



## Secció I. Disposicions generals

### CONSELL DE GOVERN

**8868*****Decret 79/2023 de 22 de setembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears***

En el títol V de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears, es regula el Servei de Salut de les Illes Balears com un ens públic, de caràcter autònom, dotat de personalitat jurídica i patrimoni propis, amb plena capacitat d'obrar per complir les seves finalitats, al qual s'encomana la gestió dels serveis públics assistencials.

L'article 16 del Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'ens públic Servei de Salut de les Illes Balears, disposa que l'estructura bàsica del Servei de Salut s'ha d'aprovar per mitjà d'un decret del Consell de Govern a proposta de la conselleria competent en matèria de salut.

El Decret 8/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, ha determinat una nova composició del Govern i ha establert una nova estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En línia amb això, el Decret 12/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears —en la redacció que hi han donat el Decret 16/2023, de 10 de juliol, i el Decret 17/2023, de 23 d'agost, ambdós de la presidenta de les Illes Balears— pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ha reorganitzat la composició i ha reformulat les atribucions de la Conselleria de Salut.

Per això és necessari adequar l'estructura orgànica del Servei de Salut a les exigències que estableix la nova estructura governamental i a les noves línies estratègiques que el nou equip de govern pretén implementar en el marc de la sanitat pública.

Aquest decret consta de vint-i-vuit articles distribuïts en quatre capítols, a més de tres disposicions addicionals, les quals contenen diverses ordenacions que completen la nova estructura organitzativa, una disposició derogatòria i una disposició final.

El capítol I estableix les disposicions generals que configuren l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut. El capítol II, dividit en sis seccions, regula l'estructura administrativa dels Serveis Corporatius i determina l'adscripció i les funcions dels seus òrgans de gestió i la dependència en cada cas respecte als òrgans de direcció corresponents del Servei de Salut. D'altra banda, el capítol III regula l'estructura de les gerències territorials i la dels òrgans de gestió que en depenen. Finalment, el capítol IV regula el règim de suplències dels òrgans directius i de gestió del Servei de Salut.

Per tot això, d'acord amb l'article 46 de la Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears, atesa la disposició final quarta del Decret Llei 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat, a proposta de la consellera de Salut i amb la deliberació prèvia del Consell de Govern en la sessió de 22 de setembre de 2023,

### DECRET

#### Capítol I

#### Disposicions generals

##### Article 1

##### Objecte

L'objecte d'aquest decret és establir l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears.

##### Article 2

##### Òrgans

1. El Servei de Salut s'estructura en òrgans de direcció i òrgans de gestió, que estan adscrits a l'estructura dels Serveis Corporatius o bé a l'estructura de les gerències territorials del Servei de Salut.



2. Els òrgans superiors de direcció del Servei de Salut són el Consell de Direcció i la Direcció General. La Presidència del Consell de Direcció és, al mateix temps, la del Servei de Salut mateix.

3. Són també òrgans de direcció dels Serveis Corporatius, la Direcció d'Assistència Sanitària, la Direcció de Gestió i Pressuposts, la Direcció de Recursos Humans i la Direcció de Coordinació Administrativa. De la mateixa manera, les gerències territorials són també òrgans de direcció de l'estructura territorial del Servei de Salut.

4. Són òrgans de gestió la resta dels òrgans del Servei de Salut, que depenen dels òrgans de direcció i s'estructuren sota la dependència orgànica i funcional d'aquests, de conformitat amb el que estableixen els Estatuts de l'ens i aquest decret.

### **Article 3**

#### **Òrgans de direcció**

1. El Consell de Direcció és l'òrgan col·legiat de govern del Servei de Salut, la composició i l'estructura del qual es determinen en la Llei 5/2003 i en els Estatuts del Servei de Salut, d'acord amb la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. La Presidència és l'òrgan unipersonal que assumeix la màxima representació del Servei de Salut i presideix el Consell de Direcció. La Presidència és ocupada per la persona titular de la Conselleria de Salut del Govern de les Illes Balears.

3. La persona titular de la Direcció General ha de ser nomenada i separada per mitjà d'un decret del Consell de Govern a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de salut. En qualsevol cas, té la consideració d'òrgan directiu, d'acord amb l'article 20 de la Llei 7/2010. Així mateix, té la consideració d'alt càrrec de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per això ha d'exercir el càrrec en règim de dedicació exclusiva i està sotmesa al règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs establert en la Llei 2/1996, de 19 de novembre, d'incompatibilitats dels membres del Govern i dels alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La Direcció General del Servei de Salut n'és l'òrgan superior de direcció i gestió i pot ser ocupada per un funcionari públic, assimilat en rang a director general.

Les funcions de la Direcció General són les que es determinin en els Estatuts del Servei de Salut.

4. Dins l'estructura dels Serveis Corporatius del Servei de Salut, són òrgans unipersonals de direcció la Direcció d'Assistència Sanitària, la Direcció de Gestió i Pressuposts, la Direcció de Recursos Humans i la Direcció de Coordinació Administrativa. Les persones titulars d'aquests òrgans unipersonals de direcció han de ser nomenades i separades lliurement per mitjà d'una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de salut, sense perjudici que s'hagi de formalitzar també un contracte laboral especial d'alta direcció. El personal funcionari o estatutari que sigui nomenat per ocupar un d'aquests òrgans unipersonals de direcció quedarà en la situació de serveis especials a l'efecte del que disposa la legislació de funció pública aplicable.

5. Dins l'estructura territorial del Servei de Salut, també en són òrgans unipersonals de direcció les gerències territorials. Les persones titulars de les gerències territorials han de ser igualment nomenades i separades lliurement per mitjà d'una resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de salut, sense perjudici que s'hagi de formalitzar també un contracte laboral especial d'alta direcció. El personal funcionari o estatutari que sigui nomenat per ocupar un d'aquests òrgans unipersonals de direcció quedarà en la situació de serveis especials a l'efecte del que disposa la legislació de funció pública aplicable.

### **Article 4**

#### **Òrgans de gestió**

1. Són òrgans de gestió la resta dels òrgans del Servei de Salut que depenguin orgànicament i funcionalment d'un òrgan directiu. La denominació i les funcions de cadascun s'han d'ajustar al que preveuen els Estatuts del Servei de Salut i aquest decret.

2. Els òrgans de gestió del Servei de Salut s'adscriuen territorialment als Serveis Corporatius o bé a les gerències territorials.

3. Les persones titulars dels òrgans de gestió tenen la consideració de personal directiu professional, d'acord amb l'article 22 de la Llei 7/2010.



