

Exemplar solt (per fascicle): 0,39 €  
 Subscripció anual en paper: 139,54 €  
 Subscripció anual microfita: 236,63 €  
 Subscripció anual en CD-ROM: 30,83 €

Ejemplar suelto (cada fascículo): 0,39 €  
 Suscripción anual en papel: 139,54 €  
 Suscripción anual microfichas: 236,63 €  
 Suscripción anual en CD-ROM: 30,83 €



**DIARI OFICIAL**  
 DE LA GENERALITAT VALENCIANA

[www.pre.gva.es/dogv](http://www.pre.gva.es/dogv)

Edició i Administració / Edición y Administración: Àrea de Publicacions Batlia, 1, 46003 València

Subscripcions / Suscripciones 96 386 34 11 · Anuncis / Anuncios 96 386 34 41 · Producció / Producción 96 386 34 18

Venda d'exemplars solts / Venta de ejemplares sueltos: Llibreria Llig València 96 386 61 70 — Llibreria Llig Castelló de la Plana 964 35 82 70

Impressió / Impresión: ITEGRAF, SA - Pol. Ind. El Oliveral, Riba-roja de Túria (València)

## I. DISPOSICIONS GENERALS

### 1. PRESIDÈNCIA I CONSELLERIES DE LA GENERALITAT VALENCIANA

#### Conselleria de Sanitat

*ORDE de 31 juliol de 2003, del conseller de Sanitat, per la qual desplega el Decret 116/2003, d'11 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat. [2003/9527]*

Pel Decret 116/2003, d'11 de juliol, el Consell de la Generalitat Valenciana ha aprovat el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, que estructura els òrgans superiors, el nivell directiu i el nivell administratiu fins a direccions d'àrea. Per tant, es fa necessari desplegar-lo fins al nivell de direcció de servei.

Per tot això i fent ús de les facultats que m'atribuïx el Decret 116/2003, d'11 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana i els articles 35.e i 71 de la Llei 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.

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

1.1.2 Directament dependent del director del Gabinet del conseller s'adscriu el Gabinet de Relacions Institucionals, amb rang de servei, que en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, farà les funcions següents:

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

– Donar suport a les actuacions de la conselleria en la seua relació amb altres institucions públiques, i amb el 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.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA

#### Conselleria de Sanidad

*ORDEN de 31 de julio de 2003, del conseller de Sanidad, por la que se desarrolla el Decreto 116/2003, de 11 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad. [2003/9527]*

Por Decreto 116/2003, de 11 de julio, el Consell de la Generalitat ha aprobado el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad estructurando los órganos superiores, el nivel directivo y el nivel administrativo hasta jefatura de área, por lo que se hace necesario su desarrollo hasta nivel de jefatura de servicio.

Por ello y en uso de las facultades que me atribuye el Decreto 116/2003, de 11 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.

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

1.1.2 Directamente dependiente del director del Gabinete del conseller se adscribe el Gabinete de Relaciones Institucionales, con rango de servicio, que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes 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 estudis i informes tècnics sobre les matèries pròpies de la conselleria.

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

– Preparar 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'interés per a la conselleria.

– Organitzar i custodiar els fons de bibliografia pluridisciplinària o de caràcter sanitari, a fi de mantindre un centre de documentació bibliogràfica que estiga obert a la divulgació interna dels temes de salut.

– Confeccionar i proposar el programa editorial de cada exercici, efectuant l'anàlisi del cost i controlant la normalització i el disseny.

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

– Qualsevol altra funció que li encomane expressament el conseller.

**Article 2.** La Secretaria Autònoma per a l'Agència Valenciana de la Salut

2.1 Directament del secretari autòmic per a l'Agència Valenciana de la Salut depenen el director general de Recursos Humans, el director general de Recursos Econòmics, el director general d'Assistència Sanitària, el director general d'Atenció a la Dependència, el director general de Farmàcia i Productes Sanitaris i el director general de Qualitat i Atenció al Pacient.

2.2 Directament dependent del secretari autòmic per a l'Agència Valenciana de la Salut s'adscriu el Servei de Coordinació i Planificació de la Secretaria, que en desplegament del 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 secretari autòmic, les directrius marcades en matèries pròpies.

– Planificar, sota la supervisió immediata del secretari autòmic, els objectius, finalitats i actuacions en el seu àmbit.

– Donar suport, informar i assessorar al secretari autòmic, així com qualsevol altra funció que li encomane expressament.

**Article 3.** La Direcció General de Recursos Humans

La Direcció General de Recursos Humans s'estructura en les unitats següents:

Àrea de Recursos Humans

Servici de Gestió de Personal

Servici de Selecció i Provisió de Personal

Servici de Plantilles i Registre de Personal

Servici de Règim Jurídic de Personal

Servici de Relacions Sindicals i Condicions de Treball

3.1 A l'Àrea de Recursos Humans, directament dependent del director general de Recursos Humans, li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

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

– Tramitar els expedients disciplinaris, les situacions administratives i les incidències d'assumptes referents al personal de les institucions sanitàries.

– Coordinar i fer el seguiment dels sistemes implantats per a la selecció de personal amb vinculació amb caràcter temporal d'institucions sanitàries, així com la resolució dels recursos i reclamacions que es plantegen en esta matèria.

– Fer totes les funcions de gestió de personal que se li encomanen.

3.1.2 El Servei de Selecció i Provisió de Personal, que exercirà les funcions següents:

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

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

– Preparar 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.

**Artículo 2.** De la Secretaría Autónoma para la Agencia Valenciana de la Salud

2.1 Directamente del secretario autonómico para la Agencia Valenciana de la Salud dependen el director general de Recursos Humanos, el director general de Recursos Económicos, el director general de Asistencia Sanitaria, el director general de Atención a la Dependencia, el director general de Farmacia y Productos Sanitarios y el director general de Calidad y Atención al Paciente.

2.2 Directamente dependiente del secretario autonómico para la Agencia Valenciana de la Salud se adscribe el Servicio de Coordinación y Planificación de la Secretaría que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional 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 secretario autonómico, las directrices marcadas en materias propias.

– Planificar, bajo la supervisión inmediata del secretario autonómico, los objetivos, finalidades y actuaciones a seguir en su ámbito.

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

**Artículo 3.** De la Dirección General de Recursos Humanos

La Dirección General de Recursos Humanos se estructura en las siguientes unidades:

Área de Recursos Humanos

Servicio de Gestión de Personal

Servicio de Selección y Provisión de Personal

Servicio de Plantillas y Registro de Personal

Servicio de Régimen Jurídico de Personal

Servicio de Relaciones Sindicales y Condiciones de Trabajo.

3.1 Al Área de Recursos Humanos, directamente dependiente del director general de Recursos Humanos, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

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

– Tramitar los expedientes disciplinarios, situaciones administrativas y las incidencias de asuntos referents al personal de las instituciones sanitarias.

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

– Realizar todas aquellas funciones de gestión de personal que le sean encomendadas.

3.1.2 El Servicio de Selección y Provisión de personal, que ejercerá las siguientes funciones:

– Fer la tramitació dels processos de selecció i provisió de places en execució de les ofertes d'ocupació pública.

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

– Fer els nomenaments o la contractació del personal del sector sanitari.

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

– Fer la gestió de les adscripcions provisionals reglamentàries del personal d'institucions sanitàries.

– Tramitar i resoldre els recursos interposats en matèria de selecció i provisió contra els actes dels tribunals o les comissions d'avaluació.

3.1.3 El Servei de Plantilles i Registre de Personal, que exercirà les funcions següents:

– Classificar els llocs de treball.

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

– Elaborar i modificar les plantilles preceptives i, si és procedent, les relacions de llocs de treball de naturalesa funcional d'institucions sanitàries.

– Elaborar les propostes de relacions de places que s'han d'incloure en les convocatòries de selecció i provisió per tal que siguin oportunament cobertes.

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

3.1.4 El Servei de Règim Jurídic de Personal, que exercirà les funcions següents:

– Assessorar els òrgans que efectuen la negociació col·lectiva en la Mesa Sectorial de Sanitat.

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

– Emetre els informes en matèria de règim jurídic de personal d'institucions sanitàries.

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

– Assessorar en matèria de règim jurídic les normes i instruccions relatives a tots els aspectes relacionats amb el personal d'institucions sanitàries.

3.1.5 El Servei de Relacions Sindicals i Condicions de Treball, que exercirà les funcions següents:

– Executar la política de relacions amb les organitzacions sindicals o els òrgans de representació del personal del sector sanitari.

– Prestar el suport administratiu a la secretaria de la Mesa Sectorial de Sanitat.

– Estudiar, analitzar i proposar el règim retributiu del personal de les institucions sanitàries.

– Establir criteris homogenis respecte a l'aplicació del règim retributiu, especialment quant a les reclamacions formulades en estes matèries.

– Estudiar i elaborar instruccions relatives a jornada, horari, permisos, vacances i llicències, per tal que s'apliquen homogèniament en els centres.

#### Article 4. La Direcció General de Recursos Econòmics

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

Servici de Coordinació i Planificació de Recursos Econòmics

Servici d'Aprovisionament

Àrea de Recursos Econòmics

Servici de Gestió Econòmica

Servici de Gestió Pressupostària

Servici d'Anàlisi de Costos i Facturació

– Realizar la tramitación de los procesos de selección y provisión de plazas en ejecución de las ofertas de empleo público.

