A SUBDIRECCIÓN XERAL DE INSPECCIÓN, AUDITORÍA E ACREDITACIÓN DE SERVIZOS SANITARIOS

É a unidade da cal depende a actividade inspectora, de auditoría e de acreditación incluída no ámbito competencial da Consellería de Sanidade, que se exercerá sobre todos os centros, servizos, establecementos sanitarios e prestacións sanitarias de titularidade pública ou privada da Comunidade Autónoma de Galicia.

Correspóndelle á Subdirección Xeral de Inspección, Auditoría e Acreditación de Servizos Sanitarios a realización das seguintes funcións:

- a) A inspección, acreditación e auditoría de centros, servizos e establecementos sanitarios e outros establecementos suxeitos a control sanitario, incluíndo auditorías docentes de acreditación MIR; a determinación de novas liñas de auditoría para acreditación de centros; a coordinación das funcións de apoio que desenvolva a Inspección Central na Comunidade Autónoma de Galicia, así como a elaboración das propostas de resolución das autorizacións relativas a centros, servizos sanitarios e establecementos farmacéuticos de distribución.
- b) A inspección de servizos sanitarios en materia de saúde laboral, así como o seguimento do desenvolvemento e execución das actuacións inspectoras en materia de incapacidade laboral.
- c) A inspección e control da xestión das prestacións sanitarias tanto no sistema público coma no privado.
- d) A xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados da asistencia sanitaria, que sexan instruídos pola Inspección de Servizos Sanitarios.
- e) As relacións coa Axencia Española de Medicamentos e Produtos Sanitarios en materia de inspección, así como a participación e colaboración co Comité Técnico de Inspección desta axencia.
- f) O desenvolvemento e a execución das normas de correcta fabricación dos laboratorios farmacéuticos, e das boas prácticas de distribución de medicamentos e produtos sanitarios nos almacéns de distribución destes produtos, así como o desenvolvemento e a execución das boas prácticas clínicas.
- g) A elaboración e proposta dos plans de formación continuada para o persoal de inspección de servizos sanitarios.
- h) O control do cumprimento da normativa sanitaria nos centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a publicidade sanitaria.
- i) Ordenar actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas á incoación de procedementos disciplinarios ao persoal estatutario, así como a elaboración das propostas de iniciación e de resolución dos expedientes disciplinarios do persoal estatutario e as propostas de resolución dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- j) Ordenar actuacións preliminares ou investigacións reservadas previas á incoación de procedementos sancionadores de centros, servizos ou establecementos sanitarios, así como a elaboración das propostas de iniciación e de resolución de expedientes sancionadores a establecementos farmacéuticos e outros centros, servizos e establecementos sanitarios e a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
- k) Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas. Aqueloutras que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.
- l) A tramitación dos expedientes de autorización, modificación, revogación e peche de biobancos.

Contará, a nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

- **Servizo de Xestión Xurídico-Administrativa e Procedemento Disciplinario.** (Funcións):
  - a) A xestión, coordinación e seguimento da adecuación normativa das actuacións administrativas da inspección, así como a realización de estudos, proxectos e informes da Inspección de Servizos Sanitarios.
  - b) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes disciplinarios do persoal estatutario e funcionario con funcións asistenciais das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde, así como a tramitación das incidencias e dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
  - c) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes disciplinarios do persoal referido no punto anterior.
  - d) A elaboración dos acordos, resolucións ou actos administrativos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia de expedientes disciplinarios referidos na letra b).
  - e) O apoio técnico-xurídico na tramitación dos expedientes disciplinarios referidos a este persoal.
  - f) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.
- **Servizo de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios.** (Funcións):
  - a) A coordinación, dirección e soporte común para a tramitación das autorizacións sanitarias de funcionamento, modificación, traslado, renovación e peche, así como a elaboración das propostas de resolucións de autorización relativas a centros, servizos sanitarios e establecementos farmacéuticos de distribución.
  - b) A elaboración, avaliación e control de calidade de criterios sanitarios á hora de aplicar a lexislación sanitaria no ámbito da autorización sanitaria, así como a elaboración de protocolos como ferramentas de traballo para facilitar o labor inspector e propostas de regulamentación sobre autorizacións de centros, servizos e establecementos sanitarios.
  - c) O control da vixencia das autorizacións sanitarias de todos os centros, servizos e establecementos

sanitarios autorizados, así como do cumprimento da normativa vixente e, en concreto, o control da publicidade sanitaria destes.