**Capítol II**  
**Serveis corporatius****Secció 1a**  
**Concepte i estructura****Article 5**  
**Serveis corporatius**

Els Serveis Corporatius són l'estructura administrativa que dona suport als òrgans de direcció del Servei de Salut i a les gerències territorials.

**Article 6**  
**Estructura directiva dels Serveis Corporatius**

Els òrgans següents estan sota la dependència de la Direcció General del Servei de Salut:

- Direcció d'Assistència Sanitària, de la qual depenen les subdireccions següents:
  - Subdirecció d'Atenció Hospitalària i Salut Mental.
  - Subdirecció d'Atenció Primària i Atenció de les Urgències Extrahospitalàries.
  - Subdirecció de Cures Assistencials.
  - Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents.
  - Subdirecció d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació.
  - Subdirecció de Farmàcia.
- Direcció de Gestió i Pressuposts, de la qual depenen les subdireccions següents:
  - Subdirecció de Comptabilitat i Anàlisi.
  - Subdirecció de Transformació, Innovació i Salut Digital.
  - Subdirecció de Gestió i Governança de la Dada.
- Direcció de Recursos Humans, de la qual depenen les subdireccions següents:
  - Subdirecció de Gestió de Personal.
  - Subdirecció de Relacions Laborals i Atenció al Professional.
- Direcció de Coordinació Administrativa, de la qual depenen les subdireccions següents:
  - Subdirecció de Compres i Logística.
  - Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals.
- Subdirecció de Comunicació i Coordinació.

**Secció 2a**  
**Direcció d'Assistència Sanitària****Article 7**  
**Direcció d'Assistència Sanitària**

La Direcció d'Assistència Sanitària, sota la dependència de la Direcció General, té les funcions següents:

- a) Dirigir, coordinar i avaluar l'activitat assistencial dels centres propis, concertats o altres modalitats de gestió, monitorant l'activitat i la qualitat de l'atenció de tots els nivells assistencials, l'atenció de les emergències, l'atenció mental i les prestacions farmacèutiques i complementàries, amb la finalitat de garantir la qualitat assistencial del Servei de Salut.
- b) Impulsar activitats que millorin els resultats respecte de la salut, la satisfacció dels usuaris, l'eficiència clínica, l'ús de les tecnologies i la utilització correcta dels recursos humans.
- c) Participar en l'elaboració dels pressuposts anuals per als diferents nivells assistencials de les seves àrees de competència.
- d) Impulsar la pràctica basada en l'evidència científica i les actuacions encaminades a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- e) Impulsar la qualitat assistencial i de prescripció eficient en tots els nivells assistencials.



- f) Impulsar les anàlisis i les avaluacions pertinents que aportin coneixement sobre l'estat de salut i les necessitats en matèria sanitària de la població de les Illes Balears, tenint-ne presents la diversitat, la dispersió geogràfica i les possibilitats de desplaçament.
- g) Impulsar mesures de coordinació entre els diferents nivells assistencials que millorin l'eficàcia i l'eficiència de l'atenció sanitària.
- h) Preparar els continguts sanitaris dels contractes de gestió de cada gerència territorial i fer-ne posteriorment el seguiment i l'avaluació en l'àmbit de la gestió clínica.
- i) Promoure el desenvolupament professional, la formació continuada, la docència i la recerca en l'àmbit de l'atenció hospitalària amb la finalitat d'assegurar la qualitat i la seguretat assistencials i contribuir amb això a l'eficiència i a la sostenibilitat del sistema sanitari.
- j) Proposar les inversions sanitàries i la dotació dels recursos humans necessaris per aconseguir una assistència correcta.
- k) Elaborar una proposta anual que reculli totes les necessitats de contractació de béns i serveis que afectin la Direcció d'Assistència Sanitària i les subdireccions que en depenen.
- l) Participar en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques dels contractes administratius que afectin el seu àmbit funcional i en el seguiment i l'avaluació d'aquests contractes.
- m) Avaluar tots els contractes i convenis amb empreses que mantenen acords de prestació de serveis amb el Servei de Salut i fer-ne el seguiment.
- n) Coordinar i supervisar el Departament d'Inspecció Mèdica.
- o) Administrar i gestionar la targeta sanitària individual.
- p) Dirigir, coordinar, supervisar i avaluar els serveis farmacèutics, promoure l'ús racional dels medicaments i la utilització dels sistemes electrònics de prescripció de receptes a tots els nivells assistencials, de manera que permeti millorar la gestió, la seguretat i la qualitat de les indicacions, i atendre les tasques de vigilància i informació dels medicaments i de farmacovigilància.
- q) Gestionar les prestacions que integren la cartera de serveis del Sistema Nacional de Salut en l'àmbit de les Illes Balears.
- r) Avaluar la cartera de serveis i les prestacions d'acord amb l'evidència científica disponible en termes de seguretat dels pacients, resultats quant a la salut, variabilitat en l'aplicació i impacte pressupostari.
- s) Avaluar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- t) Impulsar el desenvolupament d'anàlisis d'avaluació econòmica i impacte pressupostari de les diferents prestacions del Servei de Salut.
- u) Analitzar les peticions de nous serveis o noves prestacions, formular o redirigir les propostes i avaluar i proposar la cobertura o la reordenació dels recursos assistencials.
- v) Avaluar i fer el seguiment dels resultats relatius a la salut, la qualitat i la seguretat clíniques i la prestació dels serveis oferts en la cartera, i reordenar els recursos o serveis quan es consideri necessari.
- w) Dirigir i coordinar les subdireccions que té a càrrec seu.
- x) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General i les que li siguin delegades expressament.

