de los mismos para la correcta prestación de una asistencia sanitaria integral, integrada, eficaz, eficiente, segura, oportuna, orientada al paciente, homogénea y adaptada a la normativa vigente.

– Desarrollar la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros sanitarios.

– Proponer indicadores alineados al cuadro de mandos de los acuerdos de gestión del sistema sanitario valenciano y posterior seguimiento y evaluación.

b) El Servicio de Planificación y Gestión de Programas y Servicios Sanitarios, que ejercerá las siguientes funciones:

– Potenciar el desarrollo e implantación de programas sanitarios así como el seguimiento y evaluación de los mismos.

– Gestionar estrategias e iniciativas para la implantación de programas de salud.

– Planificación y organización de los servicios asistenciales.

– Proponer indicadores alineados al cuadro de mandos de los acuerdos de gestión del sistema sanitario valenciano y posterior seguimiento y evaluación.

c) El Servicio de Protocolización e Integración Asistencial, que ejercerá las siguientes funciones:

– Impulsar la elaboración de protocolos y guías de práctica clínica.

– Potenciar el desarrollo y homogeneización de las distintas alternativas asistenciales: atención domiciliaria, cirugía sin ingreso y hospital de día.

– Desarrollar e implantar fórmulas de integración asistencial para la atención de pacientes crónicos complejos o que requieran cuidados paliativos, y de sus cuidadores.

– Desarrollar y evaluar nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.

– Desarrollar e implantar la gestión por procesos integrados.

– Proponer indicadores alineados al cuadro de mandos de los acuerdos de gestión del sistema sanitario valenciano y posterior seguimiento y evaluación.

d) El Servicio de Atención al Paciente Crónico y de Hospitales de Media y Larga Estancia, que ejercerá las siguientes funciones:

– Impulsar la política socio-sanitaria, en el marco de las estrategias del sistema sanitario valenciano para la atención sanitaria a las personas mayores y a los enfermos crónicos de la Comunitat Valenciana.

– Coordinar e integrar todos los dispositivos asistenciales con otras unidades del Consell.

– Seguimiento y evaluación de los recursos e indicadores de actividad de los centros de atención a pacientes de larga estancia y crónicos (HACLE).

– Desarrollar e implantar el Plan integral de cuidados paliativos de la Comunitat Valenciana.

– Proponer indicadores alineados al cuadro de mandos de los acuerdos de gestión del sistema sanitario valenciano y posterior seguimiento y evaluación.

4. A la Subdirección General de Actividad Asistencial le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Gestión de la Actividad Asistencial, que ejercerá las siguientes funciones:

- Gestió i coordinació de l'activitat assistencial.
- Elaboració, seguiment i avaluació dels indicadors de l'activitat assistencial, integrats dins del quadro de comandaments.
- Monitorització, anàlisi i aplicació de mesures per a la consecució d'objectius establits en el Pla Estratègic del sistema sanitari valencià.

- Avaluació i seguiment del Pla de Garantia de no Demores.
- Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.

b) El Servici de Salut Mental, que exercirà les funcions següents:

- Coordinar l'actuació de les unitats de salut mental, que tenen com a prestació bàsica l'atenció integral al pacient.

- Impulsar la rehabilitació i integració dels pacients amb patologia mental.

- Gestionar i planificar els servicis i programes de salut mental.
- Impulsar, proposar i coordinar el Pla director de Salut Mental de la Comunitat Valenciana, així com el seguiment de les accions previstes.

- Seguiment i avaluació dels indicadors d'activitat dels centres d'atenció a pacients de salut mental.

- Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.

c) El Servici de Gestió, que exercirà les funcions següents:

- Preparació i tramitació dels convenis, concerts i subvencions en matèria de drogodependències i altres trastorns addictius.

- Tramitació dels expedients d'acreditació i registre dels centres i servicis d'atenció i prevenció de drogodependències.

- Tramitació dels expedients sancionadors en matèria de drogodependències i altres trastorns addictius.

- Altres funcions de gestió administrativa i coordinació de les unitats, servicis i programes d'atenció i prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius.

d) El Servici d'Atenció Sanitària a les Urgències i les Emergències exercirà les funcions següents:

- Gestionar l'atenció urgent assegurant la coordinació de tots els dispositius assistencials d'urgències i emergències.

- Realitzar el control i avaluació de l'activitat urgent de tots els dispositius que presten atenció a la urgència i emergència en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

- Coordinar els recursos sanitaris en emergències amb els organismes no sanitaris implicats en la resposta a catàstrofes i emergències. Participar en l'elaboració de plans de Protecció Civil i mantindre actualitzats els plans d'emergències sanitàries.

- Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.

5. A la Subdirecció General de Concerts i Tecnologia Sanitària, li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servici de Concerts, que exercirà les funcions següents:

- Realitzar les propostes de contractes i convenis amb centres i servicis aliens a la xarxa assistencial del sistema sanitari valencià.

- Realitzar la gestió, coordinació, seguiment i avaluació de l'activitat assistencial concertada.

- Proposar els indicadors corresponents al seu àmbit d'activitat per a la seua valoració en els acords de gestió i disposar el seguiment del seu compliment.

b) El Servici de Gestió de la Derivació Externa de Pacients i Tecnologia Sanitària, que exercirà les funcions següents:

- Autorització, tramitació i control de la derivació de pacients a centres i servicis externs a la xarxa assistencial del sistema sanitari valencià.

- Estudi de les necessitats per a l'elaboració del Pla d'Inversió d'Equipament i Tecnologia Sanitària orientat a la millora de la qualitat tècnica.

- Monitoritzar i analitzar les incidències en recursos tecnològics i equipament sanitari.

- Realitzar assessoria tècnica en els processos de contractació d'equipament i tecnologia sanitària.

- Proposar els indicadors corresponents al seu àmbit d'activitat per a la seua valoració en els acords de gestió i disposar el seguiment del seu compliment.

- Coordinació de l'activitat de transplantaments.

- Gestión y coordinación de la actividad asistencial.

- Elaboración, seguimiento y evaluación de los indicadores de la actividad asistencial, integrados dentro del Cuadro de Mandos.

- Monitorización, análisis y aplicación de medidas para la consecución de objetivos establecidos en el Plan Estratégico del sistema sanitario valenciano.

- Evaluación y Seguimiento del Plan de Garantía de No Demoras.

- Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.

b) El Servicio de Salud Mental, que ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar la actuación de las unidades de salud mental, que tienen como prestación básica la atención integral al paciente.

- Impulsar la rehabilitación e integración de los pacientes con patología mental.

- Gestionar y planificar los servicios y programas de salud mental.

- Impulsar, proponer y coordinar el Plan director de Salud Mental de la Comunitat Valenciana, así como el seguimiento de las acciones contempladas.

- Seguimiento y evaluación de los indicadores de actividad de los centros de atención a pacientes de salud mental.

- Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.

c) El Servicio de Gestión, que ejercerá las siguientes funciones:

- Preparación y tramitación de los convenios, concertos y subvenciones en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos.

- Tramitación de los expedientes de acreditación y registro de los centros y servicios de atención y prevención de drogodependencias.

- Tramitación de los expedientes sancionadores en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos.

- Las demás funciones de gestión administrativa y coordinación de las unidades, servicios y programas de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.

d) El Servicio de Atención Sanitaria a las Urgencias y las Emergencias, que ejercerá las siguientes funciones:

- Gestionar la atención urgente asegurando la coordinación de todos los dispositivos asistenciales de urgencias y emergencias.

- Realizar el control y evaluación de la actividad urgente de todos los dispositivos que prestan atención a la urgencia y emergencia en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

- Coordinar los recursos sanitarios en emergencias con los organismos no sanitarios implicados en la respuesta a catástrofes y emergencias. Participar en elaboración de Planes de Protección Civil y mantener actualizados los Planes de Emergencias Sanitarias.

- Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.

5. A la Subdirección General de Concertos y Tecnología Sanitaria, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Concertos, que ejercerá las siguientes funciones:

- Realizar las propuestas de contratos y convenios con centros y servicios ajenos a la red asistencial del sistema sanitario valenciano.

- Realizar la gestión, coordinación, seguimiento y evaluación de la actividad asistencial concertada.

- Proponer los indicadores correspondientes a su ámbito de actividad para su valoración en los acuerdos de gestión y disponer el seguimiento de su cumplimiento.

b) El Servicio de Gestión de la Derivación Externa de Pacientes y Tecnología Sanitaria, que ejercerá las siguientes funciones:

- Autorización, tramitación y control de la derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema sanitario valenciano.

- Estudio de las necesidades para la elaboración del Plan de Inversión de Equipamiento y Tecnología sanitaria orientado a la mejora de la calidad técnica.

- Monitorizar y analizar las incidencias en recursos tecnológicos y equipamiento sanitario.

- Realizar asesoría técnica en los procesos de contratación de equipamiento y tecnología sanitaria.

- Proponer los indicadores correspondientes a su ámbito de actividad para su valoración en los acuerdos de gestión y disponer el seguimiento de su cumplimiento.

- Coordinación de la actividad de trasplantes.

Secció segona

De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

*Article 10. La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris*

1. La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de Sanitat, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: planificació de recursos farmacèutics, ordenació, racionalització i control de l'ús del medicament, provisió i assistència farmacèutica, així com prestacions complementàries.

2. En el desenvolupament de les competències establides en el paràgraf anterior caldrà ajustar-se especialment a les funcions següents: programa d'estudis clínics de medicaments i productes sanitaris, desenvolupament i aplicació de bases de dades i guies farmacoterapèutiques, desenvolupament i explotació del gestor informàtic de prestació farmacèutica, ortoprotètica, d'ordenació i control de productes farmacèutics, desenvolupament i aplicació del sistema de classificació de pacients basant-se en morbiditat i dels observatoris farmacoterapèutics, farmacovigilància, seguretat, efectivitat i avaluació econòmica de productes farmacèutics.

*Article 11. De les unitats administratives de la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris*

1. La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General de Posicionament Terapèutic i Farmacoeconomia, de la qual al seu torn depenen:

- Servei d'Assistència Farmacèutica i Dietoterapèutica
- Servei d'Assistència Ortoprotètica
- Servei d'Ordenació, Control i Vigilància de Productes Farmacèutics

2. A la Subdirecció General de Posicionament Terapèutic i Farmacoeconomia li correspon planificar, coordinar, dirigir, controlar i supervisar els servicis següents:

a) El Servei d'Assistència Farmacèutica i Dietoterapèutica té encomanades les funcions següents:

- Gestió tecnicoadministrativa de les comissions clíniques d'hormona del creixement i esclerosi múltiple, així com les comissions especials hospitalàries d'avaluació, entre altres, de medicaments oncològics, anti-infecciosos i de medicaments biològics.

- Gestió tecnicoadministrativa de les comissions i comitès en l'àmbit dels medicaments d'alt impacte sanitari i/o econòmic.

- Gestió tecnicoadministrativa dels estudis postautorització de medicaments.

- Activitats en el marc de la informació de l'atenció farmacèutica, en tots els àmbits assistencials.

- Gestió tecnicoadministrativa de l'oferta de productes farmacèutics inclosos en la prestació farmacèutica i dietoterapèutica del sistema sanitari valencià.

- Gestió tecnicoadministrativa dels programes de subministrament directe de productes farmacèutics (Supro/Sumed) a les residències socio-sanitàries.

- Proposar noves incorporacions de medicaments en els concursos públics a través de la central de compres i avaluar-ne semestralment l'impacte, fomentant les licitacions per equivalents terapèutics.

- Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria d'utilització de medicaments i productes dietoterapèutics en l'àmbit del sistema sanitari valencià.

- Distribució i control de segells i talonaris de receptes oficials del sistema sanitari valencià.

b) El Servei d'Assistència Ortoprotètica exercirà les funcions següents:

- Gestió tecnicoadministrativa de la comissió reguladora de la prestació ortoprotètica i de les subcomissions clíniques, entre altres, d'implants d'endopròtesi cardiovasculars, lents intraoculars i cadires elèctriques.

- Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria de productes sanitaris del sistema sanitari valencià.

- Gestionar i coordinar les prestacions ortopèdiques, reintegrament de gastos i transport sanitari no concertat.

Sección segunda

De la Dirección General de Farmacia y Productos sanitarios

*Artículo 10. La Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios*

1. La Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, bajo la dependencia de la Secretaría Autónoma de Sanidad, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: planificación de recursos farmacéuticos, ordenación, racionalización y control del uso del medicamento, provisión y asistencia farmacéutica, así como prestaciones complementarias.

