

Legislación consolidada

Última revisión 27.07.2018

Decreto 93/2018, de 13 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. ¹

(DOGV núm. 8343 de 20.07.2018) Ref. 007061/2018

PREÁMBULO

El Decreto 23/2018, de 23 de marzo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de 27 de marzo de 2018, ha modificado el apartado 2 del artículo 28 del referido decreto, dando una nueva redacción a este apartado y una nueva organización a la Subsecretaría de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Este cambio, motivado con el fin de mejorar la estructura y funcionamiento de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, supone el desdoblamiento de la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos en dos centros directivos, la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico.

Razón que motiva la necesidad de adecuar la nueva estructura dada por el Consell, y aprobar un nuevo Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, que sustituya al Decreto 37/2017, de 10 de marzo, del Consell, adaptándolo a esta nueva organización.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido con los artículos 28.c y f), 43 y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública y previa deliberación del Consell, en la reunión del 13 de julio de 2018,

DECRETO

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

1. La Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública 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, salud pública, farmacia, evaluación, investigación, calidad y atención al paciente que legalmente tiene atribuidas a estos efectos.

2. Territorialmente, la Conselleria 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.

¹ Texto rectificado por la **Corrección de errores** publicada en el DOGV núm. 8348 de 27.07.2018 (Ref. Base Datos 007300/2018). En la versión en castellano, en las páginas 30810 y 30811, la palabra «conservatoria» debe ser sustituida por «conselleria».

Artículo 2. Órganos superiores y del nivel directivo

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

- a) Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público.
- b) Subsecretaría.
- c) Dirección General de Recursos Humanos.
- d) Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico.
- e) Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria.
- f) Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- g) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.
- h) Dirección General de Salud Pública.
- i) Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad.

2. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona 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, de la Generalitat, del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquella persona como titular del departamento, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por la persona titular de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, de la Subsecretaría o de las direcciones generales, siguiendo el orden de prelación previsto en el apartado 1 de este artículo.

3. Dicho orden será de aplicación asimismo, a los efectos de su sustitución, para la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, 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. Nivel administrativo

El nivel administrativo de la conservatoria está constituido por todas las unidades que dependen directamente de los órganos superiores y del nivel directivo, respectivamente, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

TÍTULO II. Estructura y funciones de los órganos superiores y del nivel directivo y administrativo de los servicios centrales del departamento

CAPÍTULO I. Persona titular de la conservatoria

Artículo 4. Competencias de la persona titular de la conservatoria

1. La persona titular de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como máximo órgano superior del departamento, ejerce todas las competencias conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

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

Artículo 5. Gabinete de la persona titular de la conservatoria

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

2. El gabinete de la persona titular de la conservatoria tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones de la persona 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 estará la persona titular de la dirección del Gabinete, que dirigirá y coordinará las actuaciones del mismo.

CAPÍTULO II. Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público

Sección primera. Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público

Artículo 6. Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público

1. La persona titular de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, bajo la dependencia de la persona titular de la conservatoria y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, asume las competencias en materia de salud pública, asistencia sanitaria, coordinación y planificación sanitaria, gestión y administración del sistema valenciano de salud, dirigiendo y coordinando en materia sanitaria los centros directivos y las unidades administrativas que se adscriban bajo su dependencia, la acreditación, autorización y registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios y de investigación sanitaria, así como las funciones relativas a recursos farmacéuticos, a la racionalización del uso del medicamento y la coordinación de las actuaciones y aplicación de los Planes de Salud de la Comunitat Valenciana.

2. La Secretaría Autonómica coordina los centros directivos y las unidades administrativas, para procurar una atención centrada en la persona, abordando sus necesidades en función de su nivel de riesgo, desde la población sana a los pacientes crónicos complejos o paliativos y sus familias, y promover la participación en las decisiones de salud y el autocuidado, procurando la difusión a la población de la información sobre salud y sus determinantes en la Comunitat Valenciana.

3. Promueve la integración entre los componentes del sistema valenciano de salud, para garantizar la continuidad en la prestación asistencial, con criterios de equidad, calidad y sostenibilidad, y una visión integral de los problemas de salud basada en la atención primaria, impulsando acciones dirigidas a favorecer el trabajo en equipo y el desarrollo de redes asistenciales, en la atención integral a los problemas de salud.

4. Promueve acciones intersectoriales de integración con repercusión en la salud en la Comunitat Valenciana.

5. A la persona titular de la Secretaría Autonómica 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.

6. En el marco del sistema valenciano de salud, a través de la coordinación de los centros directivos y las unidades administrativas, corresponde a la Secretaría Autonómica:

a) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen las unidades y centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos fijados.

b) Definir las estrategias para el logro de los objetivos asistenciales y de salud pública y hacer el seguimiento de los acuerdos de gestión, impulsando y coordinando su desarrollo e implantación.

c) Planificar la estrategia de los recursos y medios adscritos al sistema valenciano de salud, coordinadamente con las direcciones generales competentes en las materias de recursos económicos y recursos asistenciales.

d) Fijar los criterios de actuación del sistema valenciano de salud, de acuerdo con las directrices de la Generalitat, y establecer los criterios generales de coordinación de todos los recursos y medios del sistema valenciano de salud, en especial respecto a la ordenación territorial y la orientación a la población.

e) Coordinar las actuaciones y la aplicación de los Planes de Salud de la Comunitat Valenciana.

7. De la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público dependen las siguientes direcciones generales:

a) Dirección General de Asistencia Sanitaria.

b) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

c) Dirección General de Salud Pública.

d) Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad.

Artículo 7. Unidad administrativa de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público

Directamente dependiente de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, se adscribe el Servicio de Planificación y Evaluación de Políticas de Salud, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Salud de la Comunitat Valenciana.
- b) Desarrollar, analizar y evaluar las estrategias, proyectos y programas que se desprendan del Plan de salud, colaborando con otros órganos de la conservatoria, con el resto de los departamentos de la Generalitat y con otros agentes relevantes.
- c) Diseñar, desarrollar y analizar las encuestas para medir la salud, la calidad de vida, el bienestar y las desigualdades en salud de la población.
- d) Colaborar en el diseño, gestión, análisis y evaluación de las estrategias y programas para contemplar la salud en todas las políticas de las administraciones públicas.
- e) Asistir técnica y administrativamente al Consejo de Salud de la Comunitat Valenciana y a los Consejos de Salud de los distintos departamentos de salud.

Sección segunda. Dirección General de Asistencia Sanitaria

Artículo 8. Dirección General de Asistencia Sanitaria

1. La Dirección General de Asistencia Sanitaria, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y, en particular las referidas a planificación y gestión de los recursos asistenciales, programas y servicios sanitarios, de la gestión de la actividad asistencial y de los centros sanitarios, aseguramiento y sistemas de información sanitaria, atención sanitaria a la cronicidad en integración de la asistencia, salud mental y drogodependencia, urgencias y emergencias así como de la evaluación de la efectividad clínica, de las aplicaciones de uso clínico y el seguimiento de la asistencia prestada con medios ajenos.

2. En el desarrollo de las competencias establecidas en el párrafo anterior, procurará una atención centrada en la persona, abordando sus necesidades en función de su nivel de riesgo y promoviendo la participación del paciente en las decisiones de salud y el autocuidado. Asimismo, promoverá la transformación del modelo asistencial para garantizar un sistema de atención con total integración entre los servicios asistenciales de forma que se garantice la continuidad de los procesos en la prestación asistencial, con criterios de equidad, calidad y sostenibilidad. Un modelo asistencial basado en la visión integral de los problemas de salud orientados desde la atención primaria.