## Article 8

### Subdirecció d'Atenció Hospitalària i Salut Mental

La Subdirecció d'Atenció Hospitalària i Salut Mental, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Assegurar que es compleix la cartera de serveis hospitalaris del Servei de Salut i proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- b) Analitzar, coordinar i avaluar l'activitat i el funcionament assistencial dels centres hospitalaris propis i dels centres vinculats, concertats o que col·laborin per mitjà d'una altra modalitat de gestió compartida amb el Servei de Salut.
- c) Establir i supervisar els programes, els contractes de gestió i les línies d'actuació dels serveis sanitaris hospitalaris i de les unitats d'assistència especialitzada.
- d) Participar en l'elaboració del pressupost anual dels diferents centres hospitalaris i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- e) Promoure l'optimització dels accessos, dels temps de resposta i de les prioritats dels processos assistencials en termes de millora de la salut de la població i facilitar-li l'accessibilitat horària.
- f) Promoure la coordinació amb l'atenció primària de salut com a objectiu prioritari per garantir la continuïtat en l'atenció dels pacients en el sistema sanitari.
- g) Establir objectius de coordinació amb l'atenció primària de salut entre els objectius prioritaris dels contractes de gestió.
- h) Tenir cura que es desenvolupin actuacions basades en l'evidència científica que ajudin a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- i) Impulsar els acords entre els serveis dels hospitals de les diferents àrees de salut de les Illes Balears perquè tots es puguin beneficiar de les sinergies.
- j) Impulsar de manera prioritària acords dels hospitals de Mallorca amb els de Menorca i de les Pitiüses perquè, en la mesura del que sigui possible i sempre prioritzant criteris de seguretat assistencial, s'hagi de desplaçar a Mallorca el menor nombre possible de pacients.
- k) Avaluar i proposar les inversions sanitàries d'assistència especialitzada.
- l) Impulsar les activitats en matèria de salut mental des d'una perspectiva de model comunitari i multidisciplinari.
- m) Analitzar i desenvolupar els serveis assistencials en l'àmbit de la salut mental.
- n) Promoure la pràctica basada en l'evidència científica en l'àmbit de la salut mental i impulsar l'ús de guies i protocols que redueixin la variabilitat en la pràctica clínica.



- o) Analitzar les peticions de nous serveis o noves prestacions, formular o redirigir les propostes i avaluar i proposar la cobertura o la reordenació dels recursos assistencials.
- p) Promoure acords de col·laboració i coordinació per aconseguir un grau més alt d'integració assistencial entre els diferents centres i nivells.
- q) Proposar i fer el seguiment de l'activitat assistencial, definir els indicadors i el control dels centres concertats —si n'hi ha— per assegurar-ne el mateix nivell de qualitat assistencial dels centres propis.
- r) Fer el seguiment i l'avaluació de la qualitat i la seguretat clíniques i promoure l'ús eficient dels recursos.
- s) Col·laborar amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària i fer el seguiment dels resultats relatius a la salut, la qualitat i la seguretat clíniques i la prestació dels serveis oferts en la cartera de serveis, i proposar la reordenació de recursos o serveis quan es consideri necessari.
- t) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

## Article 9

### Subdirecció d'Atenció Primària i Atenció a les Urgències Extrahospitalàries

La Subdirecció d'Atenció Primària i Atenció a les Urgències Extrahospitalàries, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Assegurar que es compleix la cartera de serveis de l'atenció primària i de les urgències extrahospitalàries del Servei de Salut i proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- b) Analitzar, coordinar i avaluar l'activitat i el funcionament assistencial dels centres propis i dels centres que hi tinguin serveis concertats.
- c) Establir i supervisar els programes i les línies d'actuació dels serveis d'atenció primària.
- d) Promoure l'optimització dels accessos, els temps de resposta i les prioritats dels processos assistencials.
- e) Establir els indicadors dels contractes de gestió per als centres d'atenció primària, que s'han d'ajustar als objectius estratègics del Servei de Salut, i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- f) Participar en l'elaboració del pressupost anual per a l'atenció primària de salut i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- g) Tenir cura que es desenvolupin actuacions basades en l'evidència científica que ajudin a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- h) Analitzar de manera contínua —juntament amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària— les necessitats de la població a fi de promoure els canvis en les organitzacions assistencials que es considerin necessaris.
- i) Avaluar i proposar les inversions sanitàries en els àmbits de l'atenció primària i de l'atenció de les urgències extrahospitalàries.
- j) Fer el seguiment i l'avaluació de la qualitat i la seguretat clíniques i promoure l'ús eficient dels recursos.
- k) Promoure acords de col·laboració i coordinació per assolir un grau d'integració assistencial més alt entre centres i nivells.
- l) Analitzar les peticions de nous serveis o noves prestacions, formular o redirigir les propostes i avaluar i proposar la cobertura o la reordenació dels recursos assistencials en coordinació amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària.
- m) Col·laborar en l'impuls de les línies d'actuació establertes pel Servei de Salut.
- n) Promoure el desenvolupament professional, la formació contínua, la docència i la recerca en l'àmbit de l'atenció primària amb la finalitat d'assegurar la qualitat i la seguretat assistencials i contribuir amb això a l'eficiència i a la sostenibilitat del sistema sanitari.
- o) Assegurar una implementació horària amb consultes de matí i horabaixa que permeti complir les bases d'una atenció primària de qualitat, com ho són la continuïtat assistencial i la transversalitat, per afavorir l'accessibilitat de la població.
- p) Assegurar que les emergències i les urgències extrahospitalàries s'atenen amb criteris de racionalitat i controlar les isòcrones d'atenció.
- q) Participar en l'elaboració dels contractes de gestió de la Gerència d'Atenció d'Urgències (SAMU 061) i en la definició dels indicadors i del pressupost, i fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- r) Proposar els canvis organitzatius necessaris en col·laboració amb la Direcció de Recursos Humans per donar més suport als professionals assistencials de manera que els permeti fer feina en les condicions més adequades per prestar una atenció de qualitat a la població.
- s) Mantenir permanentment la coordinació amb la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca i amb les direccions d'atenció primària de les àrees de salut de Menorca i d'Eivissa i Formentera.
- t) Col·laborar amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària i fer el seguiment dels resultats relatius a la salut, la qualitat i la seguretat clíniques i la prestació dels serveis oferts en la cartera, i proposar la reordenació de recursos o serveis quan es consideri necessari.
- u) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

## Article 10

### Subdirecció de Cures Assistencials

La Subdirecció de Cures Assistencials, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Assegurar que es compleix la cartera de serveis del Servei de Salut i proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- b) Analitzar i desenvolupar els serveis assistencials en l'àmbit de la infermeria, la fisioteràpia, el treball social i els tècnics sanitaris.
- c) Assegurar la qualitat i la continuïtat de les cures d'infermeria en els diferents nivells assistencials.
- d) Contribuir a millorar la coordinació assistencial entre els dispositius i els recursos sanitaris.
- e) Promoure la pràctica infermera basada en l'evidència científica en tots els àmbits sanitaris, igual que en les altres categories professionals que depenen d'aquesta Subdirecció.
- f) Promoure actuacions que permetin un desenvolupament harmònic de la professió infermera d'acord amb les necessitats de salut dels pacients, entre les quals la prescripció infermera.
- g) Participar en l'elaboració dels diferents contractes de gestió, el pressupost i els indicadors que permetin desenvolupar les cures d'infermeria i les altres categories professionals que depenen d'aquesta Subdirecció.
- h) Gestionar l'elaboració, la difusió, l'aplicació i l'avaluació de normes, protocols i guies d'actuació amb l'objectiu de reduir la variabilitat en la pràctica infermera i en les altres categories professionals que depenen d'aquesta Subdirecció, sempre amb la millor evidència científica disponible en tots els àmbits assistencials i no assistencials.
- i) Promoure el desenvolupament professional, la formació contínua, la docència i la recerca en l'àmbit de les cures amb la finalitat d'assegurar la qualitat i la seguretat assistencials i contribuir amb això a l'eficiència i a la sostenibilitat del sistema sanitari.
- j) Analitzar les peticions de nous serveis o noves prestacions, formular o redirigir les propostes i avaluar i proposar la cobertura o la reordenació dels recursos assistencials.
- k) Col·laborar amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària i fer el seguiment dels resultats relatius a la salut, la qualitat i la seguretat clíniques i la prestació dels serveis oferts en la cartera, i proposar la reordenació de recursos o serveis quan es consideri necessari.
- l) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

