

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. PRESIDÈNCIA I CONSELLERIES DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Sanitat

ORDRE de 3 de gener de 2000, del conseller de Sanitat, per la qual es desplega el Decret 87/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, que aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, modificat pel Decret 198/1999, de 19 d'octubre. [2000/X186]

Aprovat el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, que n'inclou el nivell directiu, cal ara desplegar-ne els nivells fins als caps de servei.

Per això, i fent ús de les facultats que m'atribueixen el Decret 87/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, i els articles 35.e i 71 de la Llei de la Generalitat Valenciana 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià,

ORDENE

Article 1. El conseller de Sanitat

1.1. Directament dependent del conseller de Sanitat s'adscriu el Gabinet del conseller de Sanitat com a òrgan de suport, assistència i assessorament tècnic.

1.2. Directament dependent del conseller de Sanitat s'adscriu el Gabinet de Comunicació, que té com a funció desplegar la política de relació de la conselleria amb els mitjans de comunicació.

1.3. Directament dependent del conseller de Sanitat hi haurà l'Oficina del Pla de Salut que tindrà com a funció el Pla de Salut de la Comunitat Valenciana.

1.4. Directament dependent del conseller de Sanitat s'adscriu el Gabinet de Relacions Institucionals, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà com a funcions:

– Donar suport al conseller en la relació amb les Corts Valencianes, fent el seguiment i el control de l'activitat parlamentària.

– Donar suport a les actuacions de la conselleria en la relació amb altres institucions públiques i al Consell de Salut de la Comunitat Valenciana.

– Recopilar, elaborar i analitzar informació i documentació a fi d'assistir els òrgans directius de la conselleria.

– Recopilar informació sanitària d'interès per al ciutadà i afavorir-ne la divulgació a través dels canals de comunicació corresponents.

– Preparar estudis i informes tècnics sobre les matèries pròpies de la conselleria.

– Crear sistemes d'informació necessaris, tant de referencials com de fonts.

– Preparació de la memòria anual de la conselleria i fer totes les activitats dirigides a la difusió de les seues actuacions o al foment del coneixement i l'estudi de qüestions d'interès per a la conselleria.

– Organitzar i custodiar els fons de bibliografia pluridisciplinària o de caràcter sanitari, a fi de mantenir un Centre de Documentació Bibliogràfica que estiga obert a la divulgació interna dels temes de salut.

– Confegir i proposar el programa editorial en cada exercici, efectuant-ne l'anàlisi del cost i controlant-ne la normalització i el disseny.

– Aprovar totes les publicacions, periòdiques o no periòdiques, així com el material de difusió que es faça a la conselleria.

– Qualsevol altra funció que li siga encomanada expressament pel conseller.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Sanidad

ORDEN de 3 de enero de 2000, del conseller de Sanidad, por la que se desarrolla el Decreto 87/1999, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, modificado por el Decreto 198/1999, de 19 de octubre. [2000/X186]

Aprobado el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, que incluye con su estructura el nivel directivo de la misma, se hace preciso su desarrollo hasta el nivel de jefatura de servicio.

Por ello y en uso de las facultades que me atribuye el Decreto 87/1999, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana y los artículos 35.e) y 71 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano,

ORDENO

Artículo 1. Del conseller de Sanidad

1.1. Directamente dependiente del conseller de Sanidad se adscribe el Gabinete del conseller de Sanidad como órgano de apoyo, asistencia y asesoramiento técnico.

1.2. Directamente dependiente del conseller de Sanidad se adscribe el Gabinete de Comunicación, que tiene por función desarrollar la política de relación de la conselleria con los medios de comunicación.

1.3. Directamente dependiente del conseller de Sanidad existirá la Oficina del Plan de Salud que tendrá como función el Plan de Salud de la Comunidad Valenciana.

1.4. Directamente dependiente del conseller de Sanidad se adscribe el Gabinete de Relaciones Institucionales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá como funciones:

– Apoyar al conseller en su relación con las Cortes Valencianas, realizando un seguimiento y control de la actividad parlamentaria.

– Apoyar las actuaciones de la conselleria en su relación con otras instituciones públicas, así como el Consejo de Salud de la Comunidad Valenciana.

– Recopilar, elaborar y analizar información y documentación, con el fin de asistir a los órganos directivos de la conselleria.

– Recopilar información sanitaria de interés para el ciudadano y favorecer su divulgación a través de los canales de comunicación correspondientes.

– Preparar estudios e informes técnicos sobre las materias propias de la conselleria.

– Crear sistemas de información necesarios, tanto referenciales como fuentes.

– Preparación de la memoria anual de la conselleria y realizar todas aquellas actividades dirigidas a la difusión de sus actuaciones o al fomento del conocimiento y estudio de cuestiones de interés para la conselleria.

– Organizar y custodiar los fondos de bibliografía pluridisciplinaria o de carácter sanitario, con el fin de mantener un Centro de Documentación Bibliográfica, que esté abierto a la divulgación interna de los temas de salud.

– Confeccionar y proponer el programa editorial de cada ejercicio, efectuando el análisis de su coste y controlando su normalización y diseño.

– Aprobar todas las publicaciones, sean o no periódicas, así como el material de difusión que se realice en la conselleria.

– Cualquier otra función que sea encomendada expresamente por el conseller.

Article 2. La Subsecretaria per a l'Agència Valenciana de la Salut

2.1. Directament del subsecretari per a l'Agència Valenciana de la Salut depenen la Direcció General per a l'Atenció al Pacient i la Direcció General per a la Prestació Assistencial.

2.2. Directament dependent del subsecretari per a l'Agència Valenciana de la Salut s'adscriu l'Escola Valenciana d'Estudis per a la Salut, que té l'organització i les funcions previstes en l'article 2 del Decret 198/1999, de 19 d'octubre, així com en el seu reglament propi aprovat pel Decret 210/1992, de 23 de novembre.

2.3. Directament dependent del subsecretari per a l'Agència Valenciana de la Salut s'adscriu el Servei de Coordinació i Planificació, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Coordinar amb la resta d'òrgans directius i unitats de la conselleria, sota la supervisió immediata del subsecretari, les directrius marcades en matèries pròpies de la subsecretaria.
- Planificar, sota la supervisió immediata del subsecretari, els objectius, les finalitats i les actuacions que es faran en el seu àmbit.
- Donar suport informar i assessorar el subsecretari, així com qualsevol altra funció que li encomane expressament.

Article 3. La Direcció General per a l'Atenció al Pacient

La Direcció General per a l'Atenció al Pacient es compon de les unitats següents:

Àrea de Planificació i Programes

Servei de Sistemes de Comunicació

Servei d'Assistència per a la Carta del Pacient de la Comunitat Valenciana

3.1. Directament dependent del director general s'adscriu l'Àrea de Planificació i Programes, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, coordinarà els serveis següents:

3.1.1. Servei de Sistemes de Comunicació, que exercirà les funcions següents:

- Avaluat el nivell de satisfacció dels usuaris dels serveis sanitaris, així com analitzar l'opinió dels usuaris sobre els serveis sanitaris rebuts.
- Analitzar les causes dels recursos, queixes i reclamacions dels usuaris, coordinar la comunicació adreçada al pacient i l'elaboració de materials i publicacions d'informació sanitària.

- Millorar l'accés dels usuaris als serveis sanitaris i la informació del ciutadà sobre els serveis i prestacions sanitaris, mitjançant una modernització dels procediments que simplifiqui i clarifiqui la relació del ciutadà amb el servei i que facilite l'efectivitat del dret de l'usuari a la lliure elecció de metge i centre sanitari.

3.1.2. Servei d'Assistència per a la Carta del Pacient de la Comunitat Valenciana, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Elaborar el Pla Integral d'Humanització de l'Assistència Sanitària.
- Establir els drets i les expectatives dels pacients en relació amb la prestació sanitària, controlar-ne el compliment i introduir mecanismes de correcció de les desviacions no desitjades.

- Dissenyar, implantar i desplegar la Carta del Pacient de la Comunitat Valenciana.

Article 4. La Direcció General per a la Prestació Assistencial

La Direcció General per a la Prestació Assistencial es compon de les unitats següents:

Àrea d'Assistència Sanitària

Servei de Coordinació de Salut Mental

Servei de Coordinació de Trasplantaments

Servei d'Infermeria

Artículo 2. De la Subsecretaría para la Agencia Valenciana de la Salud

2.1. Directamente del subsecretario para la Agencia Valenciana de la Salud dependen la Dirección General para la Atención al Paciente y la Dirección General para la Prestación Assistencial.

2.2. Directamente dependiente del subsecretario para la Agencia Valenciana de la Salud se adscribe la Escuela Valenciana de Estudios para la Salud, que tiene la organización y funciones previstas en el artículo 2 del Decreto 198/1999, de 19 de octubre, así como en su reglamento propio aprobado por Decreto 210/1992, de 23 de noviembre.

2.3. Directamente dependiente del subsecretario para la Agencia Valenciana de la Salud se adscribe el Servicio de Coordinación y Planificación que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar con el resto de órganos directivos y unidades de la conselleria, bajo la supervisión inmediata del subsecretario, las directrices marcadas en materias propias de la subsecretaría.
- Planificar, bajo la supervisión inmediata del subsecretario, los objetivos, finalidades y actuaciones a seguir en su ámbito.
- Apoyar, informar y asesorar al subsecretario, así como cualquier otra función que por éste le sea encomendada expresamente.