3. A la Dirección General de Asistencia Sanitaria le corresponde la coordinación funcional de los sistemas de información de la asistencia integrada, la definición de mejoras y nuevas propuestas en las aplicaciones de uso clínico así como la coordinación funcional de la gestión del sistema normalizado de catálogos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los aspectos relacionados con las aplicaciones clínicas, desarrollando dichas competencias mediante coordinación en cada uno de los departamentos que, además, colaborarán con las gerencias en materia de estadísticas y evaluación asistencial.

4. Especialmente, en el desarrollo de sus competencias, la Dirección General de Asistencia Sanitaria asume el desarrollo de las funciones en materia coordinación de salud mental a la que corresponde la coordinación de la actuación de las unidades de salud mental, que tienen como prestación básica la atención integral al paciente, impulsar la integración de las personas con problemas de salud mental, gestionar y planificar los servicios y programas de salud mental, impulsar y coordinar la ejecución de la estrategia en salud mental de la Comunitat Valenciana, así como el seguimiento de las acciones contempladas, el seguimiento y evaluación de los indicadores de actividad de los centros de atención a los pacientes de salud mental, así como la coordinación con las unidades, servicios y programas de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.

Artículo 9. Unidades administrativas de la Dirección General de Asistencia Sanitaria

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

1.1. La Subdirección General de Planificación y Organización Asistencial, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Aseguramiento Sanitario.

- b) Servicio de Planificación de Programas y Servicios Sanitarios.
- c) Servicio de Diseño de Modelo y Estrategias Asistenciales.

1.2. La Subdirección General de Actividad Asistencial Integrada, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Gestión Asistencial.
- b) Servicio de Gestión de las Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos.
- c) Servicio de Atención Sanitaria a las Urgencias y las Emergencias.
- d) Servicio de Transformación del Modelo Asistencial.

1.3. La Subdirección General de Evaluación de la Gestión Asistencial, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria.
- b) Servicio de Evaluación Asistencial.
- c) Servicio de Aplicaciones Clínicas.

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

2.1. Servicio de Aseguramiento Sanitario, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Gestionar el Sistema de Información Poblacional (SIP) de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- b) Proporcionar información poblacional adecuada para la gestión del mapa sanitario de la Comunitat Valenciana.
- c) Hacer efectivo el reconocimiento de la condición de asegurado o beneficiario por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), mediante la expedición de la tarjeta sanitaria individual.
- d) Tramitar los expedientes y expedir documentos de Asistencia Sanitaria y de inclusión en el Sistema de Información Poblacional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (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.

e) Facilitar la interconexión entre el Sistema de Información Poblacional (SIP) y los diferentes sistemas de información sanitaria vinculados a la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública u otras conselleries.

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

2.2. Servicio de Planificación de Programas y Servicios Sanitarios, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Desarrollar la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros sanitarios.
- b) Planificar nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.
- c) Potenciar el desarrollo e implantación de programas sanitarios así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
- d) Gestionar estrategias e iniciativas para la implantación de programas de salud.
- e) Planificación y organización de los servicios asistenciales.
- f) Definir los aspectos asistenciales relacionados con las prestaciones que deben ser objeto de contratos y convenios con centros y servicios ajenos a la red asistencial del sistema valenciano de salud, y sus características, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos.

g) Establecer criterios asistenciales para la realización de actividad asistencial con medios ajenos por derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

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

2.3. Servicio de Diseño de Modelo y Estrategias Asistenciales, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Elaboración de estrategias, protocolos y guías de práctica clínica orientadas a los sistemas de información asistencial.

b) Desarrollar fórmulas para la atención de pacientes crónicos complejos y paliativos y personas cuidadoras.

c) Diseño de modelos coordinados de atención a la Cronicidad entre Atención Primaria, Unidades de Hospitalización Domiciliaria (UHD), Hospital de Atención a la Cronicidad y Larga Estancia (HACLE) y recursos sociales y sanitarios.

d) Impulsar la política socio-sanitaria, en el marco de las estrategias del sistema valenciano de salud para la atención sanitaria a las personas mayores y a las personas enfermas crónicas de la Comunitat Valenciana.

e) Coordinar la incorporación de iniciativas de salud a los dispositivos y unidades del Consell y otras administraciones e instituciones.

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

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

3.1. Servicio de Gestión Asistencial, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Gestión y coordinación de la actividad asistencial con medios propios.

b) Aplicar medidas de gestión de la actividad asistencial encaminadas a garantizar la accesibilidad (garantía de no demora, listas de espera).

c) Aplicar medidas de gestión de la actividad asistencial encaminadas a garantizar la sostenibilidad.

d) Validación de la actividad asistencial con medios ajenos por derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

e) Coordinación de la actividad de trasplantes.

f) Coordinación del centro de transfusiones.

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

3.2. Servicio de Gestión de las Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Coordinación de las unidades, servicios y programas de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.

b) Coordinación de las unidades, servicios y programas de atención a las Drogodependencias en coordinación con otras unidades de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

c) Preparación y tramitación de los convenios, conciertos y subvenciones en materia de drogodependencias y otros trastornos adictivos.

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

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

f) Las demás funciones de gestión administrativa en relación con las unidades, servicios y programas de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.

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

3.3. Servicio de Atención Sanitaria a las Urgencias y las Emergencias, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Planificación y evaluación de los recursos sanitarios de urgencias y emergencias, proponiendo la adecuación de los mismos para la correcta atención a las urgencias y emergencias de forma integrada y eficaz.

b) Diseño, implantación, coordinación y evaluación de la cartera de servicios, plataforma tecnológica y procedimientos funcionales de los Centros de Información y Coordinación de Urgencias.

c) Desarrollar, implantar y evaluar el sistema de información de la asistencia a urgencias y emergencias coordinándolo e integrándolo en los sistemas de información sanitarios.

d) Diseño, implantación, gestión y evaluación del sistema de comunicaciones de radio de la red de la Generalitat en los recursos sanitarios.

e) 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 y su integración con el resto de servicios asistenciales.

f) Coordinar los recursos sanitarios en emergencias con los organismos no sanitarios implicados en la respuesta a catástrofes y emergencias. Participar en la elaboración de los Planes de Protección Civil y mantener actualizados los planes de emergencias y su difusión en la organización sanitaria.

g) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación.

3.4. Servicio de Transformación del Modelo Asistencial, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Orientar la atención primaria hacia el modelo de cronicidad basado en la comunidad.
- b) Implantar estrategias de cuidados paliativos y atención al paciente crónico complejo en la comunidad.
- c) Impulsar las acciones de autocuidado y participación activa de pacientes.
- d) Desarrollar e implantar fórmulas de integración asistencial para quienes requieran cuidados paliativos y personas cuidadoras.
- e) Implantar acciones de transformación de la asistencia sanitaria hacia la cronicidad y la atención al final de la vida.
- f) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.

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

4.1. Servicio de Análisis de Sistemas de la Información Sanitaria, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Coordinar y unificar las iniciativas de administración explotación y análisis de datos.
- b) Garantizar la fiabilidad, calidad y unicidad de la información almacenada en los diferentes sistemas de información.
- c) 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.
- d) Establecer normas, estándares y metodologías para la gestión de la información sanitaria que garanticen su homogeneidad.
- e) Desarrollar y coordinar el funcionamiento del Sistema Normalizado de Catálogos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que mantenga a disposición de las diversas aplicaciones de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública el conjunto de catálogos corporativos compartidos, garantizando su unicidad, así como la consistencia y normalización de contenidos.
- f) Coordinar las actuaciones de las unidades de documentación clínica y admisión de los departamentos.
- g) Gestionar los datos y sistemas de información, tanto ambulatorios como hospitalarios, de los centros sanitarios de la Comunitat Valenciana.
- h) Colaborar con el ministerio con competencias en materia de planificación de estadística sanitaria proporcionando la información estadística de datos de actividad asistencial de la Comunitat Valenciana.
- i) Elaborar informes de contenido asistencial.
- j) Elaborar estadísticas de actividad asistencial.
- k) Gestionar la solicitud de datos, tratamiento, explotación y/o entrega de los datos tanto del Sistema de Información ambulatoria como hospitalaria.