#### Article 11

##### Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents

La Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Assegurar que es compleix la cartera de serveis del Servei de Salut i proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- b) Elaborar, desenvolupar i avaluar l'estratègia per a l'atenció de la cronicitat.
- c) Participar en la inclusió dels objectius i els indicadors en els diferents contractes de gestió en relació amb la cronicitat i fer el seguiment i l'avaluació de les activitats assistencials corresponents a l'estratègia per a l'atenció de la cronicitat.
- d) Promoure l'estratificació de la població segons el seu estat de salut i el risc clínic consegüent.
- e) Impulsar les activitats organitzatives i assistencials destinades a donar resposta a les necessitats de la població segons el risc clínic d'aquesta.
- f) Incloure les necessitats de prevenció i promoció de la salut en cadascun dels graus de risc.
- g) Participar en l'elaboració dels diferents pressuposts assistencials per assegurar que l'estratègia per a l'atenció de la cronicitat s'implanti correctament.
- h) Incorporar indicadors d'avaluació de l'estratègia per a l'atenció de la cronicitat en els contractes de gestió dels centres sanitaris en tots els nivells assistencials.
- i) Assegurar la coordinació amb els òrgans administratius competents d'altres administracions en matèria d'atenció a les persones que pateixen malalties cròniques.
- j) Impulsar accions que millorin l'atenció de les persones que pateixen malalties denominades *poc freqüents*.
- k) Promoure la pràctica basada en l'evidència científica en l'àmbit de les malalties poc freqüents i impulsar l'ús de guies i protocols que redueixin la variabilitat en la pràctica clínica.
- l) Analitzar les peticions de nous serveis o noves prestacions, formular o redirigir les propostes i avaluar i proposar la cobertura o la reordenació dels recursos assistencials.
- m) Impulsar un model de coordinació que permeti respondre a les necessitats sociosanitàries de les persones fràgils, amb malalties cròniques avançades o amb problemes d'autonomia.
- n) Impulsar un model organitzatiu que permeti donar una resposta integral i eficient a les persones que requereixen atenció simultània des dels àmbits sanitari i social.
- o) Establir un model de gestió de casos per aconseguir que totes les persones en situació de dependència o fragilitat rebin una atenció de qualitat en un entorn en el qual se'n prioritzin les necessitats personals, familiars i socials, i promoure com a objectiu fonamental la millora de la qualitat de vida i l'autonomia.
- p) Impulsar l'atenció de la cronicitat en l'àmbit de l'atenció primària per assegurar la millor qualitat de vida de les persones que pateixen malalties cròniques al seu domicili i a la comunitat en general.



q) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

## **Article 12**

### **Subdirecció d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació**

La Subdirecció d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Dissenyar l'estratègia d'humanització dels centres assistencials.
- b) Impulsar mesures específiques d'accessibilitat, especialment per a col·lectius vulnerables, des d'un model centrat en la persona.
- c) Coordinar la Comissió d'Humanització i l'Observatori de Pacients.
- d) Impulsar actuacions perquè les persones es capacitin per abordar els problemes de salut propis i s'hi impliquin.
- e) Establir activitats de responsabilitat social corporativa.
- f) Impulsar activitats de participació dels usuaris en l'àmbit assistencial del Servei de Salut, especialment en el de les malalties cròniques, les malalties poc freqüents i la salut mental.
- g) Establir objectius de resposta i millora en l'atenció a l'usuari.
- h) Impulsar activitats i serveis per oferir una atenció adequada als pacients que, per motius de salut, han de desplaçar-se fora de la seva àrea de salut.
- i) Impulsar i coordinar el pla de docència anual del Servei de Salut seguint les línies estratègiques establertes per la conselleria competent i el Servei de Salut, amb una orientació centrada en les persones, amb la finalitat d'assegurar la qualitat i la seguretat assistencials i contribuir amb això a l'eficiència i a la sostenibilitat del sistema sanitari.
- j) Desenvolupar programes de sensibilització i formació continuada, amb la finalitat d'integrar la perspectiva de gènere en la tasca professional.
- k) Formar el personal sanitari per detectar, comunicar i atendre situacions de violència masclista en totes les formes descrites en l'article 65 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- l) Col·laborar amb els comitès d'ètica assistencial sota la perspectiva de la humanització.
- m) En col·laboració amb l'òrgan de la Conselleria de Salut competent en formació i acreditació, planificar les necessitats de formació dels professionals assistencials assegurant la qualitat d'aquella.
- n) Impulsar accions d'humanització al final de la vida i, en col·laboració amb la Direcció General de Recerca en Salut, Formació i Acreditació, fer difusió del document de voluntats anticipades entre la població.
- o) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

## **Article 13**

### **Subdirecció de Farmàcia**

La Subdirecció de Farmàcia, sota la dependència de la Direcció d'Assistència Sanitària, té les funcions següents:

