

DECRET 63/2019, DE 2 D'AGOST, PEL QUAL S'ESTABLEIX L'ESTRUCTURA ORGÀNICA BÀSICA DEL SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS¹

([BOIB núm. 107, de 3 d'agost de 2019](#);
correcció d'errades [BOIB núm. 116, de 24 d'agost de 2019](#))

[DEROGAT]

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 9/2019, de 2 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 12/2019, de 2 de juliol, 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 dues 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 deu seccions, regula l'estructura administrativa dels Serveis Centrals 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

¹ Aquest Decret ha estat afectat pel Decret 23/2021, de 3 de maig ([BOIB núm. 59, de 6 de maig de 2021](#)). Posteriorment, ha estat **derogat** pel Decret 79/2023, de 22 de setembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears ([BOIB núm. 131, de 23 de setembre de 2023](#)).

pressupostària i fomentar la competitivitat, a proposta de la consellera de Salut i Consum, i prèvia deliberació del Consell de Govern en la sessió de 2 d'agost de 2019,

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

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

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.

Són també òrgans de direcció dels Serveis Centrals, la Direcció d'Assistència Sanitària, la Direcció de Gestió i Pressupostos, la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa. Ambdues direccions d'àrea seran controlades i coordinades per la Direcció de Gestió i Pressupostos. De la mateixa manera són també òrgans de direcció de l'estructura territorial del Servei de Salut les gerències territorials.

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

Els Estatuts poden establir òrgans de consulta i participació i regular-ne la composició, les atribucions i el règim de funcionament.

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, de 4 d'abril, 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 del titular o la titular de la Conselleria de Salut i Consum del Govern de les Illes Balears . Els Estatuts n'establiran la naturalesa, el nomenament i les funcions.

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 seu càrrec en règim de dedicació exclusiva i queda sotmesa al règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs establert en la Llei 2/1996, de 19 de novembre.

4. 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.

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

6. Dins l'estructura dels Serveis Centrals del Servei de Salut, són òrgans unipersonals de direcció la Direcció d'Assistència Sanitària, la Direcció de Gestió i Pressupostos, la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i la Direcció d'Àrea 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 hagi de formalitzar-se 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.

7. Dins l'estructura territorial del Servei de Salut, són òrgans unipersonals de direcció les gerències territorials. Les persones titulars de les gerències territorials 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 hagi de formalitzar-se 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 seva denominació i funcions s'han d'ajustar al que preveuen els Estatuts del Servei de Salut i al que disposa aquest decret.

2. Els òrgans de gestió del Servei de Salut s'adscriuen territorialment als Serveis Centrals 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 CENTRALS

SECCIÓ 1a CONCEPTE I ESTRUCTURA

Article 5. Serveis Centrals

Els Serveis Centrals 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 Centrals

Els òrgans següents estan sota la dependència directa 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 a les Urgències Extrahospitalàries
 - Subdirecció de Cures Assistencials
 - Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents
 - Subdirecció de Cartera de Serveis
 - Subdirecció d'Humanització, Atenció a l'Usuari i Formació
- Direcció de Gestió i Pressuposts, que controla i coordina les direccions d'àrea i les subdireccions següents:
 - Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, de la qual depenen les subdireccions següents:
 - Subdirecció de Gestió de Personal
 - Subdirecció de Relacions Laborals
 - Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa, de la qual depenen les subdireccions següents:
 - Subdirecció de Compres i Logística
 - Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals
 - Subdirecció de Pressuposts i Control de la Despesa
 - Subdirecció de Tecnologia de la Informació
- Gabinet de Comunicació
- Gabinet Técnicoassistencial

