

Legislació consolidada

Disposició derogada 08.01.2014

DECRET 191/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat i es regulen els òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut.

(DOCV núm. 6929 de 24.12.2012) Ref. 011636/2012

PREÀMBUL

El Decret 19/2012, de 7 de desembre, del president de la Generalitat, estableix les conselleries en què s'organitza l'administració de la Generalitat, entre les quals es troba la Conselleria de Sanitat, així com les distintes secretaries autonòmiques que la integren. L'article 7 de l'esmentat decret atribuïx a esta Conselleria les competències en matèria de sanitat i salut pública.

El Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, disposa l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i regula en el seu títol VI la Conselleria de Sanitat.

En conseqüència, és necessària l'aprovació d'un reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat que, adaptat al nou organigrama dissenyat, determine les funcions que s'atribuïxen als òrgans superiors i centres directius que la componen, així com a les unitats administratives que s'adscriuen a cada un d'estos.

D'un altre costat, la Llei 3/2003, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Ordenació Sanitària de la Comunitat Valenciana, d'ara en avant Llei 3/2003, va crear l'Agència Valenciana de Salut com un organisme autònom, de caràcter administratiu, de la Generalitat, dotat de personalitat jurídica pròpia i plena capacitat per al compliment dels seus fins de gestió i administració del sistema valencià de salut i la prestació sanitària a la Comunitat Valenciana, que queda adscrit a la conselleria competent en matèria de sanitat; i per mitjà de la Llei 4/2005, de 17 de juny, de la Generalitat, es va regular la salut pública a la Comunitat Valenciana.

Els Estatuts de l'Agència Valenciana de Salut, aprovats pel Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell de la Generalitat, són el marc que regula l'organització i règim jurídic de l'Agència, la distribució de les seues competències i la definició dels aspectes administratius, patrimonials i econòmics d'esta, dins de les previsions de la seua llei creadora.

El Decret 111/2011, de 2 de setembre, del Consell, a més d'aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, va modificar el Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell, atés que la nova estructura orgànica aprovada requeria una modificació dels estatuts reguladors de l'Agència Valenciana de Salut en l'àmbit merament organitzatiu.

Per raons d'eficiència i coordinació es considera oportú regular, junt amb el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, els òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut, i es modifica així mateix en concordança l'esmentat Decret 25/2005 en la disposició final primera.

Per tot això, de conformitat amb el que han establert en els articles 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller de Sanitat i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 21 de desembre de 2012,

DECRETE

TÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. De la Conselleria de Sanitat

1. La Conselleria de Sanitat és el departament del Consell encarregat de la direcció i execució de la política d'este en matèria de sanitat, i exercix les competències en matèria de sanitat i salut pública que legalment té atribuïdes a estos efectes.
2. Territorialment, la Conselleria s'organitza en servicis centrals i servicis perifèrics i, funcionalment, en òrgans superiors del departament, nivell directiu i nivell administratiu.
3. Els servicis centrals estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana i les direccions territorials a l'àmbit provincial respectiu.

Article 2. Dels òrgans superiors i del nivell directiu

1. Sota la dependència de la persona titular del departament, la Conselleria de Sanitat està integrada pels següents òrgans superiors i òrgans directius:
 - a. Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut
 - b. Subsecretaria
 - c. Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat
 - d. Direcció General de Recursos Econòmics
 - e. Direcció General d'Assistència Sanitària
 - f. Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
 - g. Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient
 - h. Direcció General de Salut Pública
2. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'apartat i de l'article 12.1 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell com a titular del departament seran exercides temporalment per la persona titular de la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seguint l'orde de prelación previst en l'apartat 1 d'este article.
3. Este orde serà aplicable, així mateix, als efectes de la seua substitució, per a la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut, la Subsecretaria i les direccions generals. El que estableixen els paràgrafs anteriors es considera sense perjudici del que, si és el cas, disposa la persona titular de la Conselleria mitjançant una resolució.

Article 3. Del nivell administratiu

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

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

CAPÍTOL I. De la persona titular de la Conselleria

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

1. La persona titular de la Conselleria de Sanitat és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exercix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria de Sanitat.
2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumix la representació orgànica de la Conselleria de Sanitat davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

Article 5. Dels gabinets

1. El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a esta, de qui depén directament.
2. El gabinet de la persona titular de la Conselleria té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els alts òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques. També té a càrrec seu les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació, així com el desenrotllament de totes les funcions que se li enco-

manen. Al capdavant del gabinet hi haurà un director o directora de gabinet, que dirigirà i coordinarà les actuacions d'este.

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

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

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

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

CAPÍTOL II. De l'Agència Valenciana de Salut

Article 6. De l'Agència Valenciana de Salut

1. La Llei 3/2003, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Ordenació Sanitària de la Comunitat Valenciana, crea l'Agència Valenciana de Salut, com un organisme autònom, de caràcter administratiu, de la Generalitat, adscrit a la conselleria competent en matèria de sanitat, els fins de la qual són la gestió i administració del sistema valencià de salut i la prestació sanitària de la Comunitat Valenciana.

2. En desplegament de les previsions establides en la seua llei creadora, els Estatuts de l'Agència Valenciana de Salut són el marc que defineix l'estructura i organització d'esta.

3. Seran òrgans centrals de l'Agència Valenciana de Salut: el Consell d'Administració, el Consell de Salut de la Comunitat Valenciana, el/la director/a gerent i els òrgans de gestió, que seran els següents:

- a) El/la director/a general de Recursos Humans de la Sanitat
- b) El/la director/a general de Recursos Econòmics
- c) El/la director/a general d'Assistència Sanitària
- d) El/la director/a general de Farmàcia i Productes Sanitaris
- e) El/la director/a general d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient
- f) El/la director/a general de Salut Pública

4. Les persones titulars de les direccions generals dependents de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, d'acord amb el que disposa l'article 7.6 del present decret, actuaran com a òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut quan realitzen funcions en l'àmbit dels fins propis d'esta.