Artículo 3. De la Dirección General para la Atención al Paciente

La Dirección General para la Atención al Paciente se estructura en las siguientes unidades:

Área de Planificación y Programas

Servicio de Sistemas de Comunicación.

Servicio de Asistencia para la Carta del Paciente de la Comunidad Valenciana.

3.1. Directamente dependiente del director general se adscribe el Área de Planificación y Programas que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

3.1.1. El Servicio de Sistemas de Comunicación que, ejercerá las siguientes funciones:

- Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios sanitarios, así como analizar la opinión del usuario sobre los servicios sanitarios recibidos.
- Analizar las causas de los recursos, quejas y reclamaciones de los usuarios; coordinar la comunicación dirigida al paciente, así como de la elaboración de materiales y publicaciones de información sanitaria.

- Mejorar el acceso de los usuarios a los servicios sanitarios y la información del ciudadano sobre los servicios y prestaciones sanitarias, mediante una modernización de los procedimientos que simplifique y clarifique la relación del ciudadano con el servicio y que facilite la efectividad del derecho del usuario a la libre elección de médico y centro sanitario.

3.1.2. El Servicio de Asistencia para la Carta del Paciente de la Comunidad Valenciana que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan Integral de Humanización de la Asistencia Sanitaria.
- Establecer los derechos y expectativas de los pacientes en relación con la prestación sanitaria, controlar su cumplimiento e introducir mecanismos de corrección de las desviaciones no deseadas.

- Diseñar, implantar y desarrollar la Carta del Paciente de la Comunidad Valenciana.

Artículo 4. De la Dirección General para la Prestación Assistencial

La Dirección General para la Prestación Assistencial se estructura en las siguientes unidades:

Área de Asistencia Sanitaria

Servicio de Coordinación de Salud Mental

Servicio de Coordinación de Trasplantes

Servicio de Enfermería

Servei de Desplaçats
 Servei d'Assistència Sociosanitària
 Servei d'Assistència Sanitària Urgent i Emergències
 Servei de Recursos Assistencials
 Servei d'Anàlisi de l'Activitat Assistencial
 Servei de Protocol·lització, Anàlisi d'Alternatives Assistencials
 i Avaluació Econòmica
 Servei de Tecnologia Sanitària
 Servei de Concerts

Depenen directament del director general dos directors d'assistència sanitària de zona, amb naturalesa estatutària, i amb les funcions previstes en el Decret 215/1999, de 9 de novembre, que crea la figura del director d'assistència sanitària de zona.

4.1. L'Àrea d'Assistència Sanitària es compon de les unitats següents:

4.1.1. El Servei de Coordinació de Salut Mental, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà com a funcions la gestió del programa de salut mental i la posada en marxa del Pla de Salut Mental de la Comunitat Valenciana, segons que disposa el Decret 81/1998, de 4 de juny.

4.1.2. El Servei de Coordinació de Trasplantaments, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà com a funció la coordinació del Programa de Trasplantaments en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

4.1.3. El Servei d'Infermeria, que exercirà les funcions següents:

– Gestió i promoció de programes segons les atencions d'infermeria a realitzar.

– Elaboració i anàlisi dels indicadors de càrrega de treball del personal d'infermeria.

– L'homogeneïtzació de la gestió, l'administració i el control del personal d'infermeria en coordinació amb les direccions d'infermeria dels centres.

4.1.4. El Servei de Desplaçats, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, serà l'encarregat de l'anàlisi constant i detallada dels saldos migratoris, a fi d'adequar els recursos assistencials segons la demanda de cada moment.

4.1.5. El Servei d'Assistència Sociosanitària, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, serà la unitat encarregada d'impulsar una política sociosanitària en coordinació amb altres unitats del Govern Valencià.

4.1.6. El Servei d'Assistència Sanitària Urgent i Emergències, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà encomanades les funcions següents:

– Gestionar el programa d'atenció urgent per a les grans ciutats.

– Coordinar els centres d'informació i coordinació d'urgències.

– Fer les funcions derivades del Pla director d'Urgències, amb especial incidència en el transport sanitari i gestionant el programa d'emergències mèdiques.

4.1.7. El Servei de Recursos Assistencials, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà encomanades les funcions següents:

– L'actualització constant dels recursos assistencials, propo-
sant-ne l'adequació per a la correcta assistència dels serveis sanita-
ris.

– El desplegament de la cartera de serveis i catàleg de presta-
cions dels centres sanitaris amb la finalitat d'aportar informació al
ciutadà de tots els recursos existents.

4.1.8. El Servei d'Anàlisi de l'Activitat Assistencial, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà encomanades les funcions següents:

Servicio de Desplazados
 Servicio de Asistencia Socio Sanitaria
 Servicio de Asistencia Sanitaria Urgente y Emergencias
 Servicio de Recursos Asistenciales
 Servicio de Análisis de la Actividad Asistencial
 Servicio de Protocolización, Análisis de Alternativas Asisten-
 ciales y Evaluación Económica

Servicio de Tecnología Sanitaria
 Servicio de Concursos

Dependen directamente del director general dos directores de asistencia sanitaria de zona, con naturaleza estatutaria, y con las funciones previstas en el Decreto 215/1999, de 9 de noviembre, por el que se crea la figura del director de asistencia sanitaria de zona.

4.1. El Área de Asistencia Sanitaria se estructura en las siguientes unidades:

4.1.1. El Servicio de Coordinación de Salud Mental que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá como función la gestión del programa de salud mental, así como la puesta en marcha del Plan de Salud Mental de la Comunidad Valenciana, según emana del Decreto 81/1998, de 4 de junio.

4.1.2. El Servicio de Coordinación de Trasplantes que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá como función la coordinación del Programa de Trasplantes en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

4.1.3. El Servicio de Enfermería que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Gestión y promoción de programas en función de los cuidados de enfermería a realizar.

– Elaboración y análisis de los indicadores de carga de trabajo del personal de enfermería.

– La homogeneización de la gestión, administración y control del personal de enfermería en coordinación con las direcciones de enfermería de los centros.

4.1.4. El Servicio de Desplazados que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, será el encargado del análisis constante y pormenorizado de los saldos migratorios, con objeto de adecuar los recursos asistenciales en función de la demanda existente en cada momento.

4.1.5. El Servicio de Asistencia Socio-sanitaria que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, será la unidad encargada de impulsar una política socio-sanitaria en coordinación con otras unidades del Gobierno Valenciano.

4.1.6. El Servicio de Asistencia Sanitaria Urgente y Emergencias que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Gestionar el programa de atención urgente para las grandes ciudades.

– Coordinar los centros de información y coordinación de urgencias.

– Desempeñar las funciones derivadas del Plan director de Urgencias con especial incidencia en el transporte sanitario y gestionando el programa de emergencias médicas.

4.1.7. El Servicio de Recursos Asistenciales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– La actualización constante de los recursos asistenciales, proponiendo la adecuación de los mismos para la correcta asistencia de los servicios sanitarios.

– El desarrollo de la cartera de servicios y catálogo de prestaciones de los centros sanitarios con la finalidad de aportar información al ciudadano de todos los recursos existentes.

4.1.8. El Servicio de Análisis de la Actividad Asistencial que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Analitzar la demanda assistencial i elaborar els indicadors de gestió de les institucions.

– La gestió dels problemes derivats de les llistes d'espera.

4.1.9. El Servei de Protocolització, Anàlisi d'Alternatives Assistencials i Avaluació Econòmica, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– La gestió de protocols, programes, desenvolupament i homogeneïtzació de les diferents alternatives assistencials: atenció domiciliària, cirurgia sense ingrés, hospital de dia.

– L'elaboració i la gestió de programes d'integració assistencial, a fi de facilitar l'accessibilitat al sistema.

– L'elaboració de protocols de derivació conjunts i d'atenció selectiva de processos segons la prioritat de cada patologia.

– Dissenyar i introduir instruments, mecanismes i estratègies per a optimitzar la gestió dels centres de la conselleria, efectuant la implantació i el seguiment del sistema d'informació econòmica en tots els centres de gestió i l'anàlisi de les dades que s'hi obtinguen.

4.1.10. El Servei de Tecnologia Sanitària, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà encomanades les funcions següents:

– La captació de les necessitats d'inversió en equipament, proposta del pla anual d'inversions, proposta de dotacions bàsiques, perquè les avaluï la Direcció General de l'Agència per a la Qualitat, l'Avaluació i la Modernització dels Serveis Assistencials.

– El seguiment informatitzat d'incidències en equips d'electromedicina.

4.1.11. El Servei de Concerts, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– Les propostes dels concerts i els convenis amb centres i serveis privats o públics aliens a la xarxa de la Conselleria de Sanitat.

– El control de l'activitat sanitària concertada.

– El control assistencial, tràmit i autorització de la derivació de pacients a centres i serveis sanitaris no concertats.

Article 5. La Subsecretaria per als Recursos de Sanitat

5.1. Directament del subsecretari per als Recursos de Sanitat depén la Direcció General per als Recursos Humans i Econòmics.