2. En el desarrollo de las competencias establecidas en el párrafo anterior se atenderá especialmente a las siguientes funciones: programa de estudios clínicos de medicamentos y productos sanitarios, desarrollo y aplicación de bases de datos y guías farmacoterapéuticas, desarrollo y explotación del gestor informático de prestación farmacéutica, ortoprotésica, de ordenación y control de productos farmacéuticos, desarrollo y aplicación del sistema de clasificación de pacientes en base a morbilidad y de los observatorios farmacoterapéuticos, farmacovigilancia, seguridad, efectividad y evaluación económica de productos farmacéuticos.

*Artículo 11. De las unidades administrativas de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios*

1. La Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Posicionamiento Terapéutico y Farmacoeconomía, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Asistencia Farmacéutica y Dietoterapéutica
- Servicio de Asistencia Ortoprotésica
- Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos

2. A la Subdirección General de Posicionamiento Terapéutico y Farmacoeconomía le corresponde planificar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Asistencia Farmacéutica y Dietoterapéutica, que tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Gestión técnico-administrativa de las comisiones clínicas de hormona del crecimiento y esclerosis múltiple, así como las comisiones especiales hospitalarias de evaluación, entre otras, de medicamentos oncológicos, antiinfecciosos y de medicamentos biológicos.

- Gestión técnico-administrativa de las comisiones y comités en el ámbito de los medicamentos de alto impacto sanitario y/o económico.

- Gestión técnico-administrativa de los estudios post-autorización de medicamentos.

- Actividades en el marco de la información de la atención farmacéutica, en todos los ámbitos asistenciales.

- Gestión técnico-administrativa de la oferta de productos farmacéuticos incluidos en la prestación farmacéutica y dietoterapéutica del sistema sanitario valenciano.

- Gestión técnico-administrativa de los programas de suministro directo de productos farmacéuticos (Supro/Sumed) a las residencias socio-sanitarias.

- Proponer nuevas incorporaciones de medicamentos en los concursos públicos a través de la Central de Compras y evaluar semestralmente su impacto, fomentando las licitaciones por equivalentes terapéuticos.

- Elaborar, revisar y supervisar los concertos con proveedores en materia de utilización de medicamentos y productos dietoterapéuticos en el ámbito del sistema sanitario valenciano.

- Distribución y control de sellos y talonarios de recetas oficiales del sistema sanitario valenciano.

b) El Servicio de Asistencia Ortoprotésica, que ejercerá las siguientes funciones:

- Gestión técnico-administrativa de la comisión reguladora de la prestación ortoprotésica y de las subcomisiones clínicas, entre otras, de implantes de endoprótesis cardiovasculares, lentes intraoculares y sillas eléctricas.

- Elaborar, revisar y supervisar los concertos con proveedores en materia de productos sanitarios del sistema sanitario valenciano.

- Gestionar y coordinar las prestaciones ortopédicas, reintegro de gastos y transporte sanitario no concertado.

- Realitzar l'autorització de dietes d'estada per assistència sanitària.
- Tramitar les qüestions relatives a convenis internacionals.
- Realitzar l'autorització a les empreses, per als seus serveis de prevenció, de l'assistència medicofarmacèutica als seus treballadors.
- c) El Servei d'Ordenació, Control i Vigilància de Productes Farmacèutics, que exercirà les funcions següents:
  - Supervisar, coordinar i avaluar la xarxa autonòmica de vigilància de productes farmacèutics així com el Centre Valencià de Farmacovigilància.
  - Gestió tecnicoadministrativa de la comissió d'estudis clínics de productes sanitaris.
  - Gestió tecnicoadministrativa de les comissions i comitès en l'àmbit de la prescripció i dispensació de medicaments en situacions especials.
  - Supervisar, coordinar i avaluar el sistema operatiu de gestió d'alertes farmacèutiques, desabastiments, subministrament insuficient i comunicació de riscos de medicaments.
  - Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu en matèria de distribució de medicaments, indústria farmacèutica i cosmètica.
  - Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu en matèria d'estupefaents i psicòtrops.
  - Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu sobre la regulació dels productes sanitaris.
  - Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu sobre la regulació dels medicaments veterinaris.
- Planificar els recursos farmacèutics i fixar els criteris d'autorització i definició de les condicions de l'exercici de l'activitat professional farmacèutica.
- Fixar els criteris i procediments d'autorització, classificació i registre dels centres, serveis i establiments farmacèutics, així com d'aquells centres, establiments i serveis l'objecte dels quals siguem els productes sanitaris.
- Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu de l'organització i vigilància dels serveis d'urgències, torns de guàrdia, horaris, vacances i de l'assistència prestada per les oficines de farmàcia i la resta de serveis i establiments farmacèutics.

#### Secció tercera

De la Direcció General d'Ordenació, Avaluació,  
Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient

*Article 12. La Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient*

La Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient, sota la dependència de la Secretaria Autonòmica de Sanitat, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: atenció i comunicació al pacient, avaluació i qualitat assistencial, acreditació, autorització i registre de centres, serveis i establiments sanitaris i investigació sanitària.

*Article 13. De les unitats administratives de la Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient*

1. La Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General d'Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient, de la qual al seu torn depenen:

- Servei d'Avaluació, Qualitat Assistencial i Seguretat del Pacient

- Servei d'Investigació, Desenvolupament i Innovació Sanitària

- Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient

Subdirecció General d'Ordenació Sanitària, de la qual al seu torn depenen:

- Servei d'Acreditació, Autorització i Registre de Centres, Serveis i Establiments Sanitaris.

- Realizar la autorización de dietas de estancia por asistencia sanitaria.

- Tramitar las cuestiones relativas a convenios internacionales.

- Realizar la autorización a las empresas, para sus servicios de prevención, de la asistencia médico-farmacéutica a sus trabajadores.

c) El Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos, que ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y evaluar la red autonómica de vigilancia de productos farmacéuticos así como el Centro Valenciano de Farmacovigilancia.

- Gestión técnico-administrativa de la comisión de estudios clínicos de productos sanitarios.

- Gestión técnico-administrativa de las comisiones y comités en el ámbito de la prescripción y dispensación de medicamentos en situaciones especiales.

- Supervisar, coordinar y evaluar el sistema operativo de gestión de alertas farmacéuticas, desabastecimientos, suministro insuficiente y comunicación de riesgos de medicamentos.

- Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo en materia de distribución de medicamentos, industria farmacéutica y cosmética.

- Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo en materia de estupefacientes y psicótrrops.

- Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo sobre regulación de los productos sanitarios.

- Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo sobre regulación de los medicamentos veterinarios.

- Planificar los recursos farmacéuticos y fijar los criterios de autorización y definición de las condiciones del ejercicio de la actividad profesional farmacéutica.

- Fijar los criterios y procedimientos de autorización, clasificación y registro de los centros, servicios y establecimientos farmacéuticos, así como de aquellos centros, establecimientos y servicios cuyo objeto sean los productos sanitarios.

- Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo de la organización y vigilancia de los servicios de urgencias, turnos de guardia, horarios, vacaciones y de la asistencia prestada por las oficinas de farmacia y demás servicios y establecimientos farmacéuticos.

#### Sección tercera

De la Dirección General de Ordenación, Evaluación,  
Investigación, Calidad y Atención al Paciente

*Artículo 12. La Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente*

La Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Sanidad, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: atención y comunicación al paciente, evaluación y calidad asistencial, acreditación, autorización y registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios e investigación sanitaria.

*Artículo 13. De las unidades administrativas de la Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente*

1. La Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Evaluación, Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente

- Servicio de Investigación, Desarrollo e Innovación Sanitaria

- Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente

Subdirección General de Ordenación Sanitaria, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Acreditación, Autorización y Registro de centros, servicios y establecimientos Sanitarios.



2. A la Subdirecció General d'Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei d'Avaluació, Qualitat Assistencial i Seguretat del Pacient, que tindrà encomanades les següents funcions

– Establir estratègies per a l'avaluació contínua de la qualitat assistencial i seguretat del pacient.

– Promoure la millora contínua de la qualitat assistencial i seguretat del pacient en els centres i servicis assistencials i en les unitats administratives de la Conselleria de Sanitat.

– Avaluar les tecnologies sanitàries i els procediments clínics, com a suport a les decisions clíniques i de gestió.

– Certificar la qualitat de centres i servicis sanitaris per mitjà de criteris de qualitat establits en manuals de qualitat elaborats per la Conselleria de Sanitat.

– Gestionar el Registre Autòmic de Certificació en Qualitat i Seguretat de Centres i Servicis Sanitaris.

b) El Servei d'Investigació, Desenvolupament i Innovació Sanitària, que exercirà les funcions següents:

– Establir, gestionar, coordinar i avaluar un marc global que permeta el desenvolupament de la investigació i la innovació en l'àmbit sanitari.

– Promoure i facilitar el desenvolupament de la investigació orientada a la fonamentació científica en la presa de decisions en matèria de salut, amb especial atenció a la seua rellevància, qualitat i aplicació de resultats a la pràctica clínica.

– Organitzar, gestionar, coordinar i avaluar les diferents activitats encaminades a l'impuls i foment de la investigació, desenvolupament i innovació sanitària.

– L'impuls, la coordinació i el seguiment de plataformes científicotecnològiques que promoguen el desenvolupament i la innovació en l'àmbit sanitari.

– La coordinació dels centres i estructures de gestió d'investigació vinculades a l'àmbit sanitari públic de la Comunitat Valenciana

– L'impuls, la coordinació i el seguiment d'iniciatives de col·laboració públicoprivades en matèria d'investigació sanitària i biomèdica.

– Participar amb altres òrgans i institucions de l'àmbit de la Conselleria en el seguiment i desenvolupament dels plans i projectes d'investigació, desenvolupament i innovació sanitària.

– Reconèixer l'interès sanitari per a actes de caràcter científic que tinguen lloc a la Comunitat Valenciana.

c) El Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient, que tindrà encomanades les funcions següents:

– Potenciar la relació i col·laboració amb les associacions de pacients, de ciutadans i de voluntariat.

– Promoure la divulgació d'informació sanitària orientada al pacient.

– Impulsar actuacions encaminades a l'aprenentatge de l'autoatenció dels pacients.

– Coordinar l'actuació dels Servicis d'Atenció i Informació al Pacient dels centres sanitaris.

– Expedir les targetes d'identificació del personal que presta servicis en els centres sanitaris dependents de la Conselleria de Sanitat.

– Analitzar i avaluar les queixes, suggeriments i agraïments formulades pels pacients de la Comunitat Valenciana a fi de contribuir a la millora contínua dels servicis sanitaris.

– Vetlar pel compliment de la protecció dels drets dels pacients reconeguts en la legislació vigent.

– Col·laborar amb altres institucions i organismes amb competències en matèria de drets i obligacions dels pacients.

– Gestionar el Registre de Voluntats Anticipades de la Comunitat Valenciana i la seua connexió amb el Registre Nacional d'Instruccions Prèvies.

3. A la Subdirecció General d'Ordenació Sanitària li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei d'Accreditació, Autorització i Registre de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris exercirà les funcions següents:

– Establir els requisits i el procediment per a l'autorització sanitària dels centres i servicis sanitaris.

2. A la Subdirecció General de Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Evaluación, Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente, que tendrá encomendadas las siguientes funciones

– Establecer estrategias para la evaluación continua de la calidad asistencial y seguridad del paciente.

– Promover la mejora continua de la calidad asistencial y seguridad del paciente en los centros y servicios asistenciales y en las unidades administrativas de la Conselleria de Sanidad.

– Evaluar las tecnologías sanitarias y los procedimientos clínicos, como soporte a las decisiones clínicas y de gestión.

– Certificar la calidad de centros y servicios sanitarios mediante criterios de calidad establecidos en manuales de calidad elaborados por la Conselleria de Sanidad.

– Gestionar el Registro Autòmic de Certificación en Calidad y Seguridad de Centros y Servicios Sanitarios.

b) El Servicio de Investigación, Desarrollo e Innovación Sanitaria, que ejercerá las siguientes funciones:

– Establecer, gestionar, coordinar y evaluar un marco global que permita el desarrollo de la investigación y la innovación en el ámbito sanitario.

– Promover y facilitar el desarrollo de la investigación orientada a la fundamentación científica en la toma de decisiones en materia de salud, con especial atención a su relevancia, calidad y aplicación de resultados a la práctica clínica.