– Elaborar y realizar el seguimiento de las distintas convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de instituciones sanitarias.

– Realizar los nombramientos y/o contratación del personal del sector sanitario.

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

– Realizar la gestión de las adscripciones provisionales reglamentarias del personal de instituciones sanitarias.

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

3.1.3 El Servicio de Plantillas y Registro de Personal, que ejercerá las siguientes funciones:

– Clasificar los puestos de trabajo.

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

– Elaborar y modificar las preceptivas plantillas y, en su caso, relaciones de puestos de trabajo de naturaleza funcional de instituciones sanitarias.

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

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

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

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

– Estudiar y realizar el informe preceptivo de las convocatorias y ofertas de cualquier tipo de personal de instituciones sanitarias.

– Emitir los informes en materia de régimen jurídico de personal de instituciones sanitarias.

– Tramitar 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.

– Asesorar en materia de régimen jurídico, respecto de las normas e instrucciones relativas a todos los aspectos relacionados con el personal de instituciones sanitarias

3.1.5 El Servicio de Relaciones Sindicales y Condiciones de Trabajo, que ejercerá las siguientes funciones:

– Ejecutar la política de relaciones con las organizaciones sindicales u órganos de representación del personal del sector sanitario.

– Prestar el soporte administrativo a la secretaría de la Mesa Sectorial de Sanidad.

– Estudiar, analizar y proponer el régimen retributivo del personal de las instituciones sanitarias.

– Establecer criterios homogéneos respecto a la aplicación del régimen retributivo, especialmente en cuanto a las reclamaciones formuladas en dichas materias.

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

#### Artículo 4. De la Dirección General de Recursos Económicos

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

Servicio de Coordinación y Planificación de Recursos Económicos

Servicio de Aprovisionamiento

Área de Recursos Económicos

Servicio de Gestión Económica

Servicio de Gestión Presupuestaria

Servicio de Análisis de Costes y Facturación

Àrea d'Infraestructures i Manteniment  
 Servei d'Infraestructures  
 Servei de Manteniment

4.1 Directament dependent del director general de Recursos Econòmics s'adscriu el Servei de Coordinació i Planificació de Recursos Econòmics que, en desplegament del 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 director general de Recursos Econòmics, les directrius marcades en matèries de recursos econòmics.

- Planificar, sota la supervisió immediata del director general de recursos econòmics, els objectius, finalitats i actuacions.

- Donar suport, informar i assessorar al director general de Recursos Econòmics, així com qualsevol altra funció que li encomane expressament.

4.2 Directament dependent del director general de Recursos Econòmics s'adscriu el Servei d'Aprovisionament, que exercirà les funcions següents:

- Preparar i tramitar els contractes de subministraments i servicis en els quals, per la similitud de l'objecte o per l'obtenció de millors condicions, siga convenient la contractació centralitzada per a tot l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, així com la resta d'expedients de contractació de la Conselleria de Sanitat.

- Dictar les instruccions oportunes sobre normalització de productes, n'estiga centralitzada o no l'adquisició.

- Establir els criteris d'emmagatzemament de productes amb les institucions sanitàries.

- Coordinar els procediments de contractació dels centres de gestió referits tots a l'aprovisionament de productes i servicis.

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

4.3 A l'Àrea de Recursos Econòmics, directament dependent del director general de Recursos Econòmics, li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

4.3.1 El Servei de Gestió Econòmica, que 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 servicis 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.

4.3.2 El Servei de Gestió Pressupostària exercirà les funcions següents:

- Elaborar, fer el seguiment i gestionar el pressupost dels òrgans i unitats de la conselleria.

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

- Gestionar i fer la coordinació d'ingressos pressupostaris.

- Estudiar, valorar i aplicar els resultats dels dissenys i estratègies planificades sobre gestió dels centres de la conselleria.

4.3.3 El Servei d'Anàlisi de Costos i Facturació que, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Impulsar la implantació en tots els centres dels sistemes d'informació que permeten identificar els costos de l'assistència sanitària.

- Elaborar les anàlisis de costos obtinguts i proposar mesures d'actuació per a garantir una eficiència major.

Área de Infraestructura y Mantenimiento  
 Servicio de Infraestructuras  
 Servicio de Mantenimiento.

4.1 Directamente dependiente del director general de Recursos Económicos se adscribe el Servicio de Coordinación y Planificación de Recursos Económicos que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional 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 director general de recursos económicos, las directrices marcadas en materias de recursos económicos.

- Planificar, bajo la supervisión inmediata del director general de recursos económicos, los objetivos, finalidades y actuaciones a seguir

- Apoyar, informar y asesorar al director general de recursos económicos, así como cualquier otra función que por éste le sea encomendada expresamente.

4.2 Directamente dependiente del director general de Recursos Económicos se adscribe el Servicio de Aprovisionamiento, que ejercerá las siguientes funciones:

- Preparar y tramitar aquellos contratos de suministros y servicios que por la similitud del objeto o por la obtención de mejores condiciones sea conveniente la contratación centralizada para todo el ámbito de la Conselleria de Sanidad, 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.

4.3 Al Área de Recursos Económicos, directamente dependiente del director general de Recursos Económicos, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

4.3.1 El Servicio de Gestión Económica, que 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.

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

- Elaborar, realizar el seguimiento y gestionar el presupuesto de los distintos órganos y unidades de la conselleria.

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

- Gestionar y realizar la coordinación de ingresos presupuestarios.

- Estudiar, valorar y aplicar los resultados de los diseños y estrategias planificadas sobre gestión de los centros de la conselleria.

4.3.3 El Servicio de Análisis de Costes y Facturación que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Impulsar la implantación en todos los centros de los sistemas de información que permitan identificar los costes incurridos en la asistencia sanitaria.

- Elaborar los análisis de costes obtenidos y proponer medidas de actuación para garantizar una mayor eficiencia.



– Impulsar i supervisar la facturació de servicis a pacients, tant desplaçat com la resta de casos i amb finalitat informativa.

4.4 A l'Àrea d'Infraestructures i Manteniment, directament dependent del director general de Recursos Econòmics, li corresponen les funcions següents:

– Tramitar, fer el seguiment i controlar els expedients de contractació d'obres, y les seues assistències tècniques, instal·lacions i equipaments. Per a això hi haurà una Unitat de Contractació.

– Tramitar els expedients de cessió de terrenys i immobles destinats per a ús sanitari.

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

Correspon a l'Àrea d'Infraestructures i Manteniment, que depèn directament del director general de Recursos Econòmics, planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

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

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

– Fer el seguiment, control i aprovació, si és procedent, de l'execució de les obres i inversions gestionades per la conselleria.

4.4.2 El Servei de Manteniment, que tindrà com a funció gestionar i coordinar el manteniment de les infraestructures dels centres sanitaris. També, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà la funció d'impulsar nous procediments, modalitats i tècniques de manteniment dels centres sanitaris que en garantisquen en tot moment l'optimització.

#### Article 5. La Direcció General d'Assistència Sanitària

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

Àrea de Concerts i Tecnologia Sanitària  
Servei de Tecnologia Sanitària i Telemedicina  
Servei de Concerts

Àrea d'Assistència Sanitària  
Servei de Recursos Assistencials  
Servei d'Assistència Sanitària Urgent i Emergències  
Servei de Protocol·lització i Integració Assistencial  
Servei de Gestió Clínica i Desenvolupament Professional  
Servei de Coordinació de Programes Especials  
Servei per al Desenvolupament de Ferramentes per a la Gestió

5.1 Correspon a l'Àrea de Concerts i Tecnologia Sanitària, directament dependent del director general d'Assistència Sanitària, planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

5.1.1 El Servei de Tecnologia Sanitària i Telemedicina, que exercirà les funcions següents:

– Detectar les necessitats d'inversió en equipament, proposar el pla anual d'inversions, proposar dotacions bàsiques.

– Fer el seguiment informatitzat d'incidències en equips d'electromedicina.

– Fer la implantació de sistemes de telemedicina.

5.1.2 El Servei de Concerts, que exercirà les funcions següents:

– Fer les propostes dels concerts i convenis amb centres i servicis privats o públics aliens a la xarxa de la Conselleria de Sanitat.

– Fer el control de l'activitat sanitària concertada.

– Fer el control assistencial, el tràmit i l'autorització de la derivació de pacients a centres i servicis sanitaris no concertats.

5.2 Correspon a l'Àrea d'Assistència Sanitària, directament dependent del director general d'Assistència Sanitària, planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

– Impulsar y supervisar la facturación de servicios a pacientes, tanto desplazados como el resto de casos y a efectos informativos.

4.4 Al Área de Infraestructura y Mantenimiento, directamente dependiente del director general de Recursos Económicos, le corresponden las siguientes funciones:

– Tramitar, realizar el seguimiento y controlar los expedientes de contratación de obras, y sus asistencias técnicas, instalaciones y equipamientos, a tal efecto existirá una unidad de contratación.

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

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

Al Área de Infraestructura y Mantenimiento, directamente dependiente del director general de Recursos Económicos, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

4.4.1 Servicio de Infraestructuras que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

4.4.2 Servicio de Mantenimiento que tendrá como función gestionar y coordinar el mantenimiento de las infraestructuras de los centros sanitarios. Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá la función de impulsar nuevos procedimientos, modalidades y técnicas de mantenimiento de los centros sanitarios que garanticen en todo momento su optimización.