5.2. Directament dependent del subsecretari per als Recursos de Sanitat s'adscriu el Servei de Coordinació i Planificació, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– Coordinar amb la resta d'òrgans directius i unitats de la conselleria, sota la supervisió immediata del subsecretari, les directrius marcades en matèries de recursos humans i econòmics.

– Planificar, sota la supervisió immediata del subsecretari, els objectius, finalitats i actuacions a seguir en l'àmbit dels recursos humans i econòmics.

– Donar suport, informar i assessorar el subsecretari, així com qualsevol altra funció que li encomane expressament.

Article 6. La Direcció General per als Recursos Humans i Econòmics

La Direcció General per als Recursos Humans i Econòmics, dependent de la Subsecretaria per als Recursos de Sanitat, es compon de les unitats següents:

Àrea de Recursos Humans

Servei de Gestió de Personal

Servei de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball

Servei de Plantilles, Registre i Control de Personal Sanitari

– Analizar la demanda asistencial y elaborar indicadores de gestión de las instituciones.

– Gestión de los problemas derivados de las listas de espera.

4.1.9 El Servicio de Protocolización, Análisis de Alternativas Asistenciales y Evaluación Económica que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– La gestión de protocolos, programas, desarrollo y homogeneización de las distintas alternativas asistenciales: atención domiciliaria, cirugía sin ingreso, hospital de día.

– La elaboración y gestión de programas de integración asistencial, con objeto de facilitar la accesibilidad al sistema.

– La elaboración de protocolos de derivación conjuntos y de atención selectiva de procesos en función de la prioridad de cada patología.

– Diseñar e introducir instrumentos, mecanismos y estrategias tendentes a optimizar la gestión de los centros de la conselleria, efectuando la implantación y seguimiento del Sistema de Información Económica en todos los centros de gestión y el análisis de los datos obtenidos a través del mismo.

4.1.10. El Servicio de Tecnología Sanitaria que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Captación de necesidades de inversión en equipamiento, propuesta del plan anual de inversiones, propuesta de dotaciones básicas, para su evaluación por la Dirección General de la Agencia para la Calidad, Evaluación y Modernización de los Servicios Asistenciales.

– El seguimiento informatizado de incidencias en equipos de electromedicina.

4.1.11. El Servicio de Conciertos que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Las propuestas de los Conciertos y Convenios con centros y servicios privados o públicos ajenos a la red de la Conselleria de Sanidad.

– El control de la actividad sanitaria concertada.

– El control asistencial, trámite y autorización de la derivación de pacientes a centros y servicios sanitarios no concertados.

Artículo 5. De la Subsecretaría para los Recursos de Sanidad

5.1. Directamente del subsecretario para los Recursos de Sanidad depende la Dirección General para los Recursos Humanos y Económicos.

5.2. Directamente dependiente del subsecretario para los Recursos de Sanidad se adscribe el Servicio de Coordinación y Planificación que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

Coordinar con el resto de órganos directivos y unidades de la conselleria, bajo la supervisión inmediata del subsecretario, las directrices marcadas en materias de recursos humanos y económicos.

Planificar, bajo la supervisión inmediata del subsecretario, los objetivos, finalidades y actuaciones a seguir en el ámbito de los recursos humanos y económicos.

Apoyar, informar y asesorar al subsecretario, así como cualquier otra función que por éste le sea encomendada expresamente.

Artículo 6. De la Dirección General para los Recursos Humanos y Económicos

La Dirección General para los Recursos Humanos y Económicos, dependiente de la Subsecretaría para los Recursos de Sanidad, se estructura en las siguientes unidades:

Área de Recursos Humanos

Servicio de Gestión de Personal

Servicio de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo

Servicio de Plantillas, Registro y Control del Personal Sanitario

Servei de Gestió i Règim Jurídic de Personal d'Institucions Sanitàries

Àrea de Recursos Econòmics

Servei de Gestió Econòmica

Servei de Gestió Pressupostària

Àrea d'Infraestructures, Contractació i Aprovisionament

Servei d'Infraestructures

Servei d'Aprovisionament

6.1. L'Àrea de Recursos Humans, directament dependent del director general per als Recursos Humans i Econòmics, coordinarà les unitat següents:

6.1.1. El Servei de Gestió de Personal, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

a) Respecte al personal no adscrit a les institucions sanitàries dependents de la Conselleria de Sanitat:

– Tramitar les incidències els expedients disciplinaris i les situacions administratives del personal de la conselleria.

– Custodiar i arxivar els expedients personals dels empleats de la conselleria.

– Tramitar els assumptes relatius al personal de la conselleria i tots els altres que corresponguen al conseller, els subsecretaris i el secretari general.

– Tramitar les reclamacions prèvies del personal de la conselleria interposades contra actes dictats per òrgans de la conselleria.

– Tramitar els recursos interposats en matèria de personal la resolució dels quals corresponga al conseller, el subsecretari o el secretari general.

b) Respecte al personal adscrit a les institucions sanitàries dependents de la Conselleria de Sanitat:

– Tramitar els expedients disciplinaris i les incidències d'assumptes referents al personal de les institucions sanitàries que no estiguen assignats a altres serveis.

6.1.2. El Servei de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– La tramitació dels processos de selecció i provisió de llocs de treball en execució de les ofertes públiques d'ocupació.

– L'elaboració i el seguiment de les convocatòries per a la provisió de llocs de treball d'institucions sanitàries.

– Els nomenaments i la contractació del personal del sector sanitari.

– Els nomenaments i els cessaments del personal directiu de les institucions sanitàries.

– La gestió dels nomenaments provisionals, comissions de serveis i reingressos provisionals del personal d'institucions sanitàries.

– La tramitació i la resolució dels recursos interposats en matèria de selecció i provisió contra els actes dictats pels tribunals i comissions d'avaluació.

6.1.3. El Servei de Plantilles, Registre i Control del Personal Sanitari que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– La classificació dels llocs de treball.

– La gestió del registre del personal d'institucions sanitàries, efectuant el control dels actes o les resolucions que afecten la vida administrativa d'aquest personal.

– L'elaboració i la modificació de les relacions de llocs de treball preceptives i de les propostes de relacions de llocs per a incloure en les convocatòries de selecció i provisió de les ofertes públiques d'ocupació.

6.1.4. El Servei de Gestió i Règim Jurídic del Personal d'Institucions Sanitàries, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– L'assessorament dels òrgans que facen la negociació col·lectiva en la Mesa Sectorial de Sanitat.

– L'estudi i l'informe preceptiu de les convocatòries i ofertes de qualsevol tipus de personal d'institucions sanitàries.

Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal de Instituciones Sanitarias

Àrea de Recursos Econòmics

Servicio de Gestión Económica

Servicio de Gestión Presupuestaria

Àrea de Infraestructuras, Contratación y Aprovisionamiento

Servicio de Infraestructuras

Servicio de Aprovisionamiento

6.1. El Área de Recursos Humanos, directamente dependiente del director general para los Recursos Humanos y Económicos, coordinará las siguientes unidades:

6.1.1. El Servicio Gestión de Personal que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

a) Respecto al personal no adscrito a las instituciones sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad:

– Tramitar las incidencias, expedientes disciplinarios y situaciones administrativas del personal de la conselleria.

– Custodiar y archivar los expedientes personales de los empleados de la conselleria.

– Tramitar los asuntos relativos al personal de la conselleria y cuantos otros correspondan al conseller, subsecretario y secretario general.

– Tramitar las reclamaciones previas del personal de la conselleria interpuestas contra actos dictados por órganos de la conselleria.

– Tramitar los recursos interpuestos en materia de personal cuya resolución corresponda al conseller, subsecretario o al secretario general.

b) Respecto al personal adscrito a las instituciones sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad:

Tramitar los expedientes disciplinarios y las incidencias de asuntos referentes al personal de las instituciones sanitarias que no estén asignados a otros servicios.

6.1.2. El Servicio de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– La tramitación de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en ejecución de las ofertas de empleo público.

– La elaboración y seguimiento de las distintas convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de instituciones sanitarias.

– Los nombramientos y/o contratación del personal del sector sanitario.

– Los nombramientos y ceses del personal directivo de las instituciones sanitarias.

– La gestión del nombramiento provisional, comisiones de servicios y reingresos provisionales del personal de instituciones sanitarias.

– La tramitación y resolución de los recursos interpuestos en materia de selección y provisión contra los actos dictados por los Tribunales y/o Comisiones de Evaluación.

6.1.3. El Servicio de Plantillas, Registro y Control del Personal Sanitario que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

La clasificación de los puestos de trabajo.

La gestión del registro de personal de instituciones sanitarias, efectuando el control de los actos o resoluciones que afecten a la vida administrativa de este personal.

La elaboración y modificación de las preceptivas relaciones de puestos de trabajo y de las propuestas de relaciones de puestos a incluir en las convocatorias de selección y provisión de las ofertas de empleo público.

6.1.4. El Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal de Instituciones Sanitarias que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– El asesoramiento a los órganos que efectúen la negociación colectiva en la mesa sectorial de sanidad.

– El estudio e informe preceptivo de las convocatorias y ofertas de cualquier tipo de personal de instituciones sanitarias.

– L'emissió d'informes jurídics en matèria de personal d'institucions sanitàries.

– La tramitació de les reclamacions prèvies i els expedients d'incompatibilitats del personal de les institucions sanitàries i la dels recursos interposats en matèria de personal d'institucions sanitàries contra actes dictats per òrgans de la conselleria.