4.2. Servicio de Evaluación Asistencial, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Evaluación y asignación 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.
- b) Estudiar y proponer las modificaciones en el Mapa sanitario basadas en las necesidades de salud de la población y su acceso equitativo a los recursos.
- c) Elaboración, seguimiento y evaluación de los indicadores de la actividad asistencial, integrados dentro del cuadro de mandos.
- d) Seguimiento y evaluación de los recursos e indicadores de actividad de los centros de atención a pacientes crónicos y de larga estancia (HACLE).
- e) Monitorización, análisis y aplicación de medidas para la consecución de objetivos establecidos en los acuerdos de gestión del sistema valenciano de salud.
- f) Evaluación y seguimiento de las medidas de gestión clínica implementadas en los departamentos.
- g) Evaluar las nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.
- h) Realizar la evaluación de la actividad asistencial concertada.
- i) Evaluación de la actividad asistencial con medios ajenos por derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

4.3. Servicio de Aplicaciones Clínicas, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Coordinar funcionalmente los sistemas y programas integrados en el proyecto de informatización de la asistencia sanitaria integrada de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- b) Coordinar funcionalmente la interoperabilidad semántica y la implantación asistencial de las aplicaciones clínicas.
- c) Coordinar al personal responsable funcional de las aplicaciones clínicas designado por la dirección general.
- d) Garantizar la difusión de las nuevas versiones y contenidos de las aplicaciones clínicas a través de los consultores de aplicaciones de los departamentos de salud, dependientes de las Unidades de Documentación Clínica.
- e) Coordinar la formación en aplicaciones clínico-asistenciales.
- f) Diseñar el plan de comunicación para el mejor conocimiento de las aplicaciones clínico-asistenciales en los departamentos y centros sanitarios.
- g) Velar por que las aplicaciones clínicas tengan como centro el proceso asistencial de los ciudadanos y pacientes atendidos por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- h) Establecer procesos comunes mediante criterios normalizados para el uso, desarrollo y adaptación de las aplicaciones clínicas.
- i) Evaluación de la integración de las aplicaciones clínicas con el proceso asistencial.
- j) Evaluación del uso y del grado de implantación de las aplicaciones clínico-asistenciales.

Sección tercera. Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios

Artículo 10. Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios

1. La Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y, en particular, las referidas a la 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: diseño e implementación efectiva de estrategias para la optimización e integración farmacoterapéutica, el uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, el desarrollo, explotación e implementación de los sistemas de información necesarios para que todos los grupos de interés dispongan de la información adecuada para la toma de decisiones en cuanto al proceso de gestión y utilización del medicamento y la innovación en la gestión de productos farmacéuticos, así como el desarrollo del programa de estudios clínicos para coordinar, gestionar, promover y garantizar la correcta ejecución de la investigación clínica con medicamentos y productos sanitarios realizada en la Comunitat Valenciana, fijando y adaptando los procedimientos, regulación y criterios para su implementación y como referente de transparencia y acceso a la información generada en este ámbito orientada tanto al profesional como a la ciudadanía.

Artículo 11. 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:

1.1. Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos.

1.2. Subdirección General de Optimización e Integración, de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Prestación Farmacéutica y Dietoterapéutica.

b) Servicio de Prestación Ortoprotésica y Complementaria.

2. Directamente dependiente de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios se adscribe el Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Planificar, coordinar, evaluar y mejorar las actuaciones de la Red autonómica de vigilancia de productos farmacéuticos así como del Centro Valenciano de Farmacovigilancia.

b) Coordinar, evaluar y mejorar el sistema operativo de gestión de alertas farmacéuticas, desabastecimientos, suministro insuficiente y comunicación de riesgos de medicamentos.

c) Gestionar y coordinar la actuación de la Comisión de Estudios Post-comercialización de Productos Sanitarios.

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

e) Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo en materia de estupefacientes y psicótrópos.

f) Realizar la gestión y coordinación del marco de actividades, así como el control efectivo sobre ordenación de productos sanitarios.

g) 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.

h) Desarrollar, evaluar y mejorar medidas para la optimización y uso racional de los productos sanitarios, excluyendo los productos incluidos en asistencia ortoprotésica.

i) Garantizar el desarrollo, implementación y mejora del sistema de información, control y ordenación de medicamentos y productos sanitarios.

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

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

l) 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.

3. A la Subdirección General de Optimización e Integración le corresponde garantizar el desarrollo, implementación y mejora de los sistemas de información sanitarios corporativos de prestación y control farmacéutico y de asistencia ortoprotésica y todos aquellos sistemas de información y base de datos que permitan mejorar el proceso de utilización del medicamento. Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Prestación Farmacéutica y Dietoterapéutica, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Desarrollar, evaluar y mejorar medidas y programas para la optimización y uso racional del medicamento y productos dietoterapéuticos.

b) Desarrollar, evaluar y mejorar las medidas para la atención farmacoterapéutica integral que permita la continuidad asistencial entre los diferentes ámbitos de la asistencia sanitaria.

c) Gestionar y coordinar la prestación farmacéutica y dietoterapéutica del sistema valenciano de salud, tanto la referida a la atención primaria, como la hospitalaria y socio-sanitaria.

d) Participar en los comités y estructuras dirigidas al uso racional del medicamento.

e) Garantizar el desarrollo, evaluación y mejora de programas específicos en el Centro Autonómico de Información de Medicamentos (CAVIME).

f) Proponer los medicamentos y las condiciones de adquisición por la Central de Compras en los concursos públicos y evaluar periódicamente su impacto, fomentando las licitaciones de equivalentes terapéuticos.

g) Gestionar y coordinar la actuación de la Comisión de estudios post-comercialización de medicamentos.

h) Elaborar, revisar y supervisar los conciertos que fijan la prestación farmacéutica con colegios profesionales y proveedores en materia de utilización de medicamentos y productos dietoterapéuticos en el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

i) Distribuir y controlar los sellos y talonarios de recetas oficiales del sistema valenciano de salud.

3.2. Servicio de Prestación Ortoprotésica y Complementaria, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Desarrollar, evaluar y mejorar medidas y programas para la optimización y uso racional de los productos de asistencia ortoprotésica.

b) Gestionar y coordinar la asistencia ortoprotésica.

c) Gestionar y coordinar el reintegro de gastos de la asistencia sanitaria y transporte sanitario no concertado y no sanitario.

d) Gestionar y coordinar la actuación de la comisión reguladora de la prestación ortoprotésica y las subcomisiones clínicas existentes.

e) Colaborar e impulsar la actuación de la Comisión de Estudios de Post-comercialización de Productos Sanitarios, en lo referente a material ortoprotésico.

- f) Garantizar el desarrollo, implementación y mejora del sistema de información de prescripción y control del material ortoprotésico a través de los sistemas de información sanitaria corporativos.
- g) Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores en materia de material ortoprotésico en el ámbito del sistema valenciano de salud.
- h) Regular las autorizaciones de dietas de estancia por asistencia sanitaria.
- i) Informar sobre las cuestiones relativas a convenios internacionales.
- j) Gestionar la autorización a las empresas, para sus servicios de prevención, de la asistencia médico-farmacéutica de sus trabajadores.