CAPÍTOL III. De la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut

Article 7. La Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut

1. La persona titular de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, sota la dependència de la persona titular de la Conselleria, i de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei del Consell, assumix les funcions en matèria de coordinació i planificació sanitària, sistemes i tecnologies de la informació i la comunicació i dirigeix i coordina els centres directius i les unitats administratives, que s'adscriuen sota la seua dependència.

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

3. Correspon a la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut definir les estratègies en matèria d'avaluació del rendiment, direcció per objectius i seguiment dels acords de gestió, impulsant i coordinant el seu desenrotllament i implantació.

4. A la persona titular de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut correspon així mateix resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions dels centres directius que estiguen sota la seua dependència i els actes dels quals no esgoten la via administrativa.

5. La Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut exercirà les funcions de director/a gerent de l'Agència Valenciana de Salut.

6. De la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut depenen directament les direccions generals següents:

- a. Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat
- b. Direcció General de Recursos Econòmics
- c. Direcció General d'Assistència Sanitària
- d. Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- e. Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient
- f. Direcció General de Salut Pública ¹

Article 8. De les unitats administratives dependents de la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut

1. De la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut depén de forma directa la unitat següent:

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

- Servei d'Infraestructures de Tecnologies de la Informació i la Comunicació
- Servei de Gestió de Projectes de Tecnologies de la Informació i la Comunicació

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

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

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

- Vetllar per la gestió operativa dels equips informàtics, bases de dades, xarxes locals i sistemes de seguretat en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, garantint la disponibilitat i la continuïtat de la prestació del servei.
- Definir i executar els plans de renovació tecnològica en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, els seus departaments de salut i centres que en depenen, i assegurar el funcionament operatiu dels equips informàtics a tots els nivells.
- Definir i executar les polítiques d'evolució entre entorns i establir i implementar processos de gestió de l'activitat en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació.
- Establir mecanismes efectius per al control de la qualitat i l'acceptabilitat de les entregues en projectes externalitzats.
- Ordenar, planificar, desenvolupar i gestionar les comunicacions de veu i dades, seguint les normes i orientacions generals de la Generalitat.
- Impulsar i vetllar pel funcionament correcte de les xarxes de comunicacions, tant de veu com de dades, de la xarxa sanitària valenciana, en coordinació amb l'òrgan competent de la Generalitat en matèria de comunicacions.

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

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

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

- Impulsar la utilització de sistemes i tecnologies de la informació para l'assistència sanitària i l'atenció de la salut dels ciutadans, així com el desenvolupament i la innovació en esta àrea.

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

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

¹ Apartat 6 de l'article 7 redactat segons la **Correcció d'Errades** publicada al DOCV núm. 6962 de 11.02.2013 (Ref. Base de dades 001385/2013)

Secció primera. De la Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Article 9. La Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

La Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut, exercix les funcions que estableix l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants que preveu l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: gestió i tramitació dels assumptes relatius als recursos humans al servici del sistema públic valencià de salut, registre, processos de selecció i provisió, assessorament juridicoadministratiu, relacions sindicals i condicions de treball, així com l'ordenació professional.

Article 10. De les unitats administratives de la Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Elaborar les propostes de resolució d'expedients de modificació de plantilles, així com les preceptives plantilles i, si és el cas, les relacions de llocs de treball.

- Gestionar el registre de personal de gestió sanitària, efectuant el control dels actes o resolucions que afecten la vida administrativa d'este personal.
 - Elaborar les propostes de redistribució d'efectius amb motiu de reforma de plantilla, així com la reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
 - Gestionar la integració del personal transferit al sistema sanitari valencià.
 - Identificació, estudi i planificació de la disponibilitat i necessitats de recursos humans especialitzats en ciències de la salut i la seua repercussió sobre el sistema sanitari valencià.
 - Estudi i proposta, si és el cas, de programes de formació dels recursos humans i definició dels criteris bàsics d'avaluació de les competències dels professionals sanitaris en ciències de la salut.
 - Elaboració de l'oferta anual de les places de formació especialitzada de la Comunitat Valenciana i avaluació de la qualitat de la docència especialitzada.
 - Exercir la secretaria tècnica de l'Observatori de Necessitats de Recursos Humans Sanitaris Especialitzats del Sistema Sanitari Valencià.
 - Manteniment del Registre de Professionals Sanitaris de la Comunitat Valenciana.
- d) El Servei de Règim Jurídic de Personal, que exercirà les funcions següents:
- Emetre tots els informes que li siguen requerits en matèria de règim jurídic de personal de gestió sanitària.
 - Tramitar les reclamacions prèvies de les institucions sanitàries i elaborar les propostes de resolució de tots els recursos en matèria de personal de gestió sanitària que s'interposen contra actes i resolucions dictats per òrgans de l'Agència Valenciana de Salut i la Conselleria, llevat que hagen sigut objecte de delegació en un altre òrgan.
 - Tramitar els expedients d'incompatibilitats del personal de gestió sanitària, així com la gestió de les situacions administratives del referit personal: servicis especials, servicis sota un altre règim jurídic, excedències, així com altres de caràcter anàleg.
 - Gestionar les places vinculades a les quals es referix la normativa sanitària, de caràcter bàsic, en relació amb els convenis i acords subscrits amb les universitats.
 - Mantindre el registre del personal emèrit del sistema sanitari valencià, així com gestionar els tràmits per al seu reconeixement.
 - Assessorar i informar en matèria de règim jurídic, respecte de les normes i instruccions relatives a tots els aspectes relacionats amb el personal de gestió sanitària.
- e) El Servei de Negociació Col·lectiva, Retribucions i Condicions de Treball exercirà les funcions següents:
- Executar la política de negociació col·lectiva amb les organitzacions sindicals o òrgans de representació del personal del sector de gestió sanitària.
 - Assessorar els òrgans que efectuen la negociació col·lectiva en la Mesa Sectorial de Sanitat, així com donar suport administratiu a esta.
 - Estudiar, analitzar, proposar, així com establir criteris sobre el règim retributiu del personal de gestió sanitària, especialment quant a les reclamacions formulades en estes matèries.
 - Establir la normativa relativa a carrera i desenrotllament professional del personal de gestió sanitària, així com proposar la resolució del reconeixement o progressió de grau del personal adscrit als servicis centrals i territorials.
 - Estudi i implantació de sistemes d'incentivació variable del personal de gestió sanitària.
 - Estudiar i elaborar instruccions relatives a jornada, horari, permisos, vacances i llicències per a la seua aplicació en els respectius centres.
 - Estudi i proposta de les categories professionals del sistema sanitari valencià, així com creació, modificació i supressió.