6.2. L'Àrea de Recursos Econòmics, directament dependent del director general per als Recursos Humans i Econòmics, coordinarà les unitats següents:

6.2.1. El Servei d'Informació Econòmica, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

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

– Gestionar la nòmina del personal adscrit als serveis centrals de la conselleria.

– Elaborar procediments de coordinació en matèria de gestió econòmica entre els centres de gestió de la conselleria.

– Programar, controlar, seguir i gestionar l'execució de les inversions de la conselleria.

6.2.2. El Servei de Gestió Pressupostària, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– L'elaboració, el seguiment i la gestió del pressupost dels òrgans i unitats de la conselleria.

– L'elaboració dels procediments de gestió de la nòmina del personal d'institucions sanitàries en els àmbits d'incidències, contingències fiscals i quotes socials.

– La gestió i coordinació d'ingressos pressupostaris.

– L'estudi, valoració i aplicació dels resultats dels dissenys i estratègies planificades sobre gestió dels centres de la conselleria pel Servei de Protocolització, Anàlisi d'Alternatives Assistencials i Avaluació Econòmica.

6.3. L'Àrea d'Infraestructures, Contractació i Aprovisionament, directament dependent del director general per als Recursos Humans i Econòmics, té atribuïdes les funcions següents:

– La tramitació, el seguiment i el control dels expedients de contractació d'obres, instal·lacions, equipaments, serveis, assistències i subministraments.

– La tramitació dels expedients de cessió de terrenys i immobles destinats a ús sanitari.

– El seguiment i el control de les diferents fases d'execució de les obres contractades.

L'Àrea d'Infraestructures, Contractació i Aprovisionament coordinarà les unitats següents:

6.3.1. Servei d'Infraestructures, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

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

– El seguiment, control i aprovació, si escau, de l'execució de les obres i inversions gestionades per la conselleria.

6.3.2. El Servei d'Aprovisionament, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– Preparar i tramitar els contractes de subministraments i serveis de contractació dels quals siga convenient centralitzar per a tot l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, per la similitud de l'objecte o per l'obtenció de millors condicions.

– Dictar les instruccions oportunes sobre la normalització de productes, tant si n'està centralitzada l'adquisició com si no.

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

– Coordinar els procediments de contractació dels centres de gestió referits tots ells a l'aprovisionament de productes i serveis.

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

– La emissió de informes jurídics en materia de personal de instituciones sanitarias.

– La tramitación de las reclamaciones previas y expedientes de incompatibilidades del personal de las instituciones sanitarias y la de los recursos interpuestos en materia de personal de instituciones sanitarias contra actos dictados por órganos de la conselleria.

6.2. El Área de Recursos Económicos, directamente dependiente del director general para los Recursos Humanos y Económicos, coordinará las siguientes unidades:

6.2.1. El Servicio de Gestión Económica que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– 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 la nómina del personal adscrito a los servicios centrales de la conselleria.

– Elaborar procedimientos de coordinación en materia de gestión económica entre los distintos centros de gestión de la conselleria.

– Programar, controlar, seguir y gestionar la ejecución de las inversiones de la conselleria.

6.2.2. El Servicio de Gestión Presupuestaria que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– La elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto de los distintos órganos y unidades de la conselleria.

– La elaboración de los procedimientos de gestión de la nómina del personal de instituciones sanitarias en los ámbitos de incidencias, contingencias fiscales y cuotas sociales.

– La gestión y coordinación de ingresos presupuestarios.

– Estudio, valoración y aplicación de los resultados de los diseños y estrategias planificadas sobre gestión de los centros de la conselleria por el Servicio de Protocolización, Análisis de Alternativas Asistenciales y Evaluación Económica.

6.3. El Área de Infraestructuras, Contratación y Aprovisionamiento, directamente dependiente del director general para los Recursos Humanos y Económicos, tiene atribuidas las siguientes funciones:

– La tramitación, seguimiento y control de los expedientes de contratación de obras, instalaciones, equipamientos, servicios, asistencias y suministros.

– La tramitación de los expedientes de cesión de terrenos e inmuebles destinados para uso sanitario.

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

El Área de Infraestructuras, Contratación y Aprovisionamiento coordinará las siguientes unidades:

6.3.1. El Servicio de Infraestructuras que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

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

– El seguimiento, control y aprobación, en su caso, de la ejecución de las obras e inversiones gestionadas por la conselleria.

6.3.2. El Servicio de Aprovisionamiento que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Preparar y tramitar aquellos contratos de suministros y servicios cuya contratación sea conveniente centralizar para todo el ámbito de la Conselleria de Sanidad por la similitud del objeto o por la obtención de mejores condiciones, así como el resto de expedientes de contratación de la Conselleria de Sanidad.

– Dictar las instrucciones oportunas sobre normalización de productos, esté centralizada o no su adquisición.

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

– Coordinar los procedimientos de contratación de los centros de gestión referidos todos ellos al aprovisionamiento de productos y servicios.

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

Article 7. La Secretaria General

La Secretaria General de la Conselleria de Sanitat, de la qual depenen els serveis perifèrics de la conselleria, es compon de les unitats següents:

- Secretaria General Administrativa
- Servei d'Assumptes Generals
- Àrea Jurídica
- Servei de Responsabilitat Patrimonial
- Àrea d'Organització i Sistemes de Comunicació
- Servei de Sistemes d'Informació Corporatius
- Servei d'Organització

Servei de Coordinació de Sistemes d'Informació de la Xarxa Sanitària

- Servei d'Assegurament
- Servei de Relacions Sindicals
- Servei d'Inspecció

7.1. Adscrita a la Secretaria General, segons que preveu l'article 79 de la Llei de la Generalitat Valenciana 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, la Secretaria General Administrativa és la unitat que, amb la màxima jerarquia de nivell administratiu, presta suport directe al secretari general i, sota la seua autoritat, exerceix la direcció, coordinació i supervisió dels serveis generals de la conselleria.

7.1.1. Depèn de la Secretaria General Administrativa el Servei d'Assumptes Generals, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té atribuïdes les funcions següents:

– La gestió del Registre General de la conselleria i de les oficines d'informació i d'iniciatives i reclamacions que en depenen.

– La gestió de l'arxiu, el processament i l'emmagatzematge de totes les dades i la documentació necessàries per al funcionament correcte dels serveis, així com l'actualització periòdica de l'inventari de béns i material de la conselleria.

– La gestió i el control dels assumptes generals de la conselleria, sense perjudici de les competències atribuïdes per aquesta ordre a l'Àrea d'Infraestructures i Aprovisionament respecte al seguiment i el control de les obres i inversions gestionades per la conselleria.

– La gestió dels serveis de traducció.

– La tramitació de la publicació dels actes o les disposicions de la conselleria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

– La gestió dels convenis i acords de col·laboració que la conselleria propose al Govern Valencià per subscriure'ls amb entitats públiques o privades.

– La tramitació, el seguiment i el control de les circulars i ofícis-circulars de la Conselleria de Sanitat.

7.2. L'Àrea Jurídica, com a unitat específica de la Conselleria de Sanitat en matèria jurídica, adscrita directament al secretari general, té encomanat l'assessorament jurídic del conseller, els subsecretaris, el secretari general i els directors generals, això sense perjudici de l'assessorament de les institucions sanitàries en matèria de personal per part de les unitats administratives de la conselleria que tenen funcions específiques sobre aquesta matèria.

En particular, i en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exerceix les funcions següents:

– L'informe jurídic sobre els avantprojectes legislatius i les disposicions de caràcter general, i l'emissió de propostes de revisió de textos normatius sobre matèries pròpies d'aquesta conselleria.

– L'informe jurídic sobre els convenis que faça o en què intervinga la Conselleria de Sanitat.

– L'informe jurídic sobre les propostes de resolució dels recursos administratius que hagen de resoldre els òrgans directius de la Conselleria de Sanitat, quan s'estime convenient, motivadament, a causa de l'especial dificultat o transcendència de l'assumpte de què es tracte, o quan siga preceptiu per la normativa aplicable.

– L'assessorament jurídic en matèria de contractació administrativa, tant de caràcter administratiu com de caràcter privat, fent

Artículo 7. De la Secretaría General

La Secretaría General de la Conselleria de Sanidad, de la que dependen los servicios periféricos de la conselleria, se estructura en las siguientes unidades:

- Secretaría General Administrativa
- Servicio de Asuntos Generales
- Área Jurídica
- Servicio de Responsabilidad patrimonial
- Área de Organización y Sistemas de Comunicación
- Servicio de Sistemas de Información Corporativos
- Servicio de Organización

Servicio de Coordinación de Sistemas de Información de la Red Sanitaria

- Servicio de Aseguramiento
- Servicio de Relaciones Sindicales
- Servicio de Inspección

7.1. Adscrita a la Secretaría General y de conformidad con lo previsto en el artículo 79 de la Ley de la Generalitat Valenciana 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, la Secretaría General Administrativa, es la unidad que, con la máxima jerarquía de nivel administrativo, presta apoyo directo al secretario general y, bajo la autoridad de éste, ejerce la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la conselleria.