#### Artículo 5. De la Dirección General de Asistencia Sanitaria

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

Área de Conciertos y Tecnología Sanitaria  
Servicio de Tecnología Sanitaria y Telemedicina  
Servicio de Conciertos

Área de Asistencia Sanitaria  
Servicio de Recursos Asistenciales  
Servicio de Asistencia Sanitaria Urgente y Emergencias  
Servicio de Protocolización e Integración Asistencial  
Servicio de Gestión Clínica y Desarrollo Profesional  
Servicio de Coordinación de Programas Especiales  
Servicio para el Desarrollo de Herramientas para la Gestión

5.1 Al Área de Conciertos y Tecnología Sanitaria, directamente dependiente del director general de Asistencia Sanitaria, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

5.1.1 El Servicio de Tecnología Sanitaria y Telemedicina, que ejercerá las siguientes funciones:

– Detectar las necesidades de inversión en equipamiento, propuesta del plan anual de inversiones, propuesta de dotaciones básicas.

– Realizar el seguimiento informatizado de incidencias en equipos de electromedicina.

– Realizar la implantación de sistemas de telemedicina.

5.1.2 El Servicio de Conciertos, que ejercerá las siguientes funciones:

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

– Realizar el control de la actividad sanitaria concertada.

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

5.2 Al Área de Asistencia Sanitaria, directamente dependiente del director general de Asistencia Sanitaria, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

5.2.1 El Servei de Recursos Assistencials, que tindrà encomanades les funcions següents:

– Gestionar i planificar els recursos assistencials, proposant-ne l'adequació per a la prestació correcta dels servicis sanitaris.

– Desenvolupar la cartera de servicis i el catàleg de prestacions dels centres sanitaris amb la finalitat d'aportar informació al ciutadà de tots els recursos que hi ha.

– Gestionar i fer la promoció de programes en funció de les atencions d'infermeria.

– Elaborar i analitzar els indicadors de càrrega de treball del personal.

– Control de l'activitat assistencial.

5.2.2 El Servei d'Assistència Sanitària Urgent i Emergències, que 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.

– Exercir les funcions derivades del pla director d'urgències amb especial incidència en el transport sanitari i gestionant el programa d'emergències mèdiques.

5.2.3 El Servei de Protocolització i Integració Assistencial, que tindrà encomanades les funcions següents:

– Elaborar protocols i guies de pràctica clínica.

– Elaborar i gestionar programes d'integració assistencial, a fi de facilitar l'accessibilitat del sistema.

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

5.2.4 El Servei de Gestió Clínica i Desenvolupament Professional, que tindrà encomanades les funcions següents:

– Desenvolupar instruments per a potenciar la gestió clínica en els centres sanitaris.

– Desenvolupar i avaluar fórmules de gestió d'integració dels recursos assistencials: àrees clíniques, unitats de gestió clínica i noves unitats organitzatives.

– Desenvolupar i avaluar sistemes de desenvolupament professional als professionals dirigits a aconseguir l'excel·lència en l'assistència.

– Desenvolupar i implantar la gestió per processos.

– Desenvolupar i fer el seguiment de contractes de gestió.

5.2.5 El Servei de Coordinació de Programes Especials, que exercirà les funcions següents:

– Desenvolupar i impulsar programes dirigits a problemes de salut emergents.

– Desenvolupar i impulsar programes dirigits a problemes de salut susceptibles de diagnòstic i tractament per l'avanç de les noves tecnologies.

– Elaborar els protocols dirigits a la posada en marxa dels programes esmentats.

5.2.6 El Servei de Desenvolupament de Ferramentes per a la Gestió exercirà les funcions següents:

– Impulsar la utilització de sistemes i tecnologies de la informació en els servicis centrals i centres sanitaris.

– Desenvolupar, dissenyar, impulsar i mantindre funcionalment les ferramentes per a dur a terme una atenció amb nivells màxims de qualitat.

5.3 Depenen directament del director general d'Assistència Sanitària els directors d'Assistència Sanitària de Zona, amb naturalesa estatutària i amb les funcions previstes en el Decret 215/1999, de 9 de novembre, pel qual es crea la figura del director d'Assistència Sanitària de Zona.

5.4 Depén directament del director general d'Assistència Sanitària el director del Programa de Trasplantaments de la Comunitat Valenciana, al qual fa referència l'Orde de 20 de gener de 2003, de la Conselleria de Sanitat, que farà de coordinador autonòmic. El Registre de Trasplantaments de la Comunitat Valenciana quedarà integrat en la coordinació autonòmica.

5.2.1 El Servicio de Recursos Asistenciales, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Gestionar y planificar los recursos asistenciales, proponiendo la adecuación de los mismos para la correcta prestación de los servicios sanitarios.

– Desarrollar 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.

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

– Elaborar y analizar los indicadores de carga de trabajo del personal.

– Control de actividad asistencial.

5.2.2 El Servicio de Asistencia Sanitaria Urgente y Emergencias, que 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.

5.2.3 El Servicio de Protocolización e Integración Asistencial, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Elaborar protocolos y guías de práctica clínica.

– Elaborar y gestionar programas de integración asistencial, con objeto de facilitar la accesibilidad al sistema.

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

5.2.4 El Servicio de Gestión Clínica y Desarrollo Profesional, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

– Desarrollar instrumentos para potenciar la gestión clínica en los centros sanitarios.

– Desarrollar y evaluar fórmulas de gestión de integración de los recursos asistenciales: áreas clínicas, unidades de gestión clínica y nuevas unidades organizativas.

– Desarrollar y evaluar sistemas de desarrollo profesional a los profesionales dirigidos a conseguir la excelencia en la asistencia.

– Desarrollar e implantar la gestión por procesos.

– Desarrollar y realizar el seguimiento de contratos de gestión.

5.2.5 El Servicio de Coordinación de Programas Especiales, que ejercerá las siguientes funciones:

– Desarrollar e impulsar programas dirigidos a problemas de salud emergentes.

– Desarrollar e impulsar programas dirigidos a problemas de salud susceptibles de diagnóstico y tratamiento por el avance de las nuevas tecnologías.

– Elaborar los protocolos dirigidos a la puesta en marcha de dichos programas.

5.2.6 El Servicio de Desarrollo de Herramientas para la Gestión, que ejercerá las siguientes funciones:

– Impulsar la utilización de sistemas y tecnologías de la información en los servicios centrales y centros sanitarios.

– Desarrollar, diseñar, impulsar y mantener funcionalmente las herramientas para llevar a cabo una atención con niveles máximos de calidad.

5.3 Dependen directamente del director general de Asistencia Sanitaria los 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.

5.4 Depende directamente del director general de Asistencia Sanitaria el director del Programa de Trasplantes de la Comunidad Valenciana, al que se hace referencia en la Orden de 20 de enero de 2003 de la Conselleria de Sanidad, que hará de coordinador autonómico. El Registro de Trasplantes de la Comunidad Valenciana quedará integrado en la Coordinación Autonómica.

**Article 6.** La Direcció General d'Atenció a la Dependència

La Direcció General d'Atenció a la Dependència s'estructura en les unitats següents:

- Secretaria Tècnica del Comissionat per a l'Atenció i Prevenció de Drogodependències
- Servici de Gestió
- Servici de Salut Mental
- Servici d'Assistència Sociosanitària

6.1 La Secretaria Tècnica del Comissionat per a l'Atenció i Prevenció de Drogodependències, amb rang de servici, exercix les funcions següents:

- Fer el manteniment dels sistemes d'informació en matèria de drogodependències i trastorns addictius.
- Fer la prestació de servicis i gestió dels centres d'atenció i prevenció de les drogodependències de titularitat de la Generalitat Valenciana.
- Coordinar els centres, servicis i programes assistencials i de prevenció que siguen finançats per la Conselleria de Sanitat.

- Fer la coordinació i el seguiment de les accions que conté el Pla Autonòmic Valencià sobre Drogodependències i Altres Trastorns Addictius.

6.2 El Servici de Gestió té les funcions següents:

- Fer la preparació i tramitació dels convenis, concerts i subvencions corresponents a les matèries assignades al director general.
- Tramitar els expedients administratius per a l'obtenció de l'acreditació i el registre dels centres i servicis d'atenció i prevenció de drogodependències.
- Tramitar els expedients sancionadors corresponents a la direcció general.

6.3 El Servici de Salut Mental tindrà com a funcions la gestió i planificació dels centres, servicis i programes de salut mental, així com la coordinació del Pla director de Salut Mental de la Comunitat Valenciana.

6.4 El Servici d'Assistència Sociosanitària és la unitat encarregada d'impulsar una política sociosanitària, en el si de la Conselleria de Sanitat, en coordinació amb altres unitats del Consell de la Generalitat Valenciana.