Secció segona. De la Direcció General de Recursos Econòmics

Article 11. La Direcció General de Recursos Econòmics

La Direcció General de Recursos Econòmics, sota la dependència de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, exercix les funcions que estableix l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants que preveu l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: gestió econòmica, pressupostària i comptable, costos i facturació, infraestructures i el seu manteniment, Junta Central de Subministraments i expedients de contractació per a l'aprovisionament de productes i servicis.

Article 12. De les unitats administratives de la Direcció General de Recursos Econòmics

1. La Direcció General de Recursos Econòmics s'estructura en les unitats següents: Subdirecció General de Recursos Econòmics, de la qual al seu torn depenen:

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

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

- Servei d'Infraestructures.
- Servei de Coordinació i Planificació de Subministraments i Servicis Generals.
- Servei d'Aprovisionament i Contractació.

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

- a) El Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, que exercirà les funcions següents:
- La gestió econòmica i pressupostària en matèries pròpies de la Conselleria de Sanitat.
 - Executar la gestió econòmica i comptable del pressupost de gastos dels diferents òrgans i unitats de l'Agència Valenciana de Salut, i tramitar els corresponents documents administratius.
 - Gestionar la nòmina del personal adscrit a l'Agència Valenciana de Salut.
 - Elaborar procediments de coordinació en matèria econòmica entre els diferents centres de gestió de l'Agència Valenciana de Salut.
 - Programar, controlar, seguir i gestionar l'execució de les inversions de l'Agència Valenciana de Salut.
 - Elaborar, realitzar el seguiment i gestionar el pressupost dels diferents òrgans i unitats de l'Agència Valenciana de Salut.

- Elaborar els procediments de gestió de la nòmina del personal d'institucions sanitàries en els àmbits d'incidències, contingències fiscals i quotes socials.

- Gestionar i realitzar la coordinació d'ingressos pressupostaris.
- Estudiar, valorar i aplicar els resultats dels dissenys i estratègies planificades sobre gestió dels centres de l'Agència Valenciana de Salut.
- Efectuar la tramitació i el seguiment econòmic dels convenis i concerts.

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

- Gestionar i coordinar les iniciatives en l'àmbit de la informació econòmica, els rendiments, costos i facturació de la Conselleria de Sanitat, unificant criteris i vetllant per la qualitat de la informació.
- Establir estàndards, catàlegs i metodologies per a la gestió de la informació econòmica i la valoració dels servicis sanitaris, i garantir la seua homogeneïtat.

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

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

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

- Coordinar amb la resta d'òrgans directius i unitats de l'Agència Valenciana de Salut, sota la supervisió immediata de la persona titular de la Direcció General de Recursos Econòmics, les directrius marcades en matèria de recursos econòmics.

- Anàlisi, control i vigilància de les condicions econòmiques de concessions sanitàries, revisió de la facturació de cada una d'estes amb la resta de departaments de salut per a la preparació de les corresponents liquidacions anuals.

- Planificar, sota la supervisió immediata de la persona titular de la Direcció General de Recursos Econòmics, els objectius, finalitats i actuacions que s'ha de seguir.

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

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

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

- Tramitar els expedients de cessió de terrenys i immobles.
- Tramitar, realitzar el seguiment i controlar els expedients de contractació d'obres i les

- seues assistències tècniques, instal·lacions i equipaments en matèria d'infraestructures.
- Redactar i supervisar, si és el cas, els projectes tècnics d'execució d'obres i instal·lacions.
 - Realitzar el seguiment i el control de les distintes fases d'execució de les obres contractades.
 - Realitzar la programació, seguiment i control de les obres i inversions gestionades per l'Agència Valenciana de Salut.
- b) El Servei de Coordinació i Planificació de Subministraments i Servicis Generals, que exercirà les funcions següents:
- Gestionar i coordinar el manteniment de les infraestructures, impulsant la seua optimització.
 - Dissenyar i executar mesures i plans d'optimització de l'eficiència energètica dels centres.
 - Impulsar nous procediments, modalitats i tècniques de prestació dels servicis generals de suport a l'assistència sanitària, millorant els seus resultats.
 - Dissenyar i executar mesures per al control de la qualitat i disponibilitat dels servicis generals de suport i dels subministraments.
- c) El Servei d'Aprovisionament i Contractació, que exercirà les següents funcions:
- Preparar i tramitar aquells contractes de subministraments de contractació centralitzada per a tot l'àmbit de l'Agència Valenciana de Salut i la Conselleria de Sanitat.
 - Dictar les instruccions oportunes sobre normalització i homologació de productes.
 - Establir els criteris d'emmagatzematge de productes amb les institucions sanitàries.
 - Preparar i tramitar els contractes d'obres i servicis de contractació centralitzada.
 - Coordinar els procediments i plecs de contractació dels centres de gestió referits tots estos a les obres, servicis i subministraments.
 - Tramitar els concerts i convenis amb centres i servicis externs a la xarxa assistencial de l'Agència Valenciana de Salut.

