

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.—Requisitos generales para la desconcentración de competencias.

Las competencias atribuidas a un órgano por la normativa vigente se podrán desconcentrar en órganos jerárquicamente dependientes mediante una disposición de carácter general, que será publicada en el Boletín Oficial de Navarra, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos especificados en las propias normas de atribución competencial.

Disposición Adicional Segunda.—Desconcentración.

1. Se desconcentran en la persona titular de la Dirección General de Turismo y Comercio la titularidad y el ejercicio de las competencias de inicio y resolución de procedimientos sancionadores por infracciones leves y graves que, en materia de turismo y comercio, se atribuyen a la persona titular del Departamento de Desarrollo Económico y al Gobierno de Navarra en la normativa vigente.

2. Se desconcentran en la persona titular de la Dirección del Servicio de Transportes la titularidad y el ejercicio de las competencias que, en materia de inicio y resolución de procedimientos sancionadores de transportes, se atribuyen a la persona titular de la Dirección General de Obras Públicas en el presente decreto foral.

3. Se desconcentran en la persona titular de la Dirección del Servicio de Transportes la titularidad y el ejercicio de las competencias que, en materia de autorizaciones de transporte, se atribuyen a la Dirección General de Obras Públicas en el presente decreto foral.

4. La persona titular del Departamento de Desarrollo Económico podrá dejar sin efecto la desconcentración de competencias a las que se refiere la presente disposición adicional, excepto las atribuidas al Gobierno de Navarra en materia de comercio, mediante Orden Foral que será publicada en el Boletín Oficial de Navarra.

Disposición Adicional Tercera.—Subsistencia de unidades.

Quedan subsistentes y conservarán su actual denominación y funciones, hasta que se adopten las medidas de desarrollo de este decreto foral, las unidades orgánicas de rango inferior a Sección, adscribiéndose provisionalmente a los órganos de la nueva estructura de acuerdo con las funciones que venían desempeñando.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición Derogatoria Única.—Derogaciones normativas.

Queda derogado el Decreto Foral 21/2013, de 20 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Fomento y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto foral.

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera.—Modificación del Decreto Foral 51/2015, de 12 de agosto, por el que se establece la estructura básica del Departamento.

Se modifican los apartados 1 y 4 del artículo único del Decreto Foral 51/2015, de 12 de agosto, por el que se establece la estructura básica del Departamento de Desarrollo Económico, que quedan redactados del siguiente modo:

“Artículo único.—Estructura básica del Departamento de Desarrollo Económico.

1. El Departamento de Desarrollo Económico, bajo la superior dirección de su titular, se estructura básicamente en los siguientes órganos:

a) Dirección General de Política Económica y Empresarial y Trabajo.

b) Dirección General de Industria, Energía e Innovación.

c) Dirección General de Turismo y Comercio.

d) Dirección General de Obras Públicas.

e) Servicio de Gestión Económica Presupuestaria y Control del Gasto.

f) Secretaría General Técnica.

(...)

4. La Dirección General de Obras Públicas asume las competencias ejercidas por la anterior Dirección General de Ordenación del Territorio, Movilidad y Vivienda en materia de transportes y se adscribe a la misma las unidades orgánicas con atribuciones en dicha materia.”

Disposición final segunda. Modificaciones presupuestarias.

Se faculta a la persona titular del Departamento de Hacienda y Política Financiera para realizar cuantas modificaciones presupuestarias sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto foral.

Disposición Final Tercera.—Facultades de desarrollo.

Se faculta a la persona titular del Departamento de Desarrollo Económico para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de las previsiones contenidas en el presente decreto foral.

Disposición Final Cuarta.—Entrada en vigor.

El presente decreto foral entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 3 de septiembre de 2015.—La Presidenta del Gobierno de Navarra, Uxue Barkos Berrueto.—El Consejero de Desarrollo Económico Manuel Ayerdi Olaizola.

F1512356

**DECRETO FORAL 171/2015, de 3 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.**

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se configura como un Organismo Autónomo que asume la responsabilidad de gestionar los servicios sanitarios públicos de Navarra. Actuará bajo las directrices y objetivos estratégicos del Departamento de Salud, al que se halla adscrito, y ha de rendir cuentas de sus resultados en términos de eficiencia, efectividad, seguridad y satisfacción de los ciudadanos y pacientes.

La nueva estructura del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea diferencia de forma nítida la alta dirección, que se sitúa en los Órganos Centrales, de la de Estructura Periférica que asume la gestión de los centros sanitarios (Complejo Hospitalario de Navarra, Salud Mental, Atención Primaria y Áreas de Salud de Tudela y Estella/Lizarra).

Se prioriza el logro de los objetivos sanitarios y para ello se centraliza la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente, que se refuerza con dos Subdirecciones, en tanto que se descentraliza una parte de las estructuras de gestión de personal y gestión económica, devolviendo a los Centros Sanitarios las responsabilidades necesarias en dichas materias, con lo cual las Jefaturas de Personal y de Gestión Económica y Servicios Generales vuelven