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 i concertats, monitoritzant 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 pressupostos anuals per als diferents nivells assistencials de les seves àrees de competència.
- d) Impulsar la pràctica basada en l'evidència i les actuacions encaminades a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- e) Dirigir i coordinar les subdireccions que té al seu càrrec.
- f) Impulsar la qualitat assistencial i de prescripció eficient en tots els nivells assistencials.
- 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 cadascuna de les gerències territorials, i fer-ne posteriorment el seguiment i l'avaluació en l'àmbit de la gestió clínica.
- i) Promoure el desenvolupament professional, la formació contínua, la docència i la investigació 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 a la Direcció d'Assistència Sanitària i a les seves subdireccions.
- 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 Servei 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 en 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) Exercir, 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 el compliment de la cartera de serveis hospitalaris del Servei de Salut.
- b) Analitzar, coordinar i avaluar l'activitat i el funcionament assistencial dels centres hospitalaris propis i dels centres vinculats i concertats 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 ciutadania i facilitar l'accessibilitat horària a la població.
- 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 que ajudin a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- i) Impulsar els acords entre els serveis dels diferents hospitals de les diferents àrees de salut de les Illes Balears perquè tots puguin beneficiar-se de les sinergies.
- j) Impulsar de manera prioritària acords dels hospitals de Mallorca amb Menorca i les Pitiüses perquè, en la mesura del 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 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 en coordinació amb la Subdirecció de Cartera de Serveis.
- p) Promoure acords de col·laboració i coordinació per aconseguir un grau major 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 els nivells de qualitat assistencial de la mateixa manera que en els centres propis.
- r) Fer el seguiment i l'avaluació de la qualitat i la seguretat clíniques i promoure l'ús eficient dels recursos.
- s) Promoure el desenvolupament professional, la formació contínua, la docència i la investigació 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.
- t) Exercir, 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 el compliment de la cartera de serveis de l'atenció primària i de les urgències extrahospitalàries del Servei de Salut.
- b) Analitzar, coordinar i avaluar l'activitat i el funcionament assistencial dels centres propis i d'aquells amb serveis concertats —si n'hi ha.
- 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 que ajudin a reduir la variabilitat en la pràctica clínica.
- h) Analitzar permanentment —juntament amb la resta de subdireccions de l'àrea assistencial— 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 l'atenció primària i en 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 aconseguir un grau d'integració assistencial major 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 Subdirecció de Cartera de Serveis.
- m) Col·laborar en l'impuls de les línies d'actuació del Servei de Salut establertes.
- n) Promoure el desenvolupament professional, la formació contínua, la docència i la investigació 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 tarda que permeti complir les bases d'una atenció primària de qualitat, com 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 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 d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals per donar més suport als professionals i les professionals assistencials de manera que els permeti treballar en les condicions més adequades per aconseguir 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 Menorca i d'Eivissa i Formentera.
- t) Exercir, 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 el compliment de la cartera de serveis 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 la resta de les 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 i les pacients, entre elles 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 la resta de les 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 la resta de 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 investigació 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 en coordinació amb la Subdirecció de Cartera de Serveis.
- k) Exercir, 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 el compliment de la cartera de serveis del Servei de Salut.
- b) Elaborar, desenvolupar i avaluar l'estratègia assistencial d'atenció a la cronicitat.
- c) Participar en la inclusió dels objectius i els indicadors en els diferents contractes de gestió en relació amb la cronicitat, i dur a terme el seguiment i l'avaluació de les activitats assistencials corresponents a l'estratègia de 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 seu risc clínic.
- f) Incloure les necessitats de prevenció i promoció de la salut en cadascun dels graus de risc.

- g) Participar en l'elaboració dels diferents pressupostos assistencials per assegurar una implantació correcta de l'estratègia de cronicitat.
- h) Incorporar indicadors d'avaluació de l'estratègia de 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 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 en coordinació amb la Subdirecció de Cartera de Serveis.
- 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 es prioritzin les seves 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 en el seu domicili i en la comunitat en general.
- q) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

Article 12. Subdirecció de Cartera de Serveis

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

- a) 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, dispersió geogràfica i possibilitats de desplaçament.
- b) Definir, en conseqüència amb l'apartat anterior, les prestacions que integren la cartera de serveis del Sistema Nacional de Salut en l'àmbit de les Illes Balears.
- c) Avaluar la cartera de serveis i les prestacions d'acord amb l'evidència disponible en termes de seguretat dels pacients, resultats quant a la salut, variabilitat en l'aplicació i impacte pressupostari.
- d) Proposar la inclusió o l'exclusió de prestacions en l'àmbit del Servei de Salut.
- e) Impulsar el desenvolupament d'anàlisi d'avaluació econòmica i impacte pressupostari de les diferents prestacions del Servei de Salut.

