

## Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública

*DECRET 156/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública. [2015/7706]*

### ÍNDIX

- Preàmbul
- Decret
- Títol I. Disposicions generals
- Article 1. De la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública
- Article 2. Del's Òrgans superiors i del nivell directiu
- Article 3. Del nivell administratiu
- Títol II. De la estructura i funcions dels òrgans superiors i nivell directiu i administratiu dels serveis centrals
- Capítol I. De la persona titular de la Conselleria
- Article 4. De les atribucions de la persona titular de la Conselleria
- Article 5. Del Gabinet de la persona titular de la Conselleria
- Capítol II. De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i el Sistema Sanitari Públic
- Article 6. De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i el Sistema Sanitari Públic
- Secció primera. De la Direcció General d'Assistència Sanitària
- Article 7. De la Direcció General d'Assistència Sanitària
- Article 8. De les unitats administratives de la Direcció General d'Assistència Sanitària,
- Secció segona. De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- Article 9. De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- Article 10. De les unitats administratives de la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- Secció tercera. De la Direcció General de Salut Pública
- Article 11. De la Direcció General de Salut Pública
- Article 12. De les unitats administratives de la Direcció General de Salut Pública
- Secció quarta. De la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat
- Article 13. De la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat
- Article 14. De les unitats administratives de la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat
- Capítol III. De la Sotssecretaria
- Article 15. De la Sotssecretaria
- Article 16. De les unitats administratives dependents de la Sotssecretaria
- Secció primera. De la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics
- Article 17. De la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics
- Article 18. De les unitats administratives de la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics
- Secció segona. De la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària
- Article 19. De la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària
- Article 20. De les unitats administratives de la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària
- Títol III. De l'organització territorial
- Article 21. De les direccions territorials
- Article 22. De les atribucions de les persones titulars de les direccions territorials i de la secretaria territorial
- Article 23. De les funcions de les persones titulars de les direccions territorials
- Disposició transitoria
- Única. Unitats administratives
- Disposició derogatòria
- Única. Derogació normativa
- Disposicions finals
- Primera. Habilitació normativa
- Segona. Entrada en vigor

## Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

*DECRETO 156/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. [2015/7706]*

### ÍNDICE

- Preámbulo
- Decreto
- Título I. Disposiciones generales
- Artículo 1. De la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública
- Artículo 2. De los órganos superiores y del nivel directivo
- Artículo 3. Del nivel administrativo
- Título II. De la estructura y funciones de los órganos superiores y nivel directivo y administrativo de los servicios centrales
- Capítulo I. De la persona titular de la Conselleria
- Artículo 4. De las atribuciones de la persona titular de la Conselleria
- Artículo 5. Del Gabinete de la persona titular de la Conselleria
- Capítulo II. De la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público
- Artículo 6. De la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público
- Sección primera. De la Dirección General de Asistencia Sanitaria
- Artículo 7. De la Dirección General de Asistencia Sanitaria
- Artículo 8. De las unidades administrativas de la Dirección General de Asistencia Sanitaria,
- Sección segunda. De la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- Artículo 9. De la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- Artículo 10. De las unidades administrativas de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- Sección tercera. De la Dirección General de Salud Pública
- Artículo 11. De la Dirección General de Salud Pública
- Artículo 12. De las unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública
- Sección cuarta. De la Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad
- Artículo 13. De la Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad
- Artículo 14. De las unidades administrativas de la Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad
- Capítulo III. De La Subsecretaría
- Artículo 15. De la Subsecretaría
- Artículo 16. De las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría
- Sección primera. De la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos
- Artículo 17. De la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos
- Artículo 18. De las unidades administrativas de la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos
- Sección segunda. De la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria
- Artículo 19. De la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria
- Artículo 20. De las unidades administrativas de la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria
- Título III. De la organización territorial
- Artículo 21. De las direcciones territoriales
- Artículo 22. De las atribuciones de las personas titulares de las direcciones territoriales y de la secretaria territorial
- Artículo 23. De las funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales
- Disposición derogatoria
- Disposición transitoria
- Única. Unidades administrativas
- Única. Derogación normativa
- Disposiciones finales
- Primera. Habilitación normativa
- Segunda. Entrada en vigor

## PREÀMBUL

El Decret 103/2015, de 7 de juliol del Consell, estableix en el seu títol VI, articles 26 a 28, l'estructura bàsica de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i basant-se en aquesta norma es fa necessari adequar l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria al nou marc normatiu i competencial. Això fa necessària l'aprovació d'un nou reglament d'estructura i organització que determine les funcions que s'atribueixen als òrgans directius que la componen, així com a les unitats administratives que s'adscriuen a cada un d'aquests.

Per tot això, de conformitat amb allò que s'ha establert amb els articles 28 f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta de la consellera de Sanitat Universal i Salut Pública i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 18 de setembre de 2015,

## DECRETE

### TÍTOL I Disposicions generals

#### *Article 1. De la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública*

1. La Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública és el departament del Consell encarregat de la direcció i execució de la política d'aquest en matèria de sanitat, i exerceix les competències en matèria de sanitat, salut pública, farmàcia, avaluació, investigació, qualitat i atenció al pacient que legalment té atribuïdes a aquests efectes.

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

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

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

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

- a) Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic
- b) Sotssecretaria
- c) Direcció General de Recursos Humans i Econòmics
- d) Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària
- d) Direcció General d'Assistència Sanitària
- e) Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris
- f) Direcció General de Salut Pública
- h) Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat

2. En els casos de vacant, absència o malaltia de la persona titular del departament, s'aplicarà 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, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, les exercirà temporalment la persona titular de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, de la Sotssecretaria o de les Direccions Generals seguint l'ordre de prelatió previst en l'apartat 1 d'aquest article.

3. L'esmentat ordre serà aplicable, així mateix, als efectes de la seua substitució, per a la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, la Sotssecretaria 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 dels òrgans superiors i del nivell directiu, respectivament, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

## PREÁMBULO

El Decreto 103/2015, de 7 de julio del Consell, establece en su título VI, artículos 26 a 28, la estructura básica de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y en base a dicha norma se hace necesario adecuar la estructura orgánica y funcional de la Conselleria al nuevo marco normativo y competencial. Ello hace necesaria la aprobación de un nuevo reglamento de estructura y organización, que determine las funciones que se atribuyen a los órganos directivos que la componen, así como a las unidades administrativas que se adscriben a cada uno de ellos.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido con los artículos 28.f y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 18 de septiembre de 2015,

## DECRETO

### TÍTULO I Disposiciones generales

#### *Artículo 1. De la 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.

#### *Artículo 2. De los 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 Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic
- b) Subsecretaría
- c) Dirección General de Recursos Humanos y Económicos
- d) Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria
- d) Dirección General de Asistencia Sanitaria
- e) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios
- f) Dirección General de Salud Pública
- h) Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad

2. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del titular del departamento, será de aplicación lo dispuesto en el apartado i del artículo 12.1 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel como titular del departamento, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por la persona titular de la Secretaría Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, 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 Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, la Subsecretaría y las direcciones generales. Lo que se establece en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria mediante resolución.

#### *Artículo 3. Del nivel administrativo*

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

## TÍTOL II

### **Estructura i funcions dels òrgans superiors i nivell directiu i administratiu dels serveis centrals**

#### CAPÍTOL I

##### *De la persona titular de la Conselleria*

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

1. La consellera o conseller de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, com a titular del màxim òrgan superior del departament exerceix 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 Universal i Salut Pública.

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

###### *Article 5. Del Gabinet de la persona titular de la Conselleria*

1. El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a aquesta, de qui depèn directament.

2. El gabinet de la persona titular de la Conselleria té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els 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 desenvolupament de totes les funcions que se li encomanen. Al capdavant del Gabinet hi haurà un/a director/a de Gabinet, que dirigirà i coordinarà les seues actuacions.

#### CAPÍTOL II

##### *De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic*

###### *Article 6. De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic*

1. La persona titular de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, que depèn de la persona titular de la Conselleria, i de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei 5/1983, del Consell, assumeix les competències en matèria de salut pública, sanitat, coordinació i planificació sanitària, gestió i administració del Sistema Valencià de Salut, i dirigeix i coordina els centres directius i les unitats administratives que s'adscriuen sota la seua dependència, l'acreditació, autorització i registre de centres, serveis i establiments sanitaris i d'investigació sanitària, així com les funcions relatives a recursos farmacèutics, la racionalització de l'ús del medicament i les competències en matèria de sistemes i tecnologies de la informació i la comunicació en l'àrea de la sanitat.

2. La Secretaria Autònoma coordina els centres directius i les unitats administratives per a procurar una atenció centrada en la persona, i aborda les seues necessitats en funció del seu nivell de risc, des de la població sana als pacients crònics complexos o pal·liatius i les seues famílies, i promou la participació en les decisions de salut i l'autocura, procurant la difusió a la població de la informació sobre salut i els seus determinants a la Comunitat Valenciana.

3. Promou la integració entre els components del Sistema Valencià de Salut, per a garantir la continuïtat en la prestació assistencial, amb criteris d'equitat, qualitat i sostenibilitat, i una visió integral dels problemes de salut basada en l'atenció primària, i impulsa accions dirigides a afavorir el treball en equip i el desenvolupament de xarxes assistencials, en l'atenció integral als problemes de salut.

4. Promou accions intersectorials d'integració amb repercussió en la salut a la Comunitat Valenciana.

5. A la persona titular de la Secretaria Autònoma li correspon així mateix resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions dels

## TÍTULO II

### **De la estructura y funciones de los órganos superiores y nivel directivo y administrativo de los servicios centrales**

#### CAPÍTULO I

##### *De la persona titular de la Conselleria*

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

1. La consellera o conseller de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como titular del máximo órgano superior del departamento, ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

2. La persona titular de la Conselleria, 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. Del gabinete de la persona titular de la Conselleria*

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

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

#### CAPÍTULO II

##### *De la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público*

###### *Artículo 6. De la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público*

1. La persona titular de la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, bajo la dependencia de la persona titular de la Conselleria, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 5/1983, del Consell, asume las competencias en materia de salud pública, sanidad, coordinación y planificación sanitaria, gestión y administración del sistema valenciano de salud, dirigiendo y coordinando 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, la racionalización del uso del medicamento y las competencias en materia de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación en el área de la sanidad.

2. La Secretaría Autónoma 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 Autónoma le corresponde asimismo resolver los recursos que se interpongan contra las resolu-

centres directius que estiguen sota la seua dependència i els actes de la qual no esgoten la via administrativa.

6. En el marc del Sistema Valencià de Salut, a través de la coordinació dels centres directius i les unitats administratives, correspon a la Secretaria Autònoma:

a) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen les unitats i centres directius sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius fixats.

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

c) Planificar l'estratègia dels recursos i mitjans adscrits al Sistema Valencià de Salut.

d) Fixar els criteris d'actuació del Sistema Valencià de Salut, d'acord amb les directrius de la Generalitat, i establir els criteris generals de coordinació de tots els recursos i mitjans del Sistema Valencià de Salut, en especial respecte a l'ordenació territorial i l'orientació a la població.

e) Controlar la gestió del Sistema Valencià de Salut.

7. Secretaria Autònoma de Salut Pública i del sistema sanitari públic depenen les següents direccions generals:

a) Direcció General d'Assistència Sanitària

b) Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

c) Direcció General de Salut Pública

d) Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat

#### Secció primera

##### De la Direcció General d'Assistència Sanitària

#### *Article 7. De la Direcció General d'Assistència Sanitària*

1. La Direcció General d'Assistència Sanitària, que depèn de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, i en particular les referides a planificació i gestió dels recursos assistencials, programes i serveis sanitaris, de la gestió integrada de l'activitat assistencial, sistemes d'informació sanitària, gestió de centres sanitaris, recursos assistencials, atenció sanitària a la cronicitat, drogodependència, salut mental, urgències i emergències i integració de l'assistència sanitària així com de l'avaluació de l'efectivitat clínica i el seguiment de l'assistència prestada amb mitjans aliens.

2. En el desenvolupament de les competències establides en el paràgraf anterior, procurarà una atenció centrada en la persona, i abordarà les seues necessitats en funció del nivell de risc i promourà la participació del pacient en les decisions de salut i l'autoatenció. Així mateix, promourà la integració entre els serveis assistencials per a garantir la continuïtat en la prestació assistencial, amb criteris d'equitat, qualitat i sostenibilitat, i una visió integral dels problemes de salut basada en l'atenció primària.