- a) Assegurar que es compleix la cartera de serveis del Servei de Salut i proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- b) Promoure la cultura de l'ús racional dels medicaments proporcionant informació independent, desenvolupant programes específics i impartint formació als professionals.
- c) Garantir l'eficiència en l'adquisició dels medicaments hospitalaris per mitjà de la Central de Compres i dels medicaments dispensats a les farmàcies comunitàries per mitjà del concert amb el Col·legi Oficial de Farmacèutics de les Illes Balears.
- d) Implantar circuits alternatius per als ciutadans que millorin l'accessibilitat als medicaments i a la informació individual de la història farmacoterapèutica pròpia.
- e) Promoure relacions cordials amb els agents externs que participen en la gestió de la prestació farmacèutica (Col·legi Oficial de Farmacèutics, indústria farmacèutica, etc.).
- f) Representar la comunitat autònoma en els grups de treball referits a la prestació farmacèutica i promocionar els grups específics en l'àmbit autonòmic que li siguin encarregats.
- g) Gestionar la prestació farmacèutica en el marc del Sistema Nacional de Salut coordinant els distints àmbits assistencials per garantir l'equitat de la cartera de serveis a totes les àrees de salut.
- h) Gestionar la governança dels sistemes d'informació de la prestació farmacèutica en els àmbits ambulatori, hospitalari i sociosanitari per a la prescripció i la dispensació de medicaments.
- i) Fomentar l'ús d'un catàleg corporatiu únic de medicaments que integri la informació del Ministeri de Sanitat i definir el conjunt mínim de dades de la prescripció per obtenir una història farmacoterapèutica única i interoperable.
- j) Planificar, desenvolupar i mantenir eines tecnològiques que facilitin la conciliació de la medicació entre nivells assistencials i la revisió sistemàtica dels tractaments i donin suport a les decisions clíniques.
- k) Promoure l'avaluació i el posicionament dels medicaments per optimitzar els resultats en matèria de salut.





- l) Explotar les dades de consum de medicaments i dissenyar indicadors per a l'organització i per al Ministeri de Sanitat amb la finalitat d'optimitzar els resultats en matèria salut amb els recursos disponibles.
- m) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

**Secció 3a****Direcció de Gestió i Pressuposts****Article 14****Direcció de Gestió i Pressuposts**

La Direcció de Gestió i Pressuposts, sota la dependència de la Direcció General, té les funcions següents:

- Coordinar l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del Servei de Salut i la distribució de crèdits per centres de despesa.
- Aprovar la tramitació de les sol·licituds de modificació de crèdits pressupostaris.
- Supervisar la gestió econòmica i pressupostària de tots els centres de despesa del Servei de Salut i fer-ne el seguiment.
- Dirigir i coordinar la política de tresoreria i fer-ne el seguiment, i gestionar els drets econòmics i el pagament de les obligacions, a més de coordinar i supervisar els instruments per executar-les.
- Supervisar el compliment del contracte de gestió en el seu àmbit competencial.
- Col·laborar amb la Direcció de Coordinació Administrativa per establir l'estratègia de compres i aprovisionament.
- Col·laborar amb la Direcció de Coordinació Administrativa per definir el pla d'infraestructures del Servei de Salut.
- Col·laborar amb la Direcció de Recursos Humans per dissenyar les polítiques de personal.
- Col·laborar amb la Direcció d'Assistència Sanitària per analitzar l'avaluació econòmica i l'impacte pressupostari de les distintes prestacions.
- Gestionar, coordinar, supervisar, avaluar i informar sobre els projectes corporatius amb fons europeus o altres fons de finançament externs.
- Mantenir relacions amb els distints finançadors autonòmics, estatals o europeus.
- Avaluar els expedients de despeses que puguin generar noves despeses recurrents.
- Avaluar l'impacte econòmic, en termes de sostenibilitat financera, de les despeses recurrents i l'encaix d'aquestes a mitjà termini en el pla pressupostari dels projectes corporatius.
- Autoritzar prèviament les contractacions estratègiques proposades per qualsevol centre gestor del Servei de Salut.
- Dirigir i coordinar les subdireccions que té a càrrec seu.
- Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General.

**Article 15****Subdirecció de Comptabilitat i Anàlisis**

La Subdirecció de Comptabilitat i Anàlisis, sota la dependència de la Direcció de Gestió i Pressuposts, té les funcions següents:

- Elaborar l'avantprojecte del pressupost del Servei de Salut i la distribució de crèdits per centres de despesa.
- Elaborar, tramitar i efectuar les propostes de modificació de crèdits pressupostaris.
- Coordinar la gestió econòmica i pressupostària de tots els centres de despesa del Servei de Salut i fer-ne el seguiment.
- Definir, dirigir, coordinar i executar la política de tresoreria i fer-ne el seguiment, i gestionar els drets econòmics i el pagament de les obligacions, a més de coordinar i supervisar els instruments per executar-les.
- Executar el contracte de gestió en el seu àmbit competencial i fer-ne el seguiment.
- Dur a terme les actuacions necessàries per aconseguir la cooperació i la col·laboració amb els òrgans de control financer intern i extern.
- Dur l'inventari del patrimoni.
- Analitzar els costos i fer-ne el seguiment, a més de l'avaluació interna de la gestió econòmico-pressupostària.
- Elaborar el compte anual del Servei de Salut.
- Organitzar i dirigir la comptabilitat del Servei de Salut de conformitat amb les directrius del règim general de comptabilitat pública.
- Avaluar i analitzar els projectes corporatius.
- Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressuposts i les que li siguin delegades expressament.



**Article 16****Subdirecció de Transformació, Innovació i Salut Digital**

La Subdirecció de Transformació, Innovació i Salut Digital, sota la dependència de la Direcció de Gestió i Pressuposts, té les funcions següents:

