

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### Conselleria de Sanidad

*ORDEN 3/2025, de 4 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad.*

#### Índice

Preámbulo

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Dependencia del nivel administrativo de los servicios centrales de la Conselleria de Sanidad

Artículo 3. Dependencia del nivel administrativo de los servicios territoriales de la Conselleria de Sanidad

Título II. Servicios centrales de la Conselleria de Sanidad

Capítulo I. Nivel administrativo de la Secretaría Autonómica de Sanidad

Sección I. Unidades administrativas de la Secretaría Autonómica de Sanidad

Artículo 4. Unidad administrativa dependiente de la Secretaría Autonómica de Sanidad

Sección II. Unidades administrativas de la Dirección General de Atención Primaria

Artículo 5. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Atención Primaria

Artículo 6. Subdirección General de Atención Primaria

Sección III. Unidades administrativas de la Dirección General de Atención Hospitalaria

Artículo 7. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Atención Hospitalaria

Artículo 8. Subdirección General de Atención Hospitalaria

Artículo 9. Subdirección General de Concursos y Concesiones

Sección IV. Unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública

Artículo 10. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Salud Pública

Artículo 11. Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública.

Artículo 12. Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental

Artículo 13. Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención

Sección V. Unidades administrativas de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones.

Artículo 14. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones.

Sección VI. Unidades administrativas de la Dirección General de Farmacia

Artículo 15. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Farmacia

Capítulo II. Nivel administrativo de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación

Digital

Sección I. Unidades administrativas de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación

Digital

Artículo 16. Unidades administrativas dependientes de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y

Transformación Digital

Artículo 17. Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud

Artículo 18. Subdirección General de Política Sanitaria y Aseguramiento

Sección II. Unidades administrativas de la Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y Evaluación

Artículo 19. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y

Evaluación

Artículo 20. Subdirección General de Atención al Paciente y Calidad Asistencial

Artículo 21. Subdirección General de Información Sanitaria, Análisis y Evaluación

Sección III. Unidades administrativas de la Dirección General de Investigación e Innovación

Artículo 22. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Investigación e Innovación

Capítulo III. Nivel administrativo de la Subsecretaría

Sección I. Unidades administrativas de la Subsecretaría

Artículo 23. Unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría

Artículo 24. Secretaría General Administrativa



Artículo 25. Subdirección General del Gabinete Técnico

Artículo 26. Subdirección General de Inspección Sanitaria

Artículo 27. Subdirección General de Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana

Sección II. Unidades administrativas de la Dirección General de Personal

Artículo 28. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Personal

Artículo 29. Subdirección General de Régimen Jurídico de Personal y Riesgos Laborales

Artículo 30. Subdirección General de Personal

Artículo 31. Dirección de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud

Sección III. Unidades administrativas de la Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras

Artículo 32. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras

Artículo 33. Subdirección General de Gestión Económica

Artículo 34. Subdirección General de Contratación

Artículo 35. Subdirección General de Infraestructuras

Título III. Servicios territoriales de la Conselleria de Sanidad

Artículo 36. Direcciones Territoriales

Artículo 37. Funciones de las personas titulares de las Direcciones Territoriales y de las Secretarías Territoriales

Disposición adicional primera. Oficinas autonómicas

Disposición adicional segunda. Comisión de coordinación con las Agrupaciones Sanitarias Interdepartamentales

Disposición transitoria única. Unidades administrativas

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final primera. Habilitación normativa

Disposición final segunda. Entrada en vigor

## PREÁMBULO

El Decreto 32/2024, de 21 de noviembre, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones, publicado en el DOGV 9990 bis, de 22 de noviembre de 2024, establece la estructura básica de la Administración del Consell. Uno de los departamentos que se configuran en esta estructura, es la Conselleria de Sanidad.

Mediante el Decreto 35/2024, de 2 de diciembre, de la Presidencia de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, publicado en el DOGV 9998 bis de 3 de diciembre de 2024, se disponen como órganos superiores de la Conselleria de Sanidad, la Secretaría Autonómica de Sanidad y la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital.

Posteriormente el Decreto 173/2024, de 2 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, publicado en el DOGV 9998 bis de 3 de diciembre de 2024, establece en su Título V, artículos 65 a 72, la estructura y competencias de los órganos superiores y directivos de la Conselleria de Sanidad, decreto que ha sido modificado, en lo que afecta a la Conselleria de Sanidad, mediante el Decreto 183/2024, de 17 de diciembre, del Consell, publicado en el DOGV 10008 de 18 de diciembre de 2024, y mediante el Decreto 10/2025, de 28 de enero, del Consell, publicado en el DOGV 10034 bis, de 28 de enero de 2025.

Ese nivel superior y directivo se ha plasmado en el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad aprobado por el Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, publicado en el DOGV 10046, de 13 de febrero de 2025.

En consecuencia, procede ahora el desarrollo del nivel administrativo, constituido por todas las unidades dependientes directamente de los órganos superiores y directivos, que debe realizarse mediante la orden de la persona titular de la conselleria, de conformidad con el artículo 66 del Decreto 173/2024, de 3 de diciembre de 2024, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat y el artículo 3 del Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido con los artículos 28. e), 37, 65 y 72 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las competencias atribuidas en el artículo 4 del Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad,

## ORDENO

## TÍTULO I

**Disposiciones generales***Artículo 1. Objeto*

1. El objeto de esta orden es regular el nivel administrativo de la Conselleria de Sanidad, en desarrollo del Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad.

2. El desarrollo de este nivel administrativo en la presente disposición, se realiza a nivel de subdirecciones generales y jefaturas de servicios.

*Artículo 2. Dependencia del nivel administrativo de los servicios centrales de la Conselleria de Sanidad*

El nivel administrativo de los servicios centrales de la Conselleria de Sanidad, de conformidad con el Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, se encuentra bajo la dependencia de los siguientes órganos superiores y órganos directivos:

- a) La Secretaría Autonómica de Sanidad, de la que dependen:
  - La Dirección General de Atención Primaria.
  - La Dirección General de Atención Hospitalaria.
  - La Dirección General de Salud Pública.
  - La Dirección General de Salud Mental y Adicciones.
  - La Dirección General de Farmacia.
- b) La Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital, de la que dependen:
  - La Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y Evaluación.
  - La Dirección General de Investigación e Innovación.
- c) La Subsecretaría, de la que dependen:
  - La Dirección General de Personal.
  - La Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras.

*Artículo 3. Dependencia del nivel administrativo de los servicios territoriales de la Conselleria de Sanidad*

El nivel administrativo de los servicios territoriales de la Conselleria de Sanidad, de conformidad con el Decreto 22/2025, de 11 de febrero, del Consell, se encuentra bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y la dependencia funcional de los órganos superiores y órganos directivos de la misma en función de la materia.

## TÍTULO II

**Servicios centrales de la Conselleria de Sanidad**

## CAPÍTULO I

*Nivel administrativo de la Secretaría Autonómica de Sanidad*

## Sección I

## Unidades administrativas de la Secretaría Autonómica de Sanidad

*Artículo 4. Unidad administrativa dependiente de la Secretaría Autonómica de Sanidad*

Dependiente directamente de la Secretaría Autonómica de Sanidad, se adscribe la siguiente unidad administrativa:

Servicio de Desarrollo de Competencias de Enfermería Comunitaria, Hospitalaria y Unidades de Apoyo, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Identificar las áreas de conocimiento especializadas en los diferentes ámbitos asistenciales y, en particular, las necesidades de salud de la población y desarrollar líneas estratégicas de actuación que den cobertura a tales necesidades.
- b) Establecer o registrar los criterios de capacitación y obtención de méritos para cada área de conocimiento.
- c) Impulsar la formación, innovación e investigación en el ámbito de la enfermería y unidades de apoyo, en coordinación con el resto de servicios de la Conselleria con funciones en dicha materia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.



- d) Implementar estrategias transversales tendentes a garantizar la continuidad de la atención y los cuidados de la población y de los y las pacientes; todo ello en coordinación y colaboración con todas las entidades y organismos competentes (colegios profesionales, sociedades científicas y cualesquiera otras entidades).
- e) Coordinar equipos multidisciplinares, así como participar en la gestión de recursos y calidad asistencial.
- f) Mejorar la práctica de los y las profesionales de enfermería y unidades de apoyo.
- g) Promover en el ámbito de la enfermería y unidades de apoyo, la aplicación de los principios éticos aplicables al ámbito sanitario.
- h) Responder eficazmente a las necesidades de la población con especial atención a los pacientes con enfermedades crónicas prevalentes, a las situaciones de discapacidad, de riesgo de enfermar y de fragilidad.
- i) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.
- j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

## Sección II

### Unidades administrativas de la Dirección General de Atención Primaria

#### *Artículo 5. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Atención Primaria*

La Dirección General de Atención Primaria se estructura en las siguientes unidades administrativas:

Subdirección General de Atención Primaria, de la que a su vez dependen:

- a) Servicio de Gestión Asistencial de Programas y Servicios.
- b) Servicio de Gestión de la Demanda y Transformación del Modelo Asistencial.
- c) Servicio de Coordinación e Integración Sociosanitaria.

#### *Artículo 6. Subdirección General de Atención Primaria*

A la Subdirección General de Atención Primaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Gestión Asistencial de Programas y Servicios, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Organizar y asignar los servicios asistenciales de atención primaria y unidades de apoyo.
- b) Implementar y desarrollar la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros sanitarios de atención hospitalaria, y estudiar y proponer actualizaciones de la misma en coordinación con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios.
- c) Organizar y asignar los recursos asistenciales en atención primaria en línea con la cartera de servicios vigente, proponiendo la adecuación de los mismos en coordinación con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios, para asegurar la correcta prestación de una asistencia sanitaria integral, integrada, eficaz, eficiente, segura, oportuna, orientada al paciente, homogénea y adaptada a la normativa vigente.
- d) Estudiar y proponer modificaciones en el Mapa sanitario basadas en las necesidades de salud de la población y su acceso equitativo a los recursos, en el ámbito de la actividad del servicio, en coordinación con los servicios con funciones en materia de aseguramiento sanitario y sistema de información poblacional.
- e) Elaborar estrategias, protocolos y guías de práctica clínica orientadas a los sistemas de información asistencial, en el ámbito de la actividad del servicio.
- f) Desarrollar estrategias de integración entre atención primaria y hospitalaria, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria.
- g) Desarrollar fórmulas para la atención de pacientes crónicos complejos y paliativos y personas cuidadoras en el ámbito de sus funciones, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria.
- h) Desarrollar modelos integrados de atención a la cronicidad entre atención primaria, atención hospitalaria, hospital a domicilio (UHD), hospital de atención a la cronicidad y larga estancia (HACLE) y los recursos sociales y sanitarios, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria.
- i) Impulsar la coordinación social y sanitaria, en el marco de las estrategias del sistema valenciano de salud para la atención sanitaria a las personas mayores y a las personas con enfermedades crónicas de la Comunitat Valenciana, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria.



j) Coordinar en el ámbito de sus funciones, la incorporación de iniciativas de salud a los dispositivos y departamentos del Consell y otras administraciones e instituciones.

k) Colaborar en el abordaje de la resistencia antimicrobiana y en la adecuación de la prescripción de antimicrobianos en el ámbito de sus funciones, en coordinación con otros órganos de la Conselleria.

l) Colaborar en la implementación de los programas de promoción de la salud y prevención en todas las etapas de la vida con la dirección general competente en materia de salud pública.

m) Instaurar mecanismos que promuevan la formación continuada, docencia, innovación y la investigación en atención primaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.

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

o) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Gestión de la Demanda y Transformación del Modelo Asistencial, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Aplicar medidas de gestión de la actividad asistencial, encaminadas a garantizar la accesibilidad de la población y reducir los tiempos de espera en los centros de atención primaria y unidades de apoyo.

b) Aplicar en el ámbito de la atención primaria medidas de gestión de la actividad asistencial encaminadas a garantizar la sostenibilidad del sistema sanitario.

c) Priorizar gestionar y coordinar la actividad asistencial con medios propios, en el ámbito de la atención primaria.

d) Proponer modificaciones en el Mapa sanitario, basadas en las necesidades de salud de la población y su acceso equitativo a los recursos, en el ámbito de la actividad del servicio.

e) Desarrollar nuevas fórmulas organizativas en los centros sanitarios de atención primaria y en las unidades de apoyo.

f) Potenciar el desarrollo e implantación de programas sanitarios en atención primaria, así como su seguimiento.

g) Gestionar estrategias e iniciativas para la implantación de programas de salud en atención primaria.