3. A la Direcció General d'Assistència Sanitària li correspon la coordinació funcional dels sistemes i programes en la informatització de l'assistència integrada, la implantació i formació de les aplicacions clíniques en la xarxa assistencial i la coordinació funcional de la gestió del Sistema Normalitzat de Catàlegs de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública en els aspectes relacionats amb les aplicacions clíniques. Aquestes competències es desenvoluparan mitjançant coordinació en cada un dels departaments que, a més, col·laboraran amb les gerències en matèria d'estadístiques i avaluació assistencial.

4. Especialment, en el desenvolupament de les seues competències, la Direcció General d'Assistència Sanitària assumeix el desenvolupament de les funcions en matèria de coordinació de salut mental a els quals correspon la coordinació de l'actuació de les unitats de salut mental, que tenen com a prestació bàsica l'atenció integral al pacient, impulsar la integració dels pacients amb patologia mental, gestionar i planificar els serveis i programes de salut mental, impulsar, proposar i coordinar l'estratègia integrada en salut mental de la Comunitat Valenciana, així com el seguiment de les accions previstes, el seguiment i avaluació dels indicadors d'activitat dels centres d'atenció als pacients de salut mental.

ciones 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 Autónoma:

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 en materia de evaluación del rendimiento, dirección por objetivos y 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.

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) Controlar la gestión del sistema valenciano de salud.

7. De la Secretaría Autónoma 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

#### Sección primera

##### De la Dirección General de Asistencia Sanitaria

#### *Artículo 7. De la Dirección General de Asistencia Sanitaria*

1. La Dirección General de Asistencia Sanitaria, bajo la dependencia de la Secretaría Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley 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 integrada de la actividad asistencial, sistemas de información sanitaria, gestión de centros sanitarios, recursos asistenciales, atención sanitaria a la cronicidad, drogodependencia, salud mental, urgencias y emergencias e integración de la asistencia sanitaria así como de la evaluación de la efectividad clínica 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 integración entre los servicios asistenciales 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.

3. A la Dirección General de Asistencia Sanitaria le corresponde la coordinación funcional de los sistemas y programas en la informatización de la asistencia integrada, la implantación y formación de las aplicaciones clínicas en la red asistencial y 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 de 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 los pacientes con patología mental, gestionar y planificar los servicios y programas de salud mental, impulsar, proponer y coordinar la estrategia integrada 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.

*Article 8. De les unitats administratives de la Direcció General d'Assistència Sanitària*

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

a) Subdirecció General de Planificació i Organització Assistencial, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei d'Assegurament Sanitari
- Servei de Planificació i Gestió dels Recursos Assistencials, Programes i Serveis Sanitaris
- Servei d'Integració Assistencial.

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

- Servei d'Atenció al Pacient Crònic i d'Hospitals de Mitjana i Llarg Estada

- Servei de Gestió Assistencial

- Servei de Gestió de Drogodependències i altres Trastorns Addictius

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

c) Subdirecció General d'Avaluació de la Gestió Assistencial, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària
- Servei d'Avaluació Assistencial

2. A la Subdirecció General de Planificació i Organització Assistencial li 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 Universal i Salut Pública.

- Proporcionar informació poblacional adequada per a la gestió del mapa sanitari de la Comunitat Valenciana.

- Fer efectiu el reconeixement de la condició d'assegurat o beneficiari per l'INSS, mitjançant l'expedició de la targeta sanitària individual.

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

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

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

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

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

- Planificar noves fórmules organitzatives dels centres sanitaris.

- Potenciar el desenvolupament i la implantació de programes sanitaris així com el seguiment i avaluació d'aquests.

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

- Planificació i organització dels serveis assistencials.

- Definir les prestacions que han de ser objecte de contractes i convenis amb centres i serveis aliens a la xarxa assistencial del Sistema Valencià de Salut, i les seues característiques, en coordinació amb la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics.

- Establir criteris assistencials per a la realització d'activitat assistencial amb mitjans aliens per derivació de pacients a centres i serveis externs a la xarxa assistencial del Sistema Valencià de Salut.

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

c) El Servei d'Integració Assistencial, que 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.

*Artículo 8. De las unidades administrativas de la Dirección General de Asistencia Sanitaria*

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

a) Subdirección General de Planificación y Organización Asistencial, de la que, a su vez, dependen:

- Servicio de Aseguramiento Sanitario
- Servicio de Planificación de los Recursos Asistenciales, Programas y Servicios Sanitarios
- Servicio de Integración Asistencial.

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

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

- Servicio de Gestión Asistencial

- Servicio de Gestión de las Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos

- Servicio de Atención Sanitaria a las Urgencias y las Emergencias

c) Subdirección General de Evaluación de la Gestión Asistencial, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria
- Servicio de Evaluación Asistencial

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

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

- Gestionar el Sistema de Información Poblacional (SIP) de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

- Proporcionar información poblacional adecuada para la gestión del Mapa Sanitario de la Comunitat Valenciana.

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

- Tramitar los expedientes y expedir documentos de Asistencia Sanitaria y de inclusión en el Sistema de Información Poblacional de la Conselleria de Sanidad 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.

- 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.

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

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

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

- Planificar nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.

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

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

- Planificación y organización de los servicios asistenciales.

- Definir 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.

- 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.

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

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

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

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

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

– Desenvolupar i implantar la gestió per processos integrats.

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

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

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

– Impulsar la política sociosanitària, en el marc de les estratègies del Sistema Valencià 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).

– Implantar el Pla Integral de Cures Paliatives de la Comunitat Valenciana.

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

b) El Servei de Gestió Assistencial, que exercirà les funcions següents:

– Gestió i coordinació de l'activitat assistencial amb mitjans propis.

– Aplicar mesures de gestió de l'activitat assistencial encaminades a garantir l'accessibilitat (garantia de no demora, llistes d'espera).

– Aplicar mesures de gestió de l'activitat assistencial encaminades a garantir la sostenibilitat.

– Validació de l'activitat assistencial amb mitjans aliens per derivació de pacients a centres i serveis externs a la xarxa assistencial del sistema valencià de salut.

– Control de les sol·licituds d'accés a serveis i prestacions sanitàries en el territori d'un altre estat membre de la Unió Europea que es realitzen en el marc de la normativa que regula l'assistència sanitària transfronterera i dels reglaments comunitaris sobre coordinació dels sistemes de seguretat social.

– Coordinació de l'activitat de trasplantaments.

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

c) El Servei de Gestió de les Drogodependències i altres Trastorns Addictius que exercirà les funcions següents:

– La coordinació de les unitats, serveis i programes d'atenció i prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius.

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

– Tramitació dels expedients d'acreditació i registre dels centres i serveis d'atenció i prevenció de drogodependències.

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

– Les altres funcions de gestió administrativa en relació amb les unitats, serveis i programes d'atenció i prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius.

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

d) El Servei d'Atenció Sanitària a les Urgències i les Emergències, que exercirà les funcions següents:

– Planificació i avaluació dels recursos sanitaris d'emergències, i proposar l'adequació d'aquests per a la correcta atenció a les urgències i emergències de forma integrada i eficaç.

– Disseny, implantació, coordinació i avaluació de la cartera de serveis, plataforma tecnològica i procediments funcionals dels centres d'Informació i Coordinació d'Urgències.

– Desenvolupar, implantar i avaluar el sistema d'informació de l'assistència a urgències i emergències coordinar-lo i integrar-lo en els sistemes d'informació sanitaris.

– Disseny, implantació, gestió i avaluació del sistema de comunicacions de ràdio de la xarxa de la Generalitat Valenciana en els recursos sanitaris.

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

– Desarrollar e implantar la gestión por procesos integrados.

– 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:

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

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

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

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

– Implantar el Plan integral de cuidados paliativos de la Comunitat Valenciana.

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

b) El Servicio de Gestión Asistencial que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestión y coordinación de la actividad asistencial con medios propios.

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

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

– 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.

– 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.

– Coordinación de la actividad de trasplantes.

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

c) El Servicio de Gestión de las Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos que ejercerá las siguientes funciones:

– La coordinación de las unidades, servicios y programas de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Realitzar el control i avaluació de l'activitat urgent de tots els dispositius que presten atenció a la urgència i emergència en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i la seua integració amb la resta de serveis assistencials.

– Coordinar els recursos sanitaris en emergències amb els organismes no sanitaris implicats en la resposta a catàstrofes i emergències. Participar en l'elaboració dels plans de protecció civil i mantindre actualitzats els plans d'emergències i la seua difusió en l'organització sanitària.

– Proposar indicadors alineats amb els acords de gestió, el seu seguiment i avaluació.

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

a) El Servei d'Anàlisi de Sistemes de la Informació Sanitària, que exercirà les funcions següents:

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

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

– Administrar l'accés als sistemes de gestió del coneixement atenent als criteris establits pels responsables de la informació, i vetllar 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 Universal i Salut Pública, que mantinga a disposició de les diverses aplicacions de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública el conjunt de catàlegs corporatius compartits, garantir la seua unicitat, i també la consistència i normalització de continguts.

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

– Gestionar les dades i sistemes d'informació, tant ambulatoris com hospitalaris, dels centres sanitaris de la Comunitat Valenciana.

– Col·laborar amb el ministeri amb competències en matèria de planificació d'estadística sanitària i proporcionar la informació estadística de dades d'activitat assistencial de la Comunitat Valenciana.

b) Servei d'Avaluació Assistencial, que exercirà les funcions següents:

– Avaluació i assignació dels recursos assistencials, proposant l'adequació d'aquests 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.

– Estudiar i proposar les modificacions en el mapa sanitari basades en les necessitats de salut de la població i el seu accés equitatiu als recursos.

– Elaboració, seguiment i avaluació dels indicadors de l'activitat assistencial, integrats dins del quadre de comandaments.

– Monitorització, anàlisi i aplicació de mesures per a la consecució d'objectius establits en els acords de gestió del Sistema Valencià de Salut.

– Avaluació i seguiment de les mesures de gestió clínica implementades en els departaments.

– Avaluar les noves fórmules organitzatives dels centres sanitaris.

– Realitzar l'avaluació de l'activitat assistencial concertada.

– Avaluació de l'activitat assistencial amb mitjans aliens per derivació de pacients a centres i serveis externs a la xarxa assistencial del Sistema Valencià de Salut.

#### Secció segona

#### De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

#### *Article 9. De la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris*

1. La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris, que depèn de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i el sistema sanitari públic, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, i en particular les referides a la planificació de recursos farmacèutics, ordenació, racionalització i control de l'ús del medicament, provisió i assistència farmacèutica, així com prestacions complementàries.

– 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.

– 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.

– Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación

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

a) El Servicio de Análisis de Sistemas de la Información Sanitaria que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

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

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

– Desarrollar y coordinar el funcionamiento del Sistema Normalizado de Catálogos de la Conselleria de Sanidad 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.

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

– Gestionar los datos y sistemas de información, tanto ambulatorios como hospitalarios, de los centros sanitarios de la Comunitat Valenciana.

– 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.

b) Servicio de Evaluación Asistencial, que ejercerá las siguientes funciones:

– 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.

– 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.

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

– Monitorización, análisis y aplicación de medidas para la consecución de objetivos establecidos en los acuerdos de gestión del sistema valenciano de salud.

– Evaluación y seguimiento de las medidas de gestión clínica implementadas en los departamentos.

– Avaluar las nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.

– Realizar la evaluación de la actividad asistencial concertada.

– 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.

#### Sección segunda

#### De la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios

#### *Artículo 9. De la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios*

1. La Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios, bajo la dependencia de la Secretaría Autònoma de Salut Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y en particular las referidas a la planificación de recursos farmacèutics, ordenación, racionalización y control del uso del medicamento, provisión y asistencia farmacèutica, así como prestaciones complementarias.