– Organizar, gestionar, coordinar y evaluar las diferentes actividades encaminadas al impulso y fomento de la investigación, desarrollo e innovación sanitaria.

– El impulso, la coordinación y el seguimiento de plataformas científico-tecnológicas que promuevan el desarrollo y la innovación en el ámbito sanitario.

– La coordinación de los centros y estructuras de gestión de investigación vinculadas al ámbito sanitario público de la Comunitat Valenciana

– El impulso, la coordinación y seguimiento de iniciativas de col·laboració públicoprivadas en materia de investigación sanitaria y biomèdica.

– Participar con otros órganos e instituciones del ámbito de la Conselleria en el seguimiento y desarrollo de los planes y proyectos de investigación, desarrollo e innovación sanitaria.

– Reconocer el interés sanitario para actos de carácter científico que tengan lugar en la Comunitat Valenciana.

c) El Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Potenciar la relación y colaboración con las asociaciones de pacientes, de ciudadanos y de voluntariado.

– Promover la divulgación de información sanitaria orientada al paciente.

– Impulsar actuaciones encaminadas al aprendizaje del autocuidado de los pacientes.

– Coordinar la actuación de los Servicios de Atención e Información al Paciente de los centros sanitarios.

– Expedir las tarjetas de identificación del personal que presta servicios en los centros sanitarios dependientes de la Conselleria de Sanidad.

– Analizar y evaluar las quejas, sugerencias y agradecimientos formuladas por los pacientes de la Comunitat Valenciana con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios sanitarios.

– Velar por el cumplimiento de la protección de los derechos de los pacientes reconocidos en la legislación vigente.

– Colaborar con otras instituciones y organismos con competencias en materia de derechos y obligaciones de los pacientes.

– Gestionar el Registro de Voluntades Anticipadas de la Comunitat Valenciana y su conexión con el Registro Nacional de Instrucciones Prévias.

3. A la Subdirecció General de Ordenación Sanitaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Acreditación, Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios ejercerá las siguientes funciones:

– Establecer los requisitos y el procedimiento para la autorización sanitaria de los centros y servicios sanitarios.

- Gestionar el Registro Autonómico de Centros, Servicios i Establecimientos Sanitarios.
- Autoritzar la creació de biobancos a la Comunitat Valenciana.
- Gestionar el Registro Autonómico de Biobancos de la Comunitat Valenciana.
  - Autoritzar els centres amb activitat d'extracció i trasplantament d'òrgans, teixits i cèl·lules.
  - Certificar el compliment dels requisits de les institucions sanitàries per a l'elaboració de concert/conveni en el desenvolupament de la docència universitària.
  - Col·laborar amb altres organismes amb competències en matèria de registre de biobancos i de centres, servicis i establiments sanitaris.
- Coordinar les unitats territorials amb competència en matèria d'acreditació i autorització de centres i servicis sanitaris.

Secció quarta  
De la Direcció General de Salut Pública

*Article 14. La Direcció General de Salut Pública*

1. La Direcció General de Salut Pública, sota la dependència de la Secretaria Autonòmica de Sanitat, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: coordinació de centres i programes de salut pública i estratègies de salut especialment orientades cap a la prevenció, protecció i promoció de la salut, vigilància i control epidemiològic, seguretat alimentària, pla de salut i totes aquelles actuacions que garantisquen la salut de la població.

2. En el desenvolupament de les competències establides en el paràgraf anterior, caldrà ajustar-se especialment a les funcions següents: exercici de l'autoritat sanitària en els termes establits en la normativa vigent, inscripció, registre i autorització, quan siga necessari, de qualsevol entitat la regulació normativa de la qual estiga adscrita competencialment a la Direcció General de Salut Pública i coordinació de les actuacions transversals de la Direcció General, incloent-hi la comunicació, investigació, formació i qualitat.

*Article 15. De les unitats administratives de la Direcció General de Salut Pública*

1. La Direcció General de Salut Pública s'estructura en les unitats següents:

- Servici del Pla de Salut  
Subdirecció General de Promoció de la Salut i Prevenció, de la qual al seu torn depenen:
  - Servici de Promoció i Protecció de la Salut
  - Servici de Salut Infantil i de la Dona
  - Servici del Pla Oncològic  
Subdirecció General d'Epidemiologia i Vigilància de la Salut, de la qual al seu torn depenen:
    - Servici de Vigilància i Control Epidemiològic
    - Servici d'Estudis Epidemiològics i Estadístiques Sanitàries
- Subdirecció General de Seguretat Alimentària, de la qual al seu torn depenen:
  - Servici de Planificació i Anàlisi Alimentària
  - Servici de Gestió del Risc Alimentari

2. Directament dependent de la Direcció General de Salut Pública s'adscriu el Servici del Pla de Salut, que exercirà les funcions següents:

- Dirigir i coordinar el disseny, seguiment i avaluació del Pla de Salut de la Comunitat Valenciana.
- Coordinar el desenvolupament d'estratègies, projectes i programes que es desprenguen del Pla de Salut, col·laborant amb altres òrgans de la Conselleria, amb la resta dels departaments de la Generalitat i altres agents de l'àmbit de la salut.
  - Dissenyar, desenvolupar i analitzar les enquestes per a mesurar la salut, qualitat de vida i benestar de la població.
  - Col·laborar en la planificació, programació, implantació i avaluació de les polítiques d'investigació, desenvolupament i innovació sanitària en l'àmbit de la Conselleria.

- Gestionar el Registro Autonómico de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- Autorizar la creación de biobancos en la Comunitat Valenciana.
- Gestionar el Registro Autonómico de Biobancos de la Comunitat Valenciana.
  - Autorizar los centros con actividad de extracción y trasplante de órganos, tejidos y células.
  - Certificar el cumplimiento de los requisitos de las instituciones sanitarias para la elaboración de concierto/convenio en el desarrollo de la docencia universitaria.
  - Colaborar con otros organismos con competencias en materia de registro de biobancos y de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
  - Coordinar las unidades territoriales con competencia en materia de acreditación y autorización de centros y servicios sanitarios.

Secció quarta  
De la Direcció General de Salut Pública

*Artículo 14. La Dirección General de Salud Pública*

1. La Dirección General de Salud Pública bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Sanidad, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: coordinación de centros y programas de salud pública y estrategias de salud especialmente orientadas hacia la prevención, protección y a la promoción de la salud, vigilancia y control epidemiológico, seguridad alimentaria, plan de salud y todas aquellas actuaciones que garanticen la salud de la población.

2. En el desarrollo de las competencias establecidas en el párrafo anterior, se atenderá especialmente a las siguientes funciones: ejercicio de la autoridad sanitaria en los términos establecidos en la normativa vigente, inscripción, registro y autorización, cuando sea necesario, de cualquier entidad cuya regulación normativa esté adscrita competencialmente a la Dirección General de Salud Pública y coordinación de las actuaciones transversales de la Dirección General, incluyendo la comunicación, investigación, formación y calidad.

*Artículo 15. De las unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública*

1. La Dirección General de Salud Pública se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio del Plan de Salud  
Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención, de la que a su vez dependen:
  - Servicio de Promoción y Protección de la Salud
  - Servicio de Salud Infantil y de la Mujer
  - Servicio del Plan Oncológico  
Subdirección General de Epidemiología y Vigilancia de la Salud, de la que a su vez dependen:
    - Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico
    - Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias
- Subdirección General de Seguridad Alimentaria, de la que a su vez dependen:
  - Servicio de Planificación y Análisis Alimentario
  - Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario

2. Directamente dependiente de la Dirección General de Salud Pública se adscribe el Servicio del Plan de Salud, que ejercerá las siguientes funciones:

- Dirigir y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Salud de la Comunitat Valenciana.
- Coordinar el desarrollo de estrategias, proyectos y programas que se desprendan del Plan de Salud, colaborando con otros órganos de la Conselleria, con el resto de los departamentos de la Generalitat y otros agentes del ámbito de la salud.
  - Diseñar, desarrollar y analizar las encuestas para medir la salud, calidad de vida y bienestar de la población.
  - Colaborar en la planificación, programación, implantación y evaluación de las políticas de investigación, desarrollo e innovación sanitaria en el ámbito de la Conselleria.

3. A la Subdirecció General de Promoció de la Salut i Prevenció li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

a) El Servei de Promoció i Protecció de la Salut, que exercirà les funcions següents:

– Identificar i intervenir sobre els determinants de la salut, realitzant actuacions basades en la transversalitat i eficiència del conjunt dels recursos, tant públics com privats.

– Definir estratègies en matèria de promoció de la salut i prevenció de les principals malalties, transmissibles i no transmissibles, a través de la participació, formulació i coordinació de plans i programes d'intervenció específics, incloent-hi el Pla del VIH/SIDA, Pla d'Alimentació i Activitat Física i les estratègies envelliment actiu i de salut laboral per a la Comunitat Valenciana, entre altres.

– Establir estratègies específiques a col·lectius d'especial vulnerabilitat en matèria de promoció i prevenció de la salut.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar les activitats d'informació i educació per a la salut orientades a fomentar estils de vida sans en la població.

– Exercir les competències sanitàries en prevenció de malalties laborals i salut laboral, en la comunicació de malalties que podrien qualificar-se com a malalties professionals, incloent-hi les relatives a autorització de les instal·lacions sanitàries i inspecció de les activitats.

– Gestionar i desenrotllar les competències de l'Administració sanitària sobre les entitats col·laboradores de la Seguretat Social en la gestió de les contingències laborals.

– Vigilància sanitària sobre productes químics en l'àmbit laboral.

b) El Servei de Salut Infantil i de la Dona, que exercirà les funcions següents:

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els plans i programes de salut dirigits a millorar l'estat de salut de la dona durant l'embaràs, part i puerperi, així com de la població infantil i adolescent.

– Definir els criteris en matèria de vacunació de la població infantil i adulta de la Comunitat Valenciana, així com la gestió del programa de vacunes en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

– Anàlisi i monitorització de la salut perinatal, incloent-hi el cribratge neonatal de defectes congènits, i de la salut en la infància i adolescència.

– Prevenció de problemes de salut amb especial rellevància: violència en la infància, sobrepès i obesitat infantil, trastorns de la conducta alimentària i salut mental, i salut bucodental infantil.

c) El Servei del Pla Oncològic, exercirà la funció de gestionar, analitzar i avaluar el Pla Oncològic de la Comunitat Valenciana, i especialment:

– Impulsar les accions i busca de sinergies en matèria de prevenció, promoció i investigació en càncer.

– Col·laborar en el desenrotllament de la xarxa de biobancs de la Comunitat Valenciana pel que fa a tumors.

– Recolzar i avaluar el compliment dels objectius i accions del Pla pel que fa a assistència sanitària al pacient oncològic, atenció al xiquet oncològic i cures pal·liatives, tot això a través dels serveis competents.

– Col·laborar en el manteniment del sistema d'informació oncològic de la Comunitat Valenciana.

– Fomentar la participació dels professionals en l'actuació coordinada i eficient en esta patologia i l'elaboració de guies i protocols de diagnòstic i tractament del càncer.

– Crear vies de participació activa amb la comunitat en matèria d'educació, prevenció, promoció i assistència.

4. La Subdirecció General d'Epidemiologia i Vigilància de la Salut tindrà entre les seues funcions la vigilància de la salut i la vigilància i control de la sanitat ambiental sobre tots aquells factors i elements que puguin suposar un risc per a la salut i especialment, la vigilància sanitària i el control sobre les aigües de consum humà i la prevenció de legionel·losi.

A la Subdirecció General d'Epidemiologia i Vigilància de la Salut li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

a) El Servei de Vigilància i Control Epidemiològic, que exercirà les funcions següents:

3. A la Subdirecció General de Promoció de la Salut y Prevenció le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Promoción y Protección de la Salud, que ejercerá las siguientes funciones:

– Identificar e intervenir sobre los determinantes de la salud, realizando actuaciones basadas en la transversalidad y eficiencia del conjunto de los recursos, tanto públicos como privados.

– Definir estrategias en materia de promoción de la salud y prevención de las principales enfermedades, trasmisibles y no trasmisibles, a través de la participación, formulación y coordinación de planes y programas de intervención específicos, incluyendo el Plan del VIH/SIDA, plan de alimentación y actividad física y las estrategias envejecimiento activo y de salud laboral para la Comunitat Valenciana, entre otros.