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

i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Coordinación e Integración Sociosanitaria, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Asegurar la coordinación de los servicios sanitarios y sociosanitarios, proponiendo la adecuación de los circuitos asistenciales para la correcta prestación de una asistencia sanitaria integral, integrada, eficaz, eficiente, segura, oportuna, orientada al paciente y a las personas cuidadoras, homogénea y adaptada a la normativa vigente.

b) Desarrollar estrategias de integración entre atención primaria y hospitalaria en el ámbito sociosanitario.

c) Elaborar estrategias para la detección de pacientes crónicos complejos y paliativos.

d) Desarrollar fórmulas para la atención de pacientes crónicos complejos y paliativos y personas cuidadoras en el ámbito de sus funciones, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria.

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

f) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

### Sección III

#### Unidades administrativas de la Dirección General de Atención Hospitalaria

##### *Artículo 7. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Atención Hospitalaria*

La Dirección General de Atención Hospitalaria se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Atención Hospitalaria, de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Gestión Asistencial Hospitalaria.

b) Servicio de Gestión de la Demanda y Alternativas a la Hospitalización.

c) Servicio de Planificación y Coordinación de Urgencias, Emergencias Sanitarias y Transporte Sanitario.



2. Subdirección General de Conciertos y Concesiones, de la que a su vez depende:

- a) Servicio de Conciertos y otras Prestaciones Externas.
- b) Servicio de Concesiones.

*Artículo 8. Subdirección General de Atención Hospitalaria*

A la Subdirección General de Atención Hospitalaria le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

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

- a) Realizar actuaciones de protección y gestión del conocimiento en el ámbito sanitario, proponiendo mecanismos que permitan adquirir y compartir competencias.
  - b) Implementar y desarrollar la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros sanitarios de atención hospitalaria, y estudiar y proponer actualizaciones de la misma en coordinación con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios.
  - c) Organizar y asignar los recursos asistenciales en atención hospitalaria en línea con la cartera de servicios vigente, proponiendo la adecuación de los mismos en coordinación con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios para asegurar la correcta prestación de una asistencia sanitaria integral, integrada, eficaz, eficiente, segura, oportuna, orientada al paciente, homogénea y adaptada a la normativa vigente.
  - d) Participar en el diseño, desarrollo e implementación de nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios de atención hospitalaria en coordinación con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios.
  - e) Participar en el análisis de las nuevas necesidades, coordinación de grupos de trabajo, y propuesta de las patologías o grupo de patologías y las técnicas, tecnologías y procedimientos para las que es necesario designar unidades de referencia, su adecuado número y su localización estratégica, con un enfoque de planificación de conjunto, así como evaluar su correcto funcionamiento en colaboración con el servicio al que corresponda las funciones asignadas en materia de planificación, organización y cartera de servicios.
  - f) Potenciar el desarrollo e implantación de programas sanitarios en atención hospitalaria, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
  - g) Elaborar estrategias, protocolos y guías de práctica clínica orientadas a asegurar una práctica de valor y segura apoyada en la mejor evidencia disponible, en el ámbito de la actividad del servicio.
  - h) Colaborar en el abordaje de la resistencia antimicrobiana y en la adecuación de la prescripción de antimicrobianos en el ámbito de sus funciones, en coordinación con la dirección general competente en materia de atención hospitalaria y promover la cultura de la seguridad del paciente y calidad de la asistencia, junto con otros órganos de la Conselleria.
  - i) Impulsar, coordinar y evaluar la actividad de trasplantes de órganos y tejidos del sistema público y privado de la Comunitat Valenciana.
  - j) Coordinar y evaluar el centro de transfusión y bancos (tejidos, leche materna, etc.) de la Comunitat Valenciana.
  - k) Instaurar mecanismos que promuevan la formación continuada, docencia, innovación y la investigación en atención hospitalaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.
  - l) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.
  - m) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Gestión de la Demanda y Alternativas a la Hospitalización, al que se le asignan las siguientes funciones:
- a) Establecer criterios asistenciales para la realización de actividad asistencial con medios ajenos por derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud y realizar el seguimiento y evaluación.
  - b) Gestionar y coordinar la actividad asistencial con medios propios, en el ámbito de la atención hospitalaria.
  - c) Aplicar medidas de gestión de la actividad asistencial encaminadas a garantizar la accesibilidad de la población a los centros y servicios de atención hospitalaria del sistema valenciano de salud.



d) Aplicar en el ámbito de la atención hospitalaria medidas de gestión de la actividad asistencial encaminadas a garantizar la sostenibilidad del sistema sanitario.

e) Efectuar el seguimiento del control de la demora en los departamentos de salud, con capacidad de dirección, y evaluación de las listas de espera quirúrgicas, de consultas y procedimientos o técnicas diagnósticas.

f) Elaborar propuestas para la mejora de la accesibilidad y reducción de los tiempos de espera. Y analizar y evaluar los procesos actuales y futuros, de acuerdo con los indicadores que se definan.

g) Efectuar el seguimiento y evaluación de los programas especiales de productividad que se adopten para la reducción de la demora asistencial en el sistema valenciano de salud.

h) Introducir los mecanismos de control para velar por la calidad y cumplimiento de los compromisos contractuales de la derivación de pacientes a centros y servicios externos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.

i) Elaborar estrategias, protocolos y guías de práctica clínica orientadas a los sistemas de información asistencial que impulsen la integración de todos los niveles asistenciales, en el ámbito de la actividad del servicio.

j) Implementar en el ámbito de sus funciones, fórmulas para la detección y atención de pacientes crónicos complejos y paliativos y personas cuidadoras.

k) Efectuar el diseño de modelos integrados de atención a la cronicidad entre atención primaria, atención hospitalaria, hospital de día, hospital a domicilio (UHD), hospital de atención a la cronicidad y larga estancia (HACLE), Telemedicina y los recursos sociales y sanitarios. Función que se llevará a cabo en coordinación con la dirección general competente en materia de atención primaria y demás órganos de la Conselleria.

l) Fomentar la ampliación de infraestructuras de ubicación de hospitales de día multidisciplinares, espacios para poder realizar Teleasistencia, y UHD.

m) Coordinar en el ámbito de sus funciones, la incorporación de iniciativas de salud a los dispositivos y departamentos del Consell y otras administraciones e instituciones.

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

o) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Planificación y Coordinación de Urgencias, Emergencias Sanitarias y Transporte Sanitario, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Realizar propuestas de planificación y evaluación la organización de los centros y recursos sanitarios de urgencias, emergencias sanitarias y transporte sanitario para la adecuación de estos para una atención sanitaria integrada y eficaz en la Comunitat Valenciana.

b) Realizar el control y evaluación de la actividad urgente de los centros y dispositivos que prestan atención a la urgencia, emergencia sanitaria y transporte sanitario en el ámbito de la Comunitat Valenciana y su integración con el resto de los servicios asistenciales.

c) Dirigir y coordinar, funcionalmente el Servicio de Emergencias Sanitarias de la Comunitat Valenciana, definir la cartera de servicios, la plataforma tecnológica, los procedimientos funcionales, los protocolos de actuación y la evaluación de la actividad de estos siguiendo las instrucciones emanadas de la Dirección General de Atención Hospitalaria.

d) Proponer el diseño, desarrollo y coordinación de la estructura tecnológica y los sistemas de información y comunicaciones de los recursos sanitarios para la atención sanitaria a las urgencias y emergencias sanitarias.

e) Planificar, evaluar y coordinar el transporte sanitario terrestre urgente y programado.

f) Elaborar informes de contenido asistencial correspondientes a su ámbito de actuación.

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

h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación, de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### *Artículo 9. Subdirección General de Conciertos y Concesiones*

A la Subdirección General de Conciertos y Concesiones, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Conciertos y otras Prestaciones Externas, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Realizar las propuestas de contratos y convenios con centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.



- b) Realizar la gestión y coordinación de la actividad asistencial derivada a centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.
  - c) Realizar el seguimiento y evaluación de la actividad asistencial derivada a centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.
  - d) Proponer los indicadores correspondientes a su ámbito de actividad para su valoración en los acuerdos de gestión y disponer el seguimiento de su cumplimiento.
  - e) Autorización, tramitación y control de la derivación de pacientes a centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.
  - f) Realizar los informes de necesidad, memorias económicas, pliegos de prescripciones técnicas, propuestas cláusulas administrativas y resto de informes que sean preceptivos para la contratación de actividad asistencial con centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.
  - g) Realizar propuestas de mejora de la eficiencia en el ámbito de la derivación de actividad a centros y servicios ajenos a la red asistencial de la Conselleria de Sanidad.
  - h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Concesiones, al cual se asignan las siguientes funciones:
- a) Supervisar y controlar la ejecución de los contratos de concesión administrativa de la Conselleria, incluyendo el proceso de reversión del servicio y su liquidación final.
  - b) Realizar el seguimiento, revisión y validación de la facturación de cada uno de los departamentos de salud en régimen de concesión con el resto de los departamentos de salud, preparación y propuesta de las correspondientes liquidaciones y resto de aspectos económicos relacionados con estos contratos.
  - c) Realizar análisis e informes de índole económico-asistencial de los contratos de concesión de la Conselleria, en coordinación con la subdirección general con competencias en gestión económica.
  - d) Estudiar, proponer y coordinar con la unidad administrativa que desempeña funciones en materia de contratación, la tramitación de los expedientes de contratación de concesión de servicios.
  - e) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### Sección IV

#### Unidades administrativas de la Dirección General de Salud Pública

##### *Artículo 10. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Salud Pública*

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

1. Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Planificación y Análisis Alimentario.
  - b) Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario.
  - c) Servicio de Laboratorios de Salud Pública.
2. Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Vigilancia y Control Epidemiológico.
  - b) Servicio de Estudios Epidemiológicos y Vigilancia de Enfermedades No Transmisibles.
  - c) Servicio de Sanidad Ambiental.
3. Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Programas de Salud.
  - b) Servicio de Vacunación e Inmunización Sistemática y en Grupos de Riesgo.
  - c) Servicio de Programas de Cribado.
  - d) Servicio de Prevención en el Entorno Laboral.

##### *Artículo 11. Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública*

A la Subdirección General de Seguridad Alimentaria y Laboratorios de Salud Pública le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

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





- a) Elaborar, actualizar y evaluar el Plan de Seguridad Alimentaria.
  - b) Planificar la organización de los controles oficiales de alimentos y establecimientos alimentarios.
  - c) Evaluar los resultados de las actuaciones del control oficial.
  - d) Gestionar el Sistema de Información de Seguridad Alimentaria.
  - e) Gestionar el Sistema de Gestión de la Calidad Alimentaria.
  - f) Verificar si los controles oficiales se aplican de forma efectiva y si son adecuados para alcanzar los objetivos de la legislación pertinente.
  - g) Analizar las necesidades de formación de los y las profesionales y proponer a los órganos competentes los planes docentes en esta materia.
  - h) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la planificación y análisis alimentario, analizar las necesidades de formación de los profesionales y organizar los planes docentes en esta materia, todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud.
  - i) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la planificación y análisis alimentario.
  - j) Participar de forma activa en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.
  - k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Gestión del Riesgo Alimentario, al que se le asigna las siguientes funciones:
- a) Llevar a cabo la vigilancia y control sanitario de la producción, transformación, distribución y venta de alimentos y productos relacionados directa o indirectamente con los alimentos, incluido el seguimiento y corrección de los incumplimientos de la legislación alimentaria.
  - b) Participar en la elaboración, gestionar y evaluar en coordinación con el servicio con funciones de planificación y análisis alimentario, los programas de control oficial de alimentos.
  - c) Tramitar la autorización sanitaria para el funcionamiento de los establecimientos alimentarios que elaboran, envasan y almacenan productos de origen animal.
  - d) Tramitar los expedientes para la inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos y en el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios Menores.
  - e) Evaluar la idoneidad de la información contenida en el etiquetado de complementos alimenticios y productos alimenticios destinados a una alimentación especial e informar a la Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición.
  - f) Verificar la adecuación de la información facilitada al consumidor y consumidora de los productos alimenticios.
  - g) Gestionar las alertas alimentarias, expedientes de información y otros en el contexto del Sistema Coordinado de Intercambio Rápido de Información.
  - h) Llevar a cabo los controles necesarios requeridos para la exportación a países terceros.
  - i) Llevar a cabo el control de carnes frescas en mataderos y del funcionamiento de las operaciones de descarga, estabulación y aturrido.
  - j) Evaluar la conformidad de las guías de sistemas basados en análisis de peligros y control de puntos críticos.
  - k) Elaborar instrucciones documentadas para el desarrollo de los programas de control oficial de alimentos.
  - l) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la gestión del riesgo alimentario.
  - m) Impulsar las acciones y la búsqueda de sinergias necesarias, así como participar de forma activa, en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.
  - n) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
3. Servicio de Laboratorios de Salud Pública, al que se le asigna las siguientes funciones:
- a) Impulsar el desarrollo de nuevas metodologías analíticas en el campo de los laboratorios de salud pública, en especial la secuenciación genómica.
  - b) Impulsar, dirigir, gestionar y evaluar los Laboratorios de Salud Pública de la Comunitat Valenciana y coordinar la actividad analítica con otros laboratorios de la Comunitat Valenciana, nacionales e internacionales.
  - c) Participar de forma activa en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.



d) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 12. Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental*

A la Subdirección General de Epidemiología, Vigilancia de la Salud y Sanidad Ambiental le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

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

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

b) Diseñar, desarrollar, gestionar analizar y evaluar la vigilancia epidemiológica de las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria.

c) Colaborar con otros órganos de la Conselleria, en el abordaje de la resistencia antimicrobiana y la adecuación de la prescripción de antimicrobianos en el ámbito de sus funciones.

d) Diseñar, desarrollar, gestionar, analizar y evaluar la Red Vigilancia Microbiológica de la Comunitat Valenciana (REDMIVA).