2. En el desenvolupament de les competències establides en el paràgraf anterior caldrà ajustar-se especialment a les funcions següents: disseny i implementació efectiva d'estratègies per a l'optimització i integració farmacoterapèutica, l'ús racional dels medicaments i productes sanitaris, el desenvolupament, explotació i implementació dels sistemes d'informació necessaris perquè tots els grups d'interès disposen de la informació adequada per a la presa de decisions quant al procés de gestió i utilització del medicament i la innovació en la gestió de la prestació tant farmacèutica com de productes sanitaris així com el desenvolupament del programa d'estudis clínics de medicaments i productes sanitaris.

*Article 10. 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:

a) Servei d'Ordenació, Control i Vigilància de Productes Farmacèutics

b) Subdirecció General d'Optimització i Integració, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei de Prestació Farmacèutica i Dietoterapèutica
- Servei d'Assistència Ortoprotètica

2. Directament dependent de la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris s'adscriu el Servei d'Ordenació, Control i Vigilància de Productes Farmacèutics, que exercirà les funcions següents:

- Planificar, coordinar, avaluar i millorar les actuacions de la Xarxa Autònoma de Vigilància de Productes Farmacèutics així com del Centre Valencià de Farmacovigilància.

- Coordinar, avaluar i millorar el sistema operatiu de gestió d'alertes farmacèutiques, desabastiments, subministrament insuficient i comunicació de riscos de medicaments.

- Gestionar i coordinar l'actuació de la comissió d'estudis post-comercialització de productes sanitaris, i excloure els productes inclosos en assistència ortoprotètica.

- Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu en matèria de distribució de medicaments, indústria farmacèutica i cosmètica.

- Gestionar i coordinar el marc d'activitats, així com el control efectiu en matèria d'estupefaents i psicòtrops.

- Gestionar i coordinar el marc d'activitats, així com el control efectiu sobre ordenació de productes sanitaris.

- Fixar els criteris i els procediments d'autorització, classificació i registre dels centres, serveis i establiments farmacèutics, i també d'aquells centres, establiments i serveis l'objecte dels quals siguen els productes sanitaris.

- Desenvolupar, avaluar i millorar mesures per a l'optimització i ús racional dels productes sanitaris, i excloure els productes inclosos en assistència ortoprotètica.

- Garantir el desenvolupament, implementació i millora del sistema d'informació, control i ordenació de medicaments i 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.

- Realitzar la gestió i coordinació del marc d'activitats, així com el control efectiu de l'organització i vigilància dels serveis d'urgències, torns de guàrdia, horaris, vacances i de l'assistència prestada per les oficines de farmàcia i la resta de serveis i establiments farmacèutics.

3. A la Subdirecció General d'Optimització i Integració li correspon:

- Garantir el desenvolupament, avaluació i millora de l'estratègia d'optimització i integració de la farmacoteràpia en el procés d'utilització del medicament, que permeta la continuïtat assistencial.

- Garantir el desenvolupament, avaluació i millora de mesures per a l'optimització i ús racional dels productes d'assistència ortoprotètica.

- Garantir la constitució i funcionament correcte de les comissions i comitès definits per a l'àmbit d'ortopròtesi i medicaments amb alt

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 farmacoterapèutica, 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 la prestación tanto farmacéutica como de productos sanitarios así como el desarrollo del programa de estudios clínicos de medicamentos y productos sanitarios.

*Artículo 10. De las unidades administrativas de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios*

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

a) Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos

b) Subdirección General de Optimización e Integración, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Prestación Farmacéutica y Dietoterapéutica
- Servicio de Asistencia Ortoprotésica

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

- Planificar, coordinar, evaluar y mejorar las actuaciones de la Red Autònoma de Vigilancia de Productos Farmacéuticos así como del Centro Valenciano de Farmacovigilancia.

- Coordinar, evaluar y mejorar el sistema operativo de gestión de alertas farmacéuticas, desabastecimientos, suministro insuficiente y comunicación de riesgos de medicaments.

- Gestionar y coordinar la actuación de la Comisión de estudios post-comercialización de productos sanitarios, excluyendo los productos incluidos en asistencia ortoprotésica.

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

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

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

- 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.

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

- Garantizar el desarrollo, implementación y mejora del sistema de información, control y ordenación de medicaments y productos sanitarios.

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

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

- 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, evaluación y mejora de la estrategia de optimización e integración de la farmacoterapia en el proceso de utilización del medicamento, que permita la continuidad asistencial.

- Garantizar el desarrollo, evaluación y mejora de medidas para la optimización y uso racional de los productos de asistencia ortoprotésica.

- Garantizar la constitución y correcto funcionamiento de las Comisiones y Comités definidos para en el ámbito de ortopròtesis y



impacte sanitari/econòmic, medicaments en situacions especials així com d'aquelles que es consideren oportunes per a garantir la presa de decisions experta en l'avaluació i selecció d'aquests.

– Garantir el desenvolupament, implementació i millora dels sistemes d'informació sanitaris corporatius de prestació i control farmacèutic i d'assistència ortoprotètica i tots aquells sistemes d'informació i bases de dades que permeten millorar el procés d'utilització del medicament.

– Planificar, coordinar, dirigir, controlar i supervisar els serveis següents:

a) El Servei de Prestació Farmacèutica i Dietoterapèutica, que exercirà les funcions següents:

– Desenvolupar, avaluar i millorar mesures i programes per a l'optimització i ús racional del medicament i productes dietoterapèutics.

– Desenvolupar, avaluar i millorar les mesures per a l'atenció farmacoterapèutica integral que permeta la continuïtat assistencial entre els diferents àmbits de l'assistència sanitària.

– Gestionar i coordinar la prestació farmacèutica i dietoterapèutica del Sistema Valencià de Salut, tant la referida a l'atenció primària, com a l'hospitalària i sociosanitària.

– Participar en els comitès i estructures dirigides a l'ús racional del medicament.

– Garantir el desenvolupament, avaluació i millora de programes específics en el Centre Autòmic d'Informació de Medicaments (CAVIME).

– Proposar els medicaments perquè la Central de Compres els adquireisca en els concursos públics i avaluar periòdicament el seu impacte, i fomentar les licitacions d'equivalents terapèutics.

– Gestionar i coordinar l'actuació de la comissió d'estudis postcomercialització de medicaments.

– Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors i col·legis professionals en matèria d'utilització de medicaments i productes dietoterapèutics en l'àmbit del Sistema Valencià de Salut.

– Distribuir i controlar els segells i talonaris de receptes oficials del Sistema Valencià de Salut.

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

– Desenvolupar, avaluar i millorar mesures i programes per a l'optimització i ús racional dels productes d'assistència ortoprotètica.

– Gestionar i coordinar l'assistència ortoprotètica.

– Gestionar i coordinar el reintegrament de despeses de l'assistència sanitària i transport sanitari no concertat i no sanitari.

– Gestionar i coordinar l'actuació de la comissió reguladora de la prestació ortoprotètica i les subcomissions clíniques existents.

– Gestionar i coordinar l'actuació de la comissió d'estudis postcomercialització de material ortoprotètic.

– Garantir el desenvolupament, implementació i millora del sistema d'informació de prescripció i control del material ortoprotètic a través dels sistemes d'informació sanitària corporatius.

– Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria de material ortoprotètic en l'àmbit del Sistema Valencià de Salut.

– Regular les autoritzacions de dietes d'estada per assistència sanitària.

– Informar sobre les qüestions relatives a convenis internacionals.

– Regular l'autorització a les empreses, per als seus serveis de prevenció, de l'assistència medicofarmacèutica dels seus treballadors.

Secció tercera  
De la Direcció General de Salut Pública

#### *Article 11. De la Direcció General de Salut Pública*

1. La Direcció General de Salut Pública, dependent de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, i en particular les referides a la coordinació de centres i programes de salut pública i estratègies de salut orientades especialment cap a la prevenció, protecció i a la promoció de la salut, vigilància i control epidemiològic, seguretat ali-

medicamentos con alto impacto sanitario/económico, medicamentos en situaciones especiales así como de aquellas que se consideren oportunas para garantizar la toma de decisiones experta en la evaluación y selección de estos.

– 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 bases de datos que permitan mejorar el proceso de utilización del medicamento.

– Planificar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Prestación Farmacéutica y Dietoterapéutica que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

– Gestionar y coordinar la prestación farmacéutica y dietoterapéutica del sistema valenciano de salud, tanto la referida a la atención primaria, como la hospitalaria y sociosanitaria.

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

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

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

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

– Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores y colegios profesionales en materia de utilización de medicamentos y productos dietoterapéuticos en el ámbito del sistema valenciano de salud.

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

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

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

– Gestionar y coordinar la asistencia ortoprotésica.

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

– Gestionar y coordinar la actuación de la Comisión reguladora de la prestación ortoprotésica y las subcomisiones clínicas existentes.

– Gestionar y coordinar la actuación de la Comisión de estudios post-comercialización de material ortoprotésico.

– 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.

– Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores en materia de material ortoprotésico en el ámbito del sistema valenciano de salud.

– Regular las autorizaciones de dietas de estancia por asistencia sanitaria.

– Informar sobre las cuestiones relativas a convenios internacionales.

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

Sección tercera  
De la Dirección General de Salud Pública

#### *Artículo 11. De la Dirección General de Salud Pública*

1. La Dirección General de Salud Pública, bajo la dependencia de la Secretaría Autònoma de Salut Pública y del Sistema Sanitario Público, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstes 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

mentària, pla de salut i totes aquelles accions que garantisquen la salut de la població.

2. La Direcció General de Salut Pública exercirà les seues competències i funcions basant-se en els principis de professionalitat, eficiència, qualitat, innovació i transparència, facilitarà la participació i tindrà en compte l'equitat, multidisciplinarietat i intersectorialitat en l'exercici de la seua tasca.

3. A la Direcció General de Salut Pública li correspon, respecte a les unitats i serveis centrals i territorials dependents d'aquesta, coordinar i avaluar les actuacions, promoure la qualitat i la innovació en salut pública i promoure la investigació, la difusió i la transferència de la informació i del coneixement.

*Article 12. De les unitats administratives de la Direcció General de Salut Pública*

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

a) Servei del Pla de Salut  
b) Subdirecció General de Promoció de la Salut i Prevenció, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Sanitari
- Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en les Etapes de la Vida
- Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Laboral

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

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

d) Subdirecció General de Seguretat Alimentària i Laboratoris de Salut Pública, 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:

- Dirigir i coordinar el disseny, seguiment i avaluació del Pla de Salut de la Comunitat Valenciana.

- Desenvolupar, analitzar i avaluar les estratègies, projectes i programes que es desprenguen del Pla de Salut, i col·laborar amb altres òrgans de la Conselleria, amb la resta dels departaments de la Generalitat i amb altres agents rellevants.

- Dissenyar, desenvolupar i analitzar les enquestes per a mesurar la salut, la qualitat de vida, el benestar i les desigualtats en salut de la població.

- Col·laborar en el disseny, gestió, anàlisi i avaluació de les estratègies i programes per a incloure la salut en totes les polítiques de les administracions públiques.

3. A la Subdirecció General de Promoció de la Salut i Prevenció li correspon:

- Establir la cartera de serveis i els programes de prevenció, protecció i promoció de la salut basats en la intervenció comunitària i actius en salut, en coordinació i amb la participació activa dels agents i serveis de l'Administració pública, assistencials i comunitaris rellevants.

- Formular, coordinar, desenvolupar i avaluar l'estratègia d'acció local de salut a través de la creació de xarxes intersectorials de salut en els entorns físics (ciutats, barris i pobles), incorporant la perspectiva d'equitat i de reducció de les desigualtats en salut, i establir estratègies específiques dirigides a col·lectius d'especial vulnerabilitat.

- Planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

a) El Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Sanitari, que exercirà les funcions següents:

- Proposar la cartera de serveis i els programes de promoció de la salut i prevenció aplicables a l'abordatge de problemes de salut pels serveis sanitaris en coordinació i amb la participació activa dels agents i serveis de l'administració pública, assistencials i comunitaris rellevants.

- Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar programes de base poblacional per a la detecció precoç del càncer l'eficàcia i eficiència dels

epidemiològic, seguridad alimentaria, plan de salud y todas aquellas acciones que garanticen la salud de la población.

2. La Dirección General de Salud Pública ejercerá sus competencias y funciones en base a los principios de profesionalidad, eficiencia, calidad, innovación y transparencia, facilitando la participación y atendiendo a la equidad, multidisciplinariedad e intersectorialidad en el desempeño de su tarea.