– Establecer estrategias específicas a colectivos de especial vulnerabilidad en materia de promoción y prevención de la salud.

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar las actividades de información y educación para la salud orientadas a fomentar estilos de vida sanos en la población.

– Ejercer las competencias sanitarias en prevención de enfermedades laborales y salud laboral, en la comunicación de enfermedades que podrían calificarse como Enfermedades Profesionales, incluyendo las relativas a autorización de las instalaciones sanitarias e inspección de las actividades.

– Gestionar y desarrollar las competencias de la administración sanitaria sobre las entidades colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de las contingencias laborales.

– Vigilancia sanitaria sobre productos químicos en el ámbito laboral.

b) El Servicio de Salud Infantil y de la Mujer, que ejercerá las siguientes funciones:

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los planes y programas de salud dirigidos a mejorar el estado de salud de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, así como de la población infantil y adolescente.

– Definir los criterios en materia de vacunación de la población infantil y adulta de la Comunitat Valenciana, así como la gestión del programa de vacunas en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

– Análisis y monitorización de la salud perinatal, incluyendo el cribado neonatal de defectos congénitos, y de la salud en la infancia y adolescencia.

– Prevención de problemas de salud con especial relevancia: violencia en la infancia, sobrepeso y obesidad infantil, trastornos de la conducta alimentaria y salud mental, y salud bucodental infantil.

c) El Servicio del Plan Oncológico, ejercerá la función de gestionar, analizar y evaluar el Plan Oncológico de la Comunitat Valenciana, y especialmente:

– Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias en materia de prevención, promoción e investigación en cáncer.

– Colaborar en el desarrollo de la red de biobancos de la Comunitat Valenciana en lo referente a tumores.

– Apoyar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y acciones del Plan en lo referente a asistencia sanitaria al paciente oncológico, atención al niño oncológico y cuidados paliativos, todo ello a través de los servicios competentes.

– Colaborar en el mantenimiento del sistema de información oncológico de la Comunitat Valenciana.

– Fomentar la participación de los profesionales en la actuación coordinada y eficiente en esta patologia y la elaboración de guías y protocolos de diagnóstico y tratamiento del cáncer.

– Crear cauces de participación activa con la comunidad en materia de educación, prevención, promoción y asistencia.

4. La Subdirecció General de Epidemiología y Vigilancia de la Salud tendrá entre sus funciones la vigilancia de la salud y la vigilancia y control de la sanidad ambiental sobre todos aquellos factores y elementos que puedan suponer un riesgo para la salud y especialmente, la vigilancia sanitaria y control sobre las aguas de consumo humano y la prevención de legionelosis.

A la Subdirecció General de Epidemiología y Vigilancia de la Salud le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico, que ejercerá las siguientes funciones:

– Organitzar, coordinar i avaluar la vigilància epidemiològica de les malalties transmissibles a través del sistema de notificació de malalties i sistema d'informació microbiològica.

– Gestionar, controlar, coordinar i avaluar els brots epidèmics i malalties emergents per mitjà del sistema d'alerta precoç i resposta.

– Organitzar, coordinar i avaluar els programes específics de prevenció i control de malalties transmissibles.

– Difondre la informació procedent de la vigilància epidemiològica a tots els nivells de la Xarxa Valenciana de Vigilància en Salut Pública.

b) El Servei d'Estudis Epidemiològics i Estadístiques Sanitàries, que exercirà les funcions següents:

– Dissenyar, desenrotllar i analitzar el Sistema d'Informació en Salut Pública que permeti conèixer i actuar sobre l'estat de salut de la població, els factors de risc que incidisquen sobre esta i les desigualtats en salut, així com gestionar la difusió d'esta informació a tots els nivells del sistema sanitari.

– Gestió del Sistema d'Informació en Salut Pública.

– Realitzar l'anàlisi epidemiològica sistemàtic de l'estat de salut.

– Realitzar els estudis epidemiològics específics per a un millor coneixement de la situació de salut de la Comunitat Valenciana.

– Gestionar, coordinar i avaluar els registres d'interès en salut pública (interrupció voluntària de l'embaràs, xarxa sentinella, insuficiència renal, entre altres).

– Dissenyar, desenrotllar i analitzar el Sistema d'Informació Oncològic

– Realitzar l'estudi i anàlisi epidemiològica de la mortalitat i les seues causes.

– Elaborar les estadístiques sanitàries derivades de la informació epidemiològica.

5. La Subdirecció General de Seguretat Alimentària, tindrà entre les seues funcions la de dirigir i gestionar la Xarxa de Laboratoris de Salut Pública, així com avaluar la tecnologia i metodologies analítiques en matèria de seguretat alimentària i sanitat ambiental i promoure la implantació de les més adequades.

A la Subdirecció General de Seguretat Alimentària li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els servicis següents:

a) El Servei de Planificació i Anàlisi Alimentària, que exercirà les funcions següents:

– Elaborar, actualitzar i avaluar el Pla de Seguretat Alimentària.

– Definir estratègies, planificar, normalitzar, ordenar i supervisar les actuacions del control oficial i el programa de control oficial d'aliments.

– Elaborar i gestionar el Sistema d'Informació de Seguretat Alimentària.

– Elaborar instruccions documentades sobre la planificació del control oficial, el mostreig normalitzat i les tècniques de control.

b) El Servei de Gestió del Risc Alimentari, que exercirà les funcions següents:

– Estudiar, valorar i gestionar els programes de control oficial d'aliments.

– Tramitar i gestionar els expedients d'autorització sanitària de funcionament d'indústries i establiments alimentaris, i de les entitats de formació de manipuladors d'aliments i gestionar-ne els registres.

– Gestionar el sistema d'intercanvi ràpid d'informació sobre alertes i notificacions de caràcter alimentari.

– Gestionar el programa d'escorxadors.

– Avaluar la conformitat dels sistemes d'autocontrol aplicats per les empreses alimentàries per mitjà d'auditories de verificació.

### CAPÍTOL III *De la Subsecretaria*

#### *Article 16. La Subsecretaria*

1. Sota la directa dependència de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaria té atribuïdes les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei del Consell, així com els recursos humans de la sanitat, recursos econòmics, responsabilitat patrimonial, la inspecció

– Organizar, coordinar y evaluar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles a través del sistema de notificación de enfermedades y sistema de información microbiológica.

– Gestionar, controlar, coordinar y evaluar los brotes epidémicos y enfermedades emergentes mediante el sistema de alerta precoz y respuesta.

– Organizar, coordinar y evaluar los programas específicos de prevención y control de enfermedades transmisibles.

– Difundir la información procedente de la vigilancia epidemiológica a todos los niveles de la Red Valenciana de Vigilancia en Salud Pública.

b) El Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias, que ejercerá las siguientes funciones:

– Diseñar, desarrollar y analizar el Sistema de Información en Salud Pública que permita conocer y actuar sobre el estado de salud de la población, los factores de riesgo que incidan sobre la misma y las desigualdades en salud, así como gestionar la difusión de esta información a todos los niveles del sistema sanitario.

– Gestión del Sistema de Información en Salud Pública.

– Realizar el análisis epidemiológico sistemático del estado de salud.

– Realizar los estudios epidemiológicos específicos para un mejor conocimiento de la situación de salud de la Comunitat Valenciana.

– Gestionar, coordinar y evaluar los registros de interés en salud pública (interrupción voluntaria del embarazo, red centinela, insuficiencia renal, entre otros).

– Diseñar, desarrollar y analizar el Sistema de Información Oncológico

– Realizar el estudio y análisis epidemiológico de la mortalidad y sus causas.

– Elaborar las estadísticas sanitarias derivadas de la información epidemiológica.

5. La Subdirección General de Seguridad Alimentaria, tendrá entre sus funciones la de dirigir y gestionar la Red de Laboratorios de Salud Pública, así como evaluar la tecnología y metodologías analíticas en materia de seguridad alimentaria y sanidad ambiental y promover la implantación de las más adecuadas.

A la Subdirección General de Seguridad Alimentaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Planificación y Análisis Alimentario, que ejercerá las siguientes funciones:

– Elaborar, actualizar y evaluar el Plan de Seguridad Alimentaria.

– Definir estrategias, planificar, normalizar, ordenar y supervisar las actuaciones del control oficial y el programa de control oficial de alimentos.

– Elaborar y gestionar el Sistema de Información de Seguridad Alimentaria.

– Elaborar instrucciones documentadas sobre la planificación del control oficial, el muestreo normalizado y las técnicas de control.

b) El Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario, que ejercerá las siguientes funciones:

– Estudiar, valorar y gestionar los programas de control oficial de alimentos.

– Tramitar y gestionar los expedientes de autorización sanitaria de funcionamiento de industrias y establecimientos alimentarios, y de las entidades de formación de manipuladores de alimentos y gestionar sus registros.

– Gestionar el sistema de intercambio rápido de información sobre alertas y notificaciones de carácter alimentario.

– Gestionar el programa de mataderos.

– Evaluar la conformidad de los sistemas de autocontrol aplicados por las empresas alimentarias mediante auditorías de verificación.

### CAPÍTULO III *De la Subsecretaría*

#### *Artículo 16. La Subsecretaría*

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene atribuidas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley del Consell, así como los recursos humanos de la sanidad, recursos económicos, responsabilidad patrimonial,

de servicis sanitaris, la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari i les relatives a la formació del personal al servici del sistema sanitari valencià.

2. De la Subsecretaria depenen directament les direccions generals següents:

- a) Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat
- b) Direcció General de Recursos Econòmics

*Article 17. De les unitats administratives dependents de la Subsecretaria*

1. De la Subsecretaria depenen les unitats següents administratives:

Secretaria General Administrativa, de la qual al seu torn depenen:

- Servici de Coordinació i Suport Tècnic
- Servici de Responsabilitat Patrimonial

Subdirecció General d'Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riscos Laborals, de la qual al seu torn depenen:

- Servici d'Inspecció de Servicis Sanitaris
- Servici de Prevenció de Riscos Laborals

Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut, de la qual al seu torn depenen:

- Servici de Gestió Administrativa
- Servici de Docència

2. De conformitat amb l'article 73 de la Llei del Consell, la Secretaria General Administrativa és la unitat que, com a màxim òrgan del nivell administratiu, presta suport a la persona titular de la Subsecretaria i, sota l'autoritat d'esta, atén els servicis generals de la Conselleria.

A la Secretaria General Administrativa li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servici de Coordinació i Suport Tècnic, que exercirà les funcions següents:

– Coordinar i impulsar la tramitació dels projectes normatius, així com col·laborar amb els òrgans superiors i directius en l'elaboració d'estos.

– Racionalització dels procediments administratius, en coordinació amb la resta de departaments de la Conselleria.

– Assistència tècnica a les direccions generals per a la preparació de convocatoris de subvencions i concerts, així com per a la implantació de procediments de gestió.

– Coordinació, seguiment, supervisió i impuls de la tramitació dels convenis de col·laboració a subscriure per la Conselleria, així com la remissió dels convenis subscrits en el Registre de Convenis.

– Estudi i proposta sobre normalització de documentació administrativa.

– Supervisió i remissió dels expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell per a la seua aprovació o coneixement, preparar l'informe de la Subsecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent de la Conselleria.

– Assistència tècnica i administrativa al Consell de Salut de la Comunitat Valenciana i coordinació dels consells de Salut dels distints departaments de salut.

– Elaboració d'informes tecnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Subsecretaria.

– Gestionar els assumptes generals, com ara règim interior, parc mòbil, manteniment d'instal·lacions, registre general d'entrada i eixida de documents, l'arxiu general i la gestió i coordinació de les diferents oficines d'informació pública de la Conselleria.

– Qualsevol altra funció que se li assigne relacionada amb la coordinació i ordenació administrativa en l'àmbit competencial de la Subsecretaria.

b) El Servici de Responsabilitat Patrimonial, que exercirà les funcions següents:

– Tramitar i realitzar les propostes motivades de resolució d'expedients de reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'Administració en matèria sanitària.

– Gestionar les pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil-patrimonial i exercitar, si és el cas, les accions legals tendents al recobriment de sinistres rebutjats.

– Qualsevol altra funció que se li assigne en matèria de responsabilitat patrimonial.

nia, la inspecció de servicis sanitaris, la prevenció de riscos laborals en el àmbit sanitari i les relatives a la formació del personal al servici del sistema sanitari valencià.