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

f) Gestionar el sistema de alerta precoz y respuesta de la Comunitat Valenciana y su coordinación con otras redes nacionales o de comunidades autónomas.

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

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

i) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación en materia de vigilancia y control epidemiológico. Participar de forma activa en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.

j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Estudios Epidemiológicos y Vigilancia de Enfermedades No Transmisibles, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Diseñar, desarrollar, gestionar y analizar el Sistema de Información en Salud Pública que permita conocer y actuar sobre el estado de salud de la población, las desigualdades en salud y sus determinantes, así como gestionar la difusión de esta información a todos los niveles del sistema sanitario y agentes relevantes.

b) Realizar el análisis epidemiológico sistemático del estado de salud.

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

d) Diseñar, desarrollar, gestionar y evaluar el Sistema de Información de Cáncer, la Red Centinela Sanitaria, el Registro de Interrupciones Voluntarias del Embarazo, el Registro de Enfermos Renales y otros sistemas de información de interés en salud pública.

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

f) Elaborar las estadísticas sanitarias derivadas de la información epidemiológica.

g) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias para la investigación epidemiológica y en materia de estadísticas sanitarias. Participar de forma activa en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.

h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Sanidad Ambiental, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Planificar, normalizar, ordenar y evaluar las actuaciones de vigilancia sanitaria de agua de consumo humano.

b) Definir las actuaciones y evaluar el plan de prevención y control de la legionella, así como de otras enfermedades transmisibles.

c) Normalizar los criterios de control de piscinas, así como otros establecimientos similares.



- d) Establecer seguimiento de vectores de relevancia en salud pública en colaboración con otras administraciones públicas.
- e) Coordinar y controlar las funciones de los hornos crematorios y la policía sanitaria mortuoria.
- f) Coordinar, controlar y comunicar las acciones preventivas para proteger la salud de las personas de los efectos adversos del calor extremo.
- g) Colaborar con las administraciones locales y el ejercicio de sus funciones en el control del conjunto de riesgos ambientales.
- h) Elaborar los informes de impacto ambiental cuando estos sean requeridos y sea preceptiva su realización por la dirección general con competencias en materia de salud pública.
- i) Participar de forma activa en la investigación e innovación en salud pública en el ámbito de sus funciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.
- j) Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de información de la Comunitat Valenciana relacionados con la gestión de este servicio.
- k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 13. Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención*

A la Subdirección General de Promoción de la Salud y Prevención, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Programas de Salud, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Elaborar proyectos y programas para el fomento de la salud individual y colectiva en todas las etapas de la vida, salud de la mujer, salud reproductiva, entre otras prioridades que se puedan establecer, así como los programas de promoción de la salud y prevención aplicables a las etapas de la vida en coordinación y con la participación activa de los agentes y servicios de la administración pública, asistenciales y comunitarios relevantes.
- b) Establecer un marco de actuación específico de educación para la salud, especialmente en entornos educativos, para la educación sexual y promoción de estilos de vida y entornos saludables, seguros, sostenibles y libres de discriminación y violencia, en colaboración con otros servicios de la dirección general, otras consellerías, ayuntamientos, entidades del tercer sector, sociedades profesionales y otros colaboradores.
- c) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar planes y programas intersectoriales de salud dirigidos a mejorar el estado de salud de la población en el ámbito educativo: escuelas promotoras de la salud, universidades saludables y educación de personas adultas y mayores.
- d) Diseñar, desarrollar y analizar las encuestas para medir la salud, la calidad de vida, el bienestar y las desigualdades en salud de la población.
- e) Colaborar en el diseño, gestión, análisis y evaluación de las estrategias y programas para contemplar la salud en todas las políticas de las administraciones públicas.
- f) Asistir técnica y administrativamente al Consejo de Salud de la Comunitat Valenciana y a los Consejos de Salud de los distintos departamentos de salud.
- g) Diseñar, gestionar y evaluar los sistemas de información relacionados con sus funciones.
- h) Participar de forma activa en la investigación e innovación en Salud Pública en el ámbito de sus funciones.
- i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Vacunación e Inmunización Sistemática y en Grupos de Riesgo, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Diseñar, gestionar, analizar y evaluar los planes y programas de vacunación.
- b) Definir los criterios en materia de vacunación de la población infantil y adulta de la Comunitat Valenciana, así como la gestión del programa de vacunas en dicho ámbito, en colaboración y coordinación con el resto de las comunidades autónomas a través de los mecanismos de coordinación establecidos en el Sistema Nacional de Salud.
- c) Identificar deficiencias de coberturas de vacunación, así como analizar los determinantes de salud que provoquen determinadas desigualdades y proponer niveles de intervención adecuados.
- d) Definir actuaciones y planes de emergencia respecto a depósitos y suministro de vacunas y preparación frente a situaciones epidémicas especiales en materia de vacunación, en colaboración con otros órganos de la Conselleria.



e) Coordinar las actuaciones de las unidades de atención al viajero y establecer procedimientos de enlace con Sanidad Exterior del ministerio competente en sanidad con el fin de garantizar la adecuada inmunización de las personas que entran y salen en nuestro país.

f) Impulsar acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de formación sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valencia de Estudios de la Salud, en materia de investigación y difusión de los programas gestionados por el servicio.

g) Diseñar, gestionar y evaluar los sistemas de información relacionados con sus funciones.

h) Participar de forma activa en la investigación e innovación en Salud Pública en el ámbito de sus funciones.

i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Programas de Cribado, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Diseñar, analizar y evaluar programas de base poblacional para la detección precoz del cáncer, enfermedades neonatales y otras enfermedades o problemas de salud cuya eficacia y eficiencia esté demostrada con base en conocimiento científico disponible y con garantía de cobertura amplia sobre el colectivo destinatario.

b) Elaborar, gestionar, coordinar y evaluar el Plan Oncológico de la Comunitat Valenciana.

c) Proponer la inclusión en la cartera de servicios de cribados poblacionales dirigidos a la detección precoz o cribado de la enfermedad, cuya eficacia y eficiencia esté demostrada y con garantía de cobertura amplia sobre el colectivo destinatario, en coordinación con los servicios de asistencia sanitaria.

d) Analizar el impacto de los determinantes sociales y ejes de desigualdad en los programas de base poblacional y establecer acciones en relación con las funciones y ámbito del servicio.

e) Diseñar, gestionar, y evaluar programas de comunicación a los y las profesionales y a la ciudadanía relacionadas con sus funciones.

f) Diseñar y mantener los sistemas de información de los programas de cribado poblacional y colaborar en la comunicación e integración con otros sistemas de información de la Conselleria de a relacionados con las enfermedades susceptibles de prevención a través del diagnóstico precoz.

g) Proponer y establecer la coordinación con los servicios de asistencia sanitaria en relación con los programas poblacionales de detección precoz incluidos en la cartera de servicios de la Conselleria, y colaborar en la propuesta de indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la actividad del servicio.

h) Impulsar acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de formación sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valencia de Estudios de la Salud, en materia de investigación y diseño, mantenimiento e integración de los sistemas de información relacionados con sus funciones. Participar de forma activa en la investigación e innovación en Salud Pública en el ámbito de sus funciones.

i) Integrar los Programas de Detección y Prevención de la violencia contra las mujeres desde el ámbito sanitario en las actividades de cribado, asegurando la colaboración con otros servicios de la Dirección General, otros órganos de la Conselleria de Sanidad y la red asistencial.

j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

4. Servicio de Prevención en el Entorno Laboral, al que se le asigna las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

f) Impulsar las acciones y búsqueda de sinergias necesarias en materia de investigación para la prevención y promoción de la salud en el entorno laboral. Participar de forma activa en la investigación e innovación en Salud Pública en el ámbito de sus funciones.

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



h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

### Sección V

#### Unidades administrativas de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones

##### *Artículo 14. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones*

La Dirección General de Salud Mental y Adicciones se estructura en las siguientes unidades administrativas dependientes directamente de la persona titular de la dirección general:

a) Servicio de Salud Mental.

b) Servicio de Adicciones.

1. Servicio de Salud Mental, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Planificar y evaluar los recursos humanos y materiales de las unidades, servicios y programas de salud mental y de las unidades de conductas adictivas en el ámbito de la actividad del servicio, proponiendo la adecuación de los mismos para la atención sanitaria integrada.

b) Coordinar las actuaciones de las unidades, servicios y programas de salud mental y de las unidades de conductas adictivas en el ámbito de la actividad del servicio, con otros servicios o unidades de la Conselleria de Sanidad, otros departamentos del Consell, y entidades y organismos públicos o privados que se consideren oportunos.

c) Realizar el análisis la actividad de las unidades y servicios de salud mental y de las unidades de conductas adictivas, en el ámbito de la actividad del servicio.

d) Evaluar y actualizar los planes y estrategias de salud mental.

e) Preparar y tramitar las subvenciones en materia de salud mental y demás funciones de gestión administrativa en relación con las unidades de salud mental y de conductas adictivas, en el ámbito de la actividad del servicio.

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

g) Promover la formación continuada, docencia, innovación y la investigación en materia de salud mental, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.

h) Mantener sistemas de información epidemiológica en materia de salud mental.

i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Adicciones, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Desarrollar la planificación y ordenación de recursos, objetivos y actuaciones en materia de drogodependencias y trastornos adictivos, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

b) Coordinar los centros, servicios y programas de prevención y atención a las drogodependencias y otros trastornos adictivos, en el ámbito de la actividad del servicio.

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

d) Tramitar los expedientes de autorización, registro, acreditación de los centros y servicios de atención y prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos, así como el ejercicio de la correspondiente potestad sancionadora.

e) Promover la formación continuada, docencia, innovación y la investigación en materia de salud mental, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y al centro directivo competente en materia de investigación e innovación.

f) Mantener sistemas de información epidemiológica en materia de adicciones.

g) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.



Sección VI  
Unidades administrativas de la Dirección General de Farmacia

*Artículo 15. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Farmacia*

La Dirección General de Farmacia se estructura en las siguientes unidades administrativas dependientes directamente de la persona titular de la dirección general:

- a) Servicio de Prestación Farmacéutica y Dietoterapia.
- b) Servicio de Prestación Ortoprotésica y Complementaria.
- c) Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos.
- d) Servicio de Optimización Terapéutica, Medicamentos Innovadores y Terapias Avanzadas.