3. A la Dirección General de Salud Pública le corresponde, respecto a las unidades y servicios centrales y territoriales dependientes de ella, 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 12. De las unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública*

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

a) Servicio del Plan de Salud  
b) Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Sanitario
- Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en las Etapas de la Vida
- Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral

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

- Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico
- Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias

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

- Servicio de Planificación y Análisis Alimentario
- Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario

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

- Dirigir y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Salud de la Comunitat Valenciana.

- Desarrollar, analizar y evaluar las estrategias, proyectos y programas que se desprendan del Plan de Salud, colaborando con otros órganos de la Conselleria, con el resto de los departamentos de la Generalitat y con otros agentes relevantes.

- Diseñar, desarrollar y analizar las encuestas para medir la salud, la calidad de vida, el bienestar y las desigualdades en salud de la población.

- 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.

3. 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.

- 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.

- Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

a) El Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Sanitario que ejercerá las siguientes funciones:

- 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.

- Diseñar, gestionar, analizar y evaluar programas de base poblacional para la detección precoz del cáncer cuya eficacia y eficiencia esté

quals estiga demostrada basant-se en el coneixement científic disponible i amb garantia de cobertura àmplia sobre el col·lectiu destinatari.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar programes de base poblacional per a la detecció precoç d'altres malalties no tumorals l'eficàcia i eficiència de la qual estiga demostrada basant-se en el coneixement científic disponible i amb garantia de cobertura àmplia sobre el col·lectiu destinatari.

– Impulsar les accions i busca de sinergies necessàries en matèria d'investigació per a les malalties susceptibles de prevenció a través del diagnòstic precoç.

– Col·laborar en el manteniment dels sistemes d'informació de la Comunitat Valenciana relacionats amb les malalties susceptibles de prevenció a través del diagnòstic precoç.

b) El Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en les Etapes de la Vida, que exercirà les funcions següents:

– Proposar la cartera de serveis i els programes de promoció de la salut i prevenció aplicables a les etapes de la vida en coordinació i amb la participació activa dels agents i serveis de l'Administració pública, assistencials i comunitaris rellevants.

– 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.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes intersectorials de salut dirigits a millorar l'estat de salut de la població dels diferents entorns educatius: escoles promotores de la salut, universitats saludables i educació de persones adultes i majors.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes de salut dirigits a millorar l'estat de salut en la infància i en l'adolescència, incloent-hi la prevenció dels problemes de salut amb especial rellevància en aquestes etapes vitals, com ara els de salut bucodental, salut mental, violència, sobrepès i obesitat o trastorns de la conducta alimentària.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes de salut dirigits a millorar l'estat de salut de les dones durant l'embaràs, part i puerperi.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes de salut dirigits a millorar l'estat de salut en adults i majors, com ara els programes d'envelliment actiu o atenció a la cronicitat.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar altres plans i programes de salut dirigits a millorar l'estat de salut en les distintes etapes de la vida, com ara els dirigits a alimentació i activitat física, salut sexual i reproductiva o seguretat viària.

– Impulsar les accions i recerca de sinergies necessàries en matèria d'investigació per a la promoció de la salut i prevenció en les etapes de la vida.

– Col·laborar en el manteniment dels sistemes d'informació de la Comunitat Valenciana relacionats amb la promoció de la salut i prevenció en les etapes de la vida.

c) El Servei de Promoció de la Salut i Prevenció en l'Entorn Laboral, que exercirà les funcions següents:

– Proposar la cartera de serveis i els programes de promoció de la salut i prevenció aplicables a l'entorn laboral en coordinació amb l'administració laboral i amb la participació activa dels agents i serveis de l'Administració pública, assistencials i comunitaris rellevants.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes per a la vigilància i control dels problemes de salut i malalties relacionats amb el treball, especialment de les malalties professionals.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes per a la vigilància de la salut postocupacional.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar plans i programes per a fomentar la salut dels treballadors i les bones pràctiques en matèria de salut laboral.

– Desenvolupar i avaluar les competències de l'Administració sanitària en matèria de prevenció de riscos laborals, entitats col·laboradores de la Seguretat Social i productes químics.

– Impulsar les accions i busca de sinergies necessàries en matèria d'investigació per a la prevenció i promoció de la salut en l'entorn laboral.

– Col·laborar en el manteniment dels sistemes d'informació de la Comunitat Valenciana relacionats amb la prevenció i promoció de la salut en l'entorn laboral.

demostrada en base al conocimiento científico disponible y con garantía de cobertura amplia sobre el colectivo destinatario.

– 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.

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

– 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.

b) El Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en las Etapas de la Vida que ejercerá las siguientes funciones:

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

– 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.

c) El Servicio de Promoción de la Salud y Prevención en el Entorno Laboral que ejercerá las siguientes funciones:

– 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.

– 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.

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas para la vigilancia de la salud post-ocupacional.

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas para fomentar la salud de los trabajadores y las buenas prácticas en materia de salud laboral.

– 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.

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

– 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.

4. A la Subdirecció General d'Epidemiologia, Vigilància de la Salut i Sanitat Ambiental li correspon:

– Planificar, normalitzar, ordenar i avaluar les actuacions de vigilància sanitària i control de: aigua de consum humà, piscines, instal·lacions amb probabilitat de generar proliferació i dispersió de legionel·la, vectors i altres riscos ambientals.

– Planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

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

– Dissenyar, desenvolupar, gestionar, analitzar i avaluar la vigilància epidemiològica de les malalties transmissibles a través del sistema de notificació de malalties.

– Dissenyar, desenvolupar, gestionar, analitzar i avaluar la Xarxa de Vigilància Microbiològica de la Comunitat Valenciana.

– Gestionar, controlar, coordinar i avaluar les actuacions davant de brots epidèmics i malalties emergents mitjançant el sistema d'alerta precoç i resposta.

– Dissenyar, desenvolupar, gestionar 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.

– Impulsar les accions i la recerca de sinergies necessàries per a la investigació en matèria de vigilància i control epidemiològic.

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

– Dissenyar, desenvolupar, gestionar i analitzar el Sistema d'Informació en Salut Pública, que permetrà conèixer i actuar sobre l'estat de salut de la població, les desigualtats en salut i els seus determinants, així com gestionar la difusió d'aquesta informació a tots els nivells del sistema sanitari i agents rellevants.

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

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

– Dissenyar, desenvolupar, gestionar i avaluar el Sistema d'Informació Oncològic i altres sistemes d'informació d'interès en salut pública.

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

– Elaborar les estadístiques sanitàries derivades de la informació epidemiològica.

– Impulsar les accions i la recerca de sinergies necessàries per a la investigació epidemiològica i en matèria d'estadístiques sanitàries.

5. A la Subdirecció General de Seguretat Alimentària i Laboratoris de Salut Pública li correspon:

– Dirigir, gestionar, establir la cartera de serveis i avaluar els laboratoris de salut pública.

– Impulsar el desenvolupament de noves metodologies analítiques en el camp dels laboratoris de salut pública.

– Coordinar l'activitat analítica amb altres laboratoris de la Comunitat Valenciana, nacionals i internacionals.

– Planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

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

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

– Planificar l'organització dels controls oficials d'aliments i establiments alimentaris.

– Avaluar els resultats de les actuacions del control oficial.

– Gestionar el Sistema d'Informació de Seguretat Alimentària.

– Gestionar el Sistema de Gestió de la Qualitat Alimentària.

– Verificar si els controls oficials s'apliquen de forma efectiva i si són adequats per a assolir els objectius de la legislació pertinent.

– Analitzar les necessitats de formació dels professionals i organitzar els plans docents en aquesta matèria.

– Impulsar les accions i la recerca de sinergies necessàries en matèria d'investigació per a la planificació i anàlisi alimentària, analitzar les necessitats de formació dels professionals i organitzar els plans docents en esta matèria, llevat de les competències atribuïdes a l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut.

4. 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, piscinas, instalaciones con probabilidad de generar proliferación y dispersión de legionella, vectores y otros riesgos ambientales.

– Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

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

– Diseñar, desarrollar, gestionar, analizar y evaluar la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles a través del sistema de notificación de enfermedades.

– Diseñar, desarrollar, gestionar, analizar y evaluar la Red de Vigilancia Microbiológica de la Comunitat Valenciana.

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

– Diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar los programas específicos de prevención y control de enfermedades transmisibles.

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

– Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación en materia de vigilancia y control epidemiológico.

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

– 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.

– Realizar el análisis epidemiológico sistemático del estado de salud.

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

– Diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar el Sistema de Información Oncológico y otros sistemas de información de interés en salud pública.

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

– Elaborar las estadísticas sanitarias derivadas de la información epidemiológica.

– Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación epidemiológica y en materia de estadísticas sanitarias.

5. 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.

– Coordinar la actividad analítica con otros laboratorios de la Comunitat Valenciana, nacionales e internacionales.

– Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

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

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

– Planificar la organización de los controles oficiales de alimentos y establecimientos alimentarios.

– Evaluar los resultados de las actuaciones del control oficial.

– Gestionar el Sistema de Información de Seguridad Alimentaria.

– Gestionar el Sistema de Gestión de la Calidad Alimentaria.

– Verificar si los controles oficiales se aplican de forma efectiva y si son adecuados para alcanzar los objetivos de la legislación pertinente.

– Analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes en esta materia.

– 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.

– Col·laborar en el manteniment dels sistemes d'informació de la Comunitat Valenciana relacionats amb la planificació i anàlisi alimentària.

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

– Dur a terme la vigilància i el control sanitari de la producció, transformació, distribució i venda d'aliments i productes relacionats directament o indirectament amb els aliments, incloent-hi el seguiment i la correcció dels incompliments de la legislació alimentària.

– Participar en l'elaboració, gestionar i avaluar els programes de control oficial d'aliments.

– Tramitar l'autorització sanitària per al funcionament dels establiments alimentaris que elaboren, envasen i emmagatzemen productes d'origen animal.

– Tramitar els expedients per a la inscripció en el Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments i en el Registre Sanitari d'Establiments Alimentaris Menors.

– Avaluar la idoneïtat de la informació continguda en l'etiquetatge de complementos alimentaris i productes alimentaris destinats a una alimentació especial i informar a l'Agència Espanyola de Consum, Seguretat Alimentària i Nutrició.

– Verificar l'adequació de la informació facilitada al consumidor dels productes alimentaris.

– Gestionar les alertes alimentàries, expedients d'informació i altres en el context del Sistema Coordinat d'Intercanvi Ràpid d'Informació.

– Dur a terme els controls necessaris requerits per a l'exportació a països tercers.

– Dur a terme el control de carns fresques en escorxadors i del benestar animal durant les operacions de descàrrega, estabulació i atordiment.

– Avaluar la conformitat de les guies de sistemes basats en anàlisi de perills i control de punts crítics.

– Elaborar instruccions documentades per al desenvolupament dels programes de control oficial d'aliments.

– Impulsar les accions i busca de sinergies necessàries en matèria d'investigació per a la gestió del risc alimentari, analitzar les necessitats de formació dels professionals i organitzar els plans docents en aquesta matèria, tot açò sense perjudici de les competències atribuïdes a l'Escola Valenciana d'Estudis de Salut.

– Col·laborar en el manteniment dels sistemes d'informació de la Comunitat Valenciana relacionats amb la gestió del risc alimentari.

#### Secció quarta

De la Direcció General d'Investigació, Innovació,  
Tecnologia i Qualitat

*Article 13. De la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat*

La Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat, dependent de la Secretaria Autonòmica de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, i en particular les referides a gestió, coordinació i avaluació del marc global per al desenvolupament de la investigació i la innovació en matèria de salut amb l'objecte d'impulsar un model de ciència excel·lent i aplicada a les necessitats de la ciutadania, l'avaluació de les tecnologies sanitàries i els procediments clínics, la direcció, impuls i gestió dels sistemes d'informació i tecnologies de la informació i comunicació del Sistema Valencià de Salut, la promoció, avaluació i millora de la qualitat assistencial i seguretat del pacient, la col·laboració amb les associacions de pacients, de ciutadans i de voluntariat i vetlar pel compliment de la protecció dels drets dels pacients, així com gestionar els requisits i procediments per a l'acreditació, autorització i registre dels centres, serveis i establiments sanitaris.

*Article 14. De les unitats administratives de la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat*

1. La Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat s'estructura en les unitats següents:

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

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

– 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.