**Article 7.** La Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris

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

- Àrea de Farmàcia i Productes Sanitaris
- Servici d'Ordenació i Control del Medicament
- Servici de Provisió i Assistència Farmacèutica
- Servici de Prestacions Complementàries

7.1 Directament dependent del director general, hi ha l'Àrea de Farmàcia i Productes Sanitaris, a la qual s'adscriu l'Oficina de Gaia, la funció de la qual és gestionar la implantació correcta del sistema d'informació Gaia i la gestió i el manteniment de les bases dades corresponents. A més a més, correspon a l'Àrea de Farmàcia i Productes Sanitaris dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

7.1.1 El Servici d'Ordenació i Control del Medicament, que té encomanades les funcions següents:

- Fixar els criteris i procediments d'autorització, classificació i registre dels centres, servicis i establiments farmacèutics, així com els centres, establiments i servicis l'objecte dels quals siguen els productes sanitaris.
- Planificar els recursos farmacèutics i fixar els criteris d'autorització i definició de les condicions de l'exercici de l'activitat professional farmacèutica.
- Supervisar, coordinar i avaluar la xarxa autonòmica de farmacovigilància.
- Coordinar amb l'Agència Espanyola del Medicament les funcions que en són exclusives.

**Artículo 6.** De la Dirección General de Atención a la Dependencia

La Dirección General de Atención a la Dependencia se estructura en las siguientes unidades:

- Secretaría Técnica del Comisionado para la Atención y Prevención de Drogodependencias
- Servicio de Gestión
- Servicio de Salud Mental
- Servicio de Asistencia Socio-sanitaria

6.1 La Secretaría Técnica del Comisionado para la Atención y Prevención de Drogodependencias, con rango de servicio ejercerá las siguientes funciones:

- Realizar el mantenimiento de los sistemas de información en materia de drogodependencias y trastornos adictivos.
- Realizar la prestación de servicios y gestión de los centros de atención y prevención de las drogodependencias de titularidad de la Generalitat Valenciana.
- Coordinar los centros, servicios y programas asistenciales y de prevención que fueran financiados por la Conselleria de Sanidad.

- Realizar la coordinación y seguimiento de las acciones contempladas en el Plan Autonómico Valenciano sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

6.2 El Servicio de Gestión ejercerá las siguientes funciones:

- Realizar la preparación y tramitación de los convenios, concerts y subvenciones correspondientes a las materias asignadas al director general.
- Tramitar los expedientes administrativos para la obtención de la acreditación y registro de los centros y servicis de atención y prevención de drogodependencias.
- Tramitar los expedientes en materia sancionadora, correspondientes a la dirección general.

6.3 El Servicio de Salud Mental, que tendrá como funciones la gestión y planificación de los centros, servicis y programas de salud mental, así como la coordinación del Plan director de Salud Mental de la Comunidad Valenciana.

6.4 El Servicio de Asistencia Socio-sanitaria, que será la unidad encargada de impulsar una política socio-sanitaria, en el seno de la Conselleria de Sanidad, en coordinació con otras unidades del Consell de la Generalitat.

**Artículo 7.** De la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios

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

- Área de Farmacia y Productos Sanitarios.
- Servicio de Ordenación y Control del Medicamento
- Servicio de Provisión y Asistencia Farmacéutica
- Servicio de Prestaciones Complementarias

7.1 Directamente dependiente del director general existirá el Área de Farmacia y Productos Sanitarios a la que se adscribe la oficina de GAIA cuya función es gestionar la correcta implantación del sistema de información GAIA y la gestión y el mantenimiento de las correspondientes bases datos. Además, al Área de Farmacia y Productos Sanitarios le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

7.1.1 El Servicio de Ordenación y Control del Medicamento, que tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Fijar los criterios y procedimientos de autorización, clasificación y registro de los centros, servicis y establecimientos farmacéuticos, así como de aquellos centros, establecimientos y servicis cuyo objeto sean los productos sanitarios.
- Planificar los recursos farmacéuticos y fijar los criterios de autorización y definición de las condiciones del ejercicio de la actividad profesional farmacéutica.
- Supervisar, coordinar y evaluar la red autonómica de farmacovigilancia.
- Coordinar con la Agencia Española del Medicamento aquellas funciones que son exclusivas de ésta.

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

– Les atribuïdes pel Reial Decret 851/1999, de 21 de maig, i altres funcions que la normativa encomana a la Generalitat Valenciana en matèria de productes farmacèutics.

– Les atribuïdes pel Reial Decret 414/1996, d'1 de març, sobre regulació dels productes sanitaris.

– Fer la gestió d'alertes, desabastiments i comunicació de riscos de medicaments.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té la funció de desplegar la legislació de l'Estat en matèria d'estupefaents, psicòtrops, medicaments de control mèdic especial i medicació estrangera.

7.1.2 El Servici de Provisió i Assistència Farmacèutica, que té encomanades les funcions següents:

– Centralitzar la informació referent a assajos clínics autoritzats, així com el control de la publicitat i les tècniques de promoció de medicaments.

– Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria de medicaments.

– Distribuir i fer el control dels segells oficials i talonaris de receptes oficials de la Conselleria de Sanitat.

– Fomentar activitats d'ús racional del medicament i d'atenció farmacèutica.

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

– Potenciar l'activitat del Centre Autòmic Valencià d'Informació de Medicaments.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, té les funcions següents:

– Gestionar, coordinar i avaluar les prestacions farmacèutiques en Atenció Primària, Atenció Especialitzada i Atenció Sociosanitària.

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

– Estudiar, fer el seguiment i incorporar els medicaments en els concursos públics a través de la Central de Compres.

– Gestionar els assajos clínics.

– Autoritzar administrativament els estudis postautorització.

7.1.3 El Servici de Prestacions Complementàries, que fa les funcions següents:

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

– Fer l'autorització de dietes d'estada per assistència sanitària.

– Tramitar les qüestions relatives a convenis internacionals.

– Fer l'autorització a les empreses per als servicis de prevenció de l'assistència medicofarmacèutica als seus treballadors.

– Elaborar, revisar i supervisar els concerts amb proveïdors en matèria de productes sanitaris.

#### Article 8. La Direcció General de Qualitat i Atenció al Pacient

La Direcció General de Qualitat i Atenció al Pacient s'estructura en les unitats següents:

Àrea de Qualitat i Atenció al Pacient

Servici d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària

Servici de Qualitat Assistencial

Servici d'Informació i Atenció al Pacient

Servici de Comunicació

8.1 Correspon a l'Àrea de Qualitat i Atenció al Pacient, que depèn directament del director general, planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

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

– Las atribuidas por el Real Decreto 851/1999 de 21 de mayo, y otras funciones que la normativa vigente encomienda a la Generalitat Valenciana en materia de productos farmacéuticos.

– Las atribuidas por el Real Decreto 414/1996, de 1 de marzo, sobre regulación de los productos sanitarios.

– Realizar la gestión de alertas, desabastecimientos y comunicación de riesgos de medicamentos.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá la función de desarrollar la legislación del Estado en materia de estupefacientes, psicótrolos, medicamentos de especial control médico y medicación extranjera.

7.1.2 El Servicio de Provisión y Asistencia Farmacéutica, que tiene encomendadas las siguientes funciones:

– Centralizar la información referente a ensayos clínicos autorizados así como el control de la publicidad y técnicas de promoción de medicamentos.

– Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores en materia de medicamentos.

– Distribuir y realizar el control de sellos oficiales y talonarios de recetas oficiales de la Conselleria de Sanidad.

– Fomentar actividades de Uso Racional del Medicamento y de Atención Farmacéutica.

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

– Potenciar la actividad del Centro Autòmic Valenciano de Información de Medicamentos

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar, coordinar y evaluar las prestaciones farmacéuticas en Atención Primaria, Atención Especializada y Atención Socio-Sanitaria.

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

– Estudiar, efectuar el seguimiento e incorporar los medicamentos en los concursos públicos a través de la Central de Compras.

– Gestionar los ensayos clínicos.

– Autorizar administrativament els estudis post-autorització.

7.1.3 El Servicio de Prestaciones Complementarias, que ejercerá las siguientes funciones:

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

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

– Tramitar las cuestiones relativas a convenios internacionales.

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

– Elaborar, revisar y supervisar los conciertos con proveedores en materia de productos sanitarios.

#### Artículo 8. De la Dirección General de Calidad y Atención al Paciente

La Dirección General de Calidad y Atención al Paciente se estructura en las siguientes unidades:

Área de Calidad y Atención al Paciente

Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria.

Servicio de Calidad Asistencial

Servicio de Información y Atención al Paciente

Servicio de Comunicació

8.1 El Área de Calidad y Atención al Paciente, depende directamente del director general y le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:



8.1.1 El Servei d'Anàlisi de Sistemes d'Informació Sanitària, que té encomanades les funcions següents:

- Fer l'anàlisi de les dades generades pels sistemes d'informació sanitària.
- Elaborar els indicadors de gestió sanitària.
- Fer l'anàlisi i l'avaluació dels processos assistencials.
- Elaborar i fer el seguiment d'indicadors d'activitat i gestió.

- Fer la implantació i el seguiment del Sistema d'Informació Econòmica en tots els centres de gestió i l'anàlisi de les dades obtingudes a través d'este sistema.

8.2 El Servei de Qualitat Sanitària, que té encomanades les funcions següents:

- Identificar necessitats de sistemes de qualitat i implantació d'estos sistemes.
- Elaborar informació contrastada sobre qualitat de servicis, per tal que la utilitzen els professionals i la conega el públic.
- Promoure la potenciació dels principis de la medicina basada en l'evidència, orientant les actuacions cap a la millora de la pràctica assistencial.
- Desenvolupar la gestió basada en l'excel·lència.
- Instaurar un sistema d'indicadors de qualitat per a control i avaluació de processos.