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

a) Gestionar y coordinar funcionalmente la prestación farmacéutica y dietoterapéutica del sistema valenciano de salud en sus requerimientos presupuestarios, ejecutivos, financieros y organizativos, en su caso, en todos los ámbitos asistenciales; ambulatorio, hospitalario y sociosanitario.

b) Desarrollar los requerimientos y llevar a cabo las actividades funcionales requeridas por los sistemas corporativos que gestionan la prestación farmacéutica ambulatoria.

c) Desarrollar el Programa de Atención Farmacéutica en los centros sociosanitarios dependientes de la Conselleria competente en materia de servicios sociales e igualdad, y en coordinación con las unidades con funciones de atención sociosanitaria de la Conselleria.

d) Impulsar la innovación en la gestión y compra de medicamentos, desarrollando nuevos modelos e instrumentos que faciliten la gestión eficiente de la prestación farmacéutica.

e) Proponer los medicamentos y las condiciones de adquisición centralizada en el ámbito de la sanidad pública valenciana a través de contratación pública. Evaluar periódicamente su impacto, así como fomentar las licitaciones de equivalentes terapéuticos.

f) Realizar el seguimiento de las condiciones de adquisición y financiación en el Sistema nacional de Salud de los medicamentos, productos sanitarios y productos dietoterapéuticos utilizados en los centros sanitarios en el ámbito del sistema sanitario público.

g) Realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de los acuerdos y conciertos que la Conselleria establece con colegios profesionales y proveedores en materia de ejecución de la prestación farmacéutica y dietoterapéutica del sistema sanitario público. Participar en la elaboración y revisión de dichos acuerdos y en cuantas comisiones relacionadas se establezcan.

h) Asesorar en los aspectos farmacoeconómicos relacionados con la provisión de medicamentos y productos sanitarios. Prestar apoyo a otras unidades de Conselleria en materia de evaluación económica del medicamento y productos sanitarios con el fin de contribuir a su uso racional y a la indicación de acuerdo con criterios de coste-efectividad.

i) Gestionar y coordinar los procedimientos y soportes administrativos requeridos para el correcto desarrollo de las funciones de inspección y de facturación de las recetas médicas oficiales del Sistema Nacional de Salud dispensadas en las oficinas de farmacia.

j) Elaborar programas de educación sanitaria sobre medicamentos dirigidos al público en general. E impulsar y divulgar, en coordinación con Salud Pública, programas y campañas de educación sanitaria.

k) Gestionar la autorización a las empresas o médicos externos, para sus servicios de prevención, de la asistencia médico-farmacéutica de sus trabajadores.

l) Informar sobre las cuestiones relativas a convenios internacionales en materia de asistencia sanitaria.

m) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

a) Desarrollar, evaluar y mejorar medidas y programas dirigidos a la optimización de los productos de asistencia ortoprotésica en el ámbito de la prestación ortoprotésica.

b) Participar en los comités y estructuras contempladas en los programas específicos destinados a la evaluación, optimización, posicionamiento y resultados en salud en el ámbito de la prestación ortoprotésica. Gestionar y coordinar la actuación de la comisión reguladora de la prestación ortoprotésica y las subcomisiones clínicas existentes.

c) Gestionar y coordinar funcionalmente la prestación ortoprotésica del sistema valenciano de salud en sus requerimientos presupuestarios, ejecutivos, financieros y organizativos en su caso.



d) Coordinar el desarrollo, implementación y mejora funcional del sistema de información corporativo para la gestión de la prestación ortoprotésica en la Comunitat Valenciana.

e) Proponer los productos de prestación ortoprotésica y complementaria y las condiciones de adquisición centralizada en el ámbito de la sanidad pública valenciana a través de contratación pública. Evaluar periódicamente su impacto, así como fomentar las licitaciones de las alternativas de mayor eficiencia.

f) Realizar el seguimiento y control de la prestación ortoprotésica en todos los ámbitos asistenciales e implementar los sistemas de gestión que permitan obtener los objetivos establecidos en el Plan de Salud y en los programas de optimización.

g) Garantizar el desarrollo, implementación y mejora de los sistemas de información sanitarios corporativos de asistencia ortoprotésica.

h) Elaborar, realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de los acuerdos y conciertos con proveedores en materia de material ortoprotésico en el ámbito del sistema valenciano de salud.

i) Gestionar y coordinar los procedimientos y soportes administrativos requeridos para el correcto desarrollo de las funciones de inspección y de facturación de los productos ortoprotésicos incluidos en la financiación pública.

j) Regular las condiciones, gestionar y coordinar los acuerdos y las solicitudes de reintegro de gastos de la asistencia sanitaria, el transporte sanitario no concertado y el transporte no sanitario, así como las solicitudes de reintegro de gastos en concepto de dietas de estancia por asistencia sanitaria.

k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Ordenación, Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos, al que se le asigna las siguientes funciones:

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

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

c) Gestionar, coordinar y promover la correcta ejecución de la investigación clínica con productos sanitarios en la Comunitat Valenciana, y desarrollar en su caso la regulación normativa en materia de investigación clínica con productos sanitarios.

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

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

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

g) Fijar los criterios y procedimientos de autorización, clasificación y registro de los centros, servicios y establecimientos farmacéuticos, así como de aquellos centros, establecimientos y servicios cuyo objeto sean los productos sanitarios.

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

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

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

k) 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.

l) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

4. Servicio de Optimización Terapéutica, Medicamentos Innovadores y Terapias Avanzadas, al que se le asigna las siguientes funciones:

a) Desarrollar, implementar, evaluar y mejorar las medidas dirigidas a la optimización y uso racional de los medicamentos, productos dietoterapéuticos y productos sanitarios en sus vertientes de efectividad, seguridad y eficiencia.

- b) Participar, coordinar y prestar apoyo técnico y organizativo en los comités y estructuras contempladas en los programas específicos de uso racional en el ámbito de la prestación farmacéutica y ortoprotésica.
- c) Potenciar y desarrollar programas de atención farmacéutica integral e integrada orientada en los resultados en salud. Desarrollar y evaluar medidas dirigidas a que los pacientes se beneficien de una atención farmacoterapéutica integral que permita la continuidad asistencial entre los diferentes ámbitos de la asistencia sanitaria.
- d) Realizar el seguimiento de la prestación farmacéutica para implementar los sistemas de gestión que permitan obtener los objetivos establecidos en los programas específicos para la optimización del medicamento y producto sanitario y en el Plan de Salud vigente.
- e) Desarrollar, implementar, evaluar y mejorar los sistemas de información sanitarios corporativos y todos aquellos sistemas de información y base de datos que permitan mejorar el proceso de utilización del medicamento y producto sanitario. Proponer la aplicación de nuevas tecnologías en los sistemas de información corporativas de prestación farmacéutica en coordinación con la secretaría autonómica con competencias en materia de planificación, información y transformación digital.
- f) Potenciar, de forma coordinada con la dirección general con competencias en materia de información sanitaria, calidad y evaluación y con los servicios farmacéuticos de los centros sanitarios, la evaluación de resultados en vida real del uso de los medicamentos y productos sanitarios, definiendo y actualizando indicadores que permitan analizar y realizar un seguimiento de la utilización racional de los medicamentos y productos sanitarios en el ámbito de atención primaria y hospitalaria, para la consecución de objetivos terapéuticos y el beneficio clínico percibido por los pacientes.
- g) Implantar y gestionar los registros de utilización de medicamentos y datos clínicos asociados que determinen los acuerdos derivados de los programas específicos de uso racional del medicamento para garantizar la calidad de la información recogida.
- h) Impulsar el desarrollo y la aplicación de una estrategia y plan de actuación de nuevas terapias con el propósito de mejorar la salud de la población incorporando los medicamentos innovadores y las terapias avanzadas en la Comunitat Valenciana.
- i) Organizar de forma planificada, equitativa, segura y eficiente la utilización de los medicamentos innovadores y las terapias avanzadas en la Comunitat Valenciana, de acuerdo con el marco establecido por las estructuras competentes para regular el acceso a la innovación terapéutica y el Plan de abordaje de las terapias avanzadas en el sistema nacional de salud.
- j) Impulsar la fabricación propia y pública de terapias avanzadas en el ámbito académico de la Comunitat Valenciana, asegurando condiciones que garanticen los estándares de calidad, seguridad y eficacia de acuerdo con los requisitos de las agencias reguladoras.
- k) Gestionar y coordinar la comisión de estudios observacionales de medicamentos de uso humano de la Comunitat Valenciana.
- l) Coordinar, promover y dar soporte para la realización de investigación básica y clínica en terapias avanzadas y medicamentos innovadores en la Comunitat Valenciana, potenciando la investigación multidisciplinar en red para impulsar la investigación traslacional, y facilitar alianzas entre todos los agentes implicados, con objeto de favorecer la sostenibilidad, eficiencia y liderazgo en esta nueva área del conocimiento.
- m) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

## CAPÍTULO II

### *Nivel administrativo de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital*

#### Sección I

#### Unidades administrativas de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital

#### *Artículo 16. Unidades administrativas dependientes de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital*

Dependiente directamente de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital, se adscriben las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud, de la que a su vez dependen:





- a) Servicio de Aplicaciones para la Administración Sanitaria y Salud Pública.
  - b) Servicio de Aplicaciones para Asistencia Sanitaria.
  - c) Servicio de Infraestructuras de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - d) Servicio de Interoperabilidad y Espacio de Datos.
2. Subdirección General de Política Sanitaria y Aseguramiento de la que a su vez dependen:
- a) Servicio de Planificación, Organización y Cartera de Servicios.
  - b) Servicio de Aseguramiento Sanitario y Sistema de Información Poblacional.

*Artículo 17. Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud*

A la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud le corresponde gestionar las tecnologías de la información y las comunicaciones, la información de la seguridad y la ciberseguridad, planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Aplicaciones para la Administración Sanitaria y Salud Pública, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la Conselleria en materia de salud pública, gestión económico-administrativa, gestión de los recursos humanos sanitarios, gestión de contratación, gestión de conciertos, así como cualquier otro sistema de información de carácter no asistencial.
- b) Planificar, proveer y mantener las aplicaciones informáticas de uso específico en dicho ámbito competencial.
- c) Planificar y controlar las inversiones en tecnologías de la información en dicho ámbito competencial.
- d) Garantizar la homogeneidad e integración de las aplicaciones en el proceso de implantación de estas.
- e) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con las unidades de la subdirección dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.
- f) Gestionar la demanda productos y servicios de TIC y planificar la provisión de soluciones a los órganos de la Conselleria bajo las competencias de este servicio.
- g) Evaluar del uso y grado de implantación de las aplicaciones en su marco competencial.
- h) Impulsar la formación en aplicaciones y herramientas de su marco competencial, así como proponer planes de formación en materia de capacitación digital en coordinación con la dirección general con competencias en materia de personal que aseguren un correcto uso de los sistemas.
- i) Coordinar con los órganos competentes en materia de tecnologías de la Generalitat la implantación de los sistemas de información y cualquier solución tecnológica de uso común en todas las Consellerias.
- j) Desarrollar estrategias de transformación tecnológica de los sistemas de información no asistenciales, en aras paliar la obsolescencia tecnológica o funcional, buscando soluciones escalables, multicanal, interoperables y que garanticen el dato único en coordinación con el resto de las unidades de la Subdirección.
- k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Aplicaciones para Asistencia Sanitaria, al que se le asigna las siguientes funciones:

- a) Definir y gestionar el catálogo de los sistemas de información de carácter asistencial o clínico, de uso corporativos o departamental, en el ámbito de la Conselleria de Sanidad.
- b) Planificar, diseñar, implantar y mantener las aplicaciones informáticas de uso específico asistencial o clínico en dicho ámbito competencial.
- c) Planificar y controlar las inversiones en tecnologías de la información en dicho ámbito competencial.
- d) Garantizar la homogeneidad e integración de las aplicaciones asistenciales y/o en el proceso de implantación de estas.
- e) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con las unidades de la subdirección general competentes en materia de seguridad y calidad.
- f) Gestionar la relación con las unidades funcionales competentes, tanto de los servicios centrales y como los servicios departamentales, en la materia a los que ofrece productos y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- g) Coordinar la provisión e implantación de los sistemas de información corporativos asistenciales en el ámbito de la Conselleria junto con los responsables informáticos de los departamentos.



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

i) Evaluar del uso y grado de implantación de las aplicaciones de uso clínico.

l) Coordinar la formación en aplicaciones clínicas y proponer planes de formación en materia de capacitación digital en coordinación con la dirección general con competencias en materia de personal que aseguren un correcto uso de los sistemas.

j) Planificar, construir y gestionar el portal institucional, el resto de portales corporativos y otras plataformas que faciliten la interacción con los pacientes y ciudadanos.

k) Definir e implantar las mejores prácticas, la metodología de gestión de las TIC y la gestión de proyectos, su implantación en las herramientas tecnológicas que deben ser las más indicadas, así como elaborar la documentación asociada.

l) Desarrollar estrategias de transformación tecnológica de los sistemas de información, asistenciales, en aras paliar la obsolescencia tecnológica o funcional, buscando soluciones escalables, multicanal, interoperables y que garanticen el dato único en coordinación con el resto de los servicios de la Subdirección.

m) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

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

b) Definir y ejecutar los planes de renovación tecnológica en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, sus departamentos de salud y centros de ella dependientes, asegurando el funcionamiento operativo de los equipos informáticos a todos los niveles.

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

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

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

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

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

h) Administrar el middleware de interrelación entre las aplicaciones.

i) Coordinar la atención al personal usuario de las TIC sanitarias y sus necesidades para el desarrollo de su trabajo como personal empleado público.

j) Definir, estandarizar y homogeneizar los equipamientos hardware y software del puesto de trabajo tipo.