- f) 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.
- g) Col·laborar amb la resta de subdireccions de la Direcció d'Assistència Sanitària en l'avaluació i 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.
- h) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Assistència Sanitària i les que li siguin delegades expressament.

Article 13. 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 seus problemes de salut i s'hi impliquin.
- e) Establir activitats de responsabilitat social corporativa.
- f) Impulsar activitats de participació de les persones usuàries 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 i les pacients que han de desplaçar-se per motius de salut fora de la seva àrea de salut.
- i) Impulsar i coordinar el Pla de Docència anual del Servei de Salut, seguint les línies estratègiques marcades 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) Col·laborar amb els comitès d'ètica assistencial, sota la perspectiva de la humanització.
- k) En col·laboració amb la Direcció general d'Investigació en Salut, Formació i Acreditació, planificar les necessitats de professionals assistencials i assegurar la qualitat de la seva formació.
- l) Impulsar accions d'humanització al final de la vida. En col·laboració amb la Direcció General d'Investigació en Salut, Formació i Acreditació, fer difusió del document de voluntats anticipades entre la població.
- m) Exercir, 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 PRESSUPOSTOS

Article 14. Direcció de Gestió i Pressupostos

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

- a) Coordinar l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del Servei de Salut i la distribució de crèdits per centres de despesa.
- b) Aprovar la tramitació de les sol·licituds de modificació de crèdits pressupostaris.
- c) Supervisar la gestió econòmica i pressupostària de tots els centres de despesa del Servei de Salut i dur a terme un seguiment.
- d) 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.
- e) Supervisar el compliment del contracte de gestió en el seu àmbit competencial.
- f) Dirigir l'ordenació i organització administratives del Servei de Salut.
- g) Dirigir la contractació administrativa del Servei de Salut.
- h) Establir l'estratègia de compres i aprovisionament del Servei de Salut.
- i) Dirigir el Pla d'Infraestructures del Servei de Salut.
- j) Coordinar el disseny de les polítiques de personal.
- k) Supervisar les propostes de la normativa reguladora del règim jurídic del personal del Servei de Salut.
- l) Dirigir la planificació de les plantilles.
- m) Dirigir i coordinar les direccions i subdireccions que té al seu càrrec.
- n) Desenvolupar, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears.

SECCIÓ 4a
DIRECCIÓ D'ÀREA DE PROFESSIONALS I RELACIONS LABORALS

Article 15. Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals

La Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, que serà controlada i coordinada per la Direcció de Gestió i Pressupostos, 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 Centrals.
- d) Coordinar les relacions amb les organitzacions sindicals.
- e) Dissenyar, elaborar i proposar les polítiques de personal.
- f) Desenvolupar 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 del compliment laboral.

- j) Dirigir la gestió dels expedients, els procediments i les propostes en matèria de personal.
- k) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressupostos i les que li siguin delegades expressament.

Article 16. Subdirecció de Gestió de Personal²

La Subdirecció de Gestió de Personal, sota la dependència de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, 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 d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i les que li deleguin expressament.

Article 17. Subdirecció de Relacions Laborals³

La Subdirecció de Relacions Laborals, sota la dependència de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals, té les funcions següents:

- a) Executar el disseny de les relacions laborals amb les organitzacions sindicals i els òrgans de representació del personal i dur a terme 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) Fer anàlisis, elaborar estudis i formular informes proposats en matèria de formació continuada del personal dels Serveis Centrals, i gestionar aquesta formació.
- f) Acomplir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i les que li deleguin expressament.

SECCIÓ 5a DIRECCIÓ D'ÀREA DE COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 18. Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa

La Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa, que serà controlada i coordinada per la Direcció de Gestió i Pressupostos, té les funcions següents:

- a) Col·laborar en l'ordenació i l'organització administratives del Servei de Salut, sota la supervisió de la Direcció de Gestió i Pressupostos.
- b) Dirigir i coordinar les subdireccions que té al seu càrrec.

² Article modificat pel Decret 23/2021, de 3 de maig, esmentat en la nota 1.