Sección cuarta. Dirección General de Salud Pública

Artículo 12. Dirección General de Salud Pública

1. La Dirección General de Salud Pública, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y en particular las referidas a la 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 y todas aquellas acciones que garanticen la salud de la población. Se adscribe a esta dirección general el Laboratorio de Salud Pública de Valencia.

2. A la Dirección General de Salud Pública le corresponde, respecto a las unidades y servicios centrales y territoriales dependientes de ella, planificar, coordinar y evaluar las actuaciones, promover la calidad y la innovación en salud pública y promover la investigación, la difusión y la transferencia de la información y del conocimiento.

Artículo 13. Unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública

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

1.1. Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Sanitario.
- b) Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en las Etapas de la Vida.
- c) Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral.

1.2. Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico.
- b) Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias.

1.3. Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Planificación y Análisis Alimentario.
- b) Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario.

2. A la Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención le corresponde establecer la cartera de servicios y los programas de prevención, protección y promoción de la salud basados en la intervención comunitaria y activos en salud, en coordinación y con la participación activa de los agentes y servicios de la administración pública, asistenciales y comunitarios relevantes, y formular, coordinar, desarrollar y evaluar la estrategia de acción local de salud a través de la creación de redes intersectoriales de salud en los entornos físicos (ciudades, barrios y pueblos), incorporando la perspectiva de equidad y de reducción de las desigualdades en salud, y establecer estrategias específicas dirigidas a colectivos de especial vulnerabilidad. Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Sanitario, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Proponer la cartera de servicios y los programas de promoción de la salud y prevención aplicables al abordaje de problemas de salud por los servicios sanitarios en coordinación y con la participación activa de los agentes y servicios de la administración pública, asistenciales y comunitarios relevantes.
- b) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar programas de base poblacional para la detección precoz del cáncer cuya eficacia y eficiencia esté demostrada en base al conocimiento científico disponible y con garantía de cobertura amplia sobre el colectivo destinatario.

c) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar programas de base poblacional para la detección precoz de otras enfermedades no tumorales cuya eficacia y eficiencia esté demostrada en base al conocimiento científico disponible y con garantía de cobertura amplia sobre el colectivo destinatario.

d) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para las enfermedades susceptibles de prevención a través del diagnóstico precoz.

e) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con las enfermedades susceptibles de prevención a través del diagnóstico precoz.

2.2. Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en las Etapas de la Vida, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Proponer la cartera de servicios y los programas de promoción de la salud y prevención aplicables a las etapas de la vida en coordinación y con la participación activa de los agentes y servicios de la administración pública, asistenciales y comunitarios relevantes.

b) 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.

c) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas intersectoriales de salud dirigidos a mejorar el estado de salud de la población de los distintos entornos educativos: escuelas promotoras de la salud, universidades saludables y educación de personas adultas y mayores.

d) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas de salud dirigidos a mejorar el estado de salud en la infancia y en la adolescencia, incluyendo la prevención de los problemas de salud con especial relevancia en estas etapas vitales, tales como los de salud bucodental, salud mental, violencia, sobrepeso y obesidad o trastornos de la conducta alimentaria.

e) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas de salud dirigidos a mejorar el estado de salud de las mujeres durante el embarazo, parto y puerperio.

f) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas de salud dirigidos a mejorar el estado de salud en adultos y mayores, tales como los programas de envejecimiento activo o atención a la cronicidad.

g) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar otros planes y programas de salud dirigidos a mejorar el estado de salud en las distintas etapas de la vida, tales como los dirigidos a alimentación y actividad física, salud sexual y reproductiva o seguridad vial.

h) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la promoción de la salud y prevención en las etapas de la vida.

i) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la promoción de la salud y prevención en las etapas de la vida.

2.3. Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Proponer la cartera de servicios y los programas de promoción de la salud y prevención aplicables al entorno laboral en coordinación con la administración laboral y con la participación activa de los agentes y servicios de la administración pública, asistenciales y comunitarios relevantes.

b) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas para la vigilancia y control de los problemas de salud y enfermedades relacionados con el trabajo, especialmente de las enfermedades profesionales.

c) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas para la vigilancia de la salud postocupacional.

d) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas para fomentar la salud en el trabajo y las buenas prácticas en materia de salud laboral.

e) Desarrollar y evaluar las competencias de la administración sanitaria en materia de prevención de riesgos laborales, entidades colaboradoras de la Seguridad Social y productos químicos.

f) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la prevención y promoción de la salud en el entorno laboral.

g) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la prevención y promoción de la salud en el entorno laboral.

3. A la Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental le corresponde planificar, normalizar, ordenar y evaluar las actuaciones de vigilancia sanitaria y control de: agua de consumo humano, instalaciones con probabilidad de generar proliferación y dispersión de legionella, piscinas, actividades de esparcimiento y ocio, vectores y otros riesgos

ambientales. Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes unidades:

3.1. Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Diseñar, desarrollar, gestionar, analizar y evaluar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles a través del sistema de notificación de enfermedades.
- b) Diseñar, desarrollar, gestionar analizar y evaluar la vigilancia epidemiológica de las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria.
- c) Diseñar, desarrollar, gestionar, analizar y evaluar la Red Vigilancia Microbiológica de la Comunitat Valenciana (REDMIVA).
- d) Gestionar, controlar, coordinar y evaluar la investigación y las actuaciones ante brotes epidémicos y enfermedades emergentes mediante el sistema de alerta precoz y respuesta.
- e) Gestionar el sistema de alerta precoz y respuesta de la Comunitat Valenciana y su coordinación con otras redes nacionales o de comunidades autónomas.
- f) Diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar los programas específicos de prevención y control de enfermedades transmisibles.
- g) Difundir la información procedente de la vigilancia epidemiológica a todos los niveles de la Red Valenciana de Vigilancia en Salud Pública.
- h) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación en materia de vigilancia y control epidemiológico.

3.2. Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Diseñar, desarrollar, gestionar y analizar el Sistema de Información en Salud Pública que permita conocer y actuar sobre el estado de salud de la población, las desigualdades en salud y sus determinantes, así como gestionar la difusión de esta información a todos los niveles del sistema sanitario y agentes relevantes.
- b) Realizar el análisis epidemiológico sistemático del estado de salud.
- c) Realizar los estudios epidemiológicos específicos para un mejor conocimiento de la situación de salud de la Comunitat Valenciana.
- d) Diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar el Sistema de Información de Cáncer, la Red Centinela Sanitaria, el Registro de Interrupciones Voluntarias del Embarazo, el Registro de Enfermos Renales y otros sistemas de información de interés en salud pública.
- e) Realizar el estudio y análisis epidemiológico de la mortalidad y sus causas.
- f) Elaborar las estadísticas sanitarias derivadas de la información epidemiológica.
- g) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación epidemiológica y en materia de estadísticas sanitarias.

4. A la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública le corresponde dirigir, gestionar, establecer la cartera de servicios y evaluar los laboratorios de salud pública; impulsar el desarrollo de nuevas metodologías analíticas en el campo de los laboratorios de salud pública; dirigir, gestionar y evaluar el Laboratorio de Salud Pública de Valencia y coordinar la actividad analítica con otros laboratorios de la Comunitat Valenciana, nacionales e internacionales. Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

4.1. Servicio de Planificación y Análisis Alimentario, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Elaborar, actualizar y evaluar el Plan de Seguridad Alimentaria.
- b) Planificar la organización de los controles oficiales de alimentos y establecimientos alimentarios.
- c) Evaluar los resultados de las actuaciones del control oficial.
- d) Gestionar el Sistema de información de seguridad alimentaria.
- e) Gestionar el Sistema de gestión de la calidad alimentaria.
- f) Verificar si los controles oficiales se aplican de forma efectiva y si son adecuados para alcanzar los objetivos de la legislación pertinente.
- g) Analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes en esta materia.
- h) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la planificación y análisis alimentario, analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes en esta materia, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud.

i) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la planificación y análisis alimentario.