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

l) Implementar las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad, la calidad, la disponibilidad, la integridad y uso eficiente de los sistemas

m) Definir estrategias y directrices de seguridad, estableciendo políticas, normativas y directrices para la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad, orientadas a la protección de datos sensibles y la continuidad de los servicios de la Conselleria, en colaboración con el Delegado de Protección de Datos y resto de órganos de la Generalitat competentes en materia de seguridad

n) Identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a las amenazas cibernéticas y la seguridad de la información, proponiendo medidas preventivas y correctivas para minimizar posibles impactos.

o) Asesorar y definir soluciones tecnológicas que faciliten la adopción de herramientas y soluciones de ciberseguridad, como firewalls, sistemas de detección y prevención de intrusos, y tecnologías de encriptación, para proteger los sistemas y datos.

p) Analizar vulnerabilidades y gestionar riesgos cibernéticos en los sistemas de información, recomendando medidas correctivas como pruebas de penetración, auditorías y políticas de gestión de parches.



q) Monitorear e implantar una vigilancia continua de ciber amenazas, estableciendo mecanismos para la vigilancia continua de los sistemas y redes, detectando incidentes de seguridad o ciberataques, y proponiendo estrategias de mitigación en caso de detección de amenazas.

r) Velar por el cumplimiento normativo y auditoría de seguridad, facilitando que la Conselleria cumpla con la legislación y normativas vigentes en materia de protección de datos (como el RGPD) y ciberseguridad, así como coordinar auditorías periódicas para verificar la adecuación de las medidas adoptadas.

s) Formar y concienciar a los empleados en materia de ciberseguridad, diseñando y promoviendo programas de sensibilización y formación continua sobre buenas prácticas de seguridad informática, garantizando que los empleados comprendan los riesgos y adopten conductas seguras en el manejo de la información.

t) Gestionar de la privacidad y protección de datos personales y supervisar las políticas de privacidad y protección de datos personales en todos los sistemas y procesos de la Conselleria, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con los pacientes y usuarios

u) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

4. Servicio de Interoperabilidad y Espacio de Datos, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Analizar y diseñar la infraestructura de datos, de acuerdo con la estrategia global del espacio europeo de datos.

b) Coordinar con los equipos de sistemas y ciberseguridad la implementación de APIs seguras para el intercambio de datos sanitarios en tiempo real.

c) Impulsar la adopción de tecnologías avanzadas para reforzar la seguridad y auditabilidad del dato.

d) Garantizar y gestionar la interoperabilidad técnica y semántica entre las distintas infraestructuras y sistemas de información sanitarios y administrativos.

e) Definir, implementar y mantener modelos de datos basados en estándares abiertos e internacionales.

f) Desarrollar medidas comunes de identificación y autenticación, alineadas con el Reglamento de Identidad Digital de la UE, para facilitar la transferibilidad de los datos.

g) Coordinar la integración y armonización de datos procedentes de distintas fuentes, garantizando su correcta estructuración y trazabilidad.

h) Implementar mecanismos de federación de datos para permitir el acceso seguro y controlado a repositorios distribuidos.

i) Garantizar la disponibilidad del dato único, accesible y fiable, asegurando la equidad en las capacidades de los departamentos proporcionadas por los Sistemas de Información.

j) Garantizar que los datos sanitarios y no sanitarios sean fáciles de encontrar, accesibles, interoperables y reutilizables (FAIR).

k) Desarrollar estrategias para la integración de datos clínicos y administrativos en un espacio de datos federado, compatible con las iniciativas europeas.

l) Asegurar la alineación con las plataformas nacionales y europeas de intercambio de datos en salud

m) Garantizar la anonimización y pseudoanonimización en el intercambio de datos, cumpliendo con el RGPD y la normativa nacional de protección de datos.

n) Gestionar los tratamientos de datos de salud y datos administrativos de carácter personal, en coordinación con la Delegación de Protección de Datos.

o) Establecer un marco de gobernanza del dato que asegure la calidad, trazabilidad y acceso controlado a la información, evitando la fragmentación y redundancia.

p) Promover el control de la ciudadanía sobre sus propios datos de salud, incluyendo mecanismos que permitan el acceso, rectificación y transmisión de sus datos en formato electrónico.

q) Establecer procesos escalables, eficientes y automatizados para análisis de datos en entornos clínicos y de gestión sanitaria.

r) Prestar apoyo técnico en la elaboración de cuadros de mando y gestión de la información de los sistemas de inteligencia de negocio para la mejora en la toma de decisiones, en coordinación con los Servicios de Análisis de Información de la CS.

s) Prestar apoyo técnico para promover el desarrollo equitativo de la Inteligencia Artificial.

t) Gestionar los tratamientos de los datos de salud y de los datos personales de carácter administrativo, correspondientes a la actividad administrativa de esta Conselleria, sin perjuicio de las funciones del delegado o delegada de protección de datos.



u) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 18. Subdirección General de Política Sanitaria y Aseguramiento*

A la Subdirección General de Política Sanitaria y Aseguramiento le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Planificación, Organización y Cartera de Servicios, al que se le asignan las siguientes funciones que se realizarán en colaboración con la Secretaría Autonómica de Sanidad y sus Direcciones Generales:

a) Planificar y ordenar los servicios y recursos de salud teniendo en cuenta factores geográficos, socioeconómicos, demográficos, laborales, epidemiológicos, culturales, climatológicos y de dotación de vías y medios de comunicación, así como las instalaciones sanitarias disponibles, con el objetivo de asegurar a la ciudadanía una prestación equitativa accesible, adecuada, segura y eficiente.

b) Planificar, desarrollar y mantener actualizada la cartera de servicios y el catálogo de prestaciones de los centros sanitarios que configuran la red integrada de atención de la Conselleria.

c) Planificar y estimar los recursos asistenciales, proponiendo la adecuación de estos para la correcta prestación de una asistencia sanitaria integral, integrada, eficaz, eficiente, segura, oportuna, orientada al paciente, homogénea y adaptada a la normativa vigente.

d) Planificar y diseñar nuevas fórmulas organizativas en el sistema de salud que asegure la participación del paciente, la continuidad asistencial, el desarrollo de una práctica de valor, el trabajo en equipo y los mejores resultados.

e) Planificar y analizar de forma permanente la necesidad de la población, proponiendo para las patologías, técnicas, tecnologías y procedimientos para las que sea necesario la creación o designación de unidades de referencia, su adecuado número y localización estratégica, con un enfoque de planificación de conjunto, así como asegurando desde el inicio la disponibilidad de sistemas de información que permitan evaluar su correcto funcionamiento y el valor de sus intervenciones.

f) Diseñar estrategias e iniciativas para la implantación de programas de salud.

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

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

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

j) Desarrollar, analizar y evaluar las estrategias, proyectos y programas que se desprendan del Plan de Salud, colaborando con otros órganos de la Conselleria y con otros agentes con impacto en salud.

k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Aseguramiento Sanitario y Sistema de Información Poblacional, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar el Sistema de Información Poblacional (SIP) y proponer mejoras funcionales en el mismo.

b) Proponer evoluciones de la integración del SIP con los sistemas de información corporativos de la conselleria, así como con otros sistemas corporativos de la Generalitat o de otras administraciones.

c) Coordinar e impulsar el desarrollo del modelo de aseguramiento sanitario público de la Comunitat Valenciana y la aplicación de la normativa de aseguramiento del Sistema Nacional de Salud. Garantizar el acceso reglado y universal al Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana.

d) Definir y coordinar las unidades y los procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el reconocimiento y la acreditación del derecho a las prestaciones sanitarias individuales de cada ciudadano.

e) Hacer efectivo el reconocimiento y acreditación (según modalidades específicas) del derecho a la asistencia Sanitaria en el SIP, de toda la población protegida propia de la Comunitat Valenciana y de cualquier otro usuario desplazado o residente que solicite cualquier asistencia sanitaria en el ámbito de la sanidad pública.

f) Coordinar los mecanismos de distribución, control y renovación de Tarjetas Sanitarias SIP/SNS así como otros documentos temporales de reconocimiento o de inclusión y asignación de números SIP a la población.

g) Realizar el mantenimiento y actualización permanente del mapa sanitario de la Comunitat Valenciana integrado en SIP y en el conjunto de sistemas de información corporativos de la Conselleria con competencias en materia de sanidad, en coordinación con las unidades con funciones en la planificación de la asistencia sanitaria y explotando el sistema de datos espaciales IDESAN.



h) Efectuar la coordinación y gestión de los procedimientos de registro en SIP de la dirección efectiva, asignación inicial de recursos asistenciales según Mapa Sanitario, reorganización masiva de cupos médicos y gestión de los cambios de asignación que se produzcan al hacer efectivo el derecho de libre elección en primaria y en especializada.

i) Mantener el sistema de informes e indicadores relacionados con el aseguramiento sanitario público, el reconocimiento socio demográfico de determinantes de la salud, control de población en cápita asignada a cada departamento de salud, los sistemas de compensación económica y la facturación.

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

k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

## Sección II

### Unidades administrativas de la Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y Evaluación

#### *Artículo 19. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y Evaluación*

La Dirección General de Información Sanitaria, Calidad y Evaluación se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Atención al Paciente y Calidad Asistencial de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente.

b) Servicio de Calidad Asistencial, Seguridad del Paciente y Evaluación de Tecnologías Sanitarias.

2. Subdirección General de Información Sanitaria, Análisis y Evaluación de la que a su vez dependen:

a) Servicio de Análisis de Información Sanitaria.

b) Servicio Evaluación Asistencial y Resultados en Salud.

c) Servicio de Acuerdos de Gestión e Incentivación.

#### *Artículo 20. Subdirección General de Atención al Paciente y Calidad Asistencial*

A la Subdirección General de Atención al Paciente y Calidad Asistencial, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Atención y Comunicación con el Paciente, al que se le asignan las siguientes funciones:

a) Potenciar la relación y colaboración con las asociaciones de pacientes, de la ciudadanía, del voluntariado y demás asociaciones y entidades, así como gestionar cualquier actuación en relación con las mismas.

b) Promover la divulgación de información sanitaria orientada al paciente.

c) Homogeneizar y coordinar la actuación de los servicios de atención e información al paciente (SAIP) de los centros sanitarios.

d) Gestionar y custodiar un registro de quejas, sugerencias y agradecimientos en coordinación con los SAIP.

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

f) Analizar las respuestas a las quejas presentadas por la ciudadanía, para mantener estándares de calidad de estas.

g) Velar por el cumplimiento de la protección de los derechos de los pacientes reconocidos en la legislación vigente, entre otros, la libre elección de profesional sanitario y de centro y la segunda opinión.

h) Colaborar con otras instituciones y organismos con competencias en materia de derechos y obligaciones del paciente.

i) Promover entre la ciudadanía la declaración de voluntades anticipadas.

j) Gestionar el registro de voluntades anticipadas y los planes de decisiones anticipadas de la Comunitat Valenciana y su conexión con el registro nacional de instrucciones previas.

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

l) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Calidad Asistencial, Seguridad del Paciente y Evaluación de Tecnologías Sanitarias, al que se le asignan las siguientes funciones:



- a) Establecer estrategias para la evaluación continua de la calidad asistencial y seguridad del paciente.
- b) Promover, coordinar y evaluar la mejora continua de la calidad asistencial y seguridad del paciente en los centros y servicios asistenciales de los departamentos de salud.
- c) Analizar y evaluar la satisfacción y experiencia de los pacientes atendidos en los distintos centros sanitarios de la Comunitat Valenciana con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios sanitarios.
- d) Potenciar y promover la obtención de certificaciones de calidad de centros y servicios sanitarios otorgadas por entidades competentes para ello y gestionar el Registro Autonómico de certificación en calidad y seguridad de centros y servicios sanitarios.
- e) Establecer criterios de calidad para la designación de las unidades de referencia del Sistema Valenciano de Salud con base en la planificación establecida por parte del servicio con funciones en materia de planificación, organización y cartera de servicios.
- f) Promover la cultura de buenas prácticas en el ámbito asistencial e impulsar su implementación.
- g) Impulsar la cultura de la bioética dentro de la organización, coordinando las actuaciones del Comité de bioética de la Comunitat Valenciana y de los Comités de bioética asistenciales de los departamentos de salud.
- h) Garantizar el derecho a la información y el consentimiento de pacientes mediante la actualización y difusión de los documentos de consentimiento informado según el procedimiento establecido.
- i) Promover la formación en materia de calidad y seguridad del paciente entre los profesionales sanitarios de los departamentos de salud.
- j) Analizar las tecnologías sanitarias emergentes para validar su potencial y viabilidad.
- k) Identificar y planificar la adquisición o renovación de tecnologías sanitarias emergentes que tengan el potencial de crear valor y garanticen la integración con el resto de los sistemas.
- l) Identificar e informar sobre las tecnologías y procedimientos nuevos establecidos en el ámbito de la salud que necesitan evaluación, y valorar su impacto desde una perspectiva ética y social.
- m) Participar en las estructuras y redes de evaluación de tecnologías que existan a nivel nacional y en otros territorios.
- n) Coordinar las funciones del Comité Técnico de Evaluación de Tecnología Sanitaria y difundir sus recomendaciones y conclusiones.
- o) Proponer indicadores de cumplimiento de objetivos y rendimiento alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación, en el ámbito de la calidad, la seguridad del paciente y la evaluación de tecnologías sanitarias.
- p) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 21. Subdirección General de Información Sanitaria, Análisis y Evaluación*

A la Subdirección General de Información Sanitaria, Análisis y Evaluación, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Análisis de Información Sanitaria, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Coordinar y unificar las iniciativas de administración, explotación y análisis de datos.
- b) Garantizar la fiabilidad, calidad y unicidad de la información sanitaria.
- c) Administrar el acceso a la información sanitaria, velando por la confidencialidad de esta.
- d) Establecer criterios, estándares y metodologías para la gestión de la información sanitaria que garanticen su homogeneidad.
- e) Desarrollar y coordinar el funcionamiento de los catálogos asistenciales de la Conselleria.
- f) Coordinar las actuaciones de las unidades de documentación clínica y admisión de los departamentos.
- g) Coordinar e impulsar las tareas relacionadas con el mantenimiento y evolución del Sistema de Información Hospitalaria (HIS).
- h) Proponer el desarrollo e implementación de medidas que mejora el acceso a los datos y la gestión de estos para mejorar la toma de decisiones en salud, en colaboración con el servicio con funciones en materia de salud digital y espacio de datos.
- i) Colaborar con el ministerio con competencias en materia de planificación de estadística sanitaria, proporcionando la información estadística de datos de actividad asistencial de la Comunitat Valenciana.
- j) Elaborar informes de contenido asistencial correspondientes a su ámbito de actuación.
- k) Elaborar estadísticas de actividad asistencial.