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

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

– 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.

– 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.

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

– Gestionar las alertas alimentarias, expedientes de información y otros en el contexto del Sistema Coordinado de Intercambio Rápido de Información.

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

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

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

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

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

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

#### Sección cuarta

De la Dirección General de Investigación,  
Innovación, Tecnología y Calidad

*Artículo 13. De la 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 del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, y en particular las referidas a gestión, 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, la dirección, impulso y gestión de los sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación del sistema valenciano de salud, 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 14. De las 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:

a) Servei d'Avaluació de la Qualitat Assistencial i Seguretat del Pacient

b) Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient

c) Servei d'Acreditació, Autorització i Registre de Centres, Serveis i Establiments Sanitaris

d) Subdirecció General d'Investigació i Innovació en Salut, de la qual, al seu torn, depenen:

Servei d'Investigació Sanitària

Servei d'Innovació en Salut i Avaluació de Tecnologies

e) 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. Directament dependent de la Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat s'adscriuen els serveis següents:

a) El Servei d'Avaluació de la Qualitat Assistencial i Seguretat del Pacient, que exercirà les funcions següents:

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

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

– Certificar la qualitat de centres i serveis sanitaris mitjançant criteris de qualitat establits en manuals de qualitat elaborats per la Conselleria.

– Establir criteris per a la designació de les unitats de referència del Sistema Valencià de Salut.

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

b) El Servei d'Atenció i Comunicació amb el Pacient, que exercirà les funcions següents:

– Potenciar la relació i col·laboració amb les associacions de pacients, de ciutadans, de voluntariat i la resta d'associacions i entitats, i també gestionar qualsevol actuació en relació amb aquestes.

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

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

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

– Expedir les targetes d'identificació del personal que presta serveis en els centres sanitaris dependents de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

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

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

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

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

c) El Servei d'Acreditació, Autorització i Registre de Centres, Serveis i Establiments Sanitaris, que exercirà les funcions següents:

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

– Gestionar el Registre Autòmic de Centres, Serveis i Establiments Sanitaris.

– Tramitar la designació de les unitats de referència del Sistema Valencià de Salut.

– Autoritzar la creació de biobancs a la Comunitat Valenciana.

– Gestionar el Registre Autòmic de Biobancs de la Comunitat Valenciana.

– Autoritzar els centres amb activitat d'extracció i trasplantament d'òrgans, teixits i cèl·lules.

a) Servicio de Evaluación de la Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente

b) Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente

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

d) Subdirección General de Investigación e Innovación en Salud, de la que a su vez dependen:

– Servicio de Investigación Sanitaria

– Servicio de Innovación en Salud y Evaluación de Tecnologías

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

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

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

2. Directamente dependiendo de la Dirección General de Investigación, Innovación, Tecnología y Calidad se adscriben los siguientes servicios:

a) El Servicio de Evaluación de la Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente que ejercerá las siguientes funciones

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

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

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

– Establecer criterios para la designación de las unidades de referencia del sistema valenciano de salud.

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

b) El Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente que ejercerá las siguientes funciones:

– Potenciar la relación y colaboración con las asociaciones de pacientes, de ciudadanos, de voluntariado y demás asociaciones y entidades, así como gestionar cualquier actuación en relación con las mismas.

– Promover la divulgación de información sanitaria orientada al paciente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Gestionar el Registro Autómico de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

– Tramitar la designación de las unidades de referencia del sistema valenciano de salud.

– Autorizar la creación de biobancos en la Comunitat Valenciana.

– Gestionar el Registro Autómico de Biobancos de la Comunitat Valenciana.

– Autorizar los centros con actividad de extracción y trasplante de órganos, tejidos y células.

– Certificar el compliment dels requisits de les institucions sanitàries per a l'elaboració de concert/conveni en el desenvolupament de la docència universitària.

– Col·laborar amb altres organismes amb competències en matèria de registre de biobancs i de centres, serveis i establiments sanitaris.

– Coordinar les unitats territorials amb competència en matèria d'acreditació i autorització de centres i serveis sanitaris.

3. A la Subdirecció General d'Investigació i Innovació en Salut li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

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

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

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

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

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

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

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

– Afavorir la col·laboració amb tots els centres i institucions que desenvolupen funcions i activitats d'investigació en l'àmbit de la salut a la Comunitat Valenciana.

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

b) El Servei d'Innovació en Salut i Avaluació de Tecnologies, que exercirà les funcions següents:

– Promoure la innovació en l'àmbit de la salut i fomentar la participació en projectes innovadors que permeten el desenvolupament en el Sistema Valencià de Salut de solucions avançades i eficients.

– Organitzar, gestionar, coordinar i avaluar les diferents activitats encaminades a l'impuls i foment de la innovació en l'àmbit de la salut.

– L'impuls, coordinació i seguiment de plataformes científicotecnològiques que promoguen el desenvolupament i la innovació en el camp de la salut.

– Avaluar les tecnologies sanitàries, els procediments clínics i l'impacte social de la investigació, com a suport a les decisions clíniques, de salut pública i de gestió.

– Identificar i informar sobre les tecnologies i procediments nous i establits en l'àmbit de la salut que necessiten avaluació.

– Establir l'impacte en l'àmbit de la salut, econòmic, ètic i social, determinat per l'ús de diferents tecnologies i procediments.

– Revisar, avaluar i sintetitzar la informació científica quant al seu impacte sanitari, econòmic, social i ètic, tant en tecnologies i procediments nous com ja existents.

– Contribuir a l'adequada formació dels professionals que treballen en el sistema sanitari per a aconseguir la utilització correcta de la tecnologia.

– Participar en les estructures i xarxes d'avaluació de tecnologies que existisquen en l'àmbit nacional i en altres territoris.

4. 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 li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

– Certificar el cumplimiento de los requisitos de las instituciones sanitarias para la elaboración de concierto/convenio en el desarrollo de la docencia universitaria.

– Colaborar con otros organismos con competencias en materia de registro de biobancos y de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

– Coordinar las unidades territoriales con competencia en materia de acreditación y autorización de centros y servicios sanitarios.

3. A la Subdirección General de Investigación e Innovación en Salud le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Investigación Sanitaria que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

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

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

– El impulso, la coordinación y seguimiento de iniciativas de colaboración público-privadas en materia de investigación sanitaria y biomédica.

– 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.

– 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.

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

b) El Servicio de Innovación en Salud y Evaluación de Tecnologías que ejercerá las siguientes funciones

– 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.

– Organizar, gestionar, coordinar y evaluar las diferentes actividades encaminadas al impulso y fomento de la innovación en el ámbito de la salud.

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

– 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.

– Identificar e informar sobre las tecnologías y procedimientos nuevos y establecidos en el ámbito de la salud que necesitan evaluación.

– Establecer el impacto en el ámbito de la salud, económico, ético y social, determinado por el uso de diferentes tecnologías y procedimientos.

– 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.

– Contribuir a la adecuada formación de los profesionales que trabajan en el sistema sanitario para lograr la correcta utilización de la tecnología.

– Participar en las estructuras y redes de evaluación de tecnologías que existan a nivel nacional y en otros territorios.

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

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

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

– Vetlar per la gestió operativa dels equips informàtics, bases de dades, xarxes locals i sistemes de seguretat en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, i garantir 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 Universal i Salut Pública, els seus departaments de salut i centres dependents d'aquesta, 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, i seguir les normes i orientacions generals de la Generalitat.

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

– 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, que exercirà les funcions següents:

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

– Planificar i controlar les inversions en tecnologies de la informació en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, els seus departaments de salut i centres dependents d'aquesta, garantir l'adequada gestió tècnica dels projectes i facilitar l'estandardització i la interoperativitat amb els diferents àmbits públics i privats en l'àmbit estatal i internacional.

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

### CAPÍTOL III

#### *De la Sotssecretaria*

##### *Article 15. De la Sotssecretaria*

1. Dependent directament de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té atribuïdes les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com els recursos humans de la sanitat, recursos econòmics, responsabilitat patrimonial, l'alta inspecció sanitària, la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari, les relatives a la formació del personal al servei del Sistema Valencià de Salut i la iniciativa per a la constitució de la comissió de transparència prevista en la disposició addicional sisena de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

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

- a) Direcció General de Recursos Humans i Econòmics
- b) Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària

##### *Article 16. De les unitats administratives dependents de la Sotssecretaria*

1. De la Sotssecretaria depenen les unitats administratives següents:

- a) Secretaria General Administrativa, de la qual, al seu torn, depenen:
  - Servei de Coordinació i Suport Tècnic
  - Servei de Responsabilitat Patrimonial
- b) Subdirecció General del Gabinet Tècnic, de la qual, al seu torn, depenen:
  - Servei d'Informes, Estadística i Activitat Parlamentària

a) El Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y la Comunicación que ejercerá las siguientes funciones:

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

– Definir y ejecutar los planes de renovación tecnológica en el ámbito de la Conselleria. de Sanidad 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

– Planificar y controlar las inversiones en tecnologías de la información en el ámbito de la Conselleria. de Sanidad 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.

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

### CAPÍTULO III

#### *De la Subsecretaría*

##### *Artículo 15. De la Subsecretaría*

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene atribuidas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, 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 la iniciativa para la constitución 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 y Económicos
- b) Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria

##### *Artículo 16. De las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría*

1. De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades administrativas:

- a) Secretaria General Administrativa, de la que a su vez dependen:
  - Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico
  - Servicio de Responsabilidad Patrimonial
- b) Subdirección General del Gabinete Técnico, de la que a su vez dependen:
  - Servicio de Informes, Estadística y Actividad Parlamentaria



– Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental

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

- Servei de Gestió Administrativa
- Servei de Docència

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

Serán funciones de la Secretaría General Administrativa:

– Racionalitzar els procediments administratius, impulsar i coordinar la implantació i el desenvolupament dels sistemes i instruments de la gestió de qualitat i transparència en la Conselleria i efectuar estudis i propostes sobre normalització de documentació, simplificació i transparència administrativa.

– Coordinar, informar i donar compte a l'òrgan superior competent en matèria de qualitat dels serveis públics i simplificació administrativa, de transparència i participació ciutadana i de responsabilitat social, de totes les actuacions de la Conselleria en aquestes matèries.

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

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

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

– 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, 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'elevat a la comissió de secretaris autonòmics i sotssecretaris i al Consell per a la seua aprovació o coneixement, preparar l'informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent de la Conselleria.

– Assistència tècnica i administrativa al Consell de Salut de la Comunitat Valenciana i als Consells de Salut dels departaments de salut.

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

– Gestionar els assumptes generals, com ara règim interior, parc mòbil, manteniment d'instal·lacions, registre general d'entrada i eixida de documents, l'arxiu central 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 Sotssecretaria.

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

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

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

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

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

Així mateix, de forma transversal i coordinant-se amb la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere,

– Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental

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

- Servicio de Gestión Administrativa
- Servicio de Docencia

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

Serán funciones de la Secretaría General Administrativa:

– Racionalizar los procedimientos administrativos, impulsar y coordinar la implantación y el desarrollo de los sistemas e instrumentos de la gestión de calidad y transparencia en la Conselleria y efectuar estudios y propuestas sobre normalización de documentación, simplificación y transparencia administrativa.

– Coordinar, informar y dar cuenta 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.

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

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

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

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

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

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

– Estudio y propuesta sobre normalización de documentación administrativa.

– Supervisión y remisión de los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios 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.

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

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

– Gestionar los asuntos generales, tales como régimen interior, parque móvil, mantenimiento de instalaciones, 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.

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

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

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

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

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

3. Dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria y orgánicamente de la Subsecretaría, a la Subdirección General del Gabinet Tècnic le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario.

Asimismo, de forma transversal y coordinándose con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de

la Subdirecció General del Gabinet Tècnic exercirà, en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, com a Unitat d'Igualtat, les funcions següents:

– Vetlar per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes.

– Dur a terme el seguiment, avaluació del desenvolupament i grau de compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

– Assessorar en l'elaboració d'informes sobre impacte per raó de gènere.

– Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva en els contractes, subvencions, convenis, acords, gestió de recursos humans i qualsevol altra actuació que es duga a terme en l'àmbit de les seues competències, i també analitzar l'impacte dels resultats que la seua realització ha tingut respecte al gènere.