4.2. Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo la vigilancia y control sanitario de la producción, transformación, distribución y venta de alimentos y productos relacionados directa o indirectamente con los alimentos, incluido el seguimiento y corrección de los incumplimientos de la legislación alimentaria.

b) Participar en la elaboración, gestionar y evaluar los programas de control oficial de alimentos.

c) Tramitar la autorización sanitaria para el funcionamiento de los establecimientos alimentarios que elaboran, envasan y almacenan productos de origen animal.

d) Tramitar los expedientes para la inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos y en el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores.

e) Evaluar la idoneidad de la información contenida en el etiquetado de complementos alimenticios y productos alimenticios destinados a una alimentación especial e informar a la Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición.

f) Verificar la adecuación de la información facilitada al consumidor de los productos alimenticios.

g) Gestionar las alertas alimentarias, expedientes de información y otros en el contexto del Sistema coordinado de intercambio rápido de información.

h) Llevar a cabo los controles necesarios requeridos para la exportación a países terceros.

i) Llevar a cabo el control de carnes frescas en mataderos y del bienestar animal durante las operaciones de descarga, estabulación y aturrido.

j) Evaluar la conformidad de las guías de sistemas basados en análisis de peligros y control de puntos críticos.

k) Elaborar instrucciones documentadas para el desarrollo de los programas de control oficial de alimentos.

l) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la gestión del riesgo alimentario.

m) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la gestión del riesgo alimentario.

Sección quinta. Dirección General de Investigación,
Innovación, Tecnología y Calidad

Artículo 14. Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad

La Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y en particular las referidas a coordinación y evaluación del marco global para el desarrollo de la investigación y la innovación en materia de salud con el objeto de impulsar un modelo de ciencia excelente y aplicada a las necesidades de la ciudadanía, la evaluación de las tecnologías sanitarias y los procedimientos clínicos, las competencias en materia de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación en el área de sanidad, la promoción, evaluación y mejora de la calidad asistencial y seguridad del paciente, la colaboración con las asociaciones de pacientes, de ciudadanos y de voluntariado y velar por el cumplimiento de la protección de los derechos de los pacientes, así como gestionar los requisitos y procedimientos para la acreditación, autorización y registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

Artículo 15. Unidades administrativas de la Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad

1. La Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad se estructura en las siguientes unidades:

1.1. Subdirección General de Investigación, Innovación, Tecnologías y Calidad, de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Investigación Sanitaria, Innovación en Salud y Evaluación de Tecnologías Sanitarias.

b) Servicio de Evaluación de la Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente.

c) Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente.

d) Servicio de Acreditación, Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.

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

- a) Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b) Servicio de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. A la Subdirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

2.1. El Servicio de Investigación Sanitaria, Innovación en Salud y Evaluación de Tecnologías Sanitarias, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Establecer, gestionar, coordinar y evaluar un marco global que permita el desarrollo de la investigación en el ámbito sanitario.
 - b) 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 así como promover la innovación en el ámbito de la salud y fomentar la participación en proyectos innovadores que permitan el desarrollo en el sistema valenciano de salud de soluciones avanzadas y eficientes.
 - c) Organizar, gestionar, coordinar y evaluar las diferentes actividades encaminadas al impulso y fomento de la investigación sanitaria y de la innovación en el ámbito de la salud.
 - d) La coordinación de los centros y estructuras de gestión de investigación vinculadas al ámbito sanitario público de la Comunitat Valenciana, a excepción de las funciones atribuidas al Servicio de Gestión de Fundaciones, Consorcios y Prestaciones Externas.
 - e) El impulso, la coordinación y seguimiento de iniciativas de colaboración público-privadas en materia de investigación sanitaria y biomédica y de plataformas científico-tecnológicas que promuevan el desarrollo y la innovación en el campo de la salud.
 - f) 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.
 - g) Favorecer la colaboración con todos los centros e instituciones que desarrollen funciones y actividades de investigación en el ámbito de la salud en la Comunitat Valenciana.
 - h) Reconocer el interés sanitario para actos de carácter científico que tengan lugar en la Comunitat Valenciana.
 - i) Evaluar las tecnologías sanitarias, los procedimientos clínicos y el impacto social de la investigación, como soporte a las decisiones clínicas, de salud pública y de gestión.
 - j) Identificar e informar sobre las tecnologías y procedimientos nuevos y establecidos en el ámbito de la salud que necesitan evaluación.
 - k) Establecer el impacto en el ámbito de la salud, económico, ético y social, determinado por el uso de diferentes tecnologías y procedimientos.
 - l) Revisar, evaluar y sintetizar la información científica en cuanto a su impacto sanitario, económico, social y ético, tanto en tecnologías y procedimientos nuevos como ya existentes.
 - m) Contribuir a la adecuada formación de los profesionales que trabajan en el sistema sanitario para lograr la correcta utilización de la tecnología.
 - n) Participar en las estructuras y redes de evaluación de tecnologías que existan a nivel nacional y en otros territorios.
- 2.2. El Servicio de Evaluación de la Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente, al que se le asigna las siguientes funciones:
- a) Establecer estrategias para la evaluación continua de la calidad asistencial y seguridad del paciente.
 - b) 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 Universal y Salud Pública.
 - c) Certificar la calidad de centros y servicios sanitarios mediante criterios de calidad establecidos en manuales de calidad elaborados por la Conselleria.
 - d) Establecer criterios para la designación de las unidades de referencia del sistema valenciano de salud.
 - e) Gestionar el Registro Autonómico de Certificación en Calidad y Seguridad de Centros y Servicios Sanitarios.

2.3. El Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Potenciar la relación y colaboración con las asociaciones de pacientes, de la ciudadanía, de voluntariado y demás asociaciones y entidades, así como gestionar cualquier actuación en relación con las mismas.
- b) Promover la divulgación de información sanitaria orientada al paciente.
- c) Impulsar actuaciones encaminadas al aprendizaje del autocuidado de los pacientes.
- d) Coordinar la actuación de los Servicios de Atención e Información al Paciente de los centros sanitarios.
- e) Expedir las tarjetas de identificación del personal que presta servicios en los centros sanitarios dependientes de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- f) Analizar y evaluar las quejas, sugerencias y agradecimientos formulados por los pacientes de la Comunitat Valenciana con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios sanitarios.
- g) Velar por el cumplimiento de la protección de los derechos de los pacientes reconocidos en la legislación vigente.
- h) Colaborar con otras instituciones y organismos con competencias en materia de derechos y obligaciones de los pacientes.
- i) Gestionar el Registro de Voluntades Anticipadas de la Comunitat Valenciana y su conexión con el Registro Nacional de Instrucciones Previas.

2.4. El Servicio de Acreditación, Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Establecer los requisitos y el procedimiento para la autorización sanitaria de los centros y servicios sanitarios.
- b) Gestionar el Registro Autonómico de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- c) Tramitar la designación de las unidades de referencia del sistema valenciano de salud.
- d) Autorizar la creación de biobancos en la Comunitat Valenciana.
- e) Gestionar el Registro Autonómico de Biobancos de la Comunitat Valenciana.
- f) Autorizar los centros con actividad de extracción y trasplante de órganos, tejidos y células.
- g) Certificar el cumplimiento de los requisitos de las instituciones sanitarias para la elaboración de contratos y convenios en el desarrollo de la docencia universitaria.
- h) Colaborar con otros organismos con competencias en materia de registro de biobancos y de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- i) Coordinar las unidades territoriales con competencia en materia de acreditación y autorización de centros y servicios sanitarios.