2. De la Subsecretaria depenen directament las siguientes direcciones generales:

- a) Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad
- b) Dirección General de Recursos Económicos

*Artículo 17. De las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaria*

1. De la Subsecretaria dependen las siguientes unidades administrativas:

Secretaría General Administrativa, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico
- Servicio de Responsabilidad Patrimonial

Subdirección General de Inspección de Servicios Sanitarios y Prevención de Riesgos Laborales, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Subdirección General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Gestión Administrativa
- Servicio de Docencia

2. De conformidad con el artículo 73 de la Ley del Consell, la Secretaría General Administrativa es la unidad que, como máximo órgano del nivel administrativo, presta apoyo a la persona titular de la Subsecretaria y, bajo la autoridad de esta, atiende los servicios generales de la Conselleria.

A la Secretaría General Administrativa le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, que ejercerá las siguientes funciones:

– Coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con los órganos superiores y directivos en la elaboración de los mismos.

– Racionalización de los procedimientos administrativos, en coordinación con los restantes departamentos de la Conselleria.

– Asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones y conciertos, así como para la implantación de procedimientos de gestión.

– Coordinación, seguimiento, supervisión e impulso de la tramitación de los convenios de colaboración a suscribir por la Conselleria, así como remisión de los convenios suscritos al Registro de Convenios.

– Estudio y propuesta sobre normalización de documentación administrativa.

– Supervisión y remisión de los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios y al Consell para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaria y dar traslado de los acuerdos al centro directivo correspondiente de la Conselleria.

– Asistencia técnica y administrativa al Consejo de Salud de la Comunitat Valenciana y coordinació de los Consejos de Salud de los distintos departamentos de salud.

– Elaboración de informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Subsecretaria.

– Gestionar los asuntos generales, tales como régimen interior, parque móvil, mantenimiento de instalaciones, registro general de entrada y salida de documentos, el archivo general y la gestión y coordinación de las diferentes oficinas de información pública de la Conselleria.

– Cualquier otra función que se le asigne relacionada con la coordinación y ordenación administrativa en el ámbito competencial de la Subsecretaria.

b) El Servicio de Responsabilidad Patrimonial, que ejercerá las siguientes funciones:

– Tramitar y realizar las propuestas motivadas de resolución de expedientes de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la administración en materia sanitaria.

– Gestionar las pólizas de seguros de responsabilidad civil-patrimonial y ejercitar, en su caso, las acciones legales tendentes al recobro de siniestros rechazados.

– Cualquier otra función que se le asigne en materia de responsabilidad patrimonial.

3. A la Subdirecció General d'Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riscos Laborals li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els servicis següents:

a) El Servicis d'Inspecció de Servicis Sanitaris, que exercirà les funcions següents:

– Inspecció de les prestacions de la cartera de servicis del sistema sanitari valencià, així com la inspecció en matèria d'activitats de formació, investigació i tutela dels drets i deures de les ciutadanes i dels ciutadans. Participar en les comissions de docència i en les auditories als centres acreditats per a la docència.

– Inspecció de centres i servicis sanitaris, tant públics com privats. Emissió dels informes preceptius que se li atribuïsquen en els procediments d'autorització.

– Inspecció en matèria de prestacions del Sistema de Seguretat Social: gestió de la incapacitat temporal i dels acords/convenis amb l'Institut Nacional de la Seguretat Social i les entitats col·laboradores.

– Inspecció de servicis sanitaris en matèria de responsabilitat sanitària i administrativa: expedients de responsabilitat patrimonial, disciplinaris, valoració del dany corporal, etc.

– Inspecció de la prestació farmacèutica i productes sanitaris. Visat d'inspecció.

– Inspecció de servicis sanitaris en matèria de sistema d'informació.

– Així com qualsevol altra que li encomane la normativa vigent o li l'ordene l'òrgan competent.

b) El Servicis de Prevenció de Riscos Laborals, que exercirà les funcions encomanades i previstes en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en la seua normativa de desplegament referides exclusivament al personal que presta servicis en institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat i el personal comprés en el Decret 71/1989, de 15 de maig, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulació dels òrgans de gestió del personal de la Conselleria de Sanitat i Consum i òrgans dependents.

4. La Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES) és una unitat administrativa directament dependent de la Subsecretaria, per al suport científicotècnic en matèria de formació, docència i investigació. La formació i la docència comprenen la relativa a pregrau, postgrau, especialitzada, contínua i continuada. Li correspon la formació permanent dels professionals del sistema sanitari valencià i en l'exercici de les seues funcions garantirà el compliment del Sistema de Qualitat dels Plans Formatius de la Conselleria de Sanitat.

A la Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servicis de Gestió Administrativa, que exercirà les funcions següents:

– Gestionar i controlar els assumptes generals de l'EVES.

– Realitzar la gestió administrativa, econòmica i pressupostària, i tramitar les contractacions necessàries.

– Preparar estudis i informes tècnics sobre matèries pròpies de l'EVES i de viabilitat dels programes d'actuació en matèria de formació.

– Elaborar convenis de col·laboració amb universitats, col·legis professionals o qualsevol altre organisme relacionat amb la formació sanitària.

– Impulsar i coordinar la biblioteca i plataforma de revistes electròniques.

– Gestionar la convocatòria d'ajudes a projectes d'investigació en matèries de la seua competència.

– Homologar les activitats formatives en matèria sanitària obtingudes en altres comunitats autònomes.

– Gestionar el reconeixement de les qualificacions professionals de la branca sanitària obtingudes en altres estats membres de la Unió Europea i l'acreditació dels títols formatius de la branca sanitària expedits a la Comunitat Valenciana per a l'exercici de la professió en un altre estat membre de la Unió Europea.

– Coordinar els recursos assistencials per a la formació practicoclínica dels estudiants de ciències de la salut en el sistema sanitari valencià.

3. A la Subdirecció General de Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riesgos Laborales le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios, que ejercerá las siguientes funciones:

– Inspección de las prestaciones de la cartera de servicios del sistema sanitario valenciano, así como inspección en materia de actividades de formación, investigación y tutela de los derechos y deberes de las/os ciudadanas/os. Participar en las comisiones de docencia y en las auditorías a los centros acreditados para la docencia.

– Inspección de centros y servicios sanitarios, tanto públicos como privados. Emisión de los informes preceptivos que se le atribuyan en los procedimientos de autorización.

– Inspección en materia de prestaciones del Sistema de Seguridad Social: gestión de la incapacidad temporal y de los acuerdos/convenios con el Instituto Nacional de la Seguridad Social y entidades colaboradoras.

– Inspección de servicios sanitarios en materia de responsabilidad sanitaria y administrativa: expedientes de responsabilidad patrimonial, disciplinarios, valoración del daño corporal, etc.

– Inspección de la prestación farmacéutica y productos sanitarios. Visado de Inspección.

– Inspección de servicios sanitarios en materia de sistema de información.

– Así como cualquier otra que le encomiende la normativa vigente o sean ordenadas por el órgano competente.

b) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que ejercerá las funciones encomendadas y previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo referidas exclusivamente al personal que presta servicios en instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad y el personal comprendido en el Decreto 71/1989, de 15 de mayo, del Consell de la Generalitat Valenciana sobre regulación de los órganos de gestión del personal de la conselleria de Sanidad y Consumo y órganos dependientes.

4. La Subdirecció General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES) es una unidad administrativa directamente dependiente de la Subsecretaría, para el apoyo científico-técnico en materia de formación, docencia e investigación. La formación y la docencia comprenden la relativa a pregrado, postgrado, especializada, continua y continuada. Le corresponde la formación permanente de los profesionales del sistema sanitario valenciano y en el ejercicio de sus funciones garantizará el cumplimiento del Sistema de Calidad de los Planes Formativos de la Conselleria de Sanidad.

A la Subdirecció General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Gestión Administrativa, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar y controlar los asuntos generales de la EVES.

– Realizar la gestión administrativa, económica y presupuestaria, y tramitar las contrataciones necesarias.

– Preparar estudios e informes técnicos sobre materias propias de la EVES y de viabilidad de los programas de actuación en materia de formación.

– Elaborar convenios de colaboración con universidades, colegios profesionales o cualquier otro organismo relacionado con la formación sanitaria.

– Impulsar y coordinar la biblioteca y plataforma de revistas electrónicas.

– Gestionar la convocatoria de ayudas a proyectos de investigación en materias de su competencia.

– Homologar las actividades formativas en materia sanitaria obtenidas en otras comunidades autónomas.

– Gestionar el reconocimiento de las cualificaciones profesionales de la rama sanitaria obtenidas en otros estados miembros de la Unión Europea y la acreditación de los títulos formativos de la rama sanitaria expedidos en la Comunitat Valenciana para el ejercicio de la profesión en otro estado miembro de la Unió Europea.

– Coordinar los recursos asistenciales para la formación prácticoclínica de los estudiantes de ciencias de la salud en el sistema sanitario valenciano.

b) El Servei de Docència, que exercirà les següents funcions en relació amb els professionals de la salut:

- Detectar les necessitats formatives dels professionals sanitaris i no sanitaris de tots els centres del sistema sanitari valencià.
- Disseny, planificació i execució dels plans formatius (continua, continuada, formació pròpia d'Escola).
- Mantindre un sistema de qualitat en els plans formatius.
- Assessorar i coordinar els grups d'investigació en salut que així ho requerisquen.
- Organitzar conferències, congressos i fòrums de debat sobre temes rellevants en l'àmbit sanitari i qualsevol altra activitat d'interès per a la Conselleria de Sanitat.
- Coordinar les relacions amb organismes nacionals i internacionals en matèria de formació.
- Col·laborar en activitats formatives promogudes per associacions de pacients i entitats d'acció social dirigides a personal sanitari i no sanitari.
- Supervisar l'activitat de les unitats docents adscrites a l'EVES.

#### Secció primera

#### De la Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

##### *Article 18. La Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat*

1. La Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat, sota la dependència de la Subsecretaria, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: planificació dels recursos humans, gestió i tramitació dels assumptes relatius al personal al servei del sistema públic valencià de salut, registre, processos de selecció i provisió, assessorament jurídicoadministratiu, relacions sindicals i condicions de treball, així com l'ordenació professional.

2. Així mateix, li corresponen exercir la direcció del personal sanitari en virtut del que es disposa en l'article 69.3 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

##### *Article 19. De les unitats administratives de la Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat*

1. La Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General de Recursos Humans, de la qual al seu torn depenen:

- Servei de Gestió de Recursos Humans
- Servei de Planificació, Selecció i Provisió de Recursos Humans
  
- Servei d'Ordenació Professional, Plantilles i Registre
- Servei de Règim Jurídic de Personal
- Servei de Negociació Col·lectiva, Retribucions i Condiions de Treball

2. A la Subdirecció General de Recursos Humans li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei de Gestió de Recursos Humans, que exercirà les funcions següents:

- Gestionar el personal inscrit en el Registre de Personal de Funció Pública.
- Tramitar i proposar les corresponents propostes de resolució dels expedients disciplinaris del personal de gestió sanitària.
- Tramitar i proposar la resolució de tots els assumptes del personal de gestió sanitària adscrit als serveis centrals i territorials les funcions dels quals no estiguen atribuïdes a altres serveis.
- Realitzar el seguiment i estudi de l'absentisme laboral a través de la informació rebuda dels centres.
- Gestionar el Pla de Pensions del Personal Sanitari en col·laboració amb l'Oficina del Particip.
- Realitzar i proposar l'enquadrament del personal funcionari de gestió sanitària en els cossos, agrupacions professionals funcionaries i escales, de conformitat amb la normativa de la funció pública.

b) El Servei de Planificació, Selecció i Provisió de Recursos Humans, que exercirà les funcions següents:

b) El Servicio de Docencia, que ejercerá las siguientes funciones en relación con los profesionales de la salud:

- Detectar las necesidades formativas de los profesionales sanitarios y no sanitarios de todos los centros del sistema sanitario valenciano.
- Diseño, planificación y ejecución de los planes formativos (continua, continuada, formación propia de Escuela).
- Mantener un sistema de calidad en los planes formativos.
- Asesorar y coordinar los grupos de investigación en salud que así lo requieran.
- Organizar conferencias, congresos y foros de debate sobre temas relevantes en el ámbito sanitario y cualquier otra actividad de interés para la Conselleria de Sanidad.
- Coordinar las relaciones con organismos nacionales e internacionales en materia de formación.
- Colaborar en actividades formativas promovidas por asociaciones de pacientes y entidades de acción social dirigidas a personal sanitario y no sanitario.
- Supervisar la actividad de las unidades docentes adscritas a la EVES.