- l) Gestionar la solicitud de datos, tratamiento, explotación y/o entrega de los datos asistenciales ambulatorios, domiciliarios y hospitalarios.
  - m) Coordinar la gestión de datos asistenciales y no asistenciales incluidos en el sistema de gestión de datos de la Conselleria, en colaboración con el servicio con funciones en materia de salud digital y espacio de datos.
  - n) Impulsar y gestionar en todos los centros el uso de los sistemas de análisis de la información corporativos.
  - o) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación.
  - p) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Evaluación Asistencial y Resultados en Salud, al que se le asignan las siguientes funciones:
- a) Evaluar la demanda asistencial.
  - b) Elaborar y diseñar indicadores para la evaluación asistencial y de salud.
  - c) Evaluar los resultados de los indicadores de actividad asistencial y elaborar informes de seguimiento y propuestas de mejora.
  - d) Evaluar los resultados de los indicadores de proceso asistencial y elaborar informes de seguimiento y propuestas de mejora.
  - e) Impulsar la medición de resultados en salud, de experiencia de paciente y de valor, así como la evaluación de estos y la elaboración de informes de seguimiento.
  - f) Evaluar la implantación de nuevas fórmulas organizativas de los centros sanitarios.
  - g) Evaluar la dotación de recursos asistenciales de acuerdo con la carga de morbilidad de la población.
  - h) Evaluar la implantación de la tecnología digital dirigida al apoyo de la toma de decisiones clínicas y de gestión.
  - i) Proponer indicadores alineados con los acuerdos de gestión, su seguimiento y evaluación.
  - j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
3. Servicio de Acuerdos de Gestión e Incentivación, al que se le asignan las siguientes funciones:
- a) Diseñar los Acuerdos de Gestión Departamentales en coordinación con el resto de los centros superiores y directivos de la Conselleria y en coordinación con la estrategia y políticas vigentes.
  - b) Dirigir y coordinar el ajuste de metas de los Acuerdos de Gestión con cada uno de los departamentos de salud y otros dispositivos asistenciales.
  - c) Vigilar y apoyar el despliegue de los Acuerdos de Gestión en los Departamentos.
  - d) Monitorizar la evolución de los Acuerdos de Gestión y analizar las desviaciones que conlleven necesidad de acciones correctoras a nivel de cada uno de los departamentos de salud.
  - e) Coordinar el proceso de evaluación y cierre final de los Acuerdos de Gestión Departamentales y del resto de dispositivos asistenciales.
  - f) Diseñar, implantar y evaluar las distintas formas de incentivación de los y las profesionales sanitarios, de acuerdo con la normativa vigente.
  - g) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

### Sección III

#### Unidades administrativas de la Dirección General de Investigación e Innovación

##### *Artículo 22. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Investigación e Innovación*

La Dirección General de Investigación e Innovación se estructura en las siguientes unidades administrativas dependientes directamente de la persona titular de la dirección general:

- a) Servicio de Investigación e Innovación Sanitaria.
- b) Servicio de Fomento de Redes y Centros de Excelencia.

1. Servicio de Investigación e Innovación Sanitaria, al que se le asignan las siguientes funciones:

- a) Promover y facilitar el desarrollo de la investigación orientada a la fundamentación científica en la toma de decisiones en materia de salud, con especial atención a su relevancia, calidad y aplicación de resultados a la práctica clínica, así como promover la innovación en el ámbito de la salud y fomentar la participación en proyectos innovadores que permitan el desarrollo en el sistema valenciano de salud de soluciones avanzadas y eficientes.



- b) Dar soporte, fomento y apoyo a los centros de investigación de la Comunitat Valenciana, en lo previsto en el presupuesto de la Conselleria, así como promover la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- c) Diseñar, implementar y supervisar una estructura de gobernanza de los datos secundarios destinados a la investigación que garantice un uso ético, seguro y eficiente de los datos en la investigación biomédica, en coordinación con los servicios que ostentan funciones en materia de análisis de información sanitaria y de salud digital y espacio de datos.
- d) Formular, adecuar y proponer el marco normativo concerniente al personal investigador en la Comunitat Valenciana, considerando las particularidades inherentes a su actividad laboral.
- e) Establecer mecanismos de incentivación de la actividad investigadora, retención de profesionales y captación de talento.
- f) Promover la actividad de este servicio en los distintos departamentos de la Conselleria con el fin de optimizar todo el activo existente, información, tecnologías y recursos en proyectos de investigación y su aplicabilidad.
- g) Participar y colaborar con los órganos de la administración del Estado en todo aquello que se establezca en la normativa vigente en materia de investigación biomédica, especialmente en lo referente a los órganos colegiados previstos, como son los Comités de Ética de Investigación, la Comisión de garantías para la donación y utilización de células y tejidos humanos, así como el Comité de Bioética.
- h) Establecer la propuesta de la Comunitat Valenciana, de la iniciativa sectorial de investigación en salud, integrada en el Plan de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica del Ministerio de Sanidad y Consumo.
- i) Participar con otros órganos e instituciones del ámbito de la Conselleria en el seguimiento y desarrollo de los planes y proyectos de investigación, desarrollo e innovación sanitaria.
- j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Fomento de Redes y Centros de Excelencia, al que se le asignan las siguientes funciones:
- a) Identificar grupos de investigación de interés, y detectar y evaluar posibles alianzas y confluencias en el ámbito nacional e internacional.
- b) Constituir foros permanentes de divulgación de participación de proyectos de investigación de relevancia, efectuados tanto en modalidades presenciales como mediante plataformas tecnológicas.
- c) Estipular acuerdos colaborativos y promover instrumentos jurídicos de colaboración y cooperación con entidades académicas, instituciones de investigación nacionales e internacionales, y con entidades privadas, con el fin de formalizar iniciativas específicas de cooperación atendiendo a las necesidades de salud o del marco del sistema sanitario.
- d) Informar a los grupos de investigación de la Comunitat Valenciana sobre proyectos relevantes de carácter nacional e internacional y fomentar su inclusión en los mismos.
- e) Promover una mayor cualificación y reconocimiento de nuestros centros y grupos de investigación, con el objetivo primordial de optimizar el nivel de competencia.
- f) Establecer actividades de intercambio de personal investigador y de estancias de duración limitada, con el fin de promover y dar a conocer los centros, grupos y personal de investigación de la Comunitat Valenciana.
- g) Impulsar las iniciativas orientadas a generar y transmitir el conocimiento relativo a la investigación y la innovación científica, especialmente aquellas que favorezcan la divulgación científica entre los actores del ámbito científico, productivo y la ciudadanía.
- h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

### CAPÍTULO III

#### *Nivel administrativo de la Subsecretaría*

#### Sección I

#### Unidades administrativas de la Subsecretaría

##### *Artículo 23. Unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría*

Directamente dependientes de la persona titular de la Subsecretaría dependen las siguientes unidades administrativas:

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





- a) Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico.
- b) Servicio de Responsabilidad Patrimonial.
- c) Servicio de Modernización y Simplificación Administrativa.
2. Subdirección General del Gabinete Técnico, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria.
  - b) Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental.
3. Subdirección General de Inspección Sanitaria, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios.
  - b) Servicio de Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios.
4. Subdirección General de Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana.

*Artículo 24. Secretaría General Administrativa*

La Secretaría General Administrativa, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, es la unidad que presta apoyo a la persona titular de la Subsecretaría y, bajo la autoridad de esta, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y controlar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, al que se asignan las siguientes funciones:
  - a) Asesorar, coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos de los diferentes centros superiores y directivos y propuestas de acuerdo del Consell, así como colaborar con los órganos superiores y directivos en la elaboración de los mismos.
  - b) Realizar el asesoramiento jurídico-administrativo relativo a los procedimientos administrativos y a la actividad competencial de la Subsecretaría, en coordinación con los restantes centros superiores y directivos de la Conselleria.
  - c) Realizar el asesoramiento, coordinación, seguimiento, supervisión e impulso de la tramitación de los convenios de colaboración a suscribir por la Conselleria que insten los diferentes centros superiores y directivos, así como remisión de los convenios suscritos al Registro de Convenios.
  - d) Realizar la gestión, supervisión y remisión de los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios y al Consell para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaría y dar traslado de los acuerdos al centro directivo correspondiente de la Conselleria.
  - e) Tramitar la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios oficiales.
  - f) Elaborar y llevar el seguimiento, en coordinación con los órganos superiores y directivos, del Plan Normativo y del Plan Estratégico de Subvenciones de la Conselleria.
  - g) Ejercer el control de los informes de los textos normativos impulsados por otras consellerias.
  - h) Gestionar los asuntos generales, tales como régimen interior de las dependencias de la sede central de la Conselleria, servicio de valija de servicios centrales, organización y coordinación de los servicios a prestar por el personal conductor, personal subalterno y auxiliar de servicios.
  - i) Gestionar el archivo central de la Conselleria.
  - j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Responsabilidad Patrimonial, al cual se asignan las siguientes funciones:
  - a) Tramitar y realizar las propuestas motivadas de resolución de expedientes de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la administración en materia de sanitaria.
  - b) Gestionar las pólizas de seguros de responsabilidad civil-patrimonial y ejercitar, en su caso, las acciones legales tendentes al recobro de siniestros rechazados.
  - c) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
3. Servicio de Modernización y Simplificación Administrativa, al cual se asignan las siguientes funciones:
  - a) Realizar y coordinar las medidas conducentes a la simplificación, telematización y mejora de la tramitación administrativa, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.
  - b) Realizar y coordinar las actuaciones relacionadas con la transparencia, participación ciudadana y responsabilidad social, sin perjuicio de las competencias atribuidas en dichas materias a las consellerias correspondientes.
  - c) Realizar la tramitación de quejas, agradecimientos y sugerencias administrativas.
  - d) Actualizar los procedimientos Guía Prop.



e) Gestionar y coordinar el funcionamiento del Registro General de entrada y salida de documentos de la Conselleria, así como la coordinación de las oficinas en materia de registro adscritas a este departamento.

f) Realizar la atención e información a la ciudadanía en las oficinas de asistencia en materia de registro adscritas a este departamento.

g) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 25. Subdirección General del Gabinete Técnico*

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

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

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

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

c) Efectuar el seguimiento de la actualidad informativa que afecte al ámbito de la Conselleria en coordinación con el Gabinete de la persona titular de la Conselleria.

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

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

f) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

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

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

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

d) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación, de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. De forma transversal y coordinándose con la conselleria con competencias en materia de igualdad y mujer, la subdirección general del Gabinete Técnico ejercerá, en el ámbito de Conselleria de Sanidad, como Unidad de Igualdad del departamento, las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

h) Recabar la información estadística generada por la actividad del departamento y asesorar en relación con su elaboración, así como realizar el análisis, seguimiento y control, desde la dimensión de género, de las estadísticas oficiales relacionadas con su ámbito funcional.



i) Promover la elaboración de estudios de investigación e informes técnicos de diagnóstico de la situación de las mujeres, en relación con las áreas de actividad del departamento, con la finalidad de detectar y corregir posibles situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.