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

3.1. Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) 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 Universal y Salud Pública, garantizando la disponibilidad y la continuidad de la prestación del servicio.
- b) Definir y ejecutar los planes de renovación tecnológica en el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, sus departamentos de salud y centros de ella dependientes, asegurando el funcionamiento operativo de los equipos informáticos a todos los niveles.
- c) 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.
- d) Establecer mecanismos efectivos para el control de la calidad y la aceptabilidad de las entregas en proyectos externalizados.
- e) Ordenar, planificar, desarrollar y gestionar las comunicaciones de voz y datos, siguiendo las normas y orientaciones generales de la Generalitat
- f) 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.
- g) Desarrollar, implantar y vigilar los mecanismos de seguridad necesarios para asegurar los sistemas informáticos sanitarios.
- h) Crear y mantener al día el inventario de recursos informáticos, tanto físicos como lógicos.

3.2. Servicio de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Impulsar la utilización de sistemas y tecnologías de la información para la asistencia sanitaria y el cuidado de la salud de la ciudadanía, así como el desarrollo y la innovación en esta área.

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

c) Coordinar los proyectos de implantación de sistemas de información en el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

CAPÍTULO III. Subsecretaría

Sección primera. Subsecretaría

Artículo 16. 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 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como los recursos humanos de la sanidad, recursos económicos, responsabilidad patrimonial, la alta inspección sanitaria, la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario, las relativas a la formación del personal al servicio del sistema valenciano de salud, y garantizar el funcionamiento de la comisión de transparencia prevista en la disposición adicional sexta de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

2. De la Subsecretaría dependen directamente las siguientes direcciones generales:

- a) Dirección General de Recursos Humanos.
- b) Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico.
- c) Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria.

Artículo 17. Unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría

1. De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades administrativas:

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

- a) Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico.
- b) Servicio de Responsabilidad Patrimonial.

1.2. Subdirección General del Gabinete Técnico, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Informes, Estadística y Actividad Parlamentaria.
- b) Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental.

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

- a) Servicio de Gestión Administrativa.
- b) Servicio de Docencia.

2. La Secretaría General Administrativa, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, es la unidad que como máximo órgano del nivel administrativo, presta apoyo a la persona titular de la Subsecretaría y, bajo la autoridad de esta, atiende los servicios generales de la Conselleria. Asume las funciones relacionadas con los sistemas e instrumentos de la gestión de calidad y transparencia en la Conselleria y de estudios y propuestas sobre normalización de documentación, simplificación y transparencia administrativa; e informa al órgano superior competente en materia de calidad de los servicios públicos y simplificación administrativa, de transparencia y participación ciudadana y de responsabilidad social, de todas las actuaciones de la Conselleria en estas materias. Asimismo, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

2.1. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, al que se asignan las siguientes funciones:

- a) Coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con los órganos superiores y directivos en la elaboración de los mismos.
- b) Racionalización de los procedimientos administrativos, en coordinación con los restantes departamentos de la Conselleria.
- c) Asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones, así como para la implantación de procedimientos de gestión.

d) 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.

e) Estudio y propuesta sobre normalización de documentación administrativa.

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

g) Elaboración de informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Subsecretaría.

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

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

2.2. Servicio de Responsabilidad Patrimonial, al cual se asignan las siguientes funciones:

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

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

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

3. Subdirección General del Gabinete Técnico, dependiente funcionalmente de la persona titular de la Conselleria y orgánicamente de la Subsecretaría, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

3.1. Servicio de Informes, Estadística y Actividad Parlamentaria, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinar, a la persona titular del departamento.

b) Elaborar, gestionar y analizar cualquier tipo de información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria.

c) Proponer, preparar y elaborar los informes, estadísticas, publicaciones, estudios técnicos y memorias necesarias relativas a las funciones atribuidas a este servicio.

d) Proponer, tramitar y hacer el seguimiento de las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

3.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria.

b) Colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General.

c) Proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria, respecto de las funciones atribuidas a este servicio.

3.3. Asimismo, de forma transversal y coordinándose con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género, la Subdirección General del Gabinete Técnico ejercerá, en el ámbito de Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como Unidad de Igualdad del departamento, las siguientes funciones:

a) Velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

b) Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

c) Asesorar en la elaboración de informes sobre impacto por razón de género.

d) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en los contratos, subvenciones, convenios, acuerdos, gestión de recursos humanos y cualquier otra actuación que se lleve a cabo en el ámbito de sus competencias, así como analizar el impacto de los resultados que su realización ha tenido con respecto al género.

e) Fomentar y asegurar la utilización de un lenguaje no sexista y no discriminatorio en los documentos e informes que se elaboren.

f) Asistir técnicamente en la elaboración de la publicidad institucional que desde su departamento se promueva, de forma que la misma transmita valores positivos e igualitarios, evitando en todo caso estereotipos de género.

- g) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.
 - h) Recabar la información estadística generada por la actividad del departamento y asesorar en relación con su elaboración, así como realizar el análisis, seguimiento y control, desde la dimensión de género, de las estadísticas oficiales relacionadas con su ámbito competencial.
 - i) Promover la elaboración de estudios de investigación e informes técnicos de diagnóstico de la situación de las mujeres, en relación con las áreas de actividad del departamento, con la finalidad de detectar y corregir posibles situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.
 - j) Asesorar en la elaboración de planes de igualdad, colaborar en su evaluación y proponer la adopción de medidas correctoras.
 - k) Impulsar la formación y sensibilización del personal de su departamento en relación al alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la formulación de propuestas de acciones formativas a la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.
 - l) Impulsar y proponer medidas específicas dirigidas a corregir situaciones de desigualdad social que afectan especialmente a mujeres en exclusión social, víctimas de violencia o que sufren discriminación múltiple.
 - m) Promover e impulsar el desarrollo de medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adopten desde la conselleria con competencias en función pública.
 - n) Cualquier otra que le sea encomendable en el ámbito de sus competencias.
4. Subdirección General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES), como una unidad administrativa directamente dependiente de la Subsecretaría, le corresponde el apoyo científico-técnico en materia de formación, docencia e investigación, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:
- 4.1. Servicio de Gestión Administrativa, al cual se asignan las siguientes funciones:
- a) Gestionar y controlar los asuntos generales de la EVES.
 - b) Realizar la gestión administrativa, económica y presupuestaria, y tramitar las contrataciones necesarias.
 - c) Preparar estudios e informes técnicos sobre materias propias de la EVES y de viabilidad de los programas de actuación en materia de formación.
 - d) Elaborar convenios de colaboración con universidades, colegios profesionales o cualquier otro organismo relacionado con la formación.
 - e) Impulsar y coordinar la biblioteca y plataforma de revistas electrónicas.
 - f) Gestionar la convocatoria de ayudas a proyectos de investigación en materias de su competencia.
 - g) Homologar las actividades formativas en materia sanitaria obtenidas en otras comunidades autónomas.
 - h) 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 Unión Europea.
 - i) Coordinar los recursos asistenciales para la formación práctico-clínica de las personas estudiantes de ciencias de la salud en el sistema valenciano de salud.
- 4.2. El Servicio de Docencia que ejercerá las siguientes funciones en relación con los profesionales que trabajan en el ámbito de la salud:
- a) Detectar las necesidades formativas del personal profesional sanitario y no sanitario de todos los centros del sistema valenciano de salud.
 - b) Diseño, planificación y ejecución de los planes formativos (pregrado, postgrado, especializada, continua, continuada y formación propia de Escuela).
 - c) Mantener un sistema de calidad en los planes formativos.
 - d) Asesorar y coordinar los grupos de investigación en salud que así lo requieran.
 - e) 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 Universal y Salud Pública.
 - f) Coordinar las relaciones con organismos nacionales e internacionales en materia de formación.
 - g) Colaborar en actividades formativas promovidas por asociaciones de pacientes y entidades de acción social dirigidas a personal sanitario y no sanitario.
 - h) Supervisar la actividad de las unidades docentes adscritas a la EVES.