Secció tercera. De la Direcció General d'Assistència Sanitària

Article 13. La Direcció General d'Assistència Sanitària

La Direcció General d'Assistència Sanitària, sota la dependència de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, exercix les funcions que estableix l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants que preveu l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: sistemes d'informació sanitària, gestió de centres sanitaris, recursos assistencials, concerts i convenis, atenció sanitària a la cronicitat, drogodependència i salut mental, i assistència sanitària general.

Article 14. De les unitats administratives de la Direcció General d'Assistència Sanitària.

1. La Direcció General d'Assistència Sanitària s'estructura en les unitats següents:
 - Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària
 - Subdirecció General de Planificació i Gestió Sanitària, de la qual al seu torn depenen:
 - Servei de Planificació i Gestió dels Recursos Assistencials.
 - Servei de Planificació i Gestió de Programes i Servicis Sanitaris.
 - Servei de Protocol·lització i Integració Assistencial.
 - Servei d'Atenció al Pacient Crònic i d'Hospitals de Mitja i Llarga Estada. Subdirecció General d'Activitat Assistencial, de la qual al seu torn depenen:
 - Servei de Gestió de l'Activitat Assistencial.
 - Servei de Salut Mental.
 - Servei de Drogodependències.
 - Servei d'Atenció Sanitària a les Urgències i les Emergències.
 - Subdirecció General de Concerts i Tecnologia Sanitària, de la qual al seu torn depenen:
 - Servei de Concerts.
 - Servei de Control de la Derivació Externa de Pacients i Tecnologia Sanitària.
 - 2. Directament dependent de la Direcció General d'Assistència Sanitària s'adscriu el Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària, que exercirà les següents funcions
 - Coordinar i unificar les iniciatives d'administració, explotació i anàlisi de dades.
 - Garantir la fiabilitat, qualitat i unicitat de la informació emmagatzemada en els diferents sistemes d'informació.
 - Administrar l'accés als sistemes de gestió del coneixement atenent els criteris establits pels responsables de la informació, i vetlar per la confidencialitat de la informació.

- Establir normes, estàndards i metodologies per a la gestió de la informació sanitària que garantisquen la seua homogeneïtat.
 - Desenvolupar i coordinar el funcionament del Sistema Normalitzat de Catàlegs de la Conselleria de Sanitat que mantinga a disposició de les diverses aplicacions de la Conselleria de Sanitat el conjunt de catàlegs corporatius compartits, garantint la seua unitat, així com la consistència i normalització de continguts.
 - Coordinar les actuacions de les unitats de documentació clínica i admissió dels departaments.
3. A la Subdirecció General de Planificació i Gestió Sanitària correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:
- a) El Servei de Planificació i Gestió dels Recursos Assistencials, que exercirà les funcions següents:
- Planificació, gestió i avaluació dels recursos assistencials, proposant l'adequació d'estos per a la correcta prestació d'una assistència sanitària integral, integrada, eficaç, eficient, segura, oportuna, orientada al pacient, homogènia i adaptada a la normativa vigent.
 - Desenvolupar la cartera de servicis i el catàleg de prestacions dels centres sanitaris.
 - Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió de l'Agència Valenciana de Salut i posterior seguiment i avaluació.
- b) El Servei de Planificació i Gestió de Programes i Servicis Sanitaris, que exercirà les funcions següents:
- Potenciar el desenvolupament i implantació de programes sanitaris, així com el seguiment i avaluació d'estos.
 - Gestionar estratègies i iniciatives per a la implantació de programes de salut.
 - Planificació i organització dels servicis assistencials.
 - Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió de l'Agència Valenciana de Salut i posterior seguiment i avaluació.
- c) El Servei de Protocolització i Integració Assistencial exercirà les funcions següents:
- Impulsar l'elaboració de protocols i guies de pràctica clínica.
 - Potenciar el desenvolupament i homogeneïtzació de les distintes alternatives assistencials: atenció domiciliària, cirurgia sense ingrés i hospital de dia.
 - Desenvolupar i implantar fórmules d'integració assistencial per a l'atenció de pacients crònics complexos o que requerisquen cures pal·liatives, i dels seus cuidadors.
 - Desenvolupar i avaluar noves fórmules organitzatives dels centres sanitaris.
 - Desenvolupar i implantar la gestió per processos integrats.
 - Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió de l'Agència Valenciana de Salut i posterior seguiment i avaluació.
- d) El Servei d'Atenció al Pacient Crònic i d'Hospitals de Mitja i Llarga Estada, que exercirà les funcions següents:
- Impulsar la política sociosanitària, en el marc de les estratègies de l'Agència Valenciana de Salut, per a l'atenció sanitària a les persones majors i als malalts crònics de la Comunitat Valenciana.
 - Coordinar i integrar tots els dispositius assistencials amb altres unitats del Consell.
 - Seguiment i avaluació dels recursos i indicadors d'activitat dels centres d'atenció a pacients de llarga estada i crònics (HACLE).
 - Desenvolupar i implantar el Pla Integral de Cures Pal·liatives de la Comunitat Valenciana.
 - Proposar indicadors alineats al quadro de comandaments dels acords de gestió de l'Agència Valenciana de Salut i posterior seguiment i avaluació.
4. A la Subdirecció General d'Activitat Assistencial correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:
- a) El Servei de Gestió de l'Activitat Assistencial, que exercirà les funcions següents:
- Gestió i coordinació de l'activitat assistencial.
 - Elaboració, seguiment i avaluació dels indicadors de l'activitat assistencial, integrats dins del quadro de comandaments.
 - Monitorització, anàlisi i aplicació de mesures per a la consecució d'objectius establits en el Pla Estratègic de l'Agència Valenciana de Salut.
 - Coordinació de l'activitat de transplantaments.
 - Avaluació i seguiment del Pla de Garantia de No Demores.
 - Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.