- a) Definir i impulsar la cartera de serveis de la Subdirecció i també els indicadors i els quadres de comandament.
- b) Definir i impulsar un pla de transformació digital del Servei de Salut.
- c) Dissenyar, implementar i coordinar un pla estratègic de sistemes d'informació, un pla estratègic de seguretat de la informació i un pla director de tecnologies de informació i comunicacions del Servei de Salut alineats amb els objectius estratègics i operatius.
- d) Establir i promoure la política de seguretat i els estàndards mínims i comuns relatius a la seguretat de la informació d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i la normativa específica en matèria de seguretat de la informació i ciberseguretat.
- e) Liderar i impulsar el Comitè de Salut Digital del Servei de Salut amb la participació de la Direcció d'Assistència Sanitària, la Direcció de Gestió i Pressuposts i la Subdirecció de Gestió i Governança de la Dada.
- f) Coordinar els comitès de seguretat de la informació corporatius i de les gerències.
- g) Coordinar la Comissió de Valoració d'Innovació Tecnològica (CVIT).
- h) Planificar, gestionar els projectes, executar i/o coordinar qualsevol iniciativa que es dugui a terme en l'àmbit dels sistemes d'informació sanitaris i de gestió, de les tecnologies de la informació i de les tecnologies sanitàries en el Servei de Salut i en les entitats adscrites.
- i) Proposar les inversions i les dotacions de recursos humans necessaris per implantar els plans definits.
- j) Elaborar una proposta anual que abasti totes les necessitats de contractació de béns i serveis que afectin la Subdirecció.
- k) Elaborar els plecs tècnics i altres documents necessaris com a responsable i promotor dels contractes.
- l) Donar suport a l'elaboració dels plecs tècnics i altres documents necessaris per a l'adquisició, l'arrendament i el manteniment de béns i serveis en matèria de sistemes i tecnologies de la informació i sanitària en l'àmbit del Servei de Salut.
- m) Autoritzar els projectes i les propostes d'adquisició, arrendament i manteniment de béns i serveis en matèria de sistemes i tecnologies de la informació i sanitària en l'àmbit del Servei de Salut.
- n) Avaluar tots els acords contractuals amb les empreses tecnològiques que donen suport al Servei de Salut i fer-ne el seguiment.
- o) Impulsar l'ús de les noves tecnologies i la tramitació electrònica en el sistema sanitari.
- p) Impulsar i promoure la implantació dels serveis de telemedicina.
- q) Impulsar i promoure el desenvolupament de la intel·ligència artificial en l'àmbit del Servei de Salut.
- r) Promoure els plans de formació i capacitació dels professionals del Servei de Salut en l'ús de les solucions i les eines corporatives.
- s) Garantir als usuaris el dret a la informació, el dret d'accés a les dades assistencials per mitjans telemàtics i el dret a la relació electrònica amb l'Administració implantant serveis telemàtics, la seu electrònica i portals web.
- t) Garantir la interoperabilitat i la qualitat de les dades entre els sistemes d'informació.
- u) Mantenir la disponibilitat física i operativa dels sistemes informàtics i de les xarxes de comunicacions.
- v) Planificar, organitzar i controlar els recursos tecnològics assignats a la Subdirecció.
- w) Coordinar funcionalment al personal adscrit als serveis d'informàtica de les gerències.
- x) Coordinar les iniciatives de recerca, desenvolupament i innovació en l'àmbit de les tecnologies de la informació i de la comunicació sanitàries i supervisar la plataforma tecnològica que doni suport a aquestes activitats dins el sistema públic de salut de les Illes Balears, en coordinació amb les unitats competents en la matèria.
- y) Identificar estratègies d'evolució i innovació i proposar mesures per a la innovació i la transformació de processos per mitjans tecnològics.
- z) Col·laborar amb la Subdirecció de Gestió i Governança de la Dada en la implantació dels espais de dades, la definició dels quadres de comandament i la implantació de polítiques d'ús de les dades.
- aa) Col·laborar amb el delegat de Protecció de Dades del Servei de Salut en l'adequació de la normativa de protecció de dades, l'elaboració d'avaluacions d'impactes de privacitat, les auditories periòdiques i la gestió dels incidents i les bretxes de seguretat que es puguin produir en l'organisme.
- bb) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressuposts i les que li siguin delegades expressament.

**Article 17****Subdirecció de Gestió i Governança de la Dada**

La Subdirecció de Gestió i Governança de la Dada, sota la dependència de la Direcció de Gestió i Pressuposts, té les funcions següents:

- a) Planificar la gestió de les dades dels sistemes de informació assistencials i econòmics del Servei de salut per impulsar la homogeneïtzació i l'extracció de dades a les diferents àrees de negoci.
- b) Impulsar un model de gestió de la dada que permeti relacionar activitat, recursos humans i despesa econòmica.

- c) Promoure i desenvolupar els quadres de comandament dels diferents àmbits i departaments del Servei de Salut per donar resposta d'informació a tots els seus sectors i àmbits.
- d) Coordinar el Servei de Documentació Clínica, DOCLIB, amb les funcions que té assignades.
- e) Impulsar indicadors de gestió a nivell qualitatiu que permetin mesurar la qualitat dels serveis prestats.
- f) Fomentar l'ús prospectiu de les dades per desenvolupar sistemes basats en models predictius.
- g) Promoure l'ús transversal de les dades entre departaments, àrees i sectors per compartir coneixement.
- h) Definir i gestionar des dels punts de vista funcional i tècnic els sistemes de repositori de dades del Servei de Salut.
- i) Fomentar un model únic entre diferents sistemes d'explotació de dades de les gerències i impulsar els sistemes de magatzem de dades del Servei de Salut perquè siguin explotables i utilitzables per les diferents gerències.
- j) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressuposts i les que li siguin delegades expressament.

#### **Secció 4a**

#### **Direcció de Recursos Humans**

#### **Article 18**

##### **Direcció de Recursos Humans**

La Direcció de Recursos Humans, sota la dependència de la Direcció General, té les funcions següents:

- a) Dirigir les relacions laborals amb les organitzacions sindicals i els òrgans de representació del personal i fer el seguiment i el control dels drets del personal.
- b) Dirigir i promoure la seguretat i la salut del personal del Servei de Salut i coordinar la prevenció de riscos laborals.
- c) Dirigir i coordinar la formació contínua del personal dels Serveis Corporatius.
- d) Coordinar les relacions amb les organitzacions sindicals.
- e) Dissenyar, elaborar i proposar les polítiques de personal.
- f) Dirigir les propostes de normativa reguladora del règim jurídic del personal del Servei de Salut.
- g) Dirigir la planificació de les plantilles.
- h) Dirigir la gestió dels processos de selecció i provisió de places del personal estatutari.
- i) Dirigir la gestió de la carrera professional i els procediments d'avaluació de l'acompliment laboral.
- j) Dirigir la gestió dels expedients, els procediments i les propostes en matèria de personal.
- k) Dirigir i coordinar les subdireccions que té a càrrec seu.
- l) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General.

#### **Article 19**

##### **Subdirecció de Gestió de Personal**

La Subdirecció de Gestió de Personal, sota la dependència de la Direcció de Recursos Humans, té les funcions següents:

- a) Gestionar la seguretat i la salut del personal del Servei de Salut i coordinar la prevenció de riscos laborals.
- b) Gestionar la planificació de les plantilles.
- c) Gestionar i tramitar els processos de selecció i provisió de places del personal estatutari.
- d) Gestionar la carrera professional i els procediments d'avaluació del compliment laboral.
- e) Gestionar i tramitar, en general, els expedients, els procediments i les propostes en matèria de personal.
- f) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Recursos Humans i les que li siguin delegades expressament.

#### **Article 20**

##### **Subdirecció de Relacions Laborals i Atenció al Professional**

La Subdirecció de Relacions Laborals i Atenció al Professional, sota la dependència de la Direcció de Recursos Humans, té les funcions següents:

- a) Executar el disseny de les relacions laborals amb les organitzacions sindicals i els òrgans de representació del personal i fer el seguiment i el control dels drets d'aquest.
- b) Desenvolupar les relacions amb les organitzacions sindicals.
- c) Implantar les polítiques de personal.
- d) Desenvolupar les propostes de normativa reguladora del règim jurídic del personal del Servei de Salut.
- e) Garantir el compliment de la implementació dels plans d'igualtat entre dones i homes aplicables al personal del Servei de Salut.