Sección segunda. Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 18. Dirección General de Recursos Humanos

La Dirección General de Recursos Humanos, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, 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, prevención de riesgos laborales, registro, procesos de selección y provisión, asesoramiento jurídico-administrativo, relaciones sindicales y condiciones de trabajo, así como la ordenación profesional. Asimismo le corresponde ejercer la jefatura del personal sanitario en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.3 de la Ley 5/1983.

Artículo 19. Unidades administrativas de la Dirección General de Recursos Humanos

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

1.1. La Subdirección General de Administración de Personal y Salud Laboral, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Gestión de Personal.
- b) Servicio de Régimen Jurídico de Personal.
- c) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

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

- a) Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Personal.
- b) Servicio de Ordenación Profesional, Plantillas y Registro.
- c) Servicio de Negociación Colectiva, Retribuciones y Condiciones de Trabajo.

2. A la Subdirección General de Administración de Personal y Salud Laboral, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

2.1. El Servicio de Gestión de Personal, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Gestionar el personal inscrito en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat, todo ello sin perjuicio de las competencias que le corresponden a la dirección general en materia de función pública.
- b) Instar, tramitar y proponer las correspondientes propuestas de resolución de los expedientes disciplinarios del personal de gestión sanitaria.
- c) 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.
- d) Realizar el seguimiento y estudio del absentismo laboral a través de la información recibida de los centros.
- e) Gestionar el Plan de Pensiones del personal sanitario en colaboración con la Oficina del Partícipe.
- f) Realizar y proponer el encuadramiento del personal funcionario de gestión sanitaria en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y escalas, de conformidad con la normativa de la función pública.

2.2. El Servicio de Régimen Jurídico de Personal, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Emitir cuantos informes le sean requeridos en materia de régimen jurídico de personal de gestión sanitaria.
- b) Tramitar las solicitudes indemnizatorias del personal de instituciones sanitarias en materias de su competencia 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Mantener el registro del personal emérito del sistema valenciano de salud, así como gestionar los trámites para su reconocimiento.

f) 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.

2.3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, al que se le asigna 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 Universal y Salud Pública y al 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.

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

3.1. El Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Personal, al que se le asigna las siguientes funciones en relación con el personal de gestión sanitaria:

a) Estudio, análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos, en coordinación con el Servicio de Ordenación Profesional, Plantillas y Registro, en el marco de lo dispuesto en el correspondiente plan de ordenación de recursos humanos elaborado por la Conselleria.

b) Realizar el estudio y la gestión de las ofertas de empleo público.

c) Realizar el estudio y la gestión de las distintas convocatorias para la provisión de puestos de trabajo.

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

e) Tramitar y proponer la resolución de los recursos interpuestos en materia de selección y provisión contra los actos dictados por los tribunales y comisiones de evaluación, así como las solicitudes indemnizatorias del personal en materia de su competencia.

f) Realizar la provisión de puestos de personal directivo así como de jefaturas del personal de gestión sanitaria.

g) 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 propuesta de resolución de los recursos y reclamaciones que se planteen en esta materia.

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

3.2. El Servicio de Ordenación Profesional, Plantillas y Registro, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Estudio, análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos, en coordinación con el Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Personal, en el marco de lo dispuesto en el correspondiente plan de ordenación de recursos humanos elaborado por la Conselleria.

b) 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.

c) 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.

d) Elaborar las propuestas de redistribución de efectivos con motivo de reforma de plantilla así como la reasignación de efectivos como consecuencia Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

e) Gestionar la integración del personal transferido al sistema valenciano de salud.

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

g) 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.

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

i) Mantenimiento del registro de profesionales sanitarios de la Comunitat Valenciana.

3.3. El Servicio de Negociación Colectiva, Retribuciones y Condiciones de Trabajo, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Ejecutar la política de negociación colectiva con las organizaciones sindicales u órganos de representación del personal del sector de gestión sanitaria.

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

c) 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.

d) 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.

e) Estudio e implantación de sistemas que incentiven la retribución variable del personal de gestión sanitaria.

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

g) Estudio y propuesta de las categorías profesionales del sistema valenciano de salud, así como creación, modificación y supresión.

Sección tercera. Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico

Artículo 20. Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico

La Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: gestión económica, presupuestaria y contable, costes y facturación, infraestructuras y su mantenimiento, Junta Central de Suministros y expedientes de contratación para el aprovisionamiento de productos y servicios, así como la coordinación y control de la gestión presupuestaria y económica de las fundaciones y consorcios adscritos a la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Artículo 21. Unidades administrativas de la Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico

1. La Dirección General de Eficiencia y Régimen Económico se estructura en las siguientes unidades:

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

a) Servicio de Gestión Presupuestaria.

b) Servicio de Análisis e Información Económica.

c) Servicio de Gestión de Fundaciones, Consorcios y Prestaciones Externas.

1.2. La Subdirección General de Infraestructuras, Aprovisionamiento y Contratación, de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Infraestructuras.

b) Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales.

c) Servicio de Aprovisionamiento y Contratación.

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

2.1. El Servicio de Gestión Presupuestaria, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Elaborar, realizar el seguimiento y gestionar el presupuesto de los distintos órganos y unidades de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

b) 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 Universal y Salud Pública 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.

c) Elaborar procedimientos de coordinación en materia económica-presupuestaria entre los distintos centros de gestión de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

d) Seguimiento y control, de la ejecución del presupuesto de inversiones de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

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

f) 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 Universal y Salud Pública.

g) 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 Universal y Salud Pública.

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

i) Revisión de la facturación de cada uno de los departamentos de salud en régimen de concesión con el resto de los departamentos de salud y preparación de las correspondientes liquidaciones anuales.

2.2. Servicio de Análisis e Información Económica, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Coordinar y unificar las iniciativas de automatización, explotación y análisis de datos en el ámbito de los sistemas de información económica para la gestión, velando por su calidad y haciendo factible su normalización, unicidad, navegabilidad y compatibilidad.

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

c) Impulsar y gestionar la implantación en todos los centros de los sistemas de información que permitan cuantificar los rendimientos y costes vinculados a la actividad sanitaria (contabilidad analítica) así como la identificación, recopilación y facturación de asistencias potencialmente facturables (compensación de la asistencia sanitaria).

d) Elaboración de informes de contenido económico, análisis de costes, estadísticas y cuentas de gasto sanitario público, estudios e investigaciones en el marco del control de gestión, identificando necesidades e impulsando acciones para la mejora de la eficiencia.

2.3. El Servicio de Gestión de Fundaciones, Consorcios y Prestaciones Externas, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Supervisar y controlar los medios de financiación de las Fundaciones y Consorcios adscritos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

b) Supervisar y controlar la gestión económica y, en particular, los contratos, los convenios y subvenciones que concedan o reciban las fundaciones y consorcios adscritos a la red asistencial del sistema valenciano de salud, así como su gestión patrimonial sin perjuicio de las funciones que correspondan al Protectorado de Fundaciones de conformidad con la legislación vigente.

c) Realizar la gestión económico-administrativa y financiera de los contratos y convenios con centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud, en coordinación con la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

d) Realizar la gestión, coordinación, seguimiento y evaluación de los aspectos económicos y financieros de los contratos y convenios con centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

e) Proponer los indicadores económicos y financieros correspondientes a la actividad asistencial externa para su valoración en los acuerdos de gestión y disponer el seguimiento de su cumplimiento.