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

k) Impulsar la formación y sensibilización del personal de su departamento en relación con el alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la formulación de propuestas de acciones formativas a la dirección general con competencias en materia de igualdad y mujer.

l) Impulsar y proponer medidas específicas dirigidas a corregir situaciones de desigualdad social que afectan especialmente a mujeres en exclusión social, víctimas de violencia o que sufren discriminación múltiple.

m) Promover e impulsar el desarrollo de medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adopten por la conselleria con competencias en materia de función pública.

n) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### *Artículo 26. Subdirección General de Inspección Sanitaria*

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

1. Servicio de Inspección de Servicios Sanitarios, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Inspeccionar las prestaciones de la cartera de servicios del sistema valenciano de salud, así como las actividades de formación, investigación y tutela de los derechos y deberes de la ciudadanía.

b) Inspeccionar las prestaciones del Sistema de Seguridad Social: gestión de la incapacidad temporal y de los acuerdos y convenios con el Instituto Nacional de la Seguridad Social y entidades colaboradoras.

c) Inspeccionar los servicios sanitarios en materia de responsabilidad sanitaria y administrativa: expedientes de responsabilidad patrimonial, disciplinarios y valoración del daño corporal.

d) Inspeccionar la prestación farmacéutica y las prestaciones complementarias.

e) Realizar el visado de Inspección en materia farmacéutica y de prestación ortoprotésica.

f) Inspeccionar los servicios sanitarios en materia de sistemas de información.

g) Gestionar las solicitudes de acceso a servicios y prestaciones sanitarias en el territorio de otro Estado miembro de la Unión Europea que se realicen en el marco de la normativa que regula la asistencia sanitaria transfronteriza y de los reglamentos comunitarios sobre coordinación de los sistemas de seguridad social.

h) Inspeccionar y evaluar las actividades de investigación, que se realicen en el sistema sanitario, en todo lo relacionado con el cumplimiento de la legislación vigente y el respeto de los derechos de los sujetos de la investigación.

i) Inspeccionar los centros y servicios sanitarios en los procedimientos de autorización sanitaria.

j) Inspeccionar los servicios y unidades asistenciales en centros sanitarios del sistema valenciano de salud.

k) Inspeccionar la asistencia sanitaria en centros y servicios sanitarios privados.

l) Inspeccionar la asistencia sanitaria en centros y servicios sanitarios en situaciones excepcionales.

m) Inspeccionar la asistencia sanitaria en los centros que participan en el plan de eliminación de listas de espera.

n) Inspeccionar el cumplimiento de requisitos para la elaboración de convenios de colaboración en el desarrollo de la docencia universitaria.

o) Participar en las comisiones de docencia y en las auditorías a los centros acreditados para la formación sanitaria especializada.

p) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Autorización y Registro de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar y custodiar el Registro autonómico de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunitat Valenciana.

b) Establecer los requisitos y el procedimiento para la autorización sanitaria de los centros, servicios y establecimientos sanitarios.

c) Autorizar y gestionar el Registro autonómico de biobancos.

d) Gestionar el Registro Autonómico de Unidades de Referencia del Sistema Sanitario Público de la Comunitat Valenciana.



- e) Gestionar el Registro autonómico de certificaciones técnico-sanitarias de los vehículos destinados al transporte sanitario de la Comunitat Valenciana.
- f) Inscribir las comunicaciones de instalación de desfibriladores fuera del ámbito sanitario en el Registro autonómico de desfibriladores
- g) Autorizar y gestionar en el Registro autonómico de centros, servicios y establecimientos sanitarios de la Comunitat Valenciana, los centros según establezca la normativa vigente.
- h) Certificar el cumplimiento de requisitos de las instituciones sanitarias para la elaboración de convenios en el desarrollo de la docencia universitaria.
- i) Colaborar con otros organismos con competencias en materia de Registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios y de registro de biobancos.
- j) Coordinar las unidades territoriales con competencia en materia de autorización y registro de centros y servicios sanitarios.
- k) Coordinar y controlar la publicidad sanitaria de los centros, servicios y establecimientos sanitarios autorizados, en el ámbito de su competencia.
- l) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 27. Subdirección General de Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana*

La Subdirección General de Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana, le corresponde el asesoramiento, apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Subsecretaría, en todas las actuaciones relacionadas con la recuperación económica y social de la Comunitat Valenciana en materia de sanidad, sin perjuicio de las competencias de coordinación que corresponden a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana.

Sección II

Unidades administrativas de la Dirección General de Personal

*Artículo 28. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Personal*

La Dirección General de Personal, dependiente de la Subsecretaría, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Régimen Jurídico de Personal y Riesgos Laborales, de la que a su vez dependen:

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

2. Subdirección General de Personal, de la que a su vez dependen:

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

3. Dirección de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud, de la que a su vez dependen:

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

*Artículo 29. Subdirección General de Régimen Jurídico de Personal y Riesgos Laborales*

A la Subdirección General de Régimen Jurídico de Personal y Riesgos Laborales, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades:

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

- a) Gestionar el personal inscrito en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat, todo ello sin perjuicio de las competencias que le corresponden a la dirección general en materia de función pública.
- b) Instar, tramitar y proponer las correspondientes propuestas de resolución de los expedientes disciplinarios del personal de gestión sanitaria.
- c) Tramitar y proponer la resolución de todos los asuntos del personal de gestión sanitaria adscrito a los servicios centrales y territoriales cuyas funciones no estén atribuidas a otros servicios.



d) Custodiar los expedientes personales del personal de servicios centrales de la Conselleria.

e) Ejercer el control horario del personal de servicios centrales de la Conselleria.

f) Gestionar el Plan de Pensiones del personal de gestión sanitaria en colaboración con las entidades gestoras del plan.

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

h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

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

b) Tramitar las solicitudes indemnizatorias del personal de instituciones sanitarias en materias de su competencia y elaborar las propuestas de resolución de cuantos recursos en materia de personal de gestión sanitaria se interpongan contra actos y resoluciones dictados por órganos de la Conselleria, salvo que hayan sido objeto de delegación en otro órgano.

c) Tramitar los expedientes de incompatibilidades del personal de gestión sanitaria, así como la gestión de las situaciones administrativas del referido personal: servicios especiales, servicios bajo otro régimen jurídico, excedencias, así como otras de carácter análogo salvo que hayan sido objeto de delegación en otro órgano.

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

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

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

g) Tramitar las solicitudes de prolongación en el servicio activo del personal estatutario, así como las del resto de personal funcionario de gestión sanitaria cuando la competencia no se encuentre delegada en otros órganos de la Conselleria.

h) Estudiar y dar soporte jurídico a los procesos de integración en el régimen estatutario del personal dependiente de los consorcios sanitarios del Sistema Valenciano de Salud.

i) Asesorar e informar en los procesos de reversión a la gestión directa del servicio público sanitario de los servicios hasta entonces prestados por medios ajenos. En relación con el personal laboral asumido como consecuencia de los referidos procesos de reversión, asesorar e informar respecto de las normas e instrucciones relativas al régimen de prestación de servicios de dicho personal laboral, elaborando y proponiendo criterios de coordinación entre los distintos Departamentos de Salud o centros no departamentales, para la aplicación adecuada de la normativa.

j) Tramitar y gestionar los conflictos jurídicos que se planteen en materia de gestión del personal laboral.

k) Coordinar la gestión de informes y expedientes que se susciten en relación con las funciones atribuidas a este servicio.

l) Colaborar con el servicio de análisis de sistemas de información en la coordinación y unificación de iniciativas de administración y explotación y análisis de datos.

m) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales, al que se le asignan las funciones encomendadas y previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo, referidas al personal que presta servicios en instituciones sanitarias de la conselleria con competencias en materia de sanidad y en general, al personal que tenga atribuida la condición de personal de gestión sanitaria, de conformidad con la legislación vigente de la Generalitat que atribuye tal condición. El desarrollo de estas funciones en lo que corresponde a la sede de la Conselleria lo realizará en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat.

Asimismo, le corresponde tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### *Artículo 30. Subdirección General de Personal*

A la Subdirección General de Personal, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:



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

a) Realizar el estudio, análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos, en coordinación con el servicio con funciones en materia de ordenación profesional, plantillas y registro, en el marco de lo dispuesto en el correspondiente Plan de Ordenación de Recursos Humanos elaborado por la Conselleria.

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

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

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

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

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

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

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

i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

a) Realizar el estudio, análisis y planificación de las necesidades de recursos humanos, en coordinación con el servicio con funciones en materia de planificación, selección y provisión de personal, en el marco de lo dispuesto en el correspondiente Plan de Ordenación de Recursos Humanos elaborado por la Conselleria.

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

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

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

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

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

g) Realizar el estudio y propuesta, en su caso, de programas de formación de los recursos humanos y definición de los criterios básicos de evaluación de las competencias de los profesionales sanitarios en ciencias de la salud.

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

i) Mantener el registro de profesionales sanitarios de la Comunitat Valenciana.

j) Realizar la tramitación de los expedientes de autorización de cobertura de los puestos vacantes de personal de instituciones sanitarias.

k) Proceder a la creación, modificación y amortización de los puestos precisos para atender la cobertura de las necesidades coyunturales de nombramientos de personal de carácter eventual, cuando concurren las causas reguladas en la normativa de aplicación al personal de instituciones sanitarias con coordinación de la dirección general competente.

l) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

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

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

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

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



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

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

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

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

h) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

*Artículo 31. Dirección de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud*

A la Dirección de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES), con rango de Subdirección General, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Gestión Administrativa, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar y controlar los asuntos generales de la EVES.

b) Realizar la gestión administrativa, económica y presupuestaria, y tramitar las contrataciones necesarias.

c) Preparar estudios e informes técnicos sobre materias propias de la EVES y de viabilidad de los programas de actuación en materia de formación.

d) Preparar y elaborar los acuerdos y convenios de colaboración con universidades, colegios profesionales o cualquier otro organismo relacionado exclusivamente con la formación del personal del sistema valenciano de salud.

e) Impulsar y coordinar la biblioteca y plataforma de revistas electrónicas.

f) Gestionar la convocatoria de ayudas a proyectos de investigación en materias de su competencia.

g) Homologar las actividades formativas en materia sanitaria obtenidas en otras comunidades autónomas.

h) Gestionar el reconocimiento de las cualificaciones profesionales de la rama sanitaria obtenidas en otros estados miembros de la Unión Europea y la acreditación de los títulos formativos de la rama sanitaria expedidos en la Comunitat Valenciana para el ejercicio de la profesión en otro estado miembro de la Unión Europea.

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

j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Docencia, que ejercerá las siguientes funciones en relación con los profesionales que trabajan en el ámbito de la salud:

a) Coordinar y establecer los criterios necesarios para la detección de las necesidades formativas, realizada por parte de las direcciones generales, departamentos de salud, y centros no departamentales, gestionados por la Conselleria.

b) Diseñar, planificar y ejecutar la formación permanente de los y las profesionales del sistema valenciano de salud.

c) Garantizar la calidad de los planes de formación de la Conselleria.

d) Asesorar y coordinar los grupos de investigación en salud que así lo requieran.

e) Promover la organización de conferencias, congresos y foros de debate sobre temas relevantes en el ámbito sanitario y cualquier otra actividad de interés para la Conselleria.

f) Coordinar las relaciones con organismos nacionales e internacionales en materia de formación.

g) Colaborar en actividades formativas propuestas por asociaciones y entidades que desarrollan programas sanitarios, sociales y comunitarios, contribuyendo a la acción solidaria.

h) Supervisar la actividad de las unidades docentes adscritas a la EVES.

i) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.



### Sección III

Unidades administrativas de la Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras

#### *Artículo 32. Unidades administrativas dependientes de la Dirección General de Gestión*

La Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras, dependiente de la Subsecretaría, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirección General de Gestión Económica, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Gestión Presupuestaria y Nóminas.
  - b) Servicio de Análisis e Información Económica.
2. Subdirección General de Contratación, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Contratación.
  - b) Servicio de Central de Compras.
3. Subdirección General de Infraestructuras, de la que a su vez dependen:
  - a) Servicio de Mantenimiento, Suministros y Servicios Generales.
  - b) Servicio de Infraestructuras.
  - c) Servicio de Alta Tecnología, Equipamientos Sanitarios y Fondos Europeos.