³ Article modificat pel Decret 23/2021, de 3 de maig, esmentat en la nota 1.

- c) Impulsar i coordinar la implantació de l'Administració electrònica en el Servei de Salut.
- d) Coordinar les tasques d'assessorament jurídic amb els òrgans directius i de gestió del Servei de Salut.
- e) Col·laborar en el control i la coordinació de la contractació administrativa del Servei de Salut d'acord amb les instruccions emanades dels òrgans de direcció del Servei de Salut.
- f) Supervisar i coordinar les propostes de contractació dels òrgans de direcció i gestió del Servei de Salut.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Proposar a la Direcció de Gestió i Pressupostos les actuacions per racionalitzar i simplificar els procediments i els mètodes de treball en el marc definit per la Direcció General o pels òrgans de direcció del Servei de Salut.
- j) Coordinar i supervisar la unitat de responsabilitat patrimonial.
- k) Tenir cura que el Registre General del Servei de Salut i la resta d'elements organitzatius adscrits als Serveis Centrals funcionen correctament.
- l) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressupostos i les que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 6a
SUBDIRECCIÓ DE COMPRES I LOGÍSTICA

Article 19. 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) Gestionar, controlar i coordinar la planificació i l'execució de la política de compres i logística del Servei de Salut.
- c) Detectar les necessitats d'adquisició de béns i elaborar-ne la proposta de contractació anual.
- d) Elaborar els plecs tècnics i la resta de la documentació necessària per fer la proposta de contractació com a òrgan promotor de tots els subministraments i de la farmàcia hospitalària depenent del Servei de Salut.
- e) Gestionar l'aprovisionament de materials.
- f) Gestionar les existències.
- g) Gestionar el catàleg i l'homologació de productes.
- h) Coordinar les comissions i els comitès tècnics de compres i logística.
- i) Elaborar el pressupost de compres i el seu repartiment entre els centres gestors, i elevar-lo a la Direcció General perquè l'aprovi.
- j) Ajudar a 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.

- k) Fer tot tipus d'estudis relacionats amb les compres en el Servei de Salut (condicions generals del mercat, preus, consums...).
- l) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa i les que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 7a

SUBDIRECCIÓ D'INFRAESTRUCTURES I SERVEIS GENERALS

Article 20. Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals

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

- a) Gestionar, planificar, supervisar, controlar i dirigir les obres.
- b) Fer propostes sobre millores i actualització de les instal·lacions.
- c) Gestionar i supervisar les empreses concessionàries en matèria de compliment de contractes i de nivells de servei.
- d) Gestionar i controlar la documentació generada en les obres segons la normativa vigent.
- e) Supervisar l'elaboració de la documentació necessària per adjudicar contractes de serveis generals i controlar que les empreses els compleixin.
- f) Dissenyar les estratègies relatives al subministrament d'energia elèctrica, gas, aigua, gasoil, etc., coordinar la contractació d'aquests serveis i controlar-ne la facturació.
- g) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa i les que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 8a

SUBDIRECCIÓ DE PRESSUPOSTOS I CONTROL DE LA DESPESA

Article 21. Subdirecció de Pressupostos i Control de la Despesa

La Subdirecció de Pressupostos i Control de la Despesa, sota la dependència de la Direcció de Gestió i de Pressupostos, té les funcions següents:

- a) Elaborar l'avantprojecte de pressupost del Servei de Salut i la distribució de crèdits per centres de despesa.
- b) Elaborar i tramitar les propostes de modificació de crèdits pressupostaris.
- c) Coordinar la gestió econòmica i pressupostària de tots els centres de despesa del Servei de Salut i fer-ne un seguiment.
- d) 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.
- e) Executar el contracte de gestió en el seu àmbit competencial i fer-ne un seguiment.
- f) Dur a terme les actuacions necessàries per aconseguir la cooperació i la coordinació amb els òrgans de control financer intern i extern.
- g) Dur a terme la gestió i l'inventari del patrimoni.
- h) Analitzar els costos, i fer el seguiment i l'avaluació interna de la gestió economicopressupostària.
- i) Elaborar el compte anual del Servei de Salut.