#### Sección primera

#### De la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad

##### *Artículo 18. La Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad*

1. La Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: planificación de los recursos humanos, gestión y tramitación de los asuntos relativos al personal al servicio del sistema público valenciano de salud, registro, procesos de selección y provisión, asesoramiento jurídico-administrativo, relaciones sindicales y condiciones de trabajo, así como la ordenación profesional.

2. Asimismo, le corresponden ejercer la jefatura del personal sanitario en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.3 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

##### *Artículo 19. De las unidades administrativas de la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad*

1. La Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Recursos Humanos, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Gestión de Recursos Humanos
- Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Recursos Humanos
  
- Servicio de Ordenación Profesional, Plantillas y Registro
- Servicio de Régimen Jurídico de Personal
- Servicio de Negociación Colectiva, Retribuciones y Condiciones de Trabajo

2. A la Subdirección General de Recursos Humanos le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Gestión de Recursos Humanos, que ejercerá las siguientes funciones:

- Gestionar el personal inscrito en el Registro de Personal de Función Pública.
- Tramitar y proponer las correspondientes propuestas de resolución de los expedientes disciplinarios del personal de gestión sanitaria.
- Tramitar y proponer la resolución de todos los asuntos del personal de gestión sanitaria adscrito a los servicios centrales y territoriales cuyas funciones no estén atribuidas a otros servicios.
- Realizar el seguimiento y estudio del absentismo laboral a través de la información recibida de los centros.
- Gestionar el Plan de Pensiones del personal sanitario en colaboración con la Oficina del Participe.
- Realizar y proponer el encuadramiento del personal funcionario de gestión sanitaria en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias y escalas, de conformidad con la normativa de la función pública.

b) El Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Recursos Humanos, que ejercerá las siguientes funciones:

- Estudi, anàlisi i planificació de les necessitats de recursos humans.
- Realitzar l'estudi i la gestió de les ofertes públiques d'ocupació del personal de gestió sanitària.
- Realitzar l'estudi i la gestió de les distintes convocatòries per a la provisió de llocs del personal de gestió sanitària.
- Elaborar les propostes de relacions de places que s'han d'incloure en les convocatòries de selecció i provisió per a la seua oportuna cobertura.
- Tramitar i resoldre els recursos interposats en matèria de selecció i provisió contra els actes dictats pels tribunals i/o comissions d'avaluació.
- Realitzar la provisió de places de personal directiu així com de direccions del personal de gestió sanitari.
- Coordinar i realitzar el seguiment dels sistemes implantats per a la selecció de personal amb vinculació de caràcter temporal d'institucions sanitàries, així com la resolució dels recursos i reclamacions que es plantegen en esta matèria.
- Gestionar la provisió de places per mitjà de les comissions de servicis corresponents, així com les adscripcions en cas de reingrés o reincorporació al servici actiu del personal de gestió sanitària.

c) El Servici d'Ordenació Professional, Plantilles i Registre, que exercirà les funcions següents:

- Elaborar les propostes de resolució d'expedients de modificació de plantilles, així com les preceptives plantilles i, si és el cas, les relacions de llocs de treball.
- Gestionar el registre de personal de gestió sanitària, efectuant el control dels actes o resolucions que afecten la vida administrativa d'este personal.
- Elaborar les propostes de redistribució d'efectius amb motiu de reforma de plantilla així com la reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
- Gestionar la integració del personal transferit al sistema sanitari valencià.
- Identificació, estudi i planificació de la disponibilitat i necessitats de recursos humans especialitzats en ciències de la salut i la seua repercussió sobre el sistema sanitari valencià.
- Estudi i proposta, si és el cas, de programes de formació dels recursos humans i definició dels criteris bàsics d'avaluació de les competències dels professionals sanitaris en ciències de la salut.
- Elaboració de l'oferta anual de les places de formació especialitzada de la Comunitat Valenciana i avaluació de la qualitat de la docència especialitzada.
- Exercir la secretaria tècnica de l'Observatori de Necessitats de Recursos Humans Sanitaris Especialitzats del Sistema Sanitari Valencià.

- Manteniment del Registre de Professionals Sanitaris de la Comunitat Valenciana.

d) El Servici de Règim Jurídic de personal exercirà les funcions següents:

- Emetre tots els informes que li siguen requerits en matèria de règim jurídic de personal de gestió sanitària.
- Tramitar les reclamacions prèvies de les institucions sanitàries i elaborar les propostes de resolució de tots els recursos que en matèria de personal de gestió sanitària s'interposen contra actes i resolucions dictats per òrgans de la Conselleria, llevat que hagen sigut objecte de delegació en un altre òrgan.
- Tramitar els expedients d'incompatibilitats del personal de gestió sanitària, així com la gestió de les situacions administratives del referit personal: servicis especials, servicis sota un altre règim jurídic, excedències, així com altres de caràcter anàleg.
- Gestionar les places vinculades a les quals es referix la normativa sanitària, de caràcter bàsic, en relació amb els convenis i acords subscrits amb les universitats.
- Mantindre el registre del personal emèrit del sistema sanitari valencià, així com gestionar els tràmits per al seu reconeixement.
- Assessorar i informar en matèria de règim jurídic, respecte de les normes i instruccions relatives a tots els aspectes relacionats amb el personal de gestió sanitària.

e) El Servici de Negociació Col·lectiva, Retribucions i Condicions de Treball exercirà les funcions següents:

- Estudio, análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos.

- Realizar el estudio y la gestión de las ofertas públicas de empleo del personal de gestión sanitaria.

- Realizar el estudio y la gestión de las distintas convocatorias para la provisión de puestos del personal de gestión sanitaria.

- Elaborar las propuestas de relaciones de plazas a incluir en las convocatorias de selección y provisión para su oportuna cobertura.

- Tramitar y resolver los recursos interpuestos en materia de selección y provisión contra los actos dictados por los tribunales y/o comisiones de evaluación.

- Realizar la provisión de plazas de personal directivo así como de jefaturas del personal de gestión sanitario.

- Coordinar y realizar el seguimiento de los sistemas implantados para la selección de personal con vinculación de carácter temporal de instituciones sanitarias, así como la resolución de los recursos y reclamaciones que se planteen en esta materia.

- Gestionar la provisión de plazas mediante las correspondientes comisiones de servicios, así como las adscripciones con ocasión de reingreso o reincorporación al servicio activo del personal de gestión sanitaria.

c) El Servicio de Ordenación Profesional, Plantillas y Registro, que ejercerá las siguientes funciones:

- Elaborar las propuestas de resolución de expedientes de modificación de plantillas, así como las preceptivas plantillas y, en su caso, las relaciones de puestos de trabajo.

- Gestionar el registro de personal de gestión sanitaria, efectuando el control de los actos o resoluciones que afecten a la vida administrativa de este personal.

- Elaborar las propuestas de redistribución de efectivos con motivo de reforma de plantilla así como la reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

- Gestionar la integración del personal transferido al sistema sanitario valenciano.

- Identificación, estudio y planificación de la disponibilidad y necesidades de recursos humanos especializados en ciencias de la salud y su repercusión sobre el sistema sanitario valenciano.

- Estudio y propuesta, en su caso, de programas de formación de los recursos humanos y definición de los criterios básicos de evaluación de las competencias de los profesionales sanitarios en ciencias de la salud.

- Elaboración de la oferta anual de las plazas de formación especializada de la Comunitat Valenciana y evaluación de la calidad de la docencia especializada.

- Ejercer la secretaría técnica del Observatorio de Necesidades de Recursos Humanos Sanitarios Especializados del Sistema Sanitario Valenciano.

- Mantenimiento del registro de profesionales sanitarios de la Comunitat Valenciana.

d) El Servicio de Régimen Jurídico de Personal, que ejercerá las siguientes funciones:

- Emitir cuantos informes le sean requeridos en materia de régimen jurídico de personal de gestión sanitaria.

- Tramitar las reclamaciones previas de las instituciones sanitarias y elaborar las propuestas de resolución de cuantos recursos en materia de personal de gestión sanitaria se interpongan contra actos y resoluciones dictados por órganos de la Conselleria, salvo que hayan sido objeto de delegación en otro órgano.

- Tramitar los expedientes de incompatibilidades del personal de gestión sanitaria, así como la gestión de las situaciones administrativas del referido personal: servicios especiales, servicios bajo otro régimen jurídico, excedencias, así como otras de carácter análogo.

- Gestionar las plazas vinculadas a que se refiere la normativa sanitaria, de carácter básico, en relación con los convenios y acuerdos suscritos con las universidades.

- Mantener el registro del personal emérito del sistema sanitario valenciano, así como gestionar los trámites para su reconocimiento.

- Asesorar e informar en materia de régimen jurídico, respecto de las normas e instrucciones relativas a todos los aspectos relacionados con el personal de gestión sanitaria.

e) El Servicio de Negociación Colectiva, Retribuciones y Condiciones de Trabajo, que ejercerá las siguientes funciones:



– Executar la política de negociació col·lectiva amb les organitzacions sindicals o òrgans de representació del personal del sector de gestió sanitària.

– Assessorar els òrgans que efectuen la negociació col·lectiva en la Mesa Sectorial de Sanitat, així com donar suport administratiu a esta.

– Estudiar, analitzar, proposar, així com establir criteris sobre el règim retributiu del personal de gestió sanitària, especialment quant a les reclamacions formulades en estes matèries.

– Establir la normativa relativa a carrera i desenvolupament professional del personal de gestió sanitària, així com proposar la resolució del reconeixement o progressió de grau del personal adscrit als servicis centrals i territorials.

– Estudi i implantació de sistemes d'incentivació variable del personal de gestió sanitària.

– Estudiar i elaborar instruccions relatives a jornada, horari, permisos, vacances i llicències per a la seua aplicació en els respectius centres.

– Estudi i proposta de les categories professionals del sistema sanitari valencià, així com la creació, la modificació i la supressió.

#### Secció segona

#### De la Direcció General de Recursos Econòmics

##### *Article 20. La Direcció General de Recursos Econòmics*

La Direcció General de Recursos Econòmics, sota la dependència de la Subsecretaria, exercix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: gestió econòmica, pressupostària i comptable, costos i facturació, assegurament sanitari, infraestructures i el seu manteniment, Junta Central de Subministraments i expedients de contractació per a l'aprovisionament de productes i servicis.

##### *Article 21. De les unitats administratives de la Direcció General de Recursos Econòmics*

1. La Direcció General de Recursos Econòmics s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General de Recursos Econòmics, de la qual al seu torn depenen:

- Servici de Gestió Pressupostària.
- Servici d'Anàlisi de Costos i Informació Econòmica.
- Servici de Coordinació i Planificació de Recursos Econòmics.

– Servici d'Assegurament Sanitari.

Subdirecció General d'Infraestructures, Subministraments i Servicis, de la qual al seu torn depenen:

– Servici d'Infraestructures.

– Servici de Coordinació i Planificació de Subministraments i Servicis Generals.

– Servici d'Aprovisionament i Contractació.

2. A la Subdirecció General de Recursos Econòmics li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servici de Gestió Pressupostària, que exercirà les funcions següents:

– Elaborar, realitzar el seguiment i gestionar el pressupost dels diferents òrgans i unitats de la Conselleria de Sanitat.

– Elaboració, preparació i gestió de la nòmina del personal sanitari que presta servicis en els centres i institucions sanitàries adscrits a la Conselleria de Sanitat en els àmbits d'incidències, contingències fiscals i quotes socials, així com la gestió de la nòmina de la resta de personal adscrit a la Conselleria.

– Elaborar procediments de coordinació en matèria econòmica-presupostària entre els diferents centres de gestió de la Conselleria de Sanitat.

– Seguiment i control, de l'execució del pressupost d'inversions de la Conselleria de Sanitat.

– Executar la gestió econòmica i comptable del pressupost de gastos dels diferents òrgans i unitats de la Conselleria de Sanitat, tramitant els corresponents documents administratius.

– Ejecutar la política de negociació col·lectiva con las organizaciones sindicales u órganos de representación del personal del sector de gestión sanitaria.

– Asesorar a los órganos que efectúen la negociación colectiva en la Mesa Sectorial de Sanidad, así como dar soporte administrativo a la misma.