#### *Artículo 33. Subdirección General de Gestión Económica*

A la Subdirección General de Gestión Económica, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Gestión Presupuestaria y Nóminas, al cual se asignan las siguientes funciones:
  - a) Elaborar, realizar el seguimiento y gestionar el presupuesto de los distintos órganos y unidades de la Conselleria.
  - b) Elaborar, preparar y gestionar la nómina del personal sanitario que presta servicios en los centros e instituciones sanitarias adscritos a la Conselleria de Sanidad en los ámbitos de incidencias, contingencias fiscales y cuotas sociales, así como la gestión de la nómina del resto de personal adscrito a la Conselleria.
  - c) Elaborar procedimientos de coordinación en materia presupuestaria entre los distintos centros de gestión de la Conselleria.
  - d) Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de inversiones de la Conselleria.
  - e) Gestionar y realizar la coordinación de los ingresos presupuestarios por tasas, precios públicos, fondos finalistas y demás ingresos de derecho público que se generen por los servicios, inversiones o bienes de las unidades dependientes de la Conselleria.
  - f) Estudiar, valorar y aplicar los resultados de los diseños y estrategias planificadas sobre gestión de los centros e instituciones sanitarias de la Conselleria.
  - g) Efectuar el seguimiento presupuestario de los convenios y prestaciones externas.
  - h) Supervisar y controlar los medios de financiación de los consorcios adscritos a la red asistencial del sistema valenciano de salud.
  - i) Efectuar la coordinación con los distintos centros gestores de la Conselleria en materia de caja fija, registro de facturas y cesiones de crédito.
  - j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.
2. Servicio de Análisis e Información Económica, al cual se asignan las siguientes funciones:
  - a) Coordinar y unificar las iniciativas de automatización, explotación y análisis de datos en el ámbito de los sistemas de información económica para la gestión, velando por su calidad y haciendo factible su normalización, unicidad, navegabilidad y compatibilidad.
  - b) Establecer estándares, catálogos y metodologías para la gestión de la información económica y la valoración de los servicios sanitarios, garantizando su homogeneidad.
  - c) Impulsar y gestionar la implantación en todos los centros de los sistemas de información que permitan cuantificar los rendimientos y costes vinculados a la actividad sanitaria (contabilidad analítica) así como la identificación, recopilación y facturación de asistencias potencialmente facturables (compensación de la asistencia sanitaria).
  - d) Elaborar informes de contenido económico, análisis de costes, estadísticas y cuentas de gasto sanitario público, estudios e investigaciones en el marco del control de gestión, identificando necesidades e impulsando acciones para la mejora de la eficiencia.





e) Realizar el análisis y evaluación económica de la facturación derivada de grandes contratos de prestación de servicios sanitarios.

f) Proponer y desarrollar indicadores económicos y financieros sobre el gasto público sanitario que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de la gestión.

g) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### *Artículo 34. Subdirección General de Contratación*

A la Subdirección General de Contratación, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Contratación, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Estudiar, preparar, formalizar administrativamente los expedientes de contratación e incidencias, de servicios, suministros y obras propuestas por las diferentes unidades administrativas de la Conselleria.

b) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat y la dirección general con competencias en materia de compra centralizada del Ministerio de Hacienda.

c) Elaborar propuestas de resolución de las incidencias que se deriven de los contratos formalizados y cualquier otra función relativa a la contratación.

d) Tramitar los expedientes de contratación, a través de la Central de Compras en el ámbito de la sanidad pública valenciana, relativos a los servicios declarados de adquisición centralizada.

e) Elaborar informes en materia de contratación demandados por otras entidades de la Generalitat, Ministerio y otras Administraciones Públicas.

f) Ejecutar medidas correctoras y de mejora continua de la contratación sanitaria.

g) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Central de Compras, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Dar soporte a la Central de Compras en el ámbito de la sanidad pública valenciana.

b) Dictar las instrucciones oportunas sobre normalización y homologación de productos sanitarios y no sanitarios.

c) Establecer los criterios de almacenamiento de productos con las instituciones sanitarias.

d) Realizar la coordinación en el ámbito de la gestión logística de los centros de gasto dependientes de la Conselleria.

e) Tramitar los expedientes de contratación, a través de la Central de Compras en el ámbito de la sanidad pública valenciana, relativos al suministro de productos sanitarios, no sanitarios, vacunas y medicamentos mediante técnicas de racionalización de la contratación.

f) Informar a los departamentos de salud dependientes de la Conselleria sobre los productos sanitarios, no sanitarios, medicamentos y vacunas declarados de adquisición centralizada.

g) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco o sistemas dinámicos de adquisición formalizados por el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria.

h) Elaborar informes en materia de contratación demandados por otras entidades de la Generalitat, Ministerio y otras Administraciones Públicas.

i) Ejecutar medidas correctoras y de mejora continua de la contratación sanitaria.

j) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

#### *Artículo 35. Subdirección General de Infraestructuras*

A la Subdirección General de Infraestructuras, le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar las siguientes unidades administrativas:

1. Servicio de Mantenimiento, Suministros y Servicios Generales, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar y coordinar el mantenimiento de las infraestructuras y equipamiento de los centros dependientes de la Conselleria, así como colaborar y prestar apoyo técnico en la gestión, coordinación y control de los servicios centrales de la misma. La colaboración y el apoyo técnico respecto a las infraestructuras y equipamientos de los servicios centrales de la Conselleria incluirá en todo caso, la formalización de los pliegos de prescripciones técnicas, la realización de cualesquiera estudios de naturaleza técnica y el asesoramiento a la Subsecretaria y sus servicios dependientes.



b) Supervisar y controlar la ejecución de los contratos de mantenimiento, suministros y servicios generales, sin perjuicio a la delegación que en esta materia se realice en los órganos de contratación de los centros gestores receptores de los mismos.

c) Realizar informes e instrucciones en relación con las incidencias que se produzcan durante la ejecución, recepción y periodo de garantía de los contratos de su competencia.

d) Estudiar, proponer y coordinar con la unidad administrativa que desempeña funciones en materia de contratación, con los servicios con funciones en materia de infraestructuras y en materia de alta tecnología y equipamientos sanitarios, la tramitación de los expedientes de contratación de servicios y suministros relacionados.

e) Diseñar y ejecutar medidas y planes de mejora de la eficiencia energética de los centros.

f) Impulsar la eficiencia en la contratación de estos suministros y servicios, implantando, entre otras, nuevas fórmulas de contratación enfocadas a la totalidad del ciclo de explotación de equipos e infraestructuras.

g) Promover la estandarización de los procesos de mantenimiento, impulsar la armonización y convergencia de recursos entre los diferentes centros gestores. Promoverla participación y coordinación con los servicios relacionados de los centros gestores receptores de los servicios.

h) Diseñar y ejecutar medidas para el control de la calidad y disponibilidad de los servicios generales de los departamentos de salud.

i) Armonizar criterios y procedimientos en los diferentes centros y departamentos para alcanzar los mismos estándares de calidad en la prestación de los servicios generales.

j) Gestionar, coordinar y supervisar la elaboración y la actualización del inventario de activos a mantener de los diferentes centros gestores.

k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

2. Servicio de Infraestructuras, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Realizar el seguimiento y el control de las distintas fases de ejecución de los contratos de obras, servicios y asistencias técnicas relacionadas con las infraestructuras sanitarias.

b) Realizar el seguimiento de la ejecución de las obras y sus instalaciones, en coordinación con las direcciones facultativas y los departamentos de salud afectados.

c) Tramitar los expedientes de cesión de terrenos e inmuebles, así como la gestión patrimonial de los inmuebles adscritos al departamento.

d) Informar, gestionar y coordinar con los ayuntamientos para la obtención de licencias municipales pertinentes.

e) Estudiar, proponer y coordinar con la unidad administrativa que desempeña funciones en materia de contratación, la tramitación de los expedientes de contratación de obras y sus asistencias técnicas, instalaciones y equipamientos en materia de infraestructuras.

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

g) Realizar la planificación, seguimiento y control de las obras e inversiones gestionadas por la Conselleria.

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

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

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

k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

3. Servicio de Alta Tecnología, Equipamientos Sanitarios y Proyectos Europeos, al cual se asignan las siguientes funciones:

a) Gestionar y coordinar la elaboración y la actualización del inventario de equipamiento médico de los departamentos o centros.

b) Analizar, evaluar, clasificar el parque de equipamiento médico, así como planificar su renovación, modernización y actualización.

c) Realizar informes y propuestas planificadas para conseguir un excelente estado de funcionalidad y tecnología del equipamiento sanitario de los departamentos de salud.

d) Elaborar propuestas de adquisición, reposición, sustitución o renovación de alta tecnología, en coordinación con las secretarías autonómicas en materia de sanidad y en materia de planificación, información y transformación digital.

e) Analizar y realizar informes de coste-efectividad para la incorporación de nuevas tecnologías, con las secretarías autonómicas en materia de sanidad y en materia de planificación, información y transformación digital.



- f) Estudiar, proponer y coordinar con la unidad administrativa en materia de contratación, la tramitación de los expedientes de contratación para la adquisición de equipamiento médico.
- g) Coordinar las distintas actuaciones en las unidades de la Conselleria que participan en proyectos financiados con fondos europeos, así como conocer y estudiar las distintas fuentes de financiación externa, en particular de los programas de financiación europea, y su difusión a los distintos departamentos de la Conselleria.
- h) Establecer, coordinar y evaluar un marco global que permita el seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados con fondos europeos, en el ámbito de la Conselleria.
- i) Promover, impulsar, coordinar y evaluar las diferentes posibilidades encaminadas al fomento de la participación en convocatorias europeas, en el ámbito de la Conselleria.
- j) Coordinar los grupos de seguimiento de análisis de oportunidad y viabilidad de proyectos financiados con otros fondos externos a la Generalitat, en el ámbito de la Conselleria.
- k) Tramitar, gestionar y efectuar el seguimiento y justificación de los proyectos, planes e instrumentos jurídicos de su ámbito funcional iniciados por la unidad administrativa o por el órgano superior o directivo de dependencia.

### TÍTULO III

#### Servicios territoriales de la Conselleria de Sanidad

##### *Artículo 36. Direcciones Territoriales*

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia existe una dirección territorial, que actúa bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.
2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de la Secretaría Autonómica de Sanidad, de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital, de la Subsecretaría y de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la materia.

##### *Artículo 37. Funciones de las personas titulares de las Direcciones Territoriales y de las Secretarías Territoriales*

1. Al frente de cada dirección territorial está la persona titular de la dirección territorial, con el carácter de representante permanente de la Conselleria en su respectivo territorio, a quien corresponde velar por el adecuado desarrollo y ejecución de las funciones en que se concretan las competencias propias de la Conselleria en su ámbito territorial.
2. La persona titular de la dirección territorial, con rango de subdirección general, es el órgano de relación ordinaria y regular entre las unidades, centros y dependencias territoriales y los servicios centrales de la Conselleria, y le corresponden el ejercicio de las siguientes funciones:
  - a) Ejercer la jefatura de todos los servicios, programas y actividades que desarrollen las unidades administrativas dependientes de la dirección territorial.
  - b) Velar por el adecuado desarrollo y ejecución de las funciones propias de la Conselleria en su ámbito territorial.
  - c) Ejercer las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le asignen los órganos superiores y directivos competentes.
3. Asimismo, en cada dirección territorial existirá una secretaría territorial, con rango de servicio, a la que corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:
  - a) Llevar a cabo la coordinación interna de los servicios y unidades administrativas en el ámbito de la dirección territorial.
  - b) Ejercer las funciones relativas a gestión administrativa, gestión de personal, gestión económica y presupuestaria, contratación administrativa, inspección y ordenación sanitaria, prestaciones, materia sancionadora, asuntos generales, información y registro, y todas aquellas que se le encomienden en el ámbito de las competencias de la Conselleria y en su ámbito territorial.
  - c) Prestar asistencia técnica a la persona titular de la dirección territorial y sustituir o suplir en su caso, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, a la misma, así como ejercer las funciones que esta le atribuya o asigne.
4. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la dirección territorial, y en su caso de la persona titular de la secretaría territorial, el resto de unidades relativas a la atención sanitaria, farmacia, salud pública e inspección, dependerán funcionalmente de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Sanidad, de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital, de la persona titular de la Subsecretaría y de la persona titular de la dirección general correspondiente.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. Oficinas autonómicas*

Podrán crearse por resolución de la persona titular la Conselleria de Sanidad, Oficinas de ámbito autonómico en materias específicas competencia de la Conselleria, dependientes del órgano superior o directivo de la conselleria al que se adscriban, que coordinarán con carácter transversal aquellas funciones que se le asignen sin perjuicio de las competencias de cada centro superior o directivo.

Dichas oficinas tendrán por objeto implantar e impulsar diferentes planes de actuación en materias propias de la conselleria con un carácter científico e innovador, en coordinación asimismo con otros departamentos de la Administración de la Generalitat.

La ordenación de estas oficinas no tendrá incidencia presupuestaria alguna y para el adecuado desempeño de sus funciones, el órgano superior o directivo dependiente prestará el soporte técnico y administrativo necesario.

*Segunda. Comisión de coordinación con las agrupaciones sanitarias interdepartamentales*

Se crea la Comisión de coordinación de los órganos superiores y directivos de la conselleria con las direcciones gerencia de las Agrupaciones Sanitarias Interdepartamentales, que tiene como objetivo hacer efectiva la necesaria acción conjunta y alineamiento de las medidas impulsadas desde los órganos centrales de la Conselleria y su implementación en las Agrupaciones Sanitarias Interdepartamentales.

Dicha comisión será convocada a propuesta del órgano superior o directivo de la conselleria en función de las medidas y actuaciones objeto de coordinación.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

*Única. Unidades administrativas*

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo permanecerán subsistentes y seguirán dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les corresponda por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos que la tienen atribuida, y su retribución se realizará con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos, en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para su adecuación a la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Así mismo, desde el momento de la entrada en vigor de la presente orden, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Única. Derogación normativa*

Queda derogada la Orden 4/2023, de 13 de octubre, de la Conselleria de Sanidad, por la que se desarrolla el Decreto 135/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se oponen a la presente orden.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Habilitación normativa*

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

*Segunda. Entrada en vigor*

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

València, 4 de abril de 2025

Marciano Gómez Gómez  
Conseller de Sanidad