- j) Organitzar i dirigir la comptabilitat del Servei de Salut d'acord amb les directrius del règim general de comptabilitat pública.
- k) Fer les propostes de modificació de crèdit.
- l) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressupostos i les que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 9a
SUBDIRECCIÓ DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ

Article 22. Subdirecció de Tecnologia de la Informació

La Subdirecció de Tecnologia de la Informació, sota la dependència de la Direcció de Gestió i Pressupostos, té les funcions següents:

- a) Planificar i dissenyar els sistemes i les tecnologies necessàries per desenvolupar els sistemes d'informació necessaris per a la pràctica assistencial, definits per la Direcció Assistencial i el Gabinet Técnicoassistencial.
- b) Impulsar l'ús de les noves tecnologies i la tramitació electrònica en el sistema sanitari.
- c) 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.
- d) Planificar, organitzar i controlar els recursos tecnològics assignats.
- e) Mantenir la disponibilitat física i operativa dels sistemes informàtics.
- f) Avaluar tots els acords contractuals amb les empreses tecnològiques que donen suport al Servei de Salut i fer-ne el seguiment.
- g) Exercir, en general, totes les funcions que li atribueixi la Direcció de Gestió i Pressupostos i les que li siguin delegades expressament.

SECCIÓ 10a
GABINET DE COMUNICACIÓ I GABINET TÉCNICOASSISTENCIAL

Article 23. Gabinet de Comunicació

El Gabinet de Comunicació —el titular del qual podrà tenir el rang de subdirector, o es podrà cobrir segons el que es disposa en la disposició addicional primera d'aquesta norma—actuarà sota la dependència de la Direcció General, i té les funcions següents:

- a) Dissenyar i implementar les campanyes de comunicació necessàries.
- b) Homogeneïtzar els departaments de comunicació i establir una estratègia conjunta.
- c) Elaborar les memòries anuals del Servei de Salut.
- d) Formar els portaveus i les portaveus de manera activa des del primer moment, per disposar d'un ventall ampli de persones que representin totes les àrees de gestió.
- e) Establir canals eficaços de comunicació interna.
- f) Cogestionar el portal web www.ibsalut.es.
- g) Gestionar les xarxes socials.
- h) Elaborar el dossier de premsa.
- i) Participar en l'organització d'actes i esdeveniments.
- j) Participar en la creació i difusió de cartelleria, fulls informatius, documents d'estratègia, etc.

- k) Exercir funcions de portaveu.
- l) Redactar les notes de premsa.
- m) Convocar les rodes de premsa.
- n) Elaborar argumentaris.
- o) Gestionar les peticions dels mitjans de comunicació.
- p) Intervenir en mitjans de comunicació.
- q) Gestionar el màrqueting i la publicitat.

Article 24. Gabinet Técnicoassistential

El Gabinet Técnicoassistential—el titular del qual podrà tenir el rang de subdirector, o es podrà cobrir segons el que es disposa en la disposició addicional primera d'aquesta norma— actuarà sota la dependència de la Direcció General, i té les funcions següents:

- a) Elaborar els indicadors assistencials necessaris per al desenvolupament de l'activitat assistencial.
- b) Homogeneïtzar i homologar registres, codis, diccionaris i catàlegs, per a tots els centres que integren el Servei de Salut.
- c) Elaborar els quadres de comandament necessaris per a la gestió del Servei de Salut.
- d) Elaborar els indicadors assistencials i quadres de comandaments necessaris per a la gestió de les diferents direccions generals i de la Conselleria de Salut i Consum mateixa.
- e) Elaborar els contractes de gestió entre el Servei de Salut i les diferents gerències.
- f) Elaborar els protocols necessaris per a l'aplicació per part dels professionals i les professionals del Servei de Salut.
- g) Adaptar els sistemes d'informació assistencials al mesurament de resultats i a l'avaluació clínica, i homogeneïtzar la informació clínica, els catàlegs i els conceptes.
- h) Monitoritzar i analitzar els indicadors d'avaluació proposats per les diferents direccions i subdireccions per tal d'assegurar un seguiment correcte dels contractes de gestió, dels projectes i de les estratègies assistencials del Servei de Salut.
- i) Potenciar la Factoria d'Informació Corporativa (FIC) i el sistema d'informació SOPHIA, com a eines per al seguiment dels indicadors d'activitat assistencial, dels recursos dels medicaments, dels recursos humans, d'Història de Salut i dels contractes de gestió.
- j) Exercir, 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 d'atenció primària de Mallorca.
- b) Gerència de l'Hospital Universitari Só'n 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 El Carme i la resta de recursos sanitaris que li siguin adscrits.
- c) Gerència de l'Hospital Só'n Llàtzer, que gestiona els recursos de l'atenció especialitzada d'aquest centre hospitalari, de l'Hospital Joan March i de la resta de 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 especialitzada 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 especialitzada i de l'atenció primària d'aquesta àrea de salut.
- h) Gerència d'Atenció d'Urgències 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 han d'establir la naturalesa, el nomenament i les funcions dels gerents i les gerents territorials.