- d) A emisión de informes relacionados coas autorizacións, por petición doutras unidades administrativas competentes, en relación coa instrución de procedementos disciplinarios ou sancionadores, así como aqueles necesarios para a acreditación sanitaria de centros hospitalarios.
- e) A xestión do rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia e o arquivamento, xestión e custodia dos expedientes administrativos de autorización de centros, servizos e establecementos farmacéuticos de distribución.
- f) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.
- g) Será a unidade encargada da tramitación e preparación da proposta de resolución dos expedientes de autorización, modificación, revogación e peche de biobancos.

- **Servizo de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade.** (Funcións):
  - a) A xestión, desenvolvemento e participación no programa de acreditación de centros hospitalarios e sociosanitarios da Comunidade Autónoma de Galicia, incluída a secretaría da comisión correspondente e a elaboración e actualización dos protocolos ou propostas normativas correspondentes.
  - b) A colaboración co Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade no Plan de auditorías docentes de formación sanitaria especializada (Sistema MIR).
  - c) A xestión das auditorías funcionais ou de actividade, e as investigacións ordenadas pola Secretaría Xeral Técnica e/ou pola Subdirección Xeral de Inspección, Auditoría e Acreditación de Servizos Sanitarios nesta materia.
  - d) A avaliación e informe das queixas ou reclamacións presentadas polos usuarios dos servizos sanitarios en relación coas garantías dos seus dereitos que se trasladen á Inspección de Servizos Sanitarios.
  - e) O control, xestión e desenvolvemento das actividades que se realicen para o control da incapacidade temporal, seguimento do desenvolvemento e execución de programas e actividades en materia de continxencias comúns e profesionais protexidas polo sistema da Seguridade Social, incluído o programa de control sobre o persoal funcionario da Comunidade Autónoma de Galicia.
  - f) O desenvolvemento e evolución continua da aplicación informática para a xestión e control de incapacidade temporal e da de sospeitas de enfermidade profesional.
  - g) A elaboración e actualización dos protocolos de auditoría dos servizos de prevención da Comunidade Autónoma de Galicia, no que se refire á especialidade de Medicina do Traballo; o seguimento do desenvolvemento e execución das auditorías correspondentes; o seguimento e control das investigacións sobre deficiencias nelas detectadas e xestión das inspeccións e informes respecto ao cumprimento dos requisitos de carácter sanitario dos servizos de prevención conforme o establecido na normativa vixente.
  - h) A xestión e elaboración das resolucións de autorización da asistencia médico-farmacéutica do persoal sanitario dos servizos de prevención acreditados.
  - i) A elaboración dos informes técnicos correspondentes sobre mutuas de accidentes de traballo e enfermidade profesional da Seguridade Social respecto da adecuación das instalacións e servizos propostos ás finalidades que deben cumprir.
  - j) A tramitación e xestión dos expedientes de responsabilidade patrimonial por danos derivados de asistencia sanitaria e desenvolvemento, implantación e evolución do aplicativo informático de xestión electrónica de responsabilidade patrimonial.

- **Servizo de Xestión de Expedientes Sancionadores.** (Funcións):
  - a) O estudo, coordinación e elaboración das propostas de iniciación e da resolución dos expedientes sancionadores de centros, servizos e establecementos sanitarios, así como a tramitación dos recursos que se presenten nos ditos procedementos.
  - b) A elaboración das propostas de iniciación e resolución dos procedementos sancionadores a establecementos farmacéuticos.
  - c) O apoio técnico-xurídico aos servizos de Autorización de Centros, Servizos e Establecementos Sanitarios, e de Reclamacións, Acreditación, Auditorías e Calidade.
  - d) A colaboración coa Asesoría Xurídica e, se é o caso, cos órganos xurisdicionais competentes respecto dos expedientes sancionadores referidos nas alíneas a) e b).
  - e) A elaboración dos acordos, das resolucións ou dos actos relativos á execución de sentenzas que se diten en materia dos expedientes sancionadores sinalados na alínea a).
  - f) O apoio técnico-xurídico na tramitación dos expedientes sancionadores referidos.
  - g) En xeral, aqueloutras que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.