7.1.1. Dependiendo de la Secretaría General Administrativa se encuentra el Servicio de Asuntos Generales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tiene atribuidas las siguientes funciones:

– Gestión del Registro General de la conselleria y de las oficinas de información y de iniciativas y reclamaciones dependientes de la misma.

– Gestión del archivo, cuidando del proceso y almacenamiento de cuantos datos y documentación necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios, así como la actualización periódica del inventario de bienes y material de la Conselleria.

– Gestión y control de los asuntos generales de la conselleria, sin perjuicio de las competencias atribuidas por esta orden al Área de Infraestructuras y Aprovisionamiento en materia de seguimiento y control de las obras e inversiones gestionadas por la conselleria.

– Gestión de los servicios de traducción.

– Tramitación necesaria para la publicación de los actos o disposiciones de la conselleria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

– Gestión de los convenios y acuerdos de colaboración que la conselleria deba proponer al Gobierno Valenciano, para su suscripción con entidades públicas o privadas.

– Tramitación, seguimiento y control de las circulars y ofícis-circulars de la Conselleria de Sanidad.

7.2. El Área Jurídica como unidad específica de la Conselleria de Sanidad en materia jurídica, adscrita directamente al secretario general, tiene encomendado el asesoramiento jurídico al conseller, subsecretarios, secretario general y directores generales; ello sin perjuicio del asesoramiento a las instituciones sanitarias, en materia de personal, por las unidades administrativas de la Conselleria de Sanidad con funciones específicas sobre dicha materia.

En particular y en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejerce las siguientes funciones:

– El informe jurídico de los anteproyectos legislativos y de disposiciones de carácter general, así como la emisión de propuestas de revisión de textos normativos, sobre materias propias de esta conselleria.

– El informe jurídico de los Convenios que celebre o en que intervenga la Conselleria de Sanidad.

– El informe jurídico a las propuestas de resolución de los recursos administrativos que deban resolver los órganos directivos de la Conselleria de Sanidad, cuando se estime conveniente, motivadamente, por razón de la especial dificultad o transcendencia del asunto de que se trate, o sea preceptivo por la normativa aplicable al mismo.

– El asesoramiento jurídico en materia de contratación administrativa, tanto de carácter administrativo como privado, desarrollan-

les funcions previstes amb aquest efecte en la legislació de contractes de les administracions públiques.

– L'informe jurídic sobre els expedients administratius (siga quina en siga la matèria i independentment que es dirigisquen a la producció o a l'execució o la revisió d'actes administratius) en què siga preceptiu per la normativa que hi siga aplicable o en què, per raons d'especial dificultat o transcendència de l'assumpte, ho considere necessari l'òrgan directiu competent.

– El seguiment i l'estudi de l'ordenament jurídic europeu, estatal i autonòmic i la generació de recopilacions normatives sectorials de la conselleria oportunes.

La representació i defensa en juí que, prèvia habilitació, li encomane el cap del Gabinet Jurídic, especialment en assumptes que afecten la Conselleria de Sanitat.

7.2.1. Dependrà de l'Àrea Jurídica el Servei de Responsabilitat Patrimonial, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà com a funció la tramitació, el seguiment i la realització de les propostes motivades de resolució dels expedients de reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'administració.

7.3. L'Àrea d'Organització i Sistemes de Comunicació, directament dependent de la Secretaria General, és la unitat que dirigeix i impulsa l'ús de les tecnologies i els sistemes d'informació i les telecomunicacions en els assumptes propis de la conselleria, i també l'optimització i la normalització dels procediments de treball. En desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat exercirà les funcions següents:

– Definir estratègies, planificar, normalitzar, ordenar i supervisar actuacions en relació amb els sistemes d'informació i comunicació de la conselleria.

– Definir estratègies, planificar, normalitzar, ordenar i supervisar actuacions en relació amb la racionalització administrativa.

– Planificar i controlar les inversions en tecnologies de la informació.

– Ordenar, planificar, desenvolupar i gestionar les comunicacions de veu i dades en l'àmbit de la conselleria, seguint les normes i orientacions generals de la Generalitat Valenciana.

– Implantar la targeta sanitària a la Comunitat Valenciana.

L'Àrea d'Organització i Sistemes de Comunicació es compon dels serveis següents:

7.3.1. El Servei de Sistemes d'Informació Corporatius, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà les funcions següents:

– Impulsar la utilització de sistemes i tecnologies de la informació en els serveis centrals i territorials de la conselleria.

– Vetlar per la gestió operativa dels equips informàtics, les bases de dades, les xarxes locals i els sistemes de seguretat en aquest àmbit.

7.3.2. El Servei d'Organització, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà les funcions següents:

– Racionalitzar i normalitzar els procediments administratius i mètodes de treball en l'àmbit de la conselleria, seguint les orientacions generals de la Generalitat Valenciana.

– Servir com a òrgan de comunicació i enllaç amb el PROP.

7.3.3. El Servei de Coordinació de Sistemes d'Informació de la Xarxa Sanitària, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà les funcions següents:

– Impulsar i coordinar funcionalment la implantació de sistemes d'informació en els centres sanitaris, atenent l'harmonització i la compatibilitat.

– Impulsar projectes d'implantació de sistemes d'informació en l'àmbit de la salut pública i vetlar per la seua gestió operativa.

7.4. Directament dependent de la Secretaria General hi haurà el Servei d'Assegurament, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té com a

do las funciones previstas a tal efecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

– El informe jurídico en aquellos expedientes administrativos (cualquiera que sea su materia e independientemente de que tiendan a la producción de actos administrativos o a su ejecución o revisión) en los que sea preceptivo por la normativa aplicable al mismo o en los que, por razones de especial dificultad o trascendencia del asunto, se estime necesario por el órgano directivo competente.

– El seguimiento y estudio del ordenamiento jurídico europeo, estatal y autonómico generando las oportunas recopilaciones normativas sectoriales de la conselleria.

La representación y defensa en juicio que, previa habilitación, le encomiende el jefe del Gabinete Jurídico, especialmente en asuntos que afecten a la Conselleria de Sanidad.

7.2.1. Del Área Jurídica dependerá el Servicio de Responsabilidad Patrimonial que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá como función la tramitación, seguimiento y realización de las propuestas motivadas de resolución de los expedientes de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la administración.

7.3. El Área de Organización y Sistemas de Comunicació, directamente dependiente de la Secretaría General, es la unidad que dirige e impulsa el uso de las tecnologías y sistemas de información y las telecomunicaciones en asuntos propios de la conselleria, así como la optimización y normalización de los procedimientos de trabajo. En desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad ejercerá las siguientes funciones:

– Definir estrategias, planificar, normalizar, ordenar y supervisar actuaciones en relación con los sistemas de información y comunicación de la conselleria.

– Definir estrategias, planificar, normalizar, ordenar y supervisar actuaciones en relación con la racionalización administrativa.

– Planificar y controlar las inversiones en tecnologías de la información.

– Ordenar, planificar, desarrollar y gestionar las comunicaciones de voz y datos en el ámbito de la conselleria, siguiendo las normas y orientaciones generales de la Generalitat Valenciana.

– Implantar la tarjeta sanitaria en la Comunidad Valenciana.

El Área de Organización y Sistemas de Comunicación queda estructurada en los siguientes servicios:

7.3.1. El Servicio de Sistemas de Información Corporativos que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá las siguientes funciones:

– Impulsar la utilización de sistemas y tecnologías de la información en los servicios centrales y territoriales de la conselleria.

– Velar por la gestión operativa de los equipos informáticos, bases de datos, redes locales y sistemas de seguridad en este ámbito.

7.3.2. El Servicio de Organización que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá las siguientes funciones:

– Racionalizar y normalizar los procedimientos administrativos y métodos de trabajo en el ámbito de la conselleria, siguiendo las orientaciones generales de la Generalitat Valenciana.

– Servir como órgano de comunicación y enlace con el PROP.

7.3.3. El Servicio de Coordinación de Sistemas de Información de la Red Sanitaria que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá las siguientes funciones:

– Impulsar y coordinar funcionalmente la implantación de sistemas de información en los centros sanitarios, cuidando de su armonización y compatibilidad.

– Impulsar proyectos de implantación de sistemas de información en el ámbito de la Salud Pública y velar por su gestión operativa.

7.4. Directamente dependiente de la Secretaría General existirá el Servicio de Aseguramiento que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de

funció la gestió del Sistema d'Informació Poblacional de la Conselleria de Sanitat.

7.5. Directament dependent del secretari general hi haurà el Servei de Relacions Sindicals, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- L'estudi i la proposta del règim retributiu del personal de les institucions sanitàries.
- L'execució de la política de relacions amb les organitzacions sindicals o els òrgans de representació del personal sanitari.

7.6. Directament dependent del secretari general hi ha el Servei d'inspecció, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- La inspecció dels centres, serveis, unitats i establiments sanitaris, tant públics com privats.
- Organitzar, avaluar i efectuar el seguiment del control de la incapacitat temporal, així com dels acords de col·laboració establerts per a això amb les MATMP/INSS.
- La investigació i la informació sobre les actuacions de què pogueren derivar-se responsabilitats individuals en el desenvolupament dels procediments administratius i del funcionament general dels serveis sanitaris.
- L'Oficina del Mapa Sanitari.

Article 8. La Direcció General per a la Prestació Farmacèutica

La Direcció General per a la Prestació Farmacèutica es compon de les unitats següents:

- Àrea per a la Prestació Farmacèutica i el Medicament
- Servei d'Ordenació i Control del Medicament
- Servei de Provisió i Assistència Farmacèutica
- Servei de Prestacions Complementàries

8.1. Directament dependent del director general hi haurà l'Àrea per a la Prestació Farmacèutica i el Medicament, que es compon de les unitats següents:

8.1.1. El Servei d'Ordenació i Control del Medicament, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té encomanades les funcions següents:

- Generar i mantenir els sistemes d'informació apropiats.
- Adequar els diferents subsistemes d'informació de la Direcció General per a la Prestació Farmacèutica a un sistema d'informació únic i homogeni.
- Coordinar-se amb la resta de projectes referents a sistemes d'informació de la Conselleria de Sanitat a fi de compatibilitzar els sistemes d'informació propis i d'obtenir el màxim d'eficiència en la informació disponible.
- El tractament de les bases de dades externes a la direcció general.
- Fixar els criteris d'autorització, classificació i registre dels centres, serveis i establiments farmacèutics, així com els centres, establiments i serveis l'objecte dels quals siguin els productes sanitaris.
- Fixar els criteris d'autorització i definició de les condicions de l'exercici de l'activitat professional farmacèutica.
- Definir els procediments d'autorització de centres d'assistència farmacèutica.
- Planificar els recursos farmacèutics.
- Definir els procediments específics d'acreditació de centres sanitaris.
- Promoure la regulació normativa.
- Supervisar, coordinar i avaluar la xarxa autonòmica de farmacovigilància.
- Centralitzar la informació referent a assajos clínics autoritzats i controlar-ne determinades condicions.
- Potenciar l'activitat del Centre d'Informació de Medicaments i la coordinació amb els centres d'informació que hi ha.
- La coordinació amb l'Agència Espanyola del Medicament en les funcions que en són exclusives.
- Establir mesures cautelars com les immobilitzacions.

Sanidad, tiene como función la gestión del Sistema de Información Poblacional de la Conselleria de Sanidad.

7.5. Directamente dependiente del secretario general, se adscribe el Servicio de Relaciones Sindicales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- El estudio y propuesta del régimen retributivo del personal de las instituciones sanitarias.
- La ejecución de la política de relaciones con las organizaciones sindicales u órganos de representación del personal de sector sanitario.

7.6. Directamente dependiente del secretario general se adscribe el Servicio de Inspección que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Inspección de los centros, servicios, unidades y establecimientos sanitarios, tanto públicos como privados.
- Organizar, evaluar y efectuar el seguimiento del control de la Incapacidad Temporal, así como de los acuerdos de colaboración establecidos para estos cometidos con las MATEPS/INSS.
- Investigación e información, de las actuaciones de las que pudieran derivarse responsabilidades individuales en el desarrollo de los procedimientos administrativos y del funcionamiento general de los servicios sanitarios.
- La Oficina del Mapa Sanitario.

Artículo 8. De la Dirección General para la Prestación Farmacéutica

La Dirección General para la Prestación Farmacéutica se estructura en las siguientes unidades:

- Área para la Prestación Farmacéutica y el Medicamento
- Servicio de Ordenación y Control del Medicamento
- Servicio de Provisión y Asistencia Farmacéutica
- Servicio de Prestaciones Complementarias

8.1. Directamente dependiente del director general existirá el Área para la Prestación Farmacéutica y el Medicamento, que se estructura en las siguientes unidades:

8.1.1. El Servicio de Ordenación y Control del Medicamento que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Generar y mantener los sistemas de información apropiados.
- Adequar los distintos subsistemas de información de la Dirección General para la Prestación Farmacéutica a un sistema de información único y homogéneo.
- Coordinarse con el resto de proyectos referentes a sistemas de información de la Conselleria de Sanidad con el fin de compatibilizar los sistemas de información propios y obtener el máximo de eficiencia en la información disponible.
- El tratamiento de las bases de datos externas a la dirección general.
- Fijar los criterios de autorización, clasificación y registro de los centros, servicios y establecimientos farmacéuticos, así como aquellos centros, establecimientos y servicios cuyo objeto sean los productos sanitarios.
- Fijar los criterios de autorización y definición de las condiciones del ejercicio de la actividad profesional farmacéutica.
- Definir los procedimientos de autorización de centros de asistencia farmacéutica.
- Planificar los recursos farmacéuticos.
- Definir los procedimientos específicos de acreditación de centros sanitarios.
- Promocionar la regulación normativa.
- Supervisar, coordinar y evaluar la red autonómica de farmacovigilancia.
- Centralizar la información referente a ensayos clínicos autorizados y controlar determinadas condiciones de los mismos.
- Potenciar la actividad del Centro de Información de Medicamentos y la coordinación con los centros de información existentes.
- La coordinación con la Agencia Española del Medicamento en aquellas funciones que son exclusivas de ésta.
- Establecer medidas cautelares tales como inmovilizaciones.

– El control de la publicitat i les tècniques de promoció de medicaments.

– El control de la normativa especial d'estupefaents i psicòtrops.

8.1.2. El Servei de Provisió i Assistència Farmacèutica, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té encomanades les funcions següents:

– Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors.
– Les adjudicacions directes de medicaments.
– Els concursos de medicaments.
– L'estudi i la incorporació de medicaments en la Central de Compres.

– Definir el dipòsit estratègic en emergències.
– Coordinar el subministrament de vacunes (calendari oficial de vacunació).

– Analitzar l'oferta de productes farmacèutics inclosos en la prestació farmacèutica de la Conselleria de Sanitat.

– La distribució i el control dels segells oficials i els talonaris de receptes oficials de la Conselleria de Sanitat.

– L'avaluació pressupostària i econòmica de la prestació farmacèutica en tota l'atenció sanitària, així com el que fa referència a diferents concerts.

– Avaluar l'activitat farmacèutica, proposar incentius i col·laborar per a l'establiment de catàlegs de serveis farmacèutics.

– Impulsar una guia farmacoterapèutica bàsica i dinàmica, que sirva de referent per a implantar-la en totes les àrees de salut a través de les comissions farmacoterapèutiques.

– Promoure estudis d'avaluació econòmica de medicaments (estudis cost/eficàcia i cost/efectivitat).

– Avaluar la qualitat de la prescripció mèdica a través d'estudis d'utilització de medicaments.

– Impulsar protocols clínics. Regular i coordinar comissions específiques per la importància assistencial o econòmica (sida, EPO, hormones del creixement, hemoderivats...).

8.1.3. El Servei de Prestacions Complementàries, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– Gestionar i coordinar les prestacions ortopèdiques, el reintegrament de despeses i el transport sanitari no concertat.

– L'autorització de les dietes d'estada per assistència sanitària.

– Tramitar les qüestions relatives a convenis internacionals.

– L'autorització a les empreses, per als seus serveis mèdics, de l'assistència als treballadors en els casos de malalties ambulatòries.

– La inspecció dels reintegraments de despeses.

Article 9. La Direcció General per a la Salut Pública

La Direcció General per a la Salut Pública es compon de les unitats següents:

Àrea de Coordinació dels Centres de Salut Pública
Servei de Promoció de la Salut
Servei d'Epidemiologia
Servei d'Higiene dels Aliments
Servei de Salut Laboral
Servei de Salut Infantil
Servei del Pla de la Sida
Servei de Prevenció i Riscos Laborals

9.1. Sota la dependència del director general s'adscriu l'Àrea de Coordinació de Centres de Salut Pública, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– La gestió, el seguiment i l'avaluació dels centres de Salut Pública.

– Participar amb les altres direccions generals de la Conselleria de Sanitat en el seguiment i el desenvolupament dels programes de salut.

9.2. Directament dependents del director general s'adscriuen els serveis següents:

– El control de la publicitat y técnicas de promoción de medicamentos.

– El control de la normativa especial de estupefacientes y psicòtrops.

8.1.2. El Servicio de Provisión y Asistencia Farmacéutica que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tiene encomendadas las siguientes funciones:

– Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores.

– Las adjudicaciones directas de medicamentos.

– Los concursos de medicamentos.

– El estudio e incorporación de medicamentos en la Central de Compras.

– Definir el depósito estratégico en emergencias.

– Coordinar el suministro de vacunas (calendario oficial de vacunación).

– Analizar la oferta de productos farmacéuticos incluidos en la prestación farmacéutica de la Conselleria de Sanidad.

– La distribución y control de sellos oficiales y talonarios de recetas oficiales de la Conselleria de Sanidad.

– La evaluación presupuestaria y económica de la prestación farmacéutica en toda la atención sanitaria, así como lo referente a distintos conciertos.

– Evaluar la actividad farmacéutica, proponer incentivos y colaborar para el establecimiento de catálogos de servicios farmacéuticos.

– Impulsar una guía farmacoterapèutica bàsica y dinámica, que sirva de referente para su implantación en todas las áreas de salud a través de las comisiones farmacoterapèuticas.

– Promocionar estudios de evaluación económica de medicamentos (estudios coste/eficacia y coste/efectividad).

– Evaluar la calidad de la prescripción médica a través de estudios de utilización de medicamentos.

– Impulsar protocolos clínicos. Regular y coordinar comisiones específicas por la importancia asistencial o económica (sida, EPO, hormona del crecimiento, hemoderivados...).

8.1.3. El Servicio de Prestaciones Complementarias que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

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

– La autorización de dietas de estancia por asistencia sanitaria.

– Tramitar las cuestiones relativas a convenios internacionales.

– La autorización a las empresas, para sus servicios médicos, de la asistencia a sus trabajadores en los casos en que padecieran enfermedades ambulatorias.

– La inspección de los reintegros de gastos.

Artículo 9. De la Dirección General para la Salud Pública

La Dirección General para la Salud Pública se estructura en las siguientes unidades:

Àrea de Coordinación de Centros de Salud Pública
Servicio de Promoción de la Salud
Servicio de Epidemiología
Servicio de Higiene de los Alimentos
Servicio de Salud Laboral
Servicio de Salud Infantil
Servicio del Plan del Sida
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

9.1. Bajo la dependencia del director general se adscribe el Área de Coordinación de Centros de Salud Pública que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– La gestión, seguimiento y evaluación de los centros de Salud Pública.

– Participar con las otras direcciones generales de la Conselleria de Sanidad en el seguimiento y desarrollo de los programas de salud.

9.2. Directamente dependientes del director general se adscriben los siguientes servicios:

9.2.1. El Servei de Promoció de la Salut, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Dissenyar i gestionar programes de promoció de la salut, així com programes que augmenten la capacitat de la població per a identificar els principals factors de risc atribuïbles a conductes individuals o socials a fi de millorar la qualitat de vida.
- Dissenyar i gestionar activitats d'informació i educació per a la salut orientades a fomentar estils de vida sans en la població.
- Dissenyar i gestionar programes de salut encaminats a millorar la qualitat de vida de grups específics.
- Dissenyar i gestionar programes de prevenció de malalties prevalents a la Comunitat Valenciana.
- Coordinar els programes de prevenció i promoció de la salut.

9.2.2. El Servei d'Epidemiologia, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, farà les funcions següents:

- Fer els estudis epidemiològics per conèixer l'estat de salut de la població i els factors de risc que hi incideixen.

- Vigilar i analitzar els indicadors de morbiditat i mortalitat, i estudiar les malalties amb prevalença a la Comunitat Valenciana.
- Coordinar els diferents registres d'interès en salut pública.

9.2.3. El Servei d'Higiene dels Aliments, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- El control i vigilància sanitària de la producció, emmagatzematge, transport, manipulació i venda d'aliments, begudes i productes relacionats directament o indirectament amb l'alimentació.
- El control i la vigilància dels manipuladors d'aliments.
- L'autorització sanitària i la gestió del Registre General Sanitari d'Aliments, sense perjudici de les competències d'altres organismes.

- La gestió, el control i la coordinació de la xarxa de laboratoris de salut pública, així com l'estudi i les propostes de metodologia analítica en matèria de salut pública.

- La coordinació de les actuacions de sanitat ambiental amb la Direcció General d'Educació i Qualitat Ambiental.

9.2.4. El Servei de Salut Laboral, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Exercir les competències sanitàries en la prevenció de riscos laborals.

- Organitzar, dirigir, dissenyar i avaluar la vigilància de la salut dels treballadors i el sistema d'informació sanitària laboral.

- El desenvolupament de les competències de l'administració sanitària sobre les entitats col·laboradores de la Seguretat Social en la gestió de les contingències d'accidents de treball i malalties professionals, especialment les relacionades amb l'elaboració d'informes tècnics sanitaris dels centres i serveis de medicina laboral, la seua autorització reglamentària i inspecció periòdica.

- Promoció de la informació, formació i participació dels treballadors i empresaris en relació amb la salut laboral.

- Dissenyar, gestionar i avaluar el programa de seguiment de riscos biològics dels centres sanitaris.

- La realització d'informes per a l'autorització i acreditació dels serveis de prevenció aliens i entitats auditores.

- La inspecció de les activitats sanitàries de tots els serveis de prevenció.

- Controlar i vigilar els aspectes sanitaris dels productes químics i actuar en la prevenció de riscos per a la salut dels manipuladors de plaguicides.

- Coordinar les actuacions sobre condicions de treball amb la Direcció General de Treball i Seguretat Social.

9.2.5. El Servei de Salut Infantil, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions de dissenyar i gestionar programes de salut infantil.

9.2.6. El Servei del Pla de la Sida, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat,

9.2.1. El Servicio de Promoción de la Salud que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Diseñar y gestionar programas de promoción de la salud, así como programas que aumenten la capacidad de la población para identificar los principales factores de riesgo atribuibles a conductas individuales o sociales a fin de mejorar la calidad de vida.

- Diseñar y gestionar actividades de información y educación para la salud orientadas a fomentar estilos de vida sanos en la población.

- Diseñar y gestionar programas de salud encaminados a mejorar la calidad de vida de grupos específicos.

- Diseñar y gestionar programas de prevención de enfermedades prevalentes en la Comunidad Valenciana.

- Coordinar los programas de prevención y promoción de la salud.

9.2.2 El Servicio de Epidemiología que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, desarrollará las siguientes funciones:

- Realizar los estudios epidemiológicos para conocer el estado de salud de la población y los factores de riesgo que inciden sobre la misma.

- Vigilar y analizar los indicadores de morbilidad y mortalidad, y estudiar las enfermedades con prevalencia en la Comunidad Valenciana.

- Coordinar los diferentes registros de interés en salud pública.

9.2.3 El Servicio de Higiene de los Alimentos que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- El control y vigilancia sanitarias de la producción, almacenamiento, transporte, manipulación y venta de alimentos, bebidas y productos relacionados directa o indirectamente con la alimentación.

- El control y vigilancia de los manipuladores de alimentos.

- La autorización sanitaria y gestión del Registro General Sanitario de Alimentos, sin perjuicio de las competencias de otros organismos.

- La gestión, control y coordinación de la red de laboratorios de salud pública, así como el estudio y propuestas de metodología analítica en materia de salud pública.

- La coordinación de las actuaciones de sanidad ambiental con la Dirección General de Educación y Calidad Ambiental.

9.2.4 El Servicio de Salud Laboral que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Ejercer las competencias sanitarias en la prevención de los riesgos laborales.

- Organizar, dirigir, diseñar y evaluar la vigilancia de la salud de los trabajadores y el sistema de información sanitaria laboral.

- El desarrollo de las competencias de la administración sanitaria sobre las entidades colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, especialmente las relacionadas con la elaboración de informes técnico-sanitarios de los centros y servicios de medicina laboral, su autorización reglamentaria e inspección periódica.

- Promoción de la información, formación y participación de los trabajadores y empresarios en relación con la salud laboral.

- Diseñar, gestionar y evaluar el programa de seguimiento de riesgos biológicos de los centros sanitarios.

- La realización de informes para la autorización y acreditación de los servicios de prevención ajenos y entidades auditoras.

- La inspección de las actividades sanitarias de todos los servicios de prevención.

- Controlar y vigilar los aspectos sanitarios de los productos químicos y desarrollar actuaciones en la prevención de riesgos para la salud de los manipuladores de plaguicides.

- Coordinar las actuaciones sobre condiciones de trabajo con la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

9.2.5 El Servicio de Salud Infantil que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las funciones de diseñar y gestionar programas de salud infantil.

9.2.6 El Servicio del Plan del Sida que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria

exercirà les funcions de planificar, promoure, desenvolupar i coordinar les actuacions relacionades amb la prevenció i el control del VIH/sida.

9.2.7. Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, tindrà com a funcions les relacionades amb la seguretat i la salut del personal que presta serveis en institucions sanitàries dependents de la Conselleria de Sanitat.

Article 10. La Direcció General de l'Agència per a la Qualitat, l'Avaluació i la Modernització dels Serveis Assistencials

La Direcció General de l'Agència per a la Qualitat, l'Avaluació i la Modernització dels Serveis Assistencials es compon de les unitats següents:

Àrea de Modernització Sistemes d'Organització en els Serveis Assistencials

Servei d'Avaluació de Tecnologies

Servei de Recursos Sanitaris

Servei d'Avaluació, Acreditació i Auditoria Sanitàries

10.1. Directament dependent del director general hi ha l'Àrea de Modernització i Sistemes d'Organització en els Serveis Assistencials, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- L'avaluació del sistema organitzatiu sanitari.
- Facilitar l'accés del ciutadà als serveis sanitaris.
- Potenciar el desenvolupament de mecanismes per a afavorir la lliure elecció de professionals i centres per part del ciutadà.
- Garantir la integració i la utilització total de recursos, prenent el ciutadà com a eix al voltant del qual s'adapten.

- Racionalitzar la distribució i el consum de recursos, creant el marc adequat per a fórmules progressives d'autogestió.

- Establir les vies per a respectar la llibertat dels professionals i per exigir-los responsabilitat, avaluant el seu treball i promovent un sistema de carrera professional per a tots els estaments.

- Crear mecanismes de flexibilització dels recursos per aconseguir l'adaptació òptima en temps i espai a la variabilitat de la demanda.

- Assegurar la qualitat en tot el procés sanitari.

- Mesurar l'activitat realitzada i la qualitat assolida, per al progrés dels professionals i la informació de la població.

- Avaluar les noves tecnologies per considerar-ne l'impacte en el funcionament del sistema, i considerar les opcions més útils en qualitat i eficiència.

Sota la dependència directa de la direcció de l'Àrea de Modernització i Sistemes d'Organització en els Serveis Assistencials s'adscriuran les unitats següents:

10.1.1. El Servei d'Avaluació de Tecnologies, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Analitzar informacions sobre noves tecnologies, tant en el mercat tècnic com entre els professionals mateix.

- Estudiar l'impacte assistencial i econòmic de la incorporació de noves tecnologies, així com la idoneïtat de la seua situació.

- Organitzar els mecanismes d'adquisició i distribució de noves tecnologies.

- Elaborar mecanismes de seguiment de les tecnologies incorporades al sistema estudiant-ne la relació cost/benefici.

10.1.2. El Servei de Recursos Sanitaris, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Identificar necessitats de sistemes de qualitat i elaborar la documentació pertinent.

- Analitzar les necessitats de formació dels professionals i organitzar els plans docents adequats per cobrir-les.

- Establir la conveniència de concertació amb consultories externes per a treballs definits.

- Instaurar un sistema d'indicadors de qualitat per al control i l'avaluació de processos.

de Sanidad, ejercerá las funciones de planificar, promover, desarrollar y coordinar las actuaciones relacionadas con la prevención y el control de la infección del VIH/sida.

9.2.7. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, tendrá como funciones las relacionadas con la seguridad y salud del personal que presta servicios en instituciones sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad.

Artículo 10. De la Dirección General de la Agencia para la Calidad, Evaluación y Modernización de los Servicios Asistenciales

La Dirección General de la Agencia para la Calidad, Evaluación y Modernización de los Servicios Asistenciales se estructura en las siguientes unidades:

Área de Modernización y Sistemas de Organización en los Servicios Asistenciales

Servicio de Evaluación de Tecnologías

Servicio de Recursos Sanitarios

Servicio de Evaluación, Acreditación y Auditoría Sanitarias

10.1. Directamente dependiente del director general estará el Área de Modernización y Sistemas de Organización en los Servicios Asistenciales que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- La evaluación del sistema organizativo sanitario.
- Facilitar el acceso del ciudadano a los servicios sanitarios.
- Potenciar el desarrollo de mecanismos para favorecer la libre elección de profesionales y centros por parte del ciudadano.
- Garantizar la integración y utilización total de recursos, tomando al ciudadano como eje alrededor del cual se adaptan los mismos.

- Racionalizar la distribución y consumo de recursos, creando el marco adecuado para fórmulas progresivas de autogestión.

- Establecer los cauces para respetar la libertad de los profesionales y para exigirles responsabilidad, evaluando su labor y promoviendo un sistema de carrera profesional para todos los estamentos.

- Crear mecanismos de flexibilización de los recursos para lograr la adaptación óptima en tiempo y espacio a la variabilidad de la demanda.

- Asegurar la calidad en todo el proceso sanitario.

- Medir la actividad realizada y la calidad alcanzada, para el progreso de los profesionales y la información de la población.

- Evaluar las nuevas tecnologías para considerar su impacto en el funcionamiento del sistema, y considerar las opciones más útiles en calidad y eficiencia.

Bajo la dependencia directa de la jefatura del Área de Modernización y Sistemas de Organización en los Servicios Asistenciales se adscribirán las siguientes unidades:

10.1.1. El Servicio de Evaluación de la Tecnologías que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Analizar informaciones sobre nuevas tecnologías, tanto en el mercado técnico como entre los propios profesionales.

- Estudiar el impacto asistencial y económico de la incorporación de nuevas tecnologías, así como la idoneidad de su ubicación.

- Organizar los mecanismos de adquisición y distribución de nuevas tecnologías.

- Elaborar mecanismos de seguimiento de las tecnologías incorporadas al sistema estudiando su relación coste-beneficio.

10.1.2. El Servicio de Recursos Sanitarios que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Identificar necesidades de sistemas de calidad y elaborar la documentación pertinente.

- Analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes adecuados para cubrirlas.

- Establecer la conveniencia de concertación con Consultorías externas para tareas definidas.

- Instaurar un sistema de indicadores de calidad para control y evaluación de procesos.

– Valorar la qualitat de centres, unitats, serveis i processos amb la seua posterior classificació.

– Elaborar informació contrastada sobre la qualitat dels serveis, perquè la utilitzen els professionals i per a coneixement públic.

– Establir les condicions per a l'obertura de centres sanitaris.

– Autoritzar l'obertura de tot tipus de centres sanitaris.

– Mantenir el Registre Sanitari de Centres i Unitats.

– Mantenir els registres estadístics i la coordinació amb organismes nacionals.

– Establir plans de qualitat per a centres i unitats.

– Posar en marxa instruments globals i locals de mesura de qualitat.

– Mesurar qualitat de processos assistencials.

– Generar informació per a altres unitats i serveis respecte a la qualitat de les funcions estudiades.

10.1.3. El Servei d'Avaluació, Acreditació i Auditoria Sanitàries, que, en desenvolupament del vigent Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

– Establir mecanismes per a l'acreditació en qualitat de centres i unitats.

– Establir mecanismes per a l'avaluació continuada de la qualitat, fonamentalment a través d'auditories, tant internes com externes.

– Elaborar paràmetres d'excel·lència i generar un cens d'unitats que els tinguen, amb classificació.

– Avaluar centres, unitats i processos per acreditar-los en qualitat.

– Elaborar paràmetres d'excel·lència d'unitats.

– Mantenir un registre d'unitats d'excel·lència.

Article 11. Les direccions territorials

Al capdavant de cada direcció territorial hi haurà un director territorial, que assumirà la representació de la conselleria.

Depenent directament del director territorial hi haurà un secretari de la direcció territorial amb les funcions següents:

– Coordinar i impulsar la gestió administrativa de la direcció territorial en matèria de personal, econòmica, pressupostària, de concerts i contractacions d'obra, subministraments i instal·lacions, supervisar la gestió de les prestacions de la Seguretat Social, i substituir, si cal, el director territorial i exercir les funcions que hi delegue.

Sota la direcció i coordinació del director territorial i del secretari de la direcció territorial, la resta de les unitats que s'ocupen de l'atenció sanitària, farmàcia, salut pública i inspecció, dependran funcionalment de la Direcció General per a la Prestació Assistencial, la Direcció General per a la Prestació Farmacèutica, la Direcció General per a la Salut Pública i la Secretaria General, respectivament, sense perjudici de les competències dels subsecretaris i de la dependència orgànica del secretari general.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Mentre no s'aproven les relacions de llocs de treball adaptades a l'estructura orgànica de la present ordre, s'aplicarà el que estableix la disposició transitòria del Decret 87/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, que aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta ordre vigirà des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 3 de gener de 2000

El conseller de Sanitat,
JOSÉ EMILIO CERVERA CARDONA

– Valorar la calidad de centros, unidades, servicios y procesos con su posterior clasificación.

– Elaborar información contrastada sobre calidad de los servicios, para su utilización por los profesionales y su conocimiento público.

– Establecer las condiciones para la apertura de centros sanitarios.

– Autorizar para su apertura todo tipo de establecimientos sanitarios.

– Mantener el Registro Sanitario de Centros y Unidades.

– Mantener los registros estadísticos y la coordinación con organismos nacionales.

– Establecer planes de calidad para centros y unidades.

– Poner en marcha instrumentos globales y locales de medida de calidad.

– Medir calidad de procesos asistenciales.

– Generar información para otras Unidades y Servicios respecto a la calidad de las funciones estudiadas.

10.1.3. El Servicio de Evaluación, Acreditación y Auditoría Sanitarias que, en desarrollo del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Establecer mecanismos para la acreditación en calidad de centros y unidades.

– Establecer mecanismos para la evaluación continuada de la calidad, fundamentalmente a través de auditorías, tanto internas como externas.

– Elaborar parámetros de excelencia y generar un censo de unidades que los cumplan, con clasificación de las mismas.

– Evaluar centros, unidades y procesos para acreditarlos en calidad.

– Elaborar parámetros de excelencia de unidades.

– Mantener un registro de unidades de excelencia.

Artículo 11. De las direcciones territoriales

Al frente de cada dirección territorial existirá un director territorial que asumirá la representación de la conselleria.

Dependiente directamente del director territorial existirá un secretario de la dirección territorial con las siguientes funciones:

– Coordinar e impulsar la gestión administrativa de la dirección territorial en materia de personal, económica, presupuestaria, de conciertos y de contrataciones de obra, suministros e instalaciones; supervisar la gestión de las prestaciones de la Seguridad Social; y sustituir, en su caso, al director territorial y ejercer las funciones que éste le delegue.

Bajo la dirección y coordinación del director territorial, y en su caso del secretario de la dirección territorial, el resto de unidades relativas a la atención sanitaria, farmacia, salud pública e inspección, dependerán funcionalmente de la Dirección General para la Prestación Asistencial, de la Dirección General para la Prestación Farmacéutica, de la Dirección General para la Salud Pública, y de la Secretaría General, respectivamente, sin perjuicio de las competencias de los subsecretarios y de la dependencia orgánica del secretario general.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto no se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de la presente orden, será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria del Decreto 87/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 3 de enero de 2000

El conseller de Sanidad,
JOSÉ EMILIO CERVERA CARDONA