2. Les plantilles orgàniques de les gerències territorials han d'establir la denominació, el nombre i les retribucions de la resta dels membres de l'equip directiu, d'acord amb el que disposen els Estatuts i la resta de les disposicions aplicables.

CAPÍTOL IV

RÈGIM DE SUPLENCIES DELS ÒRGANS DE DIRECCIÓ I GESTIÓ DEL SERVEI DE SALUT EN ELS CASOS DE VACANT, ABSÈNCIA O MALALTIA

Article 27. Règim de suplències en els Serveis Centrals

1. El director o directora d'Assistència Sanitària, el director o directora d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i el director o directora de Coordinació Administrativa han de ser suplerts per qualsevol dels titulars de les subdireccions adscrites a la Direcció o, si no és possible, pel director o directora de Gestió i Pressupostos.

2. La directora o director de Gestió i Pressupostos ha de ser suplert pel director o directora d'Àrea de Coordinació Administrativa i, en defecte d'això, pel director o directora d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals.

3. Les subdirectores o subdirectors dels Serveis Centrals han de ser suplerts pels òrgans següents: en primer lloc, per la directora o director de qui depenguin; en segon lloc, per qualsevol de les subdirectores o subdirectors adscrits a la Direcció o, si no és possible, pel director o directora de Gestió i Pressupostos.

Article 28. Règim de suplències en les gerències territorials

1. Les gerents i els gerents territorials del Servei de Salut han de ser suplerts pels òrgans següents: en primer lloc, pel subdirector o subdirectora gerent, si n'hi ha; en segon lloc, per la directora o el director mèdic; en tercer lloc, pel director o directora de Gestió i Serveis Generals, i, en quart lloc, pel director o directora d'Infermeria.

2. La subdirectora o subdirector gerent, la directora o director mèdic, la directora o director de Gestió i Serveis Generals i la directora o el director d'Infermeria de cada gerència territorial han de ser suplerts per qualsevol dels titulars de les subdireccions adscrites a la Direcció o, si no és possible, pel gerent o la gerent territorial.

3. Les subdirectores o subdirectors 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 de les subdirectores o subdirectors adscrits a la Direcció o, si no és possible, pel gerent o la gerent territorial.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional primera. Substitució de les subdireccions per llocs de treball de personal funcionari o estatutari

Si es considera oportú que els càrrecs de les subdireccions que regula aquest decret no es cobreixin, poden atribuir-se les seves funcions a llocs de treball de personal funcionari o estatutari amb nivells de complement de destinació del 26 al 30, que s'han de crear i dotar amb caràcter previ i han de cobrir-se 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 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. Funcions de la antiga Secretaria General

Es suprimeix la Secretaria General com òrgan de direcció del Servei de Salut de les Illes Balears.

Totes les referències a la Secretaria General del Servei de Salut de les Illes Balears contingudes en la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears, i 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, així com a la resta de disposicions vigents, han d'entendre's referides a la Direcció de Gestió i Pressuposts que assumeix íntegrament les seves atribucions a partir del nomenament del seu titular.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa

Queden derogades totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquest decret, expressament el Decret 81/2015, de 25 de setembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ FINAL

Disposició final única. Entrada en vigor

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