– Estudiar, analizar, proponer, así como establecer criterios sobre el régimen retributivo del personal de gestión sanitaria, especialmente en cuanto a las reclamaciones formuladas en dichas materias.

– Establecer la normativa relativa a carrera y desarrollo profesional del personal de gestión sanitaria, así como proponer la resolución del reconocimiento o progresión de grado del personal adscrito a los servicios centrales y territoriales.

– Estudio e implantación de sistemas de incentivación variable del personal de gestión sanitaria.

– Estudiar y elaborar instrucciones relativas a jornada, horario, permisos, vacaciones y licencias para su aplicación en los respectivos centros.

– Estudio y propuesta de las categorías profesionales del sistema sanitario valenciano, así como creación, modificación y supresión.

#### Sección segunda

#### De la Dirección General de Recursos Económicos

##### *Artículo 20. La Dirección General de Recursos Económicos*

La Dirección General de Recursos Económicos, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: gestión económica, presupuestaria y contable, costes y facturación, aseguramiento sanitario, infraestructuras y su mantenimiento, Junta Central de Suministros y expedientes de contratación para el aprovisionamiento de productos y servicios.

##### *Artículo 21. De las unidades administrativas de la Dirección General de Recursos Económicos*

1. La Dirección General de Recursos Económicos se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Recursos Económicos, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Servicio de Análisis de Costes e Información Económica.
- Servicio de Coordinación y Planificación de Recursos Económicos.

– Servicio de Aseguramiento Sanitario.

Subdirección General de Infraestructuras, Suministros y Servicios, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Infraestructuras.

– Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales.

– Servicio de Aprovisionamiento y Contratación.

2. A la Subdirección General de Recursos Económicos le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Gestión Presupuestaria, que ejercerá las siguientes funciones:

– Elaborar, realizar el seguimiento y gestionar el presupuesto de los distintos órganos y unidades de la Conselleria de Sanidad.

– Elaboración, preparación y gestión de la nómina del personal sanitario que presta servicios en los centros e instituciones sanitarias adscritos a la Conselleria de Sanidad en los ámbitos de incidencias, contingencias fiscales y cuotas sociales, así como la gestión de la nómina del resto de personal adscrito a la Conselleria.

– Elaborar procedimientos de coordinación en materia económica-presupuestaria entre los distintos centros de gestión de la Conselleria de Sanidad.

– Seguimiento y control, de la ejecución del presupuesto de inversiones de la Conselleria de Sanidad.

– Ejecutar la gestión económica y contable del presupuesto de gastos de los distintos órganos y unidades de la Conselleria de Sanidad, tramitando los correspondientes documentos administrativos.

– Gestionar i realitzar la coordinació dels ingressos pressupostaris per taxes, preus públics, fons finalistes i la resta d'ingressos de dret públic que es generen pels servicis, inversions o béns de les unitats dependents de la Conselleria de Sanitat.

– Estudiar, valorar i aplicar els resultats dels dissenys i estratègies planificades sobre gestió dels centres i institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat.

– Efectuar la tramitació i el seguiment pressupostari dels convenis i concerts.

b) El Servei d'Anàlisi de Costos i Informació Econòmica, que exercirà les funcions següents:

– Gestionar i coordinar les iniciatives en l'àmbit de la informació econòmica, els rendiments, costos i facturació de la Conselleria de Sanitat, unificant criteris i vetlant per la qualitat de la informació.

– Establir estàndards, catàlegs i metodologies per a la gestió de la informació econòmica i la valoració dels servicis sanitaris, garantint-ne l'homogeneïtat.

– Impulsar i coordinar la implantació en tots els centres dels sistemes d'informació que permeten quantificar els costos vinculats a l'activitat sanitària, així com la identificació, recopilació i facturació d'assistències potencialment facturables.

– Elaboració d'informes i estudis de contingut econòmic, anàlisi de costos, estadístics i comptes de gasto sanitari públic.

c) El Servei de Coordinació i Planificació de Recursos Econòmics, que exercirà les funcions següents:

– Coordinar amb la resta d'òrgans directius i unitats de la Conselleria de Sanitat, les directrius marcades en matèria de recursos econòmics.

– Anàlisi, control i vigilància de les condicions econòmiques dels departaments de salut en règim de concessió, revisió de la facturació de cada una d'estes amb la resta de departaments de salut per a la preparació de les corresponents liquidacions anuals.

– Coordinació en l'àmbit de la gestió logística dels centres de gasto dependents de la Conselleria de Sanitat.

– Recolzar, informar i assessorar la persona titular de la Direcció General de Recursos Econòmics, així com qualsevol altra funció que esta li encomane expressament.

d) El Servei d'Assegurament Sanitari, que exercirà les funcions següents:

– Gestionar el Sistema d'Informació Poblacional (SIP) de la Conselleria de Sanitat

– Proporcionar informació poblacional adequada i actualitzada per a la gestió del Mapa Sanitari de la Comunitat Valenciana.

– Fer efectiu el reconeixement de la condició d'assegurad o beneficiari per l'INSS, per mitjà de l'expedició de la targeta sanitària individual.

– Tramitar els expedients i expedir documents d'assistència sanitària i d'inclusió en el Sistema d'Informació Poblacional de la Conselleria de Sanitat (SIP), en aquells casos legalment previstos, la via d'accés dels quals a la prestació d'assistència sanitària del Sistema Nacional de Salut és diferent de la que correspon a les persones assegurades i beneficiàries.

– Facilitar la interconnexió entre el Sistema d'Informació Poblacional (SIP) i els diferents sistemes d'informació sanitària vinculats a la Conselleria de Sanitat.

3. A la Subdirecció General d'Infraestructures, Subministraments i Servicis li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

a) El Servei d'Infraestructures, que exercirà les funcions següents:

– Tramitar els expedients de cessió de terrenys i immobles.

– Tramitar, realitzar el seguiment i controlar els expedients de contractació d'obres i les seues assistències tècniques, instal·lacions i equipaments en matèria d'infraestructures.

– Redactar i supervisar, si és el cas, els projectes tècnics d'execució d'obres i instal·lacions.

– Realitzar el seguiment i el control de les distintes fases d'execució de les obres contractades.

– Realitzar la programació, seguiment i control de les obres i inversions gestionades per la Conselleria de Sanitat.

– Gestionar y realizar la coordinación de los ingresos presupuestarios por tasas, precios públicos, fondos finalistas y demás ingresos de derecho público que se generen por los servicios, inversiones o bienes de las unidades dependientes de la Conselleria de Sanidad.

– Estudiar, valorar y aplicar los resultados de los diseños y estrategias planificadas sobre gestión de los centros e instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad.

– Efectuar la tramitación y el seguimiento presupuestario de los convenios y conciertos.

b) El Servicio de Análisis de Costes e Información Económica, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar y coordinar las iniciativas en el ámbito de la información económica, los rendimientos, costes y facturación de la Conselleria de Sanidad, unificando criterios y velando por la calidad de la información.

– Establecer estándares, catálogos y metodologías para la gestión de la información económica y la valoración de los servicios sanitarios, garantizando su homogeneidad.

– Impulsar y coordinar la implantación en todos los centros de los sistemas de información que permitan cuantificar los costes vinculados a la actividad sanitaria, así como la identificación, recopilación y facturación de asistencias potencialmente facturables.

– Elaboración de informes y estudios de contenido económico, análisis de costes, estadísticas y cuentas de gasto sanitario público.

c) El Servicio de Coordinación y Planificación de Recursos Económicos, que ejercerá las siguientes funciones:

– Coordinar con el resto de órganos directivos y unidades de la Conselleria de Sanidad, las directrices marcadas en materia de recursos económicos.

– Análisis, control y vigilancia de las condiciones económicas de los departamentos de salud en régimen de concesión, revisión de la facturación de cada una de ellas con el resto de departamentos de salud para la preparación de las correspondientes liquidaciones anuales.

– Coordinación en el ámbito de la gestión logística de los centros de gasto dependientes de la Conselleria de Sanidad.

– Apoyar, informar y asesorar a la persona titular de la Dirección General de Recursos Económicos, así como cualquier otra función que por este le sea encomendada expresamente.

d) El Servicio de Aseguramiento Sanitario, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar el Sistema de Información Poblacional (SIP) de la Conselleria de Sanidad

– Proporcionar información poblacional adecuada y actualizada para la gestión del Mapa Sanitario de la Comunitat Valenciana.

– Hacer efectivo el reconocimiento de la condición de asegurado o beneficiario por el INSS, mediante la expedición de la tarjeta sanitaria individual.

– Tramitar los expedientes y expedir documentos de Asistencia Sanitaria y de inclusión en el Sistema de Información Poblacional de la Conselleria de Sanidad (SIP), en aquellos casos legalmente previstos, cuya vía de acceso a la prestación de asistencia sanitaria del Sistema Nacional de Salud es distinta de la que corresponde a las personas aseguradas y beneficiarias.

– Facilitar la interconexión entre el Sistema de Información Poblacional (SIP) y los diferentes sistemas de información sanitaria vinculados a la Conselleria de Sanidad.

3. A la Subdirección General de Infraestructuras, Suministros y Servicios le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Infraestructuras, que ejercerá las siguientes funciones:

– Tramitar los expedientes de cesión de terrenos e inmuebles.

– Tramitar, realizar el seguimiento y controlar los expedientes de contratación de obras y sus asistencias técnicas, instalaciones y equipamientos en materia de infraestructuras.

– Redactar y supervisar, en su caso, los proyectos técnicos de ejecución de obras e instalaciones.

– Realizar el seguimiento y el control de las distintas fases de ejecución de las obras contratadas.

– Realizar la programación, seguimiento y control de las obras e inversiones gestionadas por la Conselleria de Sanidad.

– Tramitació i seguiment de les inversions el finançament de les qual procedisca de transferències de capital.

b) El Servei de Coordinació i Planificació de Subministraments i Serveis Generals, que exercirà les funcions següents:

– Gestionar i coordinar el manteniment de les infraestructures, impulsant-ne l'optimització.

– Dissenyar i executar mesures i plans d'optimització de l'eficiència energètica dels centres.

– Impulsar nous procediments, modalitats i tècniques de prestació dels serveis generals de suport a l'assistència sanitària, millorant-ne els resultats.

– Dissenyar i executar mesures per al control de la qualitat i disponibilitat dels serveis generals de suport i dels subministraments.

c) El Servei d'Aprovisionament i Contractació, que exercirà les funcions següents:

– Preparar i tramitar aquells contractes de subministraments de contractació centralitzada per a tot l'àmbit de la Conselleria de Sanitat.

– Dictar les instruccions oportunes sobre normalització i homologació de productes.

– Establir els criteris d'emmagatzematge de productes amb les institucions sanitàries

– Preparar i tramitar els contractes d'obres i serveis de contractació centralitzada.

– Coordinar els procediments i plecs de contractació dels centres de gestió referits tots estos a les obres, serveis i subministraments.

– Tramitar els concerts i convenis amb centres i serveis externs a la xarxa assistencial de la Conselleria de Sanitat.

### **TÍTOL III** **De l'organització territorial**

#### *Article 22. De les direccions territorials*

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cada una de les capitals de les províncies d'Alacant, Castelló i València hi ha una direcció territorial, que actua sota la dependència orgànica de la Subsecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de la Secretaria Autònoma de Sanitat, de la Subsecretaria i dels distints centres directius de la Conselleria, segons l'indole de la matèria.

#### *Article 23. De les atribucions de les persones titulars de les direccions territorials i de la secretaria territorial*

1. Al capdavant de cada direcció territorial està la persona titular de la direcció territorial, amb el caràcter de representant permanent de la Conselleria en el seu respectiu territori.

2. A la persona titular de la direcció territorial li correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que exercixen els òrgans, unitats i centres dependents o integrats en la direcció territorial. La persona titular és l'òrgan de relació ordinària i regular entre les unitats, centres i dependències territorials i els serveis centrals del departament.

3. Així mateix, en cada direcció territorial hi haurà una secretaria territorial, amb rang de servei, que prestarà assistència tècnica a la persona titular de la direcció territorial i exercirà les funcions de coordinar i impulsar la gestió de la direcció territorial, i substituir, si és el cas, la persona titular de la direcció territorial i exercir les funcions que esta li delegue.

4. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la direcció territorial, i si és el cas del secretari o de la secretària de la direcció territorial, la resta d'unitats relatives a l'atenció sanitària, farmàcia, salut pública i inspecció, dependran funcionalment del secretari autòmic/de la secretària autònoma de sanitat, subsecretari/ària o director/a general corresponent, sense perjudi de la dependència orgànica de la persona titular de la Subsecretaria.

#### *Article 24. De les funcions de les persones titulars de les direccions territorials*

1. Correspon a la persona titular de la direcció territorial velar per l'adequada realització i execució de les funcions pròpies de la Conselleria en el seu àmbit territorial.

– Tramitación y seguimiento de las inversiones cuya financiación proceda de transferencias de capital.

b) El Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar y coordinar el mantenimiento de las infraestructuras, impulsando su optimización.

– Diseñar y ejecutar medidas y planes de optimización de la eficiencia energética de los centros.

– Impulsar nuevos procedimientos, modalidades y técnicas de prestación de los servicios generales de apoyo a la asistencia sanitaria, mejorando sus resultados.

– Diseñar y ejecutar medidas para el control de la calidad y disponibilidad de los servicios generales de apoyo y de los suministros.

c) El Servicio de Aprovisionamiento y Contratación, que ejercerá las siguientes funciones:

– Preparar y tramitar aquellos contratos de suministros de contratación centralizada para todo el ámbito de la Conselleria de Sanidad.

– Dictar las instrucciones oportunas sobre normalización y homologación de productos.

– Establecer los criterios de almacenamiento de productos con las instituciones sanitarias

– Preparar y tramitar los contratos de obras y servicios de contratación centralizada.

– Coordinar los procedimientos y pliegos de contratación de los centros de gestión referidos todos ellos a las obras, servicios y suministros.

– Tramitar los concertos y convenios con centros y servicios externos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.

### **TÍTULO III** **De la organización territorial**

#### *Artículo 22. De las direcciones territoriales*

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia existe una dirección territorial, que actúa bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de la Secretaría Autónoma de Sanidad, de la Subsecretaría y de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la índole de la materia.

#### *Artículo 23. De las atribuciones de las personas titulares de las direcciones territoriales y de la secretaria territorial*

1. Al frente de cada dirección territorial está la persona titular de la dirección territorial, con el carácter de representante permanente de la Conselleria en su respectivo territorio.

2. A la persona titular de la dirección territorial le corresponde la jefatura de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan los órganos, unidades y centros dependientes o integrados en la dirección territorial. La persona titular es el órgano de relación ordinaria y regular entre las unidades, centros y dependencias territoriales y los servicios centrales del departamento.

3. Asimismo, en cada dirección territorial existirá una secretaria territorial, con rango de servicio, que prestará asistencia técnica a la persona titular de la dirección territorial y ejercerá las funciones de coordinar e impulsar la gestión de la dirección territorial, y sustituir, en su caso, a la persona titular de la dirección territorial y ejercer las funciones que esta le delegue.

4. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la dirección territorial, y en su caso del/de la secretario/a de la dirección territorial, el resto de unidades relativas a la atención sanitaria, farmacia, salud pública e inspección, dependerán funcionalmente del secretario/a autòmic/a de sanidad, subsecretario/a o director/a general correspondiente, sin perjuicio de la dependencia orgánica de la persona titular de la Subsecretaría.

#### *Artículo 24. De las funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales*

1. Corresponde a la persona titular de la dirección territorial velar por el adecuado desarrollo y ejecución de las funciones propias de la Conselleria en su ámbito territorial.

2. La persona titular de la direcció territorial exercix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els centres directius competents.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### *Primera. Funcions en matèria d'investigació i innovació tecnològica*

Sense perjudi del que disposa este reglament, les funcions que s'atribueixen als diferents òrgans de la Conselleria en matèria d'investigació i innovació tecnològica i assumptes econòmics es consideraran sotmeses a les competències que corresponen a les comissions delegades creades sobre estes matèries.

##### *Segona. Competència sancionadora en matèria de subvencions*

Correspon a la persona titular de la Conselleria, en el seu àmbit competencial, la imposició de les sancions que deriven dels procediments sancionadors instruïts en matèria de subvencions.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

##### *Primera. Unitats administratives*

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu continuaran subsistents i continuaran donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponga per raó de la matèria, sense perjudi de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha sigut atribuïda, i la seua retribució es realitzarà amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris. Tot això fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions que siguen procedents en estos en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudi que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a esta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'este decret, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que procedisquen, de conformitat amb la reorganització efectuada.

##### *Segona. Dependència*

Als efectes del que estableix la disposició transitòria primera, les unitats administratives passaran a dependre, amb els seus actuals mitjans personals i materials, de les unitats superiors que estableix este reglament.

##### *Tercera. Gestió pressupostària*

Mentres la conselleria competent en matèria d'hisenda no efectue les modificacions pressupostàries pertinents, els diferents centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes.

#### DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

##### *Única. Derogació normativa*

1. Queda derogat el Decret 191/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat i es regulen els òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut, el Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts reguladors de l'Agència Valenciana de Salut i els decrets 77/2005, de 15 d'abril, i 164/2005, de 4 de novembre, que modifiquen els Estatuts de l'Agència Valenciana de Salut.

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen a este decret

#### DISPOSICIONS FINALS

*Primera. Modificació dels articles 19 i 20 del Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat*

Es modifiquen els articles 19 i 20 del Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura bàsica de la Pre-

2. La persona titular de la direcció territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los centros directivos competentes.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### *Primera. Funciones en materia de investigación e innovación tecnológica*

Sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento, las funciones que se atribuyen a los distintos órganos de la Conselleria en materia de investigación e innovación tecnológica y asuntos económicos se entenderán sometidas a las competencias que corresponden a las comisiones delegadas creadas sobre dichas materias.

##### *Segunda. Competencia sancionadora en materia de subvenciones*

Corresponde a la persona titular de la Conselleria, en su ámbito competencial, la imposición de las sanciones que deriven de los procedimientos sancionadores instruidos en materia de subvenciones.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### *Primera. Unidades administrativas*

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo continuarán subsistentes y continuarán dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les corresponda por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida, y su retribución se realizará con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

##### *Segunda. Dependencia*

A los efectos de lo establecido en la disposición transitoria primera, las unidades administrativas pasarán a depender, con sus actuales medios personales y materiales, de las unidades superiores que establece este reglamento.

##### *Tercera. Gestión presupuestaria*

En tanto la conselleria competente en materia de hacienda no efectúe las modificaciones presupuestarias pertinentes, los distintos centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

##### *Única. Derogación normativa*

1. Queda derogado el Decreto 191/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad y se regulan los órganos de gestión de la Agencia Valenciana de Salud, el Decreto 25/2005, de 4 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueban los Estatutos reguladores de la Agencia Valenciana de Salud y los decretos 77/2005, de 15 de abril, y 164/2005, de 4 de noviembre, que modifican los Estatutos de la Agencia Valenciana de Salud.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Modificación de los artículos 19 y 20 del Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat*

Se modifican los artículos 19 y 20 del Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura básica de la

sidència i de les conselleries de la Generalitat, que queden redactats en els termes següents:

«Article 19. De la Secretaria Autònoma de Sanitat

1. La Secretaria Autònoma de Sanitat assumix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de coordinació i planificació sanitària, la gestió i administració del sistema sanitari valencià i dirigeix i coordina els centres directius i les unitats administratives, que s'adscriuen sota la seua dependència.

2. Assumix les competències en matèria de sistemes i tecnologies de la informació i la comunicació.

3. De la Secretaria Autònoma de Sanitat depenen els següents òrgans directius:

a) Direcció General d'Assistència Sanitària.

Assumix les competències en matèria de sistemes d'informació sanitària, gestió de centres sanitaris, recursos assistencials, concerts i convenis, atenció sanitària a la cronicitat, drogodependència i salut mental i assistència sanitària general.

b) Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris.

Assumix les competències en matèria de planificació de recursos farmacèutics, ordenació, racionalització i control de l'ús del medicament, provisió i assistència farmacèutica, així com prestacions complementàries.

c) Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient.

Assumix les competències en matèria d'atenció i comunicació al pacient, avaluació i qualitat assistencial, acreditació, autorització i registre de centres, servicis i establiments sanitaris i investigació sanitària.

d) Direcció General de Salut Pública.

Assumix les competències en matèria de coordinació de centres i programes de salut pública i estratègies de salut especialment orientades cap a la prevenció, protecció i a la promoció de la salut, vigilància i control epidemiològic, seguretat alimentària, pla de salut i totes aquelles actuacions que garantisquen la salut de la població.

Article 20. De la Subsecretaria

1. La Subsecretaria assumix les competències establides en l'article 69 de la Llei del Consell, així com els recursos humans de la sanitat, recursos econòmics, responsabilitat patrimonial, la inspecció de servicis sanitaris, la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari i les relatives a la formació del personal al servici del sistema sanitari valencià.

2. De la Subsecretaria depenen els òrgans directius següents:

a) Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat.

Assumix les competències en matèria planificació dels recursos humans, gestió i tramitació dels assumptes relatius al personal al servici del sistema públic valencià de salut, registre, processos de selecció i provisió, assessorament juridicoadministratiu, relacions sindicals i condicions de treball, així com l'ordenació professional.

b) Direcció General de Recursos Econòmics.

Assumix les competències en matèria de gestió econòmica, pressupostària i comptable, costos i facturació, assegurement sanitari, infraestructures i el seu manteniment, Junta Central de Subministraments i expedients de contractació per a l'aprovisionament de productes i servicis.»

*Segona. Habilitació normativa*

Es faculta la persona titular de la Conselleria de Sanitat per a dictar totes les disposicions que requerisca el desplegament i l'execució d'este decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei del Consell.

*Tercera. Entrada en vigor*

Este decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 3 de gener de 2014

El president de la Generalitat,  
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Sanitat,  
MANUEL LLOMBART FUERTES

Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, que queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 19. De la Secretaría Autónoma de Sanidad

1. La Secretaría Autónoma de Sanidad asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de coordinación y planificación sanitaria, la gestión y administración del sistema sanitario valenciano y dirige y coordina los centros directivos y las unidades administrativas, que se adscriban bajo su dependencia.

2. Asume las competencias en materia de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.

3. De la Secretaría Autónoma de Sanidad dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Asistencia Sanitaria.

Asume las competencias en materia de sistemas de información sanitaria, gestión de centros sanitarios, recursos asistenciales, concertos y convenios, atención sanitaria a la cronicidad, drogodependencia y salud mental y asistencia sanitaria general.

b) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

Asume las competencias en materia de planificación de recursos farmacéuticos, ordenación, racionalización y control del uso del medicamento, provisión y asistencia farmacéutica, así como prestaciones complementarias.

c) Dirección General de Ordenación, Evaluación, Investigación, Calidad y Atención al Paciente.

Asume las competencias en materia atención y comunicación al paciente, evaluación y calidad asistencial, acreditación, autorización y registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios e investigación sanitaria.

d) Dirección General de Salud Pública.

Asume las competencias en materia de coordinación de centros y programas de salud pública y estrategias de salud especialmente orientadas hacia la prevención, protección y a la promoción de la salud, vigilancia y control epidemiológico, seguridad alimentaria, plan de salud y todas aquellas actuaciones que garanticen la salud de la población.

Artículo 20. De la Subsecretaría

1. La Subsecretaría asume las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley del Consell, así como los recursos humanos de la sanidad, recursos económicos, responsabilidad patrimonial, la inspección de servicios sanitarios, la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario y las relativas a la formación del personal al servicio del sistema sanitario valenciano.

2. De la Subsecretaría dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad.

Asume las competencias en materia planificación de los recursos humanos, gestión y tramitación de los asuntos relativos al personal al servicio del sistema público valenciano de salud, registro, procesos de selección y provisión, asesoramiento jurídico-administrativo, relaciones sindicales y condiciones de trabajo, así como la ordenación profesional.

b) Dirección General de Recursos Económicos.

Asume las competencias en materia de gestión económica, presupuestaria y contable, costes y facturación, aseguramiento sanitario, infraestructuras y su mantenimiento, Junta Central de Suministros y expedientes de contratación para el aprovisionamiento de productos y servicios.»

*Segunda. Habilitación normativa*

Se faculta a la persona titular de la Conselleria de Sanidad para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

*Tercera. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 3 de enero de 2014

El president de la Generalitat,  
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Sanidad,  
MANUEL LLOMBART FUERTES