- b) El Servei de Salut Mental, que exercirà les funcions següents:
- Coordinar l'actuació de les unitats de salut mental, que té com a prestació bàsica l'atenció integral al pacient.
 - Impulsar la rehabilitació i integració dels pacients amb patologia mental.
 - Gestionar i planificar els servicis i programes de salut mental.
 - Impulsar, proposar i coordinar el Pla director de Salut Mental de la Comunitat Valenciana, així com el seguiment de les accions previstes.
 - Seguiment i avaluació dels indicadors d'activitat dels centres d'atenció a pacients de salut mental.
 - Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.
- c) El Servei de Drogodependències, que exercirà les funcions següents:
- Gestió i planificació dels centres, servicis i programes d'atenció i prevenció de les drogodependències.
 - Tramitació dels expedients administratius en matèria sancionadora i per a l'obtenció de l'acreditació i registre dels centres i servicis d'atenció i prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius.
 - Coordinació de l'actuació de les Unitats de Conductes Addictives, i seguiment de les accions previstes en el Pla Autòmic Valencià sobre Drogodependències i Altres Trastorns Addictius.
 - Seguiment i avaluació dels indicadors d'activitat dels centres d'atenció i prevenció a drogodependències.
 - Preparació i tramitació dels convenis, concerts i subvencions corresponents a les matèries assignades en la matèria.
- d) El Servei d'Atenció Sanitària a les Urgències i les Emergències exercirà les funcions següents:
- Gestionar l'atenció urgent assegurant la coordinació de tots els dispositius assistencials d'urgències i emergències.
 - Realitzar control i avaluació de l'activitat urgent de tots els dispositius que presten atenció a la urgència i emergència en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
 - Coordinar els recursos sanitaris en emergències amb els organismes no sanitaris implicats en la resposta a catàstrofes i emergències. Participar en elaboració de plans de protecció civil i mantindre actualitzats els plans d'emergències sanitàries.
- Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació, en l'àmbit de l'activitat del servici.
5. A la Subdirecció General de Concerts i Tecnologia Sanitària correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:
- a) El Servei de Concerts, que exercirà les funcions següents:
- Realitzar les propostes de contractes i convenis amb centres i servicis aliens a la xarxa assistencial de l'Agència Valenciana de Salut.
 - Realitzar la gestió i coordinació de l'activitat assistencial concertada.
 - Realitzar el seguiment i avaluació de l'activitat assistencial concertada.
 - Proposar els indicadors corresponents al seu àmbit d'activitat per a la seua valoració en els acords de gestió i disposar el seguiment del seu compliment.
- b) El Servei de gestió de la derivació externa de pacients i tecnologia sanitària, que exercirà les funcions següents:
- Autorització, tramitació i control de la derivació de pacients a centres i servicis externs a la xarxa assistencial de l'Agència Valenciana de Salut.
 - Estudi de les necessitats per a l'elaboració del Pla d'Inversió d'Equipament i Tecnologia sanitària orientat a la millora de la qualitat tècnica.
 - Monitoritzar i analitzar les incidències en recursos tecnològics i equipament sanitari.
 - Realitzar assessoria tècnica en els processos de contractació d'equipament i tecnologia sanitària.
 - Proposar els indicadors corresponents al seu àmbit d'activitat per a la seua valoració en els acords de gestió i disposar el seguiment del seu compliment.

Secció quarta. De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

Article 15. La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

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

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

Article 16. De les unitats administratives de la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

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

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

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

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

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

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

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

- Gestió tecnicoadministrativa dels estudis postautorització de medicaments.

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

- Gestió tecnicoadministrativa de l'oferta de productes farmacèutics inclosos en la prestació farmacèutica i dietoterapèutica de l'Agència Valenciana de Salut.

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

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

- Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria d'utilització de medicaments i productes dietoterapèutics en l'àmbit de l'Agència Valenciana de Salut.

- Distribució i control de segells i talonaris de receptes oficials de l'Agència Valenciana de Salut.

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

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

- Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria de productes sanitaris de l'Agència Valenciana de Salut.

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

- Realitzar l'autorització de dietes d'estada per assistència sanitària.

- Tramitar les qüestions relatives a convenis internacionals.

- Realitzar l'autorització a les empreses, per als seus servicis de prevenció, de l'assistència medicofarmacèutica als seus treballadors.

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

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

Article 17. La Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient

La Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient, sota la dependència de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, exercix les funcions que estableix l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants que preveu l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: atenció i comunicació al pacient, avaluació i qualitat assistencial, assegurement sanitari, acreditació, autorització i registre de centres, servicis i establiments sanitaris i investigació sanitària.

Article 18. De les unitats administratives de la Direcció General d'Ordenació, Avaluació, Investigació, Qualitat i Atenció al Pacient

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

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

- Servei d'Avaluació i Qualitat Assistencial
- Servei d'Investigació, Desenrotllament i Innovació Sanitària
- Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient

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

- Servei d'Assegurement Sanitari
- Servei d'Acreditació, Autorització i Registre de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris

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

- a) El Servei d'Avaluació i Qualitat Assistencial tindrà encomanades les funcions següents:
- Establir estratègies per a l'avaluació contínua de la qualitat assistencial.
 - Promoure la millora contínua de la qualitat assistencial en els centres i unitats assistencials.
 - Avaluar les tecnologies sanitàries i els procediments clínics, com a suport a les decisions clíniques i de gestió.
 - Millorar la seguretat dels pacients atesos en els centres sanitaris
 - Mantindre el registre de reconeixements de qualitat de centres i unitats assistencials.