8.3 El Servei d'Informació i Atenció al Pacient, que té encomanades les funcions següents:

- Avaluar el nivell de satisfacció dels usuaris dels servicis sanitaris.
- Dissenyar, implantar i desenvolupar la Carta del Pacient de la Comunitat Valenciana.
- Coordinació d'associacions i voluntariat, convenis i subvencions.
- Elaborar materials i publicacions d'informació sanitària.
- Adaptar les infraestructures a fi de facilitar l'accés als servicis a persones amb discapacitats.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercix les funcions següents:

- Implantar i desplegar el Pla d'Humanització.
- Coordinar les actuacions dels servicis d'Atenció i Informació al Pacient en el desplegament del Pla d'Humanització.

8.1.4 El Servei de Comunicació, que tindrà encomanades les funcions següents:

- Analitzar les causes de les queixes, suggeriments, agraïments i reclamacions.
- Coordinar la comunicació dirigida al pacient.
- Millorar l'accés dels pacients als servicis sanitaris i la informació del ciutadà sobre els servicis i les prestacions sanitàries.

- Facilitar el dret a la lliure elecció de metge i de centre.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercix la funció següent:

- Facilitar els drets que deriven de l'aplicació de la Llei de Drets i Informació al Pacient.

#### Article 9. La Subsecretaria

9.1 Depenen directament del subsecretari el director general de Salut Pública, el director general d'Ordenació, Avaluació i Investigació Sanitària, l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut i el secretari general administratiu.

9.2 Directament del subsecretari depenen els servicis següents:

9.2.1 El Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que té com a funcions les encomanades i previstes en la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en la normativa que la desplega, referides exclusivament al personal que presta servicis en institucions sanitàries dependents de la Conselleria de Sanitat.

9.2.2 El Servei de Responsabilitat Patrimonial, que té com a funcions la tramitació i la realització de les propostes que expliciten els motius de resolució d'expedients de reclamacions de responsabilitat patrimonial de l'administració, i també, en desplegament del

8.1.1 El Servicio de Análisis de Sistemas de Información Sanitaria, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Realizar el análisis de los datos generados por los sistemas de información sanitaria.
- Elaborar los indicadores de gestión sanitaria.
- Realizar el análisis y evaluación de los procesos asistenciales.
- Elaborar y realizar el seguimiento de indicadores de actividad y gestión.

- Realizar 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.

8.1.2 El Servicio de Calidad Asistencial, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Identificar necesidades de Sistemas de Calidad e implantación de los mismos.
- Elaborar información contrastada sobre calidad de servicis, para su utilización por los profesionales y su conocimiento público.
- Promover la potenciación de los principios de la medicina basada en la evidencia, orientando las actuaciones hacia la mejora de la práctica asistencial.
- Desarrollar la gestión basada en la excelencia.
- Instaurar un sistema de indicadores de calidad para control y evaluación de procesos.

8.1.3 El Servicio de Información y Atención al Paciente, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicis sanitarios.
- Diseñar, implantar y desarrollar la Carta del Paciente de la Comunidad Valenciana.
- Coordinación de asociaciones y voluntariado, convenios y subvenciones.
- Elaborar materiales y publicaciones de información sanitaria.
- Adaptar las infraestructuras con el objeto de facilitar el acceso a los servicis a personas con discapacidad.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Implantar y desarrollar el Plan de Humanización
- Coordinar la actuación de los Servicis de Atención e Información al Paciente en el desarrollo del Plan de Humanización.

8.1.4 El Servicio de Comunicación, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Analizar las causas de las quejas, sugerencias, agradecimientos y reclamaciones.
- Coordinar la comunicación dirigida al paciente.
- Mejorar el acceso de los pacientes a los servicis sanitarios y la información del ciudadano sobre los servicis y prestaciones sanitarias.
- Facilitar el derecho a la libre elección de médico y de centro.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá la siguiente función:

- Facilitar los derechos que se derivan de la aplicación de la Ley de Derechos e Información al Paciente.

#### Artículo 9. De la Subsecretaría

9.1 Directamente del subsecretario dependen el director general de Salud Pública, el director general de Ordenación, Evaluación e Investigación Sanitaria, la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y el secretario general administrativo.

9.2 Directamente del subsecretario dependen los siguientes servicis:

9.2.1 El Servicio de Prevención de Riesgos laborales, que tiene como funciones las encomendadas y previstes en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo, referidas exclusivamente al personal que presta servicis en institucions sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad.

9.2.2 El Servicio de Responsabilidad Patrimonial, que tiene como función tramitar y realizar las propuestas motivadas de resolución de expedientes de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la administración, así como, en desarrollo del vigente

Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, la tramitació dels expedients de reclamacions de danys.

*Article 10.* La Direcció General de Salut Pública

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

Servici del Pla de la Sida  
Servici de Salut Laboral

Àrea de Coordinació de Centres i Actuació en Salut Pública  
Servici de Promoció de la Salut  
Servici d'Actuació en Salut Pública  
Servici de Salut Infantil i de la Dona  
Oficina del Pla del Càncer

Àrea d'Epidemiologia  
Servici d'Epidemiologia i Control Epidemiològic  
Servici d'Estudis Epidemiològics i Estadístiques Sanitàries

Àrea de Seguretat Alimentària  
Servici de Planificació i Anàlisi Alimentària  
Servici de Gestió del Risc Alimentari

10.1 Sota la dependència directa del director general s'adscriuen els servicis següents:

10.1.1 El Servei del Pla de la Sida, que exercirà les funcions següents:

– Dissenyar i gestionar els programes de prevenció i control de la infecció del VIH/sida.

– Planificar, promoure, desenvolupar i coordinar les actuacions relacionades amb la prevenció i el control de la infecció VIH/sida.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els programes de reducció de dany.

10.1.2 El Servei de Salut Laboral, que exercirà les funcions següents:

– Exercir les competències sanitàries en prevenció de riscos laborals, inclosos les relatives a l'autorització de les instal·lacions sanitàries i la inspecció de les activitats.

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

– Gestionar i mantindre el sistema d'informació sanitària laboral i la promoció de la salut en el treball.

– Controlar i vigilar els aspectes sanitaris dels productes químics i especialment de plaguicides i biocides.

– Dirigir i avaluar la vigilància de la salut dels treballadors, inclosa la postocupacional.

– Gestionar el sistema d'informació de riscos biològics en personal sanitari.

10.2 Directament dependent del director general hi ha l'Àrea de Coordinació i Actuació en Salut Pública, a la qual s'adscriuen els directors dels centres de Salut Pública, i a la qual correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les funcions següents:

– Gestionar i coordinar els centres de Salut Pública.

– Fer el seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de la gestió dels directors i coordinadors dels centres de Salut Pública.

– Analitzar i fer l'avaluació dels indicadors de gestió per a establir les correccions oportunes a fi d'abastar estàndards de qualitat òptims.

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

– Coordinar les actuacions especials amb altres direccions generals, conselleries i ajuntaments en el cas que existisca un risc per a la salut de la població.

Esta àrea s'estructura en els servicis següents:

10.2.1 El Servei de Promoció de la Salut, que exercirà les funcions següents:

Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, la tramitación de los expedientes de reclamaciones de daños.

*Artículo 10.* De la Dirección General de Salud Pública.

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

Servicio del Plan de SIDA  
Servicio de Salud Laboral

Area de Coordinación de Centros y Actuación en Salud Pública  
Servicio de Promoción de la Salud  
Servicio de Actuación en Salud Pública  
Servicio de Salud Infantil y de la Mujer  
Oficina del Plan del Cáncer

Area de Epidemiología  
Servicio de Epidemiología y Control Epidemiológico  
Servicio de Estudios Epidemiológicos y Estadísticas Sanitarias

Area de Seguridad Alimentaria  
Servicio de Planificación y Análisis Alimentario  
Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario

10.1 Bajo la dependencia directa del director general se adscriben los siguientes servicios:

10.1.1 El Servicio del Plan del Sida, que ejercerá las siguientes funciones:

– Diseñar y gestionar los programas de prevención y control de la infección del VIH / SIDA

– Planificar, promover, desarrollar y coordinar las actuaciones relacionadas con la prevención y el control de la infección VIH / SIDA

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los programas de reducción de daño.

10.1.2 El Servicio de Salud Laboral, que ejercerá las siguientes funciones:

– Ejercer las competencias sanitarias en prevención de riesgos laborales, incluyendo las relativas a autorización de las instalaciones sanitarias e inspección de las actividades.

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

– Gestionar y mantener el sistema de información sanitaria laboral y la promoción de la salud en el trabajo

– Controlar y vigilar los aspectos sanitarios de los productos químicos y especialmente de plaguicidas y biocidas.

– Dirigir y evaluar la vigilancia de la salud de los trabajadores, incluyendo la postocupacional.

– Gestionar el sistema de información de riesgos biológicos en personal sanitario.

10.2 Directamente dependiente del director general existirá el Área de Coordinación de Centros y Actuación en Salud Pública, a la que se adscriben los directores de los Centros de Salud Pública, y a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes funciones:

– Gestionar y coordinar los diferentes Centros de Salud Pública

– Realizar el seguimiento, análisis y evaluación de la gestión de los directores y Coordinadores de los Centros de Salud Pública

– Analizar y realizar la evaluación de los indicadores de gestión para establecer las correcciones oportunas con el fin de alcanzar estándares de calidad óptimos

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

– Coordinar las actuaciones especiales con otras direcciones generales, consellerias y ayuntamientos en el caso que exista un riesgo para la salud de la población.