- f) Vetlar per la prevenció de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, orientació sexual o identitat sexual.
- g) Fer anàlisis, elaborar estudis i formular informes proposats en matèria de formació contínua del personal dels Serveis Corporatius i gestionar aquesta formació.
- h) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Recursos Humans i les que li siguin delegades expressament.

### **Secció 5a**

#### **Direcció de Coordinació Administrativa**

#### **Article 21**

##### **Direcció de Coordinació Administrativa**

La Direcció de Coordinació Administrativa, sota la dependència de la Direcció General, té les funcions següents:

- a) Dirigir l'ordenació i l'organització administratives del Servei de Salut.
- b) Impulsar i coordinar la implantació de l'administració electrònica en el Servei de Salut.
- c) Coordinar les tasques d'assessorament jurídic amb els òrgans directius i de gestió del Servei de Salut.
- d) Col·laborar en el control i la coordinació de la contractació administrativa del Servei de Salut.
- e) Col·laborar en el control de la contractació administrativa i dirigir, supervisar i coordinar les propostes de contractació dels òrgans de direcció i gestió del Servei de Salut.
- f) Supervisar i coordinar la tramitació dels procediments de contractació que no estiguin delegats en les gerències territorials, a més dels expedients de contractació de serveis i subministraments qualificats com a corporatius per l'òrgan de contractació del Servei de Salut.
- g) Supervisar i coordinar la tramitació dels convenis de col·laboració, els convenis singulars de vinculació i altres pactes i acords en què el Servei de Salut sigui part.
- h) Determinar les actuacions per a la racionalització i la simplificació dels procediments i dels mètodes de treball en el marc definit per la Direcció General o un altre òrgan de direcció.
- i) Coordinar i supervisar la unitat de responsabilitat patrimonial.
- j) Tenir cura que el Registre General del Servei de Salut i els altres elements organitzatius adscrits als Serveis Corporatius funcionin correctament.
- k) Dirigir el pla d'infraestructures en col·laboració amb la Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals i en coordinació amb la Direcció de Gestió i Pressuposts.
- l) Establir l'estratègia de compres i aprovisionament del Servei de Salut en coordinació amb la Subdirecció de Compres i Logística i la Direcció de Gestió i Pressuposts.
- m) Dirigir i coordinar les subdireccions que té a càrrec seu.
- n) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General.

#### **Article 22**

##### **Subdirecció de Compres i Logística**

La Subdirecció de Compres i Logística, sota la dependència de la Direcció de Coordinació Administrativa, té les funcions següents:

- a) Establir la política de compres i aprovisionament del Servei de Salut.
- b) Proposar i establir l'estratègia de compres i aprovisionament del Servei de Salut.
- c) Gestionar, controlar i coordinar la planificació i l'execució de la política de compres i logística del Servei de Salut.
- d) Detectar les necessitats d'adquisició de béns i elaborar-ne la proposta de contractació anual.
- e) Elaborar els plecs tècnics i altres documents necessaris per fer la proposta de contractació com a òrgan promotor de tots els subministraments i de la farmàcia hospitalària dependent del Servei de Salut.
- f) Gestionar l'aprovisionament de materials.
- g) Gestionar les existències.
- h) Gestionar el catàleg i l'homologació de productes.
- i) Coordinar les comissions i els comitès tècnics de compres i logística.
- j) Elaborar el pressupost de compres i el repartiment d'aquest entre els centres gestors, i elevar-lo a la Direcció General perquè l'aprovi.
- k) Col·laborar amb les gerències en la presa de decisions facilitant-los informació i indicadors de gestió de les compres i de la logística en els seus centres.
- l) Fer tot tipus d'estudis relacionats amb les compres en el Servei de Salut (condicions generals del mercat, preus, consums...).





m) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Coordinació Administrativa i les que li siguin delegades expressament.

**Article 23****Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals**

La Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals, sota la dependència de la Direcció de Coordinació Administrativa, té les funcions següents:

- a) Proposar i dirigir el pla d'infraestructures del Servei de Salut en coordinació amb les gerències.
- b) Gestionar, planificar, supervisar, controlar i dirigir les obres.
- c) Fer propostes sobre millora i actualització de les instal·lacions.
- d) Gestionar i supervisar les empreses concessionàries en matèria de compliment de contractes i de nivells de servei.
- e) Gestionar i controlar la documentació generada en les obres segons la normativa vigent.
- f) Supervisar l'elaboració de la documentació necessària per adjudicar contractes de serveis generals i controlar que les empreses els compleixin.
- g) Dissenyar les estratègies relatives al subministrament d'energia elèctrica, gas, aigua, gasoil, etc., coordinar la contractació d'aquests serveis i controlar-ne la facturació.
- h) Proposar el pla d'inversions d'equipament sanitari corporatiu.
- i) Gestionar el seu pressupost i el repartiment d'aquest entre els centres gestors.
- j) Dur la gestió del patrimoni.
- k) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Coordinació Administrativa i les que li siguin delegades expressament.

**Secció 6a****Subdirecció de Comunicació i Coordinació****Article 24****Subdirecció de Comunicació i Coordinació**

La Subdirecció de Comunicació i Coordinació, sota la dependència de la Direcció General, té les funcions següents:

- a) Coordinar i organitzar l'activitat institucional i directiva del Servei de Salut.
- b) Programar, impulsar, coordinar i avaluar els objectius establerts per la Direcció General.
- c) Coordinar els departaments de comunicació de les gerències territorials per establir una estratègia conjunta i dotar-los d'estructura.
- d) Mantenir una relació fluïda i constant amb els diferents grups d'interès.
- e) Vetlar per la bona imatge, la reputació i el prestigi del Servei de Salut i dels centres que en depenen.
- f) Definir i implementar una estratègia de comunicació interna corporativa.
- g) Actualitzar i desenvolupar noves eines i canals de comunicació interna.
- h) Dissenyar i implementar les campanyes de comunicació oportunes.
- i) Vigilar l'ús no sexista del llenguatge i impulsar la transmissió d'una imatge igualitària, plural i no estereotipada de dones i homes.
- j) Gestionar els perfils del Servei de Salut a les xarxes socials.
- k) Elaborar les memòries anuals del Servei de Salut.
- l) Dissenyar l'estratègia de comunicació corporativa del Servei de Salut.
- m) Redactar notes de premsa.
- n) Participar en la creació i la difusió de la cartelleria, dels fullets informatius, dels documents d'estratègia, etc.
- o) Impulsar l'elaboració de materials divulgatius sobre salut adreçats a les dones i fomentar l'elaboració de guies i protocols d'actuació a l'atenció primària per a processos de prevalença alta entre les dones o significativament sensibles a l'impacte de gènere.
- p) Gestionar les peticions dels mitjans de comunicació, el màrqueting i la publicitat.
- q) Participar en l'organització d'actes i esdeveniments.
- r) Fer el seguiment de les dades estadístiques, de les enquestes i dels registres.
- s) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General i les que li siguin delegades expressament.