- Promoure l'acreditació i el reconeixement extern dels centres i unitats assistencials i la gestió basada en l'excel·lència.
 - Avaluar el nivell de confiança en el sistema sanitari dels pacients i ciutadans de la Comunitat Valenciana a través d'enquestes d'opinió.
 - Col·laborar en matèria de qualitat i seguretat assistencial amb altres organismes oficials.
- b) El Servei d'Investigació, Desenrotllament i Innovació Sanitària, que exercirà les funcions següents:
- Establir, gestionar i avaluar un marc global que permeta el desenrotllament de línies d'investigació eficients en l'àmbit sanitari.
 - Promoure i facilitar el desenrotllament de la investigació orientada a la fonamentació científica en la presa de decisions en matèria de salut, amb especial atenció a la seua rellevància, qualitat i aplicació de resultats a la pràctica clínica.
 - Organitzar, gestionar, coordinar i avaluar les diferents activitats encaminades a l'impuls i foment de la investigació, desenrotllament i innovació sanitària.
 - L'impuls, la coordinació i el seguiment de plataformes científicotecnològiques que promouen el desenrotllament i la innovació en l'àmbit sanitari.
 - La coordinació dels centres i estructures de gestió d'investigació vinculats a l'àmbit sanitari públic de la Comunitat Valenciana.
 - L'impuls, la coordinació i el seguiment d'iniciatives de col·laboració publicoprivades en matèria d'investigació sanitària i biomèdica.
 - Participar amb altres òrgans i institucions de l'àmbit de la Conselleria en el seguiment i desenrotllament dels plans i projectes d'investigació, desenrotllament i innovació sanitària.
 - Reconéixer l'interés sanitari per a actes de caràcter científic que tinguen lloc a la Comunitat Valenciana.

- c) El Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient, que tindrà encomanades les funcions següents:
- Potenciar la relació i col·laboració amb les associacions de pacients, de ciutadans i de voluntariat.
 - Promoure la divulgació d'informació sanitària orientada al pacient.
 - Coordinar l'actuació dels Serveis d'Atenció i Informació al Pacient dels centres sanitaris.
 - Analitzar i avaluar les queixes, suggeriments i agraïments formulades pels pacients de la Comunitat Valenciana amb el fi contribuir a la millora contínua dels servicis sanitaris.
 - Col·laborar amb altres institucions i organismes amb competències en matèria de drets i obligacions dels pacients.
 - Vetllar pel compliment dels drets dels pacients reconeguts en la legislació vigent.
 - Gestionar les secretaries de la Comissió de Consentiment Informat i del Consell Assessor de Bioètica de la Comunitat Valenciana així com l'activitat dels comitès de bioètica assistencial dels centres sanitaris.
 - Gestionar el Registre de Voluntats Anticipades de la Comunitat Valenciana i la seua connexió amb el Registre Nacional d'Instruccions Prèvies.

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

- a) El Servei d'Assegurament Sanitari, que exercirà les funcions següents:
- Gestionar el Sistema d'Informació Poblacional (SIP) de la Conselleria de Sanitat.
 - Gestionar el Mapa Sanitari de la Comunitat Valenciana.
 - Ordenar i coordinar els procediments administratius i tècnics relacionats amb el reconeixement i l'acreditació del dret de les prestacions sanitàries individuals a la Comunitat Valenciana.
 - Desenrotllar el model d'assegurament sanitari públic de la Comunitat Valenciana.
 - Controlar, gestionar i distribuir les targetes sanitàries individuals.
- b) El Servei d'Acreditació, Autorització i Registre de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris exercirà les funcions següents:
- Establir les condicions que han de reunir els centres i servicis sanitaris per a la seua autorització d'obertura i funcionament.
 - Autorització i registre de centres i servicis sanitaris.
 - Gestió del registre autonòmic de centres, servicis i establiments sanitaris.
 - Col·laborar amb altres organismes amb competències en matèria de registre de centres, servicis i establiments sanitaris, i també en la matèria corresponent a l'elaboració d'estadístiques sanitàries.

- Autorització i registre per a la creació de biobancs a la Comunitat Valenciana.
- Autorització de centres per a l'extracció i trasplantament d'òrgans, teixits i cèl·lules.

Secció sexta. De la Direcció General de Salut Pública

Article 19. La Direcció General de Salut Pública

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

En el desenrotllament de les competències establides en el paràgraf anterior, caldrà ajustar-se especialment a les funcions següents: exercici de l'autoritat sanitària en els termes establits en la normativa vigent, protecció de la salut i programes de prevenció i Promoció de la salut, vigilància i control de la sanitat ambiental sobre tots aquells factors i elements que puguen suposar un risc per a la salut i especialment, la vigilància sanitària i control sobre les aigües de consum humà.

Article 20. De les unitats administratives de la Direcció General de Salut Pública

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

- Servei del Pla de Salut

Subdirecció General de Promoció de la Salut i Prevenció, de la qual al seu torn depenen:

- Servei de Plans, Programes i Estratègies de Salut
- Servei de Salut Infantil i de la Dona
- Servei del Pla Oncològic

Subdirecció General d'Epidemiologia i Vigilància de la Salut, de la qual al seu torn depenen:

- Servei de Vigilància i Control Epidemiològic
- Servei d'Estudis Epidemiològics i Estadístiques Sanitàries

Subdirecció General de Seguretat Alimentària, de la qual al seu torn depenen:

- Servei de Planificació i Anàlisi Alimentària
- Servei de Gestió del Risc Alimentari

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

- Elaboració i seguiment del Pla de Salut de la Comunitat Valenciana.
- Coordinar el desenrotllament d'estratègies, projectes i programes per a fomentar i implantar polítiques de salut en l'àmbit de la Conselleria, col·laborant amb altres òrgans de la Conselleria, amb la resta dels departaments de la Generalitat i altres agents de l'àmbit de la salut.
- Col·laborar en la planificació, programació, implantació i avaluació de les polítiques d'investigació, desenrotllament i innovació sanitària en l'àmbit de la Conselleria.