Dicha área se estructura en los siguientes servicios:

10.2.1 El Servicio de Promoción de la Salud, que ejercerá las siguientes funciones:

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els plans i programes de salut.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els programes de prevenció de malalties prevalents a la Comunitat Valenciana.

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

10.2.2 El Servei d'Actuació en Salut Pública, que exercirà les funcions següents:

– Proporcionar una resposta ràpida davant de situacions de salut pública que poden comportar una alarma social.

– Gestionar, dissenyar i avaluar la tecnologia i els procediments en sistemes d'informació en salut pública.

– Preveure, davant de determinades situacions de risc per a la salut, la logística, procediments i coordinació amb la resta de recursos sanitaris i institucions de distinta naturalesa.

10.2.3 El Servei de Salut Infantil i de la Dona, que en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà la funció de dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els plans i programes específics de salut infantil i de la dona.

10.2.4 L'Oficina del Pla del Càncer, amb rang de servei, que exercirà la funció de gestionar, analitzar i avaluar el Pla Oncològic.

10.3 Directament dependent del director general, hi ha l'Àrea d'Epidemiologia a la qual correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

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

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

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

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

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

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

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

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

– Gestionar, coordinar i avaluar els registres d'interès en salut pública.

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

– Elaborar les estadístiques sanitàries derivades de la informació epidemiològica.

10.4 Directament dependent del director general hi ha l'Àrea de Seguretat Alimentària, que fa les funcions següents:

– Autoritzar i fer el reconeixement de l'acreditació i registre de laboratoris en l'àmbit de la salut pública.

– Fer l'anàlisi en matèria de seguretat alimentària i sanitat ambiental.

– Gestionar, controlar i coordinar la xarxa de laboratoris de Salut Pública, així com l'estudi i propostes de metodologia analítica en matèria de salut pública.

Correspon a l'Àrea de Seguretat Alimentària planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar els serveis següents:

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

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

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

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los planes y programas de salud

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los programas de prevención de enfermedades prevalentes en la Comunidad Valenciana

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

10.2.2 El Servicio de Actuación en Salud Pública, que ejercerá las siguientes funciones:

– Proporcionar una respuesta rápida ante situaciones de salud pública que pueden suponer una alarma social

– Gestionar, diseñar y evaluar la tecnología y procedimientos en sistemas de información en salud pública.

– Prever ante determinadas situaciones de riesgo para la salud, la logística, procedimientos y coordinación con el resto de recursos sanitarios e instituciones de distinta naturaleza.

10.2.3 El Servicio de Salud Infantil y de la Mujer que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá la función de diseñar, gestionar, analizar y evaluar los planes y programas específicos de salud infantil y de la mujer.

10.2.4 La Oficina del Plan del Cáncer, con rango de servicio, que ejercerá la función de gestionar, analizar y evaluar el Plan Oncológico.

10.3 Directamente dependiente del director general existirá el Área de Epidemiología a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

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

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

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

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

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

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

– Realizar el análisis epidemiológico sistemático del estado de salud

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

– Gestionar, coordinar y evaluar los registros de interés en salud pública.

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

– Elaborar las estadísticas sanitarias derivadas de la información epidemiológica.

10.4 Directamente dependiente del director general existirá el Área de Seguridad Alimentaria, que desarrollará las siguientes funciones:

– Autorizar, y realizar el reconocimiento de la acreditación y registro de laboratorios en el ámbito de la salud pública.

– Realizar los análisis en materia de seguridad alimentaria y sanidad ambiental

– Gestionar, controlar y coordinar la red de laboratorios de Salud Pública, así como el estudio y propuestas de metodología analítica en materia de salud pública.

El Área de Seguridad Alimentaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar los siguientes servicios:

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

– Elaborar, actualizar y evaluar el Plan de Seguridad Alimentaria

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

- Elaborar i gestionar el sistema d'informació de seguretat alimentària.
- Elaborar instruccions documentades sobre la planificació del control oficial, el mostreig normalitzat i les tècniques de control.

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

- Estudiar, valorar i gestionar els programes de control oficial d'aliments.
- Tramitar i gestionar els expedients d'autorització sanitària de funcionament d'indústries i establiments alimentaris, i de les entitats de formació de manipuladors d'aliments, i gestionar estos registres.
- Gestionar el sistema d'intercanvi ràpid d'informació sobre alertes i notificacions de caràcter alimentari.
- Gestionar el programa d'escorxadors.
- Avaluar la conformitat dels sistemes d'autocontrol aplicats per les empreses alimentàries mitjançant auditories de verificació.

*Article 11.* La Direcció General d'Ordenació, Avaluació i Investigació Sanitària

La Direcció General d'Ordenació, Avaluació i Investigació Sanitària s'estructura en les unitats següents:

Oficina d'Investigació Sanitària  
Oficina del Pla de Salut

Àrea d'Inspecció, Avaluació i Ordenació  
Servei d'Inspecció de Servicis Sanitaris  
Servei d'Avaluació i Auditoria Sanitàries  
Servei de Recursos Sanitaris  
Servei d'Assegurament Sanitari

11.1 Directament dependent del director general hi ha l'Oficina d'Investigació, amb rang de servici, que tindrà com a funció dinamitzar, potenciar i coordinar l'activitat investigadora en l'àmbit de la conselleria i, a més, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, fa les funcions següents:

- Promoure i facilitar el desenvolupament de la investigació orientada a la fonamentació científica en la presa de decisions en matèria de salut, amb especial atenció a la rellevància, la qualitat, la disseminació i l'aplicació de resultats.
- Generar i mantindre un registre de xarxes d'investigació en l'àrea sanitària.
- Establir un marc global que permeti el desenvolupament de les línies d'investigació d'una manera eficient.
- Desplegar la col·laboració entre institucions, universitats i centres assistencials de la Conselleria de Sanitat per al desplegament de projectes i programes d'investigació en matèries relacionades amb la salut.

11.2 Directament dependent del director general hi ha l'Oficina del Pla de Salut, amb rang de servici, que tindrà com a funció el seguiment i l'avaluació del Pla de Salut de la Comunitat Valenciana i, a més a més, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, farà les funcions següents:

- Monitoritzar i coordinar el Pla de Salut de la Comunitat Valenciana.
- Generar i mantindre un sistema d'informació sobre els plans estratègics de la Conselleria de Sanitat i col·laborar amb altres òrgans i institucions sanitàries.

11.3 Directament dependent del director general d'Ordenació, Avaluació i Investigació Sanitària hi ha l'Àrea Inspecció, Avaluació i Ordenació, a la qual correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar les unitats següents:

11.3.1 El Servei d'Inspecció de Servicis Sanitaris, que farà les funcions contingudes en el Decret 15/2003, de 18 febrer, que aprova el Reglament d'Organització i Funcionament de la Inspecció de

- Elaborar y gestionar el sistema de información de Seguridad Alimentaria
- Elaborar instrucciones documentadas sobre la planificación del control oficial, el muestreo normalizado y las técnicas de control.

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

- Estudiar, valorar y gestionar los programas de control oficial de alimentos
- Tramitar y gestionar los expedientes de autorización sanitaria de funcionamiento de industrias y establecimientos alimentarios, y de las entidades de formación de manipuladores de alimentos y gestionar sus Registros.
- Gestionar el sistema de intercambio Rápido de Información sobre alertas y notificaciones de carácter alimentario
- Gestionar el programa de mataderos
- Evaluar la conformidad de los sistemas de autocontrol aplicados por las empresas alimentarias mediante auditorias de verificación

*Artículo 11.* De la Dirección General de Ordenación, Evaluación e Investigación Sanitaria

La Dirección General de Ordenación, Evaluación e Investigación Sanitaria se estructura en las siguientes unidades:

Oficina de Investigación Sanitaria  
Oficina del Plan de Salud

Area de Inspección, Evaluación y Ordenación  
Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios  
Servicio de Evaluación y Auditoría Sanitarias  
Servicio de Recursos Sanitarios  
Servicio de Aseguramiento Sanitario

11.1 Directamente dependiente del director general existirá la Oficina de Investigación, con rango de servicio, que tendrá como función dinamizar, potenciar y coordinar la actividad investigadora en el ámbito de la Conselleria y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Promover y facilitar el desarrollo de la investigación orientada a la fundamentación científica en la toma de decisiones en materia de salud, con especial atención a su relevancia, calidad, diseminación y aplicación de resultados.
- Generar y mantener un registro de redes de investigación en el área sanitaria.
- Establecer un marco global que permita el desarrollo de las diferentes líneas de investigación de una forma eficiente.
- Desarrollar la colaboración entre instituciones, universidades y centros asistenciales de la Conselleria de Sanidad para el desarrollo de proyectos y programas de investigación en materias relacionadas con la salud.

11.2 Directamente dependiente del director general existirá la Oficina del Plan de Salud, con rango de servicio, que tendrá como función el seguimiento y evaluación del Plan de Salud de la Comunidad Valenciana y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Monitorizar y coordinar el Plan de Salud de la Comunidad Valenciana.
- Generar y mantener un sistema de información sobre los planes estratégicos de la Conselleria de Sanidad y colaborar con otros órganos e instituciones sanitarias.