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

3.1. El Servicio de Infraestructuras, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Tramitar los expedientes de cesión de terrenos e inmuebles.

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

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

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

e) Realizar la programación, seguimiento y control de las obras e inversiones gestionadas por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

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

g) Informar el planeamiento urbanístico municipal en lo que afecte a las previsiones de suelo estacional sanitario o a las infraestructuras sanitarias existentes.

h) Informar los proyectos técnicos de centros o establecimientos sanitarios sujetos a acreditación y autorización.

3.2. El Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Gestionar y coordinar el mantenimiento de las infraestructuras y del equipamiento, impulsando su optimización.
- b) Diseñar y ejecutar medidas y planes de optimización de la eficiencia energética de los centros.
- c) Impulsar nuevos procedimientos, modalidades y técnicas de prestación de los servicios generales de apoyo a la asistencia sanitaria, armonizando las prestaciones en todos los centros, mejorando los procedimientos y sus resultados.
- d) Diseñar y ejecutar medidas para el control de la calidad y disponibilidad de los servicios generales de apoyo y de los suministros.
- e) Armonizar criterios y procedimientos en los diferentes centros y departamentos para alcanzar los mismos estándares de calidad en la prestación de los servicios.

3.3. El Servicio de Aprovisionamiento y Contratación, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Dar soporte a la Central de Compras de Bienes y Servicios de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- b) Preparar y tramitar aquellos contratos de suministros de contratación centralizada para todo el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- c) Dictar las instrucciones oportunas sobre normalización y homologación de productos.
- d) Establecer los criterios de almacenamiento de productos con las instituciones sanitarias.
- e) Preparar y tramitar los contratos de obras y servicios de contratación centralizada.
- f) Coordinar los procedimientos y pliegos de contratación de los centros de gestión referidos todos ellos a las obras, servicios y suministros.
- g) Tramitar los conciertos y convenios con centros y servicios externos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- h) Coordinación en el ámbito de la gestión logística de los centros de gasto dependientes de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Sección cuarta. Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria

Artículo 22. Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria

La Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: inspección de la cartera de servicios del sistema valenciano de salud, la tutela de los derechos y deberes de la ciudadanía en materia de salud y la inspección de centros y servicios sanitarios públicos y privados, el control y la inspección de las prestaciones de la Seguridad Social y farmacéuticas, así como el control y vigilancia de la actividad de los departamentos de salud en régimen de concesión.

Artículo 23. Unidades administrativas de la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria

1. La Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria se estructura en una Subdirección General de Inspección Sanitaria, de la que dependen las siguientes unidades:

- a) Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios.
- b) Servicio de Inspección Sanitaria de Servicios Públicos en Régimen de Concesión.
- c) Servicio de Inspección Sanitaria de Centros y Servicios Sanitarios.

2. A la Subdirección General de Inspección Sanitaria, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y controlar las siguientes unidades:

2.1. El Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Inspección de las prestaciones de la cartera de servicios del sistema valenciano de salud, así como inspección en materia de actividades de formación, investigación y tutela de los derechos y deberes de la ciudadanía. Participar en las comisiones de docencia y en las auditorías a los centros acreditados para la docencia.
- b) Inspección en materia de prestaciones del Sistema de Seguridad Social: gestión de la incapacidad temporal y de los acuerdos y convenios con el Instituto Nacional de la Seguridad Social y entidades colaboradoras.
- c) Inspección de servicios sanitarios en materia de responsabilidad sanitaria y administrativa: expedientes de responsabilidad patrimonial, disciplinarios y valoración del daño corporal.
- d) Inspección de la prestación farmacéutica y productos sanitarios. Visado de Inspección.

- e) Inspección de servicios sanitarios en materia de sistema de información.
- f) Gestión y control de las solicitudes de acceso a servicios y prestaciones sanitarias en el territorio de otro Estado miembro de la Unión Europea que se realicen en el marco de la normativa que regula la asistencia sanitaria transfronteriza y de los reglamentos comunitarios sobre coordinación de los sistemas de seguridad social.

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

2.2. El Servicio de Inspección Sanitaria de Servicios Públicos en Régimen de Concesión, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Inspección de la asistencia sanitaria en los departamentos en régimen de concesión.
- b) Inspección de la asistencia sanitaria de las prestaciones de la cartera de servicios no asumidas por los departamentos en régimen de concesión.
- c) Inspección de las condiciones sanitarias de los centros y equipamiento sanitario de los servicios en los departamentos en régimen de concesión.
- d) Verificación, seguimiento e inspección del cumplimiento de las cláusulas de explotación.
- e) Evaluación de los mecanismos y resultados de control de calidad de los servicios de la concesión.

f) Coordinación y seguimiento de la actividad de las Unidades de Gestión del Comisionado; quienes bajo la dirección del Comisionado, se encargarán de aplicar las funciones que este tiene atribuidas, y entre ellas las de velar por la correcta aplicación de las cláusulas de la concesión y garantizar los derechos de las personas usuarias del departamento.

g) Evaluación de los indicadores y datos de actividad asistenciales, de resultados y económicos.

2.3. Servicio de Inspección Sanitaria de Centros y Servicios Sanitarios, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Inspección en los procedimientos de autorización sanitaria de funcionamiento de centros y servicios sanitarios que se le atribuyan en los procedimientos de autorización.
- b) Inspección de servicios y unidades asistenciales en centros públicos gestionados por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- c) Inspección de la asistencia sanitaria en centros y servicios concertados.
- d) Inspección de situaciones excepcionales que afecten a la asistencia sanitaria en centros y servicios sanitarios.
- e) Inspección del cumplimiento de requisitos para la elaboración de conciertos o convenios de colaboración en el desarrollo de la docencia universitaria.
- f) Inspección programada de la asistencia en centros y servicios sanitarios privados.
- g) Inspección de centros y servicios de transfusión.
- h) Inspección de establecimientos de tejidos y células.
- i) Inspección de la asistencia sanitaria en los centros que participan en el plan de eliminación de listas de espera.

TÍTULO III. Organización territorial

Artículo 24. 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, con rango de subdirección general, 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 Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, de la Subsecretaría y de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la materia.

Artículo 25. Competencias de las personas titulares de las direcciones territoriales y de la secretaría 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 secretaría 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 de la persona titular de la secretaría territorial, el resto de unidades relativas a la atención sanitaria, farmacia, salud pública e inspección, dependerán funcionalmente de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, de la persona titular de la Subsecretaría y de la persona titular de la dirección general correspondiente, sin perjuicio de la dependencia orgánica de la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 26. 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 dirección territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los centros directivos competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Unidades administrativas

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo permanecerán subsistentes y seguirán 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 que la tienen 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 su adecuación a 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

1. Queda derogado el Decreto 37/2017, de 10 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

2. Asimismo quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a este decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa

Se faculta a la persona titular de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell.

Segunda. Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

València, 13 de julio de 2018.

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Sanidad Universal y Salud Pública,
ANA BARCELÓ CHICO

ANÁLISIS JURÍDICO

Esta disposición afecta a:

Deroga a :

- **DECRETO 37/2017, de 10 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. [2017/2168] (DOGV núm. 8000 de 15.03.2017) Ref. Base Datos 002350/2017**

Esta disposición está afectada por:

Corregida por:

- **CORRECCIÓN de errores del Decreto 93/2018, de 13 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. [2018/7478] (DOGV núm. 8348 de 27.07.2018) Ref. Base Datos 007300/2018**