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

a) El Servei de Plans, Programes i Estratègies de Salut, que exercirà les funcions següents:

- Identificar i intervindre sobre els determinants de la salut, realitzant actuacions basades en la transversalitat i eficiència del conjunt dels recursos, tant públics com privats.
- Definir estratègies en matèria de promoció de la salut i prevenció de les principals malalties, transmissibles i no transmissibles, a través de la formulació i coordinació de plans i programes d'intervenció específics, incloent-hi el Pla del VIH/SIDA, Pla de Prevenció i Control d'Osteoporosi, Pla de Prevenció de Malalties Cardiovasculars i les estratègies de Salut Laboral per a la Comunitat Valenciana, entre altres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. La Subdirecció General d'Epidemiologia i Vigilància de la Salut tindrà entre les seues funcions la vigilància de la salut, inclosa la sanitat ambiental.

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

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

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

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

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

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

- Aquelles altres funcions que li siguen encomanades per la persona titular de la Direcció General de Salut Pública en relació amb la matèria de vigilància i control epidemiològic.

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

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

- Gestió del Sistema d'Informació en Salut Pública.

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

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

- Gestionar, coordinar i avaluar els registres d'interés en salut pública (interrupció voluntària de l'embaràs, xarxa sentinella, insuficiència renal i sistema d'informació oncològic, entre altres).

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

- Elaborar les estadístiques sanitàries derivades de la informació epidemiològica.

- Aquelles altres funcions que li siguen encomanades per la persona titular de la Direcció General de Salut Pública en relació amb la matèria d'estudis epidemiològics i estadístiques sanitàries.

5. La Subdirecció General de Seguretat Alimentària tindrà entre les seues funcions la de dirigir i gestionar la xarxa de laboratoris de Salut Pública, així com avaluar la tecnologia i metodo-

logies analítiques en matèria de seguretat alimentària i sanitat ambiental i promoure la implantació de les més adequades.

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

- a) El Servei de Planificació i Anàlisi Alimentària, que exercirà les funcions següents:
- Elaborar, actualitzar i avaluar el pla de seguretat alimentària.
 - Definir estratègies, planificar, normalitzar, ordenar i supervisar les actuacions del control oficial i el programa de control oficial d'aliments.
 - Elaborar i gestionar el Sistema d'Informació de Seguretat Alimentària.
 - Elaborar instruccions documentades sobre la planificació del control oficial, el mostreig normalitzat i les tècniques de control.
- b) El Servei de Gestió del Risc Alimentari, que exercirà les funcions següents:
- Estudiar, valorar i gestionar els programes de control oficial d'aliments.
 - Tramitar i gestionar els expedients d'autorització sanitària de funcionament d'indústries i establiments alimentaris, i de les entitats de formació de manipuladors d'aliments i gestionar els seus registres.
 - Gestionar el sistema d'intercanvi ràpid d'informació sobre alertes i notificacions de caràcter alimentari.
 - Gestionar el programa d'escorxadors.
 - Avaluar la conformitat dels sistemes d'autocontrol aplicats per les empreses alimentàries per mitjà d'auditories de verificació.

CAPÍTOL IV. De la Subsecretaria

Article 21. La Subsecretaria

1. Sota la directa dependència de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaria té atribuïdes les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei del Consell, així com les relatives a la formació del personal al servici del sistema valencià de salut, la inspecció de servicis sanitaris i la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari.

2. Directament de la Subsecretaria depenen les unitats següents administratives: la Secretaria General Administrativa, la Subdirecció General d'Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riscos Laborals i la Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut.

Secció primera. De la Secretaria General Administrativa

Article 22. La Secretaria General Administrativa

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

Article 23. De les unitats administratives de la Secretaria General Administrativa

1. La Secretaria General Administrativa s'estructura en les unitats següents: el Servei de Coordinació i Suport Tècnic i el Servei de Responsabilitat Patrimonial.

2. El Servei de Coordinació i Suport Tècnic exercirà les funcions següents:
- Coordinar i impulsar la tramitació dels projectes normatius, així com col·laborar amb els òrgans superiors i directius en l'elaboració d'estos.
 - Racionalització dels procediments administratius, en coordinació amb la resta de departaments de la Conselleria.
 - Assistència tècnica a les direccions generals per a la preparació de convocatòries de subvencions i concerts, així com per a la implantació de procediments de gestió.
 - Coordinació, seguiment, supervisió i impuls de la tramitació dels convenis de col·laboració a subscriure per la Conselleria, així com remissió dels convenis subscrits al Registre de Convenis.
 - Estudi i proposta sobre normalització de documentació administrativa.
 - Supervisió i remissió dels expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell per a la seua aprovació o co-neixement, preparar l'informe de la Subsecretaria i traslladar dels acords al centre directiu corresponent de la Conselleria.

- Assistència tècnica i administrativa al Consell de Salut de la Comunitat Valenciana i coordinació dels Consells de Salut dels distints departaments de salut.
- Elaboració d'informes tecnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Subsecretaria.
- Gestionar els assumptes generals, com ara règim interior, parc mòbil, manteniment d'instal·lacions, registre general d'entrada i eixida de documents, l'arxiu general i la gestió i coordinació de les diferents oficines d'informació pública de la Conselleria.
- Qualsevol altra funció que se li assigne relacionada amb la coordinació i ordenació administrativa en l'àmbit competencial de la Subsecretaria.

3. El Servei de Responsabilitat Patrimonial té com a funció tramitar i realitzar les propostes motivades de resolució d'expedients de reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'administració en matèria sanitària, així com gestionar les pòlisses d'assegurances de responsabilitat civil i patrimonial i exercitar, si és el cas, les accions legals tendents al recobriment de sinistres rebutjats, així com qualsevol altra funció que se li assigne en matèria de responsabilitat patrimonial.