11.3 Directamente dependiente del director general de Ordenación, Evaluación e Investigación Sanitaria existirá el Área de Inspección, Evaluación y Ordenación a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

11.3.1 El Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios que realizará las funciones contenidas en el Decreto 15/2003 del 18 febrero por el que aprueba el reglamento de organización y funcio-



Servicis Sanitaris de la Generalitat Valenciana i, a més, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, coordinarà l'Oficina del Mapa Sanitari.

11.3.2 El Servei d'Avaluació i Auditoria Sanitàries, que exercirà les funcions següents:

- Analitzar les necessitats de formació dels professionals i organitzar els plans docents adequats per a cobrir-les.
- Avaluar noves tecnologies, analitzant l'impacte assistencial i econòmic de la incorporació.
- Fer l'avaluació del producte sanitari final.
- Fer l'avaluació del resultat assistencial en els centres concertats.
- Establir mecanismes per a l'avaluació continuada del producte sanitari.

I, també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, farà les funcions següents:

- Establir els mecanismes de seguiment de les tecnologies incorporades al sistema sanitari.
- Establir mecanismes per a l'acreditació i avaluació continuada de la qualitat de centres i unitats, a través d'auditories sanitàries.
- Avaluar i acreditar centres, unitats i processos.

11.3.3 El Servei de Recursos Sanitaris, que exercirà les funcions següents:

- Establir les condicions per a l'obertura de centres sanitaris.
- Autoritzar l'obertura de tot tipus d'establiments sanitaris.
- Mantindre el registre sanitari de centres i unitats.
- Mantindre els registres estadístics i la coordinació amb organismes nacionals.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Elaborar les propostes normatives relatives als requisits tècnics assistencials dels centres sanitaris i, en especial, els aspectes referits a recursos humans, materials, estructurals i d'organització assistencial.

- Elaborar les propostes de regulació de les condicions per al funcionament dels diferents tipus de centres sanitaris.

11.3.4 El Servei d'Assegurament Sanitari, que té com a funció la gestió del Sistema d'Informació Poblacional de la Conselleria de Sanitat i, a més, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercirà les funcions següents:

- Manteniment i explotació de la base de dades poblacional de ciutadans de la Comunitat Valenciana o registre central de pacients SIP.
- Ordenar i coordinar els procediments administratius i tècnics relacionats amb el reconeixement i l'acreditació del dret a les prestacions sanitàries individuals de cada ciutadà valencià.
- Desplegar el model d'assegurament sanitari públic de la Comunitat Valenciana i distribuir les tarjetes sanitàries individuals.

#### Article 12. L'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut

12.1 L'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut és un òrgan adscrit a la Conselleria de Sanitat, dependent directament del subsecretari, per al suport científicotècnic en matèria d'investigació i docència. Li corresponen les funcions següents:

- Assessorar en la fixació de la política d'investigació sanitària i en l'establiment de les prioritats en este àmbit.
- Promoure la investigació en relació amb els problemes i les necessitats de salut de la població de la Comunitat Valenciana.
- Formar, reciclar i perfeccionar, de manera continuada, els professionals del camp de la salut, la gestió i l'administració sanitària, tot això des d'una perspectiva interdisciplinària i aproximant la formació als centres de treball.

namiento de la inspección de servicios sanitarios de la Generalitat y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, coordinará la oficina del Mapa Sanitario.

11.3.2 El Servicio de Evaluación y Auditoría Sanitarias, que ejercerá las siguientes funciones:

- Analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes adecuados para cubrirlas.
- Evaluar nuevas tecnologías, analizando el impacto asistencial y económico de su incorporación.
- Realizar la evaluación del producto sanitario final.
- Realizar la evaluación del resultado asistencial en los centros concertados.
- Establecer mecanismos para la evaluación continuada del producto sanitario.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Establecer mecanismos de seguimiento de las tecnologías incorporadas al sistema sanitario.
- Establecer mecanismos para la acreditación y evaluación continuada de la calidad de centros y unidades, a través de auditorías sanitarias.
- Evaluar y acreditar centros, unidades y procesos.

11.3.3. El Servicio de Recursos Sanitarios, que ejercerá las siguientes funciones:

- 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.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Elaborar las propuestas normativas relativas a los requisitos técnico-asistenciales de los centros sanitarios, y en especial los aspectos referidos a recursos humanos, materiales, estructurales y de organización asistencial.

- Elaborar las propuestas de regulación de las condiciones para el funcionamiento de los distintos tipos de centros sanitarios.

11.3.4 El Servicio de Aseguramiento Sanitario, que tiene como función gestionar el Sistema de Información Poblacional de la Conselleria de Sanidad, y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

- Mantenimiento y explotación de la base de datos poblacional de ciudadanos de la Comunidad Valenciana o registro central de pacientes SIP.
- Ordenar y coordinar los procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el reconocimiento y la acreditación del derecho a las prestaciones sanitarias individuales de cada ciudadano valenciano.
- Desarrollar el modelo de aseguramiento sanitario público de la Comunidad Valenciana y distribuir las tarjetas sanitarias individuales.

#### Artículo 12. De la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud

12.1 La Escuela Valenciana de Estudios de la Salud es un órgano adscrito a la Conselleria de Sanidad, dependiendo directamente del subsecretario, para el apoyo científico-técnico en materia de investigación y docencia. Le corresponden las siguientes funciones:

- Asesorar en la fijación de la política de investigación sanitaria y en el establecimiento de sus prioridades.
- Promover la investigación con relación a los problemas y necesidades de salud de la población de la Comunidad Valenciana.
- Formar, reciclar y perfeccionar, de manera continuada, a los profesionales del campo de la salud, la gestión y la administración sanitaria, todo ello desde una perspectiva interdisciplinaria y aproximando la formación a los centros de trabajo.

– Assessorar la Conselleria de Sanitat i la resta d'òrgans de la Generalitat Valenciana en tots els assumptes de la seua competència que li siguen consultats.

– Qualsevol altres d'interés per al sistema sanitari valencià que li siguen assignades.

12.2 Al capdavant d'esta institució es troba el director de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut, amb rang de director general, que exercirà les funcions descrites en l'article tercer del Decret 210/1992, de 23 de novembre, pel qual es va aprovar el Reglament d'Organització i Funcionament de l'Institut Valencià d'Estudis en Salut Pública.

12.3 L'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut s'estructura en els servicis següents:

12.3.1 El Servici de Formació i Investigació que, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercix les funcions següents:

– Analitzar les demandes formatives dels professionals de la salut.

– Dissenyar, gestionar, analitzar i avaluar els plans de formació del personal sanitari.

– Elaborar els programes d'ajuda a la investigació.

– Promoure la investigació en les matèries d'interés per a la Conselleria de Sanitat.

12.3.2 La Secretaria Tècnica, amb rang de servici, que, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, exercix les funcions següents:

– Les previstes en l'article 12 del Decret 210/1992, de 23 de novembre, que va aprovar el Reglament d'Organització i Funcionament de l'Institut Valencià d'Estudis en Salut Pública.

– Preparar estudis i informes tècnics sobre les matèries pròpies de l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut.

– Coordinar i impulsar les activitats de les unitats docents de Medicina Familiar i Comunitària, Infermeria Obstètrica i Ginecològica, Infermeria de Salut Mental i les que puguen incorporar-s'hi.

– Coordinar i impulsar la Comissió d'Acreditació de la Formació Continuada de les Professions Sanitàries.

#### Article 13. La Secretaria General Administrativa

La Secretaria General Administrativa està estructurada en les unitats següents:

Servici d'Assumptes Generals i Convenis

Àrea d'Organització i Sistemes d'Informació

Servici de Sistemes i Comunicacions

Servici d'Organització i Sistemes d'Informació

13.1 Directament dependent del secretari general administratiu s'adscriu el Servici d'Assumptes Generals i Convenis, que fa les funcions següents:

– Gestionar el Registre General de la conselleria i les oficines d'informació i d'iniciatives i reclamacions que en depenen.

– Gestionar l'arxiu i l'inventari de béns i material de la conselleria.

– Gestionar els servicis de traducció i fer els tràmits necessaris per a la publicació d'actes o disposicions en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

– Tramitar les circulars i els oficis circulars de la conselleria.

– Gestionar i controlar els assumptes generals.

– Tramitar els convenis i acords de col·laboració que la conselleria haja de proposar al Govern Valencià.

13.2 Directament dependent del secretari general administratiu s'adscriu l'Àrea d'Organització i Sistemes de Comunicació, que és la unitat que dirigeix i impulsa l'ús de les tecnologies i els sistemes d'informació i les telecomunicacions per a l'ús en assumptes propis de la conselleria, així com l'optimització i normalització dels procediments de treball. Exercirà les funcions següents:

– Asesorar a la Conselleria de Sanidad y demás órganos de la Generalitat, en todos los asuntos de su competencia que le sean consultados.

– Cualesquiera otras de interés para el sistema sanitario valenciano que le sean asignadas.

12.2 Al frente de la misma se encuentra el director de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud, con rango de director general, que ejercerá las funciones descritas en el artículo tercero del Decreto 210/1992, de 23 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Valenciano de Estudios en Salud Pública.

12.3 La Escuela Valenciana de Estudios de la Salud, se estructura en los siguientes servicios:

12.3.1 El Servicio de Formación e Investigación que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Analizar las demandas formativas de los profesionales de la salud.

– Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los planes de formación del personal sanitario.

– Elaborar los programas de ayuda a la investigación.