– Fomentar i assegurar la utilització d'un llenguatge no sexista i no discriminatori en els documents i informes que s'elaboren.

– Assistir tècnicament en l'elaboració de la publicitat institucional que des del seu departament es promoga, de manera que aquesta transmeta valors positius i igualitaris, i evitar en tot cas estereotips de gènere.

– Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en l'elaboració dels pressupostos.

– Demanar la informació estadística generada per l'activitat del departament i assessorar en relació amb la seua elaboració, i també fer l'anàlisi, seguiment i control, des de la dimensió de gènere, de les estadístiques oficials relacionades amb el seu àmbit competencial.

– Promoure l'elaboració d'estudis d'investigació i informes tècnics de diagnòstic de la situació de les dones en relació amb les àrees d'activitat del departament, amb la finalitat de detectar i corregir possibles situacions de desigualtat entre dones i homes.

– Assessorar en l'elaboració de plans d'igualtat, col·laborar en la seua avaluació i proposar l'adopció de mesures correctores.

– Impulsar la formació i sensibilització del personal del seu departament en relació amb l'abast i significat del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, mitjançant la formulació de propostes d'accions formatives a la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere.

– Impulsar i proposar mesures específiques dirigides a corregir situacions de desigualtat social que afecten especialment dones en exclusió social, víctimes de violència o que pateixen discriminació múltiple.

– Promoure i impulsar el desenvolupament de mesures de coresponsabilitat i conciliació de la vida personal, laboral i familiar que s'adopten des de la conselleria amb competències en funció pública.

– Qualsevol altra que li encomanen en l'àmbit de les seues competències.

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

a) El Servei d'Informes, Estadística i Activitat Parlamentària, que exercirà les funcions següents:

– Assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinari, la persona titular del departament.

– Elaborar, gestionar i analitzar qualsevol tipus d'informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria.

– Proposar, preparar i elaborar els informes, estadístiques, publicacions, estudis tècnics i memòries necessaris relatius a les funcions atribuïdes a aquest servei.

– Proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, que exercirà les funcions següents:

– Gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria.

– Col·laborar en el tractament, organització i recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General.

– Proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la conselleria, respecte a les funcions atribuïdes a aquest servei.

5. La Subdirecció General de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES) és una unitat administrativa que depèn directament de la Sotssecretaria, per al suport científicotècnic en matèria de formació,

Género, la Subdirección General del Gabinete Técnico ejercerá, en el ámbito de Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como Unidad de Igualdad, las siguientes funciones:

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

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

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

– 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.

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

– Assistir tècnicament en la elaboració de la publicitat institucional que desde su departamento se promueva, de forma que la misma transmita valores positivos e igualitarios, evitando en todo caso estereotipos de género.

– Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.

– 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.

– Promover i assegurar la utilització de estudis de investigació e informes tècnics de diagnòstic de la situació de les dones, en relació amb les àrees de activitat del departament, amb la finalitat de detectar i corregir possibles situacions de desigualtat entre dones i homes.

– Asesorar en la elaboración de planes de igualdad, colaborar en su evaluación y proponer la adopción de medidas correctoras.

– Impulsar la formació i sensibilització 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.

– Impulsar i proposar mesures específiques dirigides a corregir situacions de desigualtat social que afecten especialment a dones en exclusió social, víctimes de violència o que sofreixen discriminació múltiple.

– Promover e impulsar el desenvolupament de mesures de coresponsabilitat i conciliació de la vida personal, laboral i familiar que se adopten des de la conselleria amb competències en funció pública.

– Qualsevol altra que li sea encomendable en el àmbit de les seues competències.

4. La Subdirección General del Gabinete Técnico se estructura en los siguientes servicios:

a) El Servicio de Informes, Estadística y Actividad Parlamentaria, que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

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

– Proponer i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria

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

– Proponer i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la conselleria, respecte de les funcions atribuïdes a aquest servei.

5. La Subdirección General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES) es una unidad administrativa directamente dependiente de la Subsecretaría, para el apoyo científico-técnico en materia

docència i investigació. La formació i la docència comprenen la relativa a pregrau, postgrau, especialitzada, contínua i continuada. Li correspon la formació permanent dels professionals del Sistema Valencià de Salut, i en l'exercici de les seues funcions garantirà el compliment del Sistema de Qualitat dels Plans Formatius de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

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

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

- Gestionar i controlar els assumptes generals de l'EVES.
- Realitzar la gestió administrativa, econòmica i pressupostària, i tramitar les contractacions necessàries.
- Preparar estudis i informes tècnics sobre matèries pròpies de l'EVES i de viabilitat dels programes d'actuació en matèria de formació.
- Elaborar convenis de col·laboració amb universitats, col·legis professionals o qualsevol altre organisme relacionat amb la formació sanitària.
- Impulsar i coordinar la biblioteca i plataforma de revistes electròniques.
- Gestionar la convocatòria d'ajudes a projectes d'investigació en matèries de la seua competència.
- Homologar les activitats formatives en matèria sanitària obtingudes en altres comunitats autònomes.
- Gestionar el reconeixement de les qualificacions professionals de la branca sanitària obtingudes en altres estats membres de la Unió Europea i l'acreditació dels títols formatius de la branca sanitària expedits a la Comunitat Valenciana per a l'exercici de la professió en un altre estat membre de la Unió Europea.

- Coordinar els recursos assistencials per a la formació practico-clínica dels estudiants de ciències de la salut en el Sistema Valencià de Salut.

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

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

#### Secció primera

#### De la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics

#### *Article 17. De la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics*

1. La Direcció General de Recursos Humans i Econòmics, que depèn de la Sotssecretaria, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: planificació dels recursos humans, gestió i tramitació dels assumptes relatius al personal al servei del sistema públic valencià de salut, registre, processos de selecció i provisió, assessorament jurídicoadministratiu, relacions sindicals i condicions de treball, així com l'ordenació professional. Així mateix, li correspon exercir la direcció del personal sanitari en virtut del que disposa l'article 69.3 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

2. També se li assignen les competències respecte a les matèries següents: gestió econòmica, pressupostària i comptable, costos i facturació, infraestructures i el seu manteniment, Junta Central de Sub-

de formació, docència e investigació. La formació y la docencia comprenden la relativa a pregrado, postgrado, especializada, continua y continuada. Le corresponde la formación permanente de los profesionales del sistema valenciano de salud y en el ejercicio de sus funciones garantizará el cumplimiento del Sistema de Calidad de los Planes Formativos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

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

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

- Gestionar y controlar los asuntos generales de la EVES.
- Realizar la gestión administrativa, económica y presupuestaria, y tramitar las contrataciones necesarias.
- Preparar estudios e informes técnicos sobre materias propias de la EVES y de viabilidad de los programas de actuación en materia de formación.
- Elaborar convenios de colaboración con universidades, colegios profesionales o cualquier otro organismo relacionado con la formación sanitaria.
- Impulsar y coordinar la biblioteca y plataforma de revistas electrónicas.
- Gestionar la convocatoria de ayudas a proyectos de investigación en materias de su competencia.
- Homologar las actividades formativas en materia sanitaria obtenidas en otras comunidades autónomas.
- Gestionar el reconocimiento de las cualificaciones profesionales de la rama sanitaria obtenidas en otros estados miembros de la Unión Europea y la acreditación de los títulos formativos de la rama sanitaria expedidos en la Comunitat Valenciana para el ejercicio de la profesión en otro estado miembro de la Unión Europea.

- Coordinar los recursos asistenciales para la formación práctico-clínica de los estudiantes de ciencias de la salud en el sistema valenciano de salud.

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

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

#### Sección primera

#### De la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos

#### *Artículo 17. De la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos*

1. La Dirección General de Recursos Humanos y Económicos, bajo la dependencia de la Subsecretaría, ejerce las competencias establecidas en el artículo 70 de la Ley del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto a las siguientes materias: planificación de los recursos humanos, gestión y tramitación de los asuntos relativos al personal al servicio del sistema público valenciano de salud, registro, procesos de selección y provisión, asesoramiento jurídico-administrativo, relaciones sindicales y condiciones de trabajo, así como la ordenación profesional. Asimismo, le corresponde ejercer la jefatura del personal sanitario en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.3 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

2. También se le asignan las competencias respecto a las siguientes materias: gestión económica, presupuestaria y contable, costes y facturación, infraestructuras y su mantenimiento, Junta Central de Suminis-

ministraments i expedients de contractació per a l'aprovisionament de productes i serveis.

*Article 18. Unitats administratives de la Direcció General de Recursos Humans i Econòmics*

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

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

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

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

- Servei de Gestió Pressupostària.
- Servei d'Anàlisi i Informació Econòmica.
- Servei de Concerts.

c) Subdirecció General d'Infraestructures, Aprovisionament i Contractació, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei d'Infraestructures.
- Servei de Coordinació i Planificació de Subministraments i Serveis Generals.

Servei d'Aprovisionament i Contractació.

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

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

– Gestionar el personal inscrit en el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat, llevat de les competències que corresponen a la direcció general en matèria de funció pública.

– Instar, tramitar i proposar les corresponents propostes de resolució dels expedients disciplinaris del personal de gestió sanitària.

– Tramitar i proposar la resolució de tots els assumptes del personal de gestió sanitària adscrit als serveis centrals i territorials les funcions dels quals no estiguen atribuïdes a altres serveis.

– Realitzar el seguiment i estudi de l'absentisme laboral a través de la informació rebuda dels centres.

– Gestionar el pla de pensions del personal sanitari en col·laboració amb l'oficina del partítip.

– Realitzar i proposar l'enquadrament del personal funcionari de gestió sanitària en els cossos, agrupacions professionals funcionaries i escales, de conformitat amb la normativa de la funció pública.

b) El Servei de Planificació, Selecció i Provisió de Personal, que exercirà funcions en relació amb el personal de gestió sanitària:

– Estudi, anàlisi i planificació de les necessitats de recursos humans.

– Realitzar l'estudi i la gestió de les ofertes d'ocupació pública.

– Realitzar l'estudi i la gestió de les distintes convocatòries per a la provisió de llocs de treball.

– 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 proposar la resolució dels recursos interposats en matèria de selecció i provisió contra els actes dictats pels tribunals o comissions d'avaluació, així com les sol·licituds indemnitzatòries del personal en matèria de la seua competència.

– Realitzar la provisió de llocs de personal directiu, així com de direccions del personal de gestió sanitària.

– 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 proposta de resolució dels recursos i reclamacions que es plantegen en aquesta matèria.

– Gestionar la provisió de llocs per mitjà de les corresponents comissions de serveis, així com les adscripcions en ocasió de reingrés o reincorporació al servei actiu del personal de gestió sanitària.

tros y expedientes de contratación para el aprovisionamiento de productos y servicios.

*Artículo 18. De las unidades administrativas de la Dirección General de Recursos Humanos y Económicos*

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

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

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

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

- Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Servicio de Análisis e Información Económica.
- Servicio de Conciertos.

c) Subdirección General de Infraestructuras, Aprovisionamiento y Contratación, de la que a su vez dependen:

- Servicio de Infraestructuras.
- Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales.

– Servicio de Aprovisionamiento y Contratación.

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

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

– 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.

– Instar, tramitar y proponer las correspondientes propuestas de resolución de los expedientes disciplinarios del personal de gestión sanitaria.

– Tramitar y proponer la resolución de todos los asuntos del personal de gestión sanitaria adscrito a los servicios centrales y territoriales cuyas funciones no estén atribuidas a otros servicios.

– Realizar el seguimiento y estudio del absentismo laboral a través de la información recibida de los centros.

– Gestionar el Plan de Pensiones del personal sanitario en colaboración con la Oficina del Partícipe.

– Realizar y proponer el encuadramiento del personal funcionario de gestión sanitaria en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias y escalas, de conformidad con la normativa de la función pública.

b) El Servicio de Planificación, Selección y Provisión de Personal que ejercerá las siguientes funciones en relación con el personal de gestión sanitaria:

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

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

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

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

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

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

– 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.

– 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.

c) El Servei 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, i efectuar el control de les actes o resolucions que afecten la vida administrativa d'aquest 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 Valencià de Salut.

– 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 Valencià de Salut.

– 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 Valencià de Salut.