Secció segona. De la Subdirecció General d'Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riscos Laborals

Article 24. La Subdirecció General d'Inspecció de Servicis Sanitaris i Prevenció de Riscos Laborals

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

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

2. El Servei d'Inspecció de Servicis Sanitaris exercirà les funcions següents:

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

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

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

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

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

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

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

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

Secció tercera. De la Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

Article 25. La Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

1. La Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES) és una unitat administrativa directament dependent de la Subsecretaria, per al suport científicotècnic en matèria d'investigació i docència.

2. Li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar les funcions que desenrotllen els servicis de què està integrada.

Article 26. De les unitats administratives de la Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

1. La Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut s'estructura en les unitats següents:

- Servei de Gestió Administrativa
- Servei de Docència

2. El Servei de Gestió Administrativa exercirà les funcions següents:

- Gestionar i controlar els assumptes generals de l'EVES.
- Realitzar la gestió administrativa, econòmica i pressupostària, i tramitar les contractacions necessàries.
- Preparar estudis i informes tècnics sobre matèries pròpies de l'EVES i de viabilitat dels programes d'actuació en matèria de formació.
- Elaborar convenis de col·laboració amb universitats, col·legis professionals o qualsevol altre organisme relacionat amb la formació sanitària.
- Impulsar i coordinar la biblioteca i plataforma de revistes electròniques.
- Gestionar la convocatòria d'ajudes a projectes d'investigació en programes de salut, prevenció i predicció de malalties.
- Gestionar l'homologació de cursos dels professionals de la salut en matèria de formació realitzats en altres comunitats autònomes, així com el reconeixement de les qualificacions professionals de la branca sanitària obtingudes en altres estats de la Unió Europea.
- Programar i gestionar les pràctiques dels estudiants de ciències de la salut de les universitats en els centres sanitaris públics, així com dels estudiants de formació professional.
- Coordinar les reunions de la Comissió Autònoma d'Accreditació de la Formació Continuada de les Professions Sanitàries.

3. El Servei de Docència exercirà les següents funcions, en relació amb els professionals de la salut:

- Detectar les necessitats formatives dels professionals sanitaris i no sanitaris que s'integren en la Conselleria de Sanitat i l'Agència Valenciana de Salut.
- Disseny, planificació i execució dels plans formatius (contínua, continuada, la formació pròpia de l'EVES i formació en línia).
- Implantar un sistema de qualitat en els plans formatius.
- Assessorar i coordinar els grups d'investigació en salut que així ho requerisquen.
- Organitzar conferències, congressos i fòrums de debat sobre temes rellevants en l'àmbit sanitari i qualsevol altra activitat d'interès per a la Conselleria de Sanitat.
- Coordinar les relacions amb organismes nacionals i internacionals en matèria de formació.
- Col·laborar en activitats sanitàries promogudes per associacions de malalts dirigides a personal sanitari i no sanitari.
- Supervisar l'activitat de les unitats docents adscrites a l'EVES.

TÍTOL III. De l'organització territorial**Article 27. De les direccions territorials**

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

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de la Secretaria Autònoma de l'Agència Valenciana de Salut, de la Subsecretaria i dels distints centres directius de la Conselleria, segons l'índole de la matèria.

Article 28. De les atribucions de les persones titulars de les direccions territorials i de la secretaria territorial

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

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

3. Així mateix, en cada direcció territorial existirà una secretaria territorial, amb rang de servici, que prestarà assistència tècnica a la persona titular de la direcció territorial i exercirà les

funcions de coordinar i impulsar la gestió de la direcció territorial, i substituir, si és el cas, a la persona titular de la direcció territorial i exercir les funcions que esta li delegue.

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

Article 29. De les funcions de les persones titulars de les direccions territorials

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

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Funcions en matèria d'investigació i innovació tecnològica

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

Segona. Competència sancionadora en matèria de subvencions

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

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Unitats administratives

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

Segona. Dependència

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

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

Única. Derogació normativa

1. Queda derogat el Decret 111/2011, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat i es modifica el Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts reguladors de l'Agència Valenciana de Salut.

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen a este decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts Reguladors de l'Agència Valenciana de Salut.

1. S'afig un nou article 5, que, literalment, queda redactat de la manera següent:

«Article 5. Òrgans centrals

Seràn òrgans centrals de l'Agència Valenciana de Salut:

- El Consell d'Administració.
- El/la directora/a gerent.
- El Consell de Salut de la Comunitat Valenciana.
- Els òrgans de gestió.»

2. S'afig un nou article 9, que, literalment, queda redactat de la manera següent:

«Article 9. Òrgans de gestió

Són òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut, directament dependents del director/a gerent, els establits en el Reglament Orgànic i Funcional de la conselleria competent en matèria de sanitat, en els termes, estructura i competències que determine, quan realitzen funcions en l'àmbit dels fins propis de l'Agència Valenciana de Salut».

Segona. Habilitació normativa

Es faculta a la persona titular de la Conselleria de Sanitat per a dictar totes les disposicions que requerisca el desplegament i l'execució d'este decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei del Consell.

Tercera. Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

València, 21 de desembre de 2012

El president de la Generalitat
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Sanitat
MANUEL LLOMBART FUERTES

ANÀLISI JURÍDICA

Aquesta disposició afecta:

Deroga:

- **DECRET 111/2011, de 2 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat i es modifica el Decret 25/2005, de 4 de febrer, del Consell, pel qual s'aproven els estatuts reguladors de l'Agència Valenciana de Salut. [2011/9166]**

Modifica:

- **DECRET 25/2005, de 4 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aproven els Estatuts reguladors de l'Agència Valenciana de Salut. [2005/1234]**

Aquesta disposició està afectada per:

Corregida per:

- **CORRECCIÓ d'errades del Decret 191/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat i es regulen els òrgans de gestió de l'Agència Valenciana de Salut. [2013/862]**

Derogada per:

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