### **Capítol III**

#### **Gerències territorials**

#### **Article 25**

##### **Gerències territorials**

1. Les gerències territorials assumeixen la direcció i la gestió dels serveis i les activitats en el seu àmbit territorial, seguint les directrius i els acords dels òrgans de direcció del Servei de Salut.
2. El Servei de Salut s'estructura en les gerències territorials següents:
  - a) Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, que gestiona els recursos de l'atenció primària de Mallorca.
  - b) Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases, que gestiona els recursos d'atenció especialitzada d'aquest centre hospitalari, els recursos sanitaris de l'Hospital Psiquiàtric, de l'Hospital General, de l'Hospital Verge de la Salut i de l'Ambulatori del Carme i altres recursos sanitaris que li siguin adscrits.
  - c) Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, que gestiona els recursos de l'atenció especialitzada d'aquest centre hospitalari i de l'Hospital Joan March i altres recursos sanitaris que li siguin adscrits.
  - d) Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, que gestiona els recursos de l'atenció especialitzada del Sector Sanitari de Tramuntana.
  - e) Gerència de l'Hospital de Manacor, que gestiona els recursos de l'atenció especialitzada del Sector Sanitari de Llevant.
  - f) Gerència de l'Àrea de Salut de Menorca, que gestiona de manera unitària els recursos de l'atenció hospitalària i de l'atenció primària d'aquesta àrea de salut.
  - g) Gerència de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera, que gestiona de manera unitària els recursos de l'atenció hospitalària i de l'atenció primària d'aquesta àrea de salut.
  - h) Gerència d'Atenció d'Urgències, SAMU 061, que gestiona l'assistència sanitària relativa a les urgències i les emergències en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

#### **Article 26**

##### **Estructura directiva de les gerències territorials**

1. Els Estatuts del Servei de Salut estableixen la naturalesa, el nomenament i les funcions dels gerents territorials.
2. Les plantilles orgàniques de les gerències territorials han d'establir la denominació, el nombre i les retribucions dels altres membres de l'equip directiu, d'acord amb el que disposen els Estatuts i les disposicions que hi siguin aplicables.

### **Capítol IV**

#### **Règim de suplències dels òrgans de direcció i gestió del Servei de Salut en casos de vacant, absència o malaltia**

#### **Article 27**

##### **Règim de suplències als Serveis Corporatius**

1. El director o directora general ha de ser substituït, en primer lloc, pel director o directora de Gestió i Pressuposts i, si no és possible, pel director o directora de Recursos Humans o pel director o directora de Coordinació Administrativa, indistintament.
2. Les persones titulars de la Direcció d'Assistència Sanitària, de la Direcció de Gestió i Pressuposts, de la Direcció de Recursos Humans i de la Direcció de Coordinació Administrativa seran suplertes per les persones següents:
  - a) En primer lloc, per qualsevol de les persones titulars de les subdireccions adscrites a la direcció corresponent.
  - b) En segon lloc, en cas que no sigui possible es poden suplir entre elles indistintament.
3. Els subdirectors o subdirectores dels Serveis Corporatius han de ser suplerts pels òrgans següents:
  - a. En primer lloc, pel director o directora de qui depenguin.
  - b. En segon lloc, per qualsevol dels subdirectors o subdirectores adscrits a la direcció corresponent o, si no és possible, pel director o directora de Gestió i Pressuposts.

#### **Article 28**

##### **Règim de suplències a les gerències territorials**

1. Els gerents o gerentes territorials del Servei de Salut han de ser suplerts pels òrgans següents:



- a) En primer lloc, pel subdirector o subdirectora gerent corresponent, si n'hi ha.
- b) En segon lloc, pel director mèdic o directora mèdica corresponent.
- c) En tercer lloc, pel director o directora de gestió i serveis generals corresponent.
- d) En quart lloc, pel director o directora d'infermeria corresponent.

2. El subdirector o subdirectora gerent, el director mèdic o directora mèdica, el director o directora de gestió i serveis generals i director o directora d'infermeria de cada gerència territorial han de ser suplerts per qualsevol de les persones titulars de les subdireccions adscrites a la direcció o, si no és possible, pel gerent o gerenta territorial.

3. Els subdirectors o subdirectores de les gerències territorials han de ser suplerts pels òrgans següents: en primer lloc, pel director o directora de qui depenguin; en segon lloc, per qualsevol dels subdirectors o subdirectores adscrits a la Direcció o, si no és possible, pel gerent o gerenta territorial.

#### **Disposició adicional primera**

##### **Substitució de les subdireccions per llocs de feina de personal funcionari o estatutari**

Si es considera oportú que els càrrecs de les subdireccions que regula aquest decret no es cobreixin, es poden atribuir les funcions corresponents a llocs de feina de personal funcionari o estatutari que tinguin un nivell de complement de destinació del 26 al 30, els quals s'han de crear i dotar amb caràcter previ i s'han de cobrir en la forma i amb els requisits que estableixin les legislacions estatal i autonòmica aplicables.

#### **Disposició adicional segona**

##### **Adaptació de les denominacions**

Els llocs de direcció i subdirecció que hagin estat convocats i coberts d'acord amb la denominació continguda en l'estructura orgànica anterior canvien de denominació per ajustar-se a la que estableix aquest decret.

#### **Disposició adicional tercera**

##### **Atribució de funcions de la Secretaria General**

Totes les referències a la Secretaria General del Servei de Salut de les Illes Balears contingudes en la Llei 5/2003, en els Estatuts del Servei de Salut i en altres disposicions vigents s'han d'entendre referides a la Direcció de Coordinació Administrativa, que assumeix íntegrament les atribucions a partir del nomenament del seu titular, excepte el règim de suplències del director o directora general, que es regeix per l'article 27.1 d'aquest decret.

#### **Disposició derogatòria**

##### **Derogació de normativa**

Queden derogades totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquest decret i, expressament, el Decret 63/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears.

#### **Disposició final única**

##### **Entrada en vigor**

Aquest decret entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 22 de setembre de 2023

**La consellera de Salut**  
Manuela García Romero

**La presidenta**  
Margarita Prohens Rigo