– 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 i les sol·licituds indemnitzatòries del personal d'institucions sanitàries en matèries de la seua competència 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 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 personal esmentat: serveis especials, serveis sota un altre règim jurídic, excedències, i altres de caràcter anàleg.

– Gestionar les places vinculades a les quals es refereix 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 Valencià de Salut, 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 que 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 i donar suport administratiu a aquesta.

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

– Establir la normativa relativa a carrera i desenvolupament professional del personal de gestió sanitària, i també proposar la resolució del reconeixement o progressió de grau del personal adscrit als serveis 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 Valencià de Salut, així com creació, modificació i supressió.

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

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

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

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

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

– 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.

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

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

– Ejercer la secretaría técnica del Observatorio de Necesidades de Recursos Humanos Sanitarios Especializados del Sistema Valenciano de Salud.

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

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

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

– Tramitar las reclamaciones previas y 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.

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

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

– Mantener el registro del personal emérito del sistema valenciano de salud, así como gestionar los trámites para su reconocimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Elaborar, fer el seguiment i gestionar el pressupost dels diferents òrgans i unitats de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

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

– Elaborar procediments de coordinació en matèria econòmica i pressupostària entre els diferents centres de gestió de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

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

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

– Gestionar i dur a terme la coordinació dels ingressos pressupostaris per taxes, preus públics, fons finalistes i la resta d'ingressos de dret públic que siguen generats pels serveis, inversions o béns de les unitats dependents de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

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

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

– Revisió de la facturació de cada un dels departaments de salut en règim de concessió amb la resta dels departaments de salut i preparació de les corresponents liquidacions anuals.

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

– Coordinar i unificar les iniciatives d'automatització, explotació i anàlisi de dades en l'àmbit dels sistemes d'informació econòmica per a la gestió, vetllar per la seua qualitat i fer factible la seua normalització, unicitat, navegabilitat i compatibilitat.

– Establir estàndards, catàlegs i metodologies per a la gestió de la informació econòmica i la valoració dels serveis sanitaris, i garantir la seua homogeneïtat.

– Impulsar i gestionar la implantació en tots els centres dels sistemes d'informació que permeten quantificar els rendiments i costos vinculats a l'activitat sanitària (comptabilitat analítica) així com la identificació, recopilació i facturació d'assistències potencialment facturables (compensació de l'assistència sanitària).

– Elaboració d'informes de contingut econòmic, anàlisi de costos, estadístics i comptes de despesa sanitària pública, estudis i investigacions en el marc del control de gestió, i identificar necessitats i impulsar accions per a la millora de l'eficiència.

c) El Servei de Concerts, que exercirà les funcions següents:

– Fer les propostes de contractes i convenis amb centres i serveis aliens a la xarxa assistencial del Sistema Valencià de Salut, en coordinació amb la Direcció General d'Assistència Sanitària.

– Realitzar la gestió, coordinació, seguiment i avaluació dels aspectes econòmics i financers dels contractes i convenis amb centres i serveis aliens a la xarxa assistencial del Sistema Valencià de Salut.

– Proposar els indicadors econòmics i financers corresponents a l'activitat assistencial concertada per a la seua valoració en els acords de gestió i disposar el seguiment del seu compliment.

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

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

– Tramitar els expedients de cessió de terrenys i immobles.

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

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

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

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

– 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.

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

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

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

– 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.

– 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.

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

– 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.

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

– 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.

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

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

– Elaboración de informes de contenido económico, análisis de costos, 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.

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

– Realizar las propuestas de contratos y convenios con centros y servicios ajenos a la red asistencial del sistema valenciano de salud, en coordinación con la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

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

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

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

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

– Tramitar los expedientes de cesión de terrenos e inmuebles.

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

- Redactar i supervisar, si s'escau, els projectes tècnics d'execució d'obres i instal·lacions.
- Realitzar el seguiment i el control de les diferents fases d'execució de les obres contractades.
- Realitzar la programació, seguiment i control de les obres i inversions gestionades per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
  
- Tramitació i seguiment de les inversions el finançament de les quals procedisca de transferències de capital.
- Informar el planejament urbanístic municipal en tot allò que afecte les previsions de sòl estacional sanitari, o les infraestructures sanitàries existents.
- Informar els projectes tècnics de centres o establiments sanitaris subjectes a acreditació i autorització.
- b) El Servei de Coordinació i Planificació de Subministraments i Serveis Generals, que exercirà les funcions següents:
  - Gestionar i coordinar el manteniment de les infraestructures i de l'equipament, i impulsar 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 serveis generals de suport a l'assistència sanitària, harmonitzar les prestacions en tots els centres, i millorar els procediments i els seus resultats.
  - Dissenyar i executar mesures per al control de la qualitat i disponibilitat dels serveis generals de suport i dels subministraments.
  - Harmonitzar criteris i procediments en els diferents centres i departaments per a aconseguir aquests estàndards de qualitat en la prestació dels serveis.
- c) El Servei d'Aprovisionament i Contractació, que exercirà les funcions següents:
  - Donar suport a la Central de Compres de Béns i serveis de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
  - Preparar i tramitar aquells contractes de subministraments de contractació centralitzada per a tot l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
  - Dictar les instruccions oportunes sobre normalització i homologació de productes.
  - Establir els criteris d'emmagatzematge de productes amb les institucions sanitàries.
  - Preparar i tramitar els contractes d'obres i serveis de contractació centralitzada.
  - Coordinar els procediments i plecs de contractació dels centres de gestió referits tots aquests a les obres, serveis i subministraments.
  
- Tramitar els concerts i convenis amb centres i serveis externs a la xarxa assistencial de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
  
- Coordinació en l'àmbit de la gestió logística dels centres de despesa que depenen de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

#### Secció segona

De la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària

#### *Article 19. De la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària*

La Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària, que depèn de la Sotssecretaria, exerceix les competències establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte a les matèries següents: inspecció de la cartera de serveis del Sistema Valencià de Salut, la tutela dels drets i deures dels ciutadans i la inspecció de centres i serveis sanitaris públics i privats, el control i la inspecció de les prestacions de la Seguretat Social i farmacèutiques, així com el control i vigilància de l'activitat dels departaments de salut en règim de concessió i la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari.

#### *Article 20. De les unitats administratives de la Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària*

1. La Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària s'estructura en les unitats següents:

- Redactar y supervisar, en su caso, los proyectos técnicos de ejecución de obras e instalaciones.
- Realizar el seguimiento y el control de las distintas fases de ejecución de las obras contratadas.
- Realizar la programación, seguimiento y control de las obras e inversiones gestionadas por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
  
- Tramitación y seguimiento de las inversiones cuya financiación proceda de transferencias de capital.
- Informar el planeamiento urbanístico municipal en lo que afecte a las provisiones de suelo estacional sanitario, o a las infraestructuras sanitarias existentes.
- Informar los proyectos técnicos de centros o establecimientos sanitarios sujetos a acreditación y autorización.
- b) El Servicio de Coordinación y Planificación de Suministros y Servicios Generales, que ejercerá las siguientes funciones:
  - Gestionar y coordinar el mantenimiento de las infraestructuras y del equipamiento, impulsando su optimización.
  - Diseñar y ejecutar medidas y planes de optimización de la eficiencia energética de los centros.
  - Impulsar nuevos procedimientos, modalidades y técnicas de prestación de los servicios generales de apoyo a la asistencia sanitaria, armonizando las prestaciones en todos los centros, mejorando los procedimientos y sus resultados.
  - Diseñar y ejecutar medidas para el control de la calidad y disponibilidad de los servicios generales de apoyo y de los suministros.
  - Armonizar criterios y procedimientos en los diferentes centros y departamentos para alcanzar los mismos estándares de calidad en la prestación de los servicios.
- c) El Servicio de Aprovisionamiento y Contratación que ejercerá las siguientes funciones:
  - Dar soporte a la Central de Compras de Bienes y Servicios de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
  - Preparar y tramitar aquellos contratos de suministros de contratación centralizada para todo el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
  - Dictar las instrucciones oportunas sobre normalización y homologación de productos.
  - Establecer los criterios de almacenamiento de productos con las instituciones sanitarias.
  - Preparar y tramitar los contratos de obras y servicios de contratación centralizada.
  - Coordinar los procedimientos y pliegos de contratación de los centros de gestión referidos todos ellos a las obras, servicios y suministros.
  - Tramitar los concertos y convenios con centros y servicios externos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
  - Coordinación en el ámbito de la gestión logística de los centros de gasto dependientes de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

#### Sección segunda

De la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria

#### *Artículo 19. De la 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, 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 los ciudadanos 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 y la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.

#### *Artículo 20. De las unidades administrativas de la Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria*

1. La Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria se estructura en las siguientes unidades:

a) Subdirecció General d'Inspecció Sanitària i Prevenció de Riscos Laborals, de la qual, al seu torn, depenen:

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

b) Subdirecció General d'Inspecció Sanitària de Concessions, Concerts, Centres i Serveis Sanitaris, de la qual, al seu torn, depenen:

- Servei d'Inspecció Sanitària de Serveis Públics en Règim de Concessió

- Servei d'Inspecció Sanitària de Centres i Serveis Sanitaris

2. A la Subdirecció General d'Inspecció Sanitària i Prevenció de Riscos Laborals li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i controlar les unitats següents:

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

- Inspecció de les prestacions de la cartera de serveis del Sistema Valencià de Salut, i també la inspecció en matèria d'activitats de formació, investigació i tutela dels drets i deures dels ciutadans o ciutadanes. Participar en les comissions de docència i en les auditories als centres acreditats per a la docència.

- 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 serveis sanitaris en matèria de responsabilitat sanitària i administrativa: expedients de responsabilitat patrimonial, disciplinaris, valoració del dany corporal, etc.

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

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

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

b) El Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que exercirà les funcions encomanades i previstes en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en la seua normativa de desplegament referides exclusivament al personal que presta serveis en institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i al 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 que en depenen.

3. A la Subdirecció General d'Inspecció Sanitària de Concessions, Concerts, Centres i Serveis Sanitaris li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i controlar les unitats següents:

a) El Servei d'Inspecció Sanitària de Serveis Públics en Règim de Concessió, que exercirà les funcions següents:

- Inspecció de l'assistència sanitària en els departaments en règim de concessió.

- Inspecció de l'assistència sanitària de les prestacions de la cartera de serveis no assumides pels departaments en règim de concessió.

- Inspecció de les condicions sanitàries dels centres i equipament sanitari dels serveis en els departaments en règim de concessió.

- Verificació, seguiment i inspecció del compliment de les clàusules d'explotació.

- Avaluació dels mecanismes i resultats de control de qualitat dels serveis de la concessió.

- Avaluació dels indicadors i dades d'activitat assistencials, de resultats i econòmics.

- Coordinació i seguiment de l'activitat de les unitats de Gestió del Comissionat; les quals, sota la direcció del Comissionat, s'encarregaran d'aplicar les funcions que aquest té atribuïdes, entre les quals hi ha les de vetlar per la correcta aplicació de les clàusules de la concessió i garantir els drets dels usuaris del departament.

b) Servei d'Inspecció Sanitària de centres i serveis sanitaris, que exercirà les funcions següents:

- Inspecció en els procediments d'autorització sanitària de funcionament de centres i serveis sanitaris que se li atribuïsquen en els procediments d'autorització.

- Inspecció de serveis i unitats assistencials en centres públics gestionats per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

- Inspecció de l'assistència sanitària en centres i serveis concertats.

a) Subdirecció General de Inspecció Sanitària i Prevenció de Riscos Laborals, de la que a su vez dependen

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

b) Subdirecció General de Inspecció Sanitària de Concesiones, Conciertos, Centros y Servicios Sanitarios, de la que a su vez dependen

- Servicio de Inspección Sanitaria de Servicios Públicos en Régimen de Concesión

- Servicio de Inspección Sanitaria de Centros y Servicios Sanitarios

2. A la Subdirecció General de Inspecció Sanitària i Prevenció de Riscos Laborals, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y controlar las siguientes unidades:

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

- 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 las/os ciudadanas/os. Participar en las comisiones de docencia y en las auditorías a los centros acreditados para la docencia.

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

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

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

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

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

b) El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que ejercerá las funciones encomendadas y previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo referidas exclusivamente al personal que presta servicios en instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad 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 Subdirecció General de Inspecció Sanitària de Concesiones, Conciertos, Centros y Servicios Sanitarios le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y controlar las siguientes unidades:

a) El Servicio de Inspección Sanitaria de Servicios Públicos en Régimen de Concesión, que ejercerá las siguientes funciones:

- Inspección de la asistencia sanitaria en los departamentos en régimen de concesión.

- Inspección de la asistencia sanitaria de las prestaciones de la cartera de servicios no asumidas por los departamentos en régimen de concesión.

- Inspección de las condiciones sanitarias de los centros y equipamiento sanitario de los servicios en los departamentos en régimen de concesión.

- Verificación, seguimiento e inspección del cumplimiento de las cláusulas de explotación.

- Evaluación de los mecanismos y resultados de control de calidad de los servicios de la concesión.

- Evaluación de los indicadores y datos de actividad asistencial, de resultados y económicos.

- 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 los usuarios del departamento.

b) Servicio de Inspección Sanitaria de Centros y Servicios Sanitarios, que ejercerá las siguientes funciones:

- Inspección en los procedimientos de autorización sanitaria de funcionamiento de centros y servicios sanitarios que se le atribuyan en los procedimientos de autorización.

- Inspección de servicios y unidades asistenciales en centros públicos gestionados por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

- Inspección de la asistencia sanitaria en centros y servicios concertados.



- Inspecció de situacions excepcionals que afecten l'assistència sanitària en centres i serveis sanitaris.
- Inspecció del compliment de requisits per a l'elaboració de concerts o convenis de col·laboració en el desenvolupament de la docència universitària.
- Inspecció programada de l'assistència en centres i serveis sanitaris privats.
- Inspecció de centres i serveis de transfusió.
- Inspecció d'establiments de teixits i cèl·lules.
- Inspecció de l'assistència sanitària en els centres que participen en el pla d'eliminació de llistes d'espera.

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

#### *Article 21. 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, amb rang de sotsdirecció general, que actua sota la dependència orgànica de la Sotssecretaria i amb competència en el territori de la província respectiva.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, de la Sotssecretaria i dels diferents centres directius de la Conselleria, segons la matèria.

#### *Article 22. De les atribucions de les persones titulars de les direccions territorials i de la secretaria territorial*

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

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

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

4. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la direcció territorial, i si és el cas, de la persona titular de la secretaria territorial, la resta d'unitats relatives a l'atenció sanitària, farmàcia, salut pública i inspecció, dependran funcionalment del secretari/ària autòmic/a de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, sotssecretari/ària o director/a general corresponent, sense perjudi de la dependència orgànica de la persona titular de la Sotssecretaria.

#### *Article 23. 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 exerceix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els centres directius competents.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

#### *Única. 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 corresponguen 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 s'hi duguen a

- Inspección de situaciones excepcionales que afecten a la asistencia sanitaria en centros y servicios sanitarios.
- Inspección del cumplimiento de requisitos para la elaboración de concertos o convenios de colaboración en el desarrollo de la docencia universitaria.
- Inspección programada de la asistencia en centros y servicios sanitarios privados.
- Inspección de centros y servicios de transfusión.
- Inspección de establecimientos de tejidos y células.
- Inspección de la asistencia sanitaria en los centros que participan en el plan de eliminación de listas de espera.

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

#### *Artículo 21. De las direcciones territoriales*

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia existe una dirección territorial, 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 Autónoma de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, de la Subsecretaría y de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la materia.

#### *Artículo 22. De las atribuciones de las personas titulares de las direcciones territoriales y de la secretaria territorial*

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

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

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

4. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la dirección territorial, y en su caso de la persona titular de la secretaria territorial, el resto de unidades relativas a la atención sanitaria, farmacia, salud pública e inspección, dependerán funcionalmente del secretario/a autòmic/a de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic, subsecretario/a o director/a general correspondiente, sin perjuicio de la dependencia orgànica de la persona titular de la Subsecretaria.

#### *Artículo 23. De las funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales*

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

2. La persona titular de la 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 continuarán subsistents i continuaran dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les corresponda por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida, y su retribución se realizará con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se

terme les modificacions o actuacions que procedisquen en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudi que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball que s'hi adapten. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'este decret, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que pertocuen, de conformitat amb la reorganització efectuada.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

##### *Única. Derogació normativa*

1. Queda derogat el Decret 4/2014, de 3 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat, així com l'Ordre de 7 de juny de 2006, del conseller de Sanitat, per la qual es constitueix l'Oficina de Gestió d'Abulcassis de l'Agència Valenciana de Salut, i l'Ordre de 4 de setembre de 2006 per la qual es modifica l'anterior.

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

#### DISPOSICIONS FINALS

*Primera. Modificació dels articles 27 i 28 del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat:*

Es modifiquen els articles 27 i 28, del Decret 103/2015, de 7 de juliol del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat: que queden redactats en els termes següents:

«Article 27. De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic

1. La Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic assumix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de salut pública, sanitat, coordinació i planificació sanitària, gestió i administració del Sistema Sanitari Valencià. Dirigeix i coordina els centres directius i les unitats administratives que s'adscriuen sota la seua dependència, l'acreditació, autorització i registre de centres, serveis i establiments sanitaris i d'investigació sanitària, així com les funcions relatives a recursos farmacèutics, la racionalització de l'ús del medicament i les competències en matèria de sistemes i tecnologies de la informació i la comunicació en l'àrea de sanitat.

2. De la Secretaria Autònoma de Salut Pública i del Sistema Sanitari Públic depenen els òrgans directius següents:

a) La Direcció General d'Assistència Sanitària

Assumix les competències en matèria de planificació i gestió dels recursos assistencials, programes i serveis sanitaris, de la gestió integrada de l'activitat assistencial, sistemes d'informació sanitària, gestió de centres sanitaris, recursos assistencials, atenció sanitària a la cronicitat, drogodependència, salut mental, urgències i emergències i integració de l'assistència sanitària, així com de l'avaluació de l'efectivitat clínica i el seguiment de l'assistència prestada amb mitjans aliens.

b) La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

Assumeix les competències en matèria de planificació de recursos farmacèutics, ordenació, racionalització i control de l'ús del medicament, provisió i assistència farmacèutica, així com prestacions complementàries.

c) La Direcció General de Salut Pública

Assumeix les competències en matèria de coordinació de centres i programes de salut pública i estratègies de salut especialment orientades cap a la prevenció, protecció i a la promoció de la salut, vigilància i control epidemiològic, seguretat alimentària, pla de salut i totes les accions que garantisquen la salut de la població.

d) La Direcció General d'Investigació, Innovació, Tecnologia i Qualitat

Assumeix les competències en matèria de gestió, coordinació i avaluació del marc global per al desenvolupament de la investigació i la innovació en matèria de salut, amb l'objecte d'impulsar un model de ciència excel·lent i aplicada a les necessitats de la ciutadania, l'avalua-

lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

##### *Única. Derogación normativa*

1. Queda derogado el Decreto 4/2014, de 3 de enero, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad, así como la Orden de 7 de junio de 2006, del conseller de Sanidad por la que se constituye la Oficina de Gestión de Abucasis de la Agencia Valenciana de Salud y la Orden de 4 de septiembre de 2006 por la que se modifica la anterior.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Modificación de los artículos 27 y 28 del 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:*

Se modifican los artículos 27 y 28 del 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: que quedan redactados en los siguientes términos:

«Art. 27. De la Secretaría Autònoma de Salut Pública y del Sistema Sanitario Público

1. La Secretaría Autònoma de Salut Pública y del Sistema Sanitario Público asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de salud pública, sanidad, coordinación y planificación sanitaria, gestión y administración del Sistema Sanitario Valenciano, dirigiendo y coordinando 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, la racionalización del uso del medicamento y las competencias en materia de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación en el área de sanidad.

2. De la Secretaría Autònoma de Salut Pública y del Sistema Sanitario Público dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Asistencia Sanitaria.

Asume las competencias en materia de planificación y gestión de los recursos asistenciales, programas y servicios sanitarios, de la gestión integrada de la actividad asistencial, sistemas de información sanitaria, gestión de centros sanitarios, recursos asistenciales, atención sanitaria a la cronicidad, drogodependencia, salud mental, urgencias y emergencias e integración de la asistencia sanitaria así como de la evaluación de la efectividad clínica y el seguimiento de la asistencia prestada con medios ajenos.

b) Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

Asume las competencias en materia de planificación de recursos farmacéuticos, ordenación, racionalización y control del uso del medicamento, provisión y asistencia farmacéutica, así como prestaciones complementarias.

c) Dirección General de Salud Pública.

Asume las competencias en materia de coordinación de centros y programas de salud pública y estrategias de salud especialmente orientadas hacia la prevención, protección y a la promoción de la salud, vigilancia y control epidemiológico, seguridad alimentaria, plan de salud y todas aquellas acciones que garanticen la salud de la población.

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

Asume las competencias en materia de gestión, 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

ció de les tecnologies sanitàries i els procediments clínics, la direcció, impuls i gestió dels sistemes d'informació i tecnologies de la informació i comunicació del sistema valencià de salut, la promoció, avaluació i millora de la qualitat assistencial i seguretat del pacient, la col·laboració amb les associacions de pacients, de ciutadans i de voluntariat i vetlar pel compliment de la protecció dels drets dels pacients, així com gestionar els requisits i procediments per a l'acreditació, autorització i registre de centres, serveis i establiments sanitaris.

#### Article 28 De la Sotssecretaria

1. Assumeix les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com els recursos humans de la sanitat, recursos econòmics, responsabilitat patrimonial, l'alta inspecció sanitària, la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari, les relatives a la formació del personal al servici del sistema valencià de salut i la iniciativa per a la constitució de la comissió de transparència prevista en la disposició addicional sisena de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

#### 2. De la Sotssecretaria depenen els òrgans directius següents:

##### a) Direcció General de Recursos Humans i Econòmics:

Assumeix les competències en matèria de planificació dels recursos humans, gestió i tramitació dels assumptes relatius al personal al servici del sistema públic valencià de salut, registre, processos de selecció i provisió, assessorament juridicoadministratiu, relacions sindicals i condicions de treball, així com l'ordenació professional. Així mateix, li correspon exercir la direcció del personal sanitari segons el que disposa l'article 69.3 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

També se li assignen les competències respecte a les matèries següents: gestió econòmica, pressupostària i comptable, costos i facturació, infraestructures i manteniment, Junta Central de Subministraments i expedients de contractació per a l'aprovisionament de productes i serveis.

##### b) Direcció General de l'Alta Inspecció Sanitària:

Assumeix les competències en matèria d'inspecció de la cartera de serveis del sistema valencià de salut, la tutela dels drets i deures dels ciutadans i la inspecció de centres i serveis sanitaris públics i privats, el control i la inspecció de les prestacions de la Seguretat Social i farmacèutiques, així com el control i vigilància de l'activitat dels departaments de salut en règim de concessió i la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari.»

#### Segona. Habilitació normativa

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

#### Tercera. Entrada en vigor

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

València, 18 de setembre de 2015

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Sanitat Universal i Salut Pública,  
CARMEN MONTÓN GIMÉNEZ

evaluación de las tecnologías sanitarias y los procedimientos clínicos, la dirección, impulso y gestión de los sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación del sistema valenciano de salud, 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.

#### Art. 28. De la Subsecretaría

1. Asume las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, 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 la iniciativa para la constitución 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 los siguientes órganos directivos:

##### a) Dirección General de Recursos Humanos y Económicos:

Asume las competencias en materia de planificación de los recursos humanos, gestión y tramitación de los asuntos relativos al personal al servicio del sistema público valenciano de salud, registro, procesos de selección y provisión, asesoramiento jurídico-administrativo, relaciones sindicales y condiciones de trabajo, así como la ordenación profesional. Asimismo, le corresponde ejercer la jefatura del personal sanitario en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.3 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

También se le asignan las competencias 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.

##### b) Dirección General de la Alta Inspección Sanitaria:

Asume las competencias en materia de inspección de la cartera de servicios del sistema valenciano de salud, la tutela de los derechos y deberes de los ciudadanos 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 y la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.»

#### Segunda. 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 del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

#### Tercera. Entrada en vigor

El presente decreto entrarà en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 18 de septiembre de 2015

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Sanidad Universal y Salud Pública,  
CARMEN MONTÓN GIMÉNEZ