– Promover la investigación en aquellas materias de interés para la Conselleria de Sanidad.

12.3.2 La Secretaría Técnica, con rango de servicio, que, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad ejercerá las siguientes funciones:

– Las previstas en el artículo duodécimo del Decreto 210/1992, de 23 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Valenciano de Estudios en Salud Pública.

– Preparar estudios e informes técnicos sobre las materias propias de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud.

– Coordinar e impulsar las actividades de las unidades docentes de Medicina Familiar y Comunitaria, Enfermería Obstetrio-Ginecológica, Enfermería en Salud Mental, así como aquellas que pudieran incorporarse en su caso.

– Coordinar e impulsar la Comisión de Acreditación de la Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias.

#### Artículo 13. De la Secretaría General Administrativa

La Secretaría General Administrativa está estructurada en las siguientes unidades:

Servicio de Asuntos Generales y Convenios

Área de Organización y Sistemas de Comunicación

Servicio de Sistemas y Comunicaciones

Servicio de Organización y Sistemas de Información

13.1 Directamente dependiente del secretario general administrativo se adscribe el Servicio de Asuntos Generales y Convenios, que ejercerá las siguientes funciones:

– Gestionar el Registro General de la conselleria y las oficinas de información y de iniciativas y reclamaciones dependientes de la misma.

– Gestionar el archivo y el inventario de bienes y material de la conselleria.

– Gestionar los servicios de traducción y realizar los trámites necesarios para la publicación de actos o disposiciones en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

– Tramitar las circulars y los oficios-circulars de la conselleria.

– Gestionar y controlar los asuntos generales.

– Tramitar los convenios y acuerdos de colaboración que la conselleria deba proponer al Gobierno Valenciano.

13.2 Directamente dependiente del secretario general administrativo se adscribe el Área de Organización y Sistemas de Comunicación, que es la unidad que dirige e impulsa el uso de las tecnologías y sistemas de información y las telecomunicaciones para su uso en asuntos propios de la conselleria, así como la optimización y normalización de los procedimientos de trabajo, y ejercerá las siguientes funciones:

– 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.

L'Àrea d'Organització i Sistemes de Comunicació queda estructurada en els servicis següents:

13.2.1 El Servei de Sistemes i Comunicacions, que tindrà les funcions següents:

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

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

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, fa les funcions següents:

– Assegurar el funcionament operatiu dels equips informàtics a tots els nivells: llocs de treball, servidors departamentals, corporatius i els que donen suport a projectes comuns als centres sanitaris.

– Impulsar i vetlar pel funcionament correcte de les xarxes de comunicacions, tant de veu com de dades, de la xarxa sanitària valenciana, en coordinació amb la Direcció General de Telecomunicacions i Investigació.

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

– Administrar els sistemes de gestió de bases de dades necessaris per a donar suport a les aplicacions informàtiques que hi ha i a les noves.

– Crear i mantindre al dia l'inventari de recursos informàtics (tant físics com lògics) de la conselleria.

13.2.2 El Servei d'Organització i Sistemes d'Informació, que exercirà 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.

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

– Impulsar projectes d'implantació de sistemes d'informació en l'àmbit de la salut i fer-ne la gestió operativa.

I també, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, farà la funció de coordinar els servidor web (orientat al ciutadà) i crear i desenvolupar la Intranet (orientada al personal propi) de la conselleria.

#### Article 14. Les direccions territorials

14.1 En cada una de les províncies de la Comunitat Valenciana hi haurà una direcció territorial de la Conselleria de Sanitat, al capdavant de la qual hi haurà un director, que assumirà la representació de la conselleria.

14.2 Dependent directament del director territorial, hi haurà un secretari de la direcció territorial que, en desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat, fa les funcions de coordinar i impulsar la gestió administrativa de la direcció territorial en matèria de personal, econòmica, pressupostària, de concerts i de contractacions d'obres, subministraments i instal·lacions, i de substituir, si és procedent, el director territorial i exercir les funcions que hi delegue.

14.3 Sota la direcció i coordinació del director territorial i, si és procedent, del secretari de la direcció territorial, la resta d'unitats relatives a l'atenció sanitària, farmàcia, salut pública i inspecció, dependran funcionalment del secretari autonòmic, subsecretari o director general corresponent, sense perjudici de la dependència orgànica del subsecretari.

– 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.

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

13.2.1 El Servicio de Sistemas y Comunicaciones, que 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.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las siguientes funciones:

– Asegurar el funcionamiento operativo de los equipos informáticos a todos los niveles: puestos de trabajo, servidores departamentales, corporativos y aquellos que den soporte a proyectos comunes a los centros sanitarios.

– Impulsar y velar por el correcto funcionamiento de las redes de comunicaciones, tanto de voz como de datos, de la red sanitaria valenciana, en coordinación con la Dirección General de Telecomunicaciones e Investigación.

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

– Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos necesarios para dar soporte a las aplicaciones informáticas existentes y a las de nuevo desarrollo.

– Crear y mantener al día el inventario de recursos informáticos (tanto físicos como lógicos) de la conselleria.

13.2.2 El Servicio de Organización y Sistemas de Información, que ejercerá 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.

– 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 y velar por su gestión operativa.

Y además, en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá la función de coordinar el servidor "web" (orientado al ciudadano) y crear y desarrollar la Intranet (orientada a personal propio) de la conselleria.

#### Artículo 14. De las Direcciones Territoriales.

14.1 En cada una de las provincias de la Comunidad Valenciana existirá una dirección territorial de la Conselleria de Sanidad, a cuyo frente habrá un director, que asumirá la representación de la conselleria.

14.2 Dependiendo directamente del director territorial, existirá un secretario de la dirección territorial, que en desarrollo del vigente Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad, ejercerá las funciones de 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; y sustituir, en su caso, al director territorial y ejercer las funciones que éste le delegue.

14.3 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 del secretario autonómico, subsecretario o director general correspondiente, sin perjuicio de la dependencia orgánica del subsecretario.

## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Fins que no s'aproven les relacions de llocs de treball adaptades a l'estructura orgànica d'esta orde, s'aplicarà el que establixen les disposicions transitòries del Decret 116/2003, d'11 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, que aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat.

## DISPOSICIÓ FINAL

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

València, 31 de juliol de 2003

El conseller de Sanitat,  
VICENTE RAMBLA MOMPLET

**II. AUTORITATS I PERSONAL****b) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS****1. Administració territorial de la Generalitat Valenciana****Ajuntament de Calp**

*Informació pública l'extracte de la convocatòria per a la provisió de dos llocs d'oficial de la policia local.* [2003/Q9412]

Mitjançant l'Acord de la Comissió de Govern, de data 21 de maig de 2003, s'han aprovat les bases que han de regir la convocatòria per a la provisió de dos llocs d'oficial de la policia local, que pertanyen a l'escala d'administració especial, subescala servicis especials, classe policia local i els seus auxiliars, als quals els correspon el grup C de titulació, que cal cobrir mitjançant un concurs oposició, torn de promoció interna.

Les sol·licituds per a prendre part a les proves selectives es presentaran, dins del termini dels 20 dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació l'extracte en el *Boletín Oficial del Estado*.

Calp, 17 de juliol de 2003.– L'alcalde: Francisco Javier Morató Vives.

**c) NOMENAMENTS, CESSAMENTS, SITUACIONS I INCIDÈNCIES****1. Administració territorial de la Generalitat Valenciana****Conselleria de Sanitat**

*RESOLUCIÓ de 18 d'agost de 2003, del director general de Recursos Humans, per la qual adjudica les destinacions a les persones participants en els concurs general de trasllats per a la provisió de places vacants dels centres de Salut Pública, del grup A, tècnic d'Higiene dels Aliments, funcionaris d'Administració Especial, dependents de la Conselleria de Sanitat.* [2003/9618]

Per una resolució de 3 de febrer de 2003, el director general per als Recursos Humans va convocar un concurs general de trasllats

## 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 las disposiciones transitorias del Decreto 116/2003, de 11 de julio, del Consell de la Generalitat, 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, 31 de julio de 2003

El conseller de Sanidad,  
VICENTE RAMBLA MOMPLET

**II. AUTORIDADES Y PERSONAL****b) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS****1. Administración territorial de la Generalitat Valenciana****Ayuntamiento de Calpe**

*Información pública del extracto de la convocatoria para la provisión de dos puestos de oficial de la policía local.* [2003/Q9412]

Por Acuerdo de la Comisión de Gobierno, de fecha 21 de mayo de 2003, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos puestos de oficial de la policía local, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, correspondiéndoles el grupo C de titulación, a cubrir mediante concurso-oposición, turno promoción interna.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán, dentro del plazo de los 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

Calpe, 17 de julio de 2003.– El alcalde: Francisco Javier Morató Vives.

**c) NOMBRAMIENTOS, CESES, SITUACIONES E INCIDENCIAS****1. Administración territorial de la Generalitat Valenciana****Conselleria de Sanidad**

*RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2003, del director general de Recursos Humanos, por la que se adjudican destinos a los participantes en el concurso general de traslados para la provisión de plazas vacantes de los centros de Salud Pública, del grupo A, técnico de higiene de los alimentos, funcionarios de Administración Especial, dependientes de la Conselleria de Sanidad.* [2003/9618]

Por Resolución de 3 de febrero de 2003, del director general para los Recursos Humanos, se convocó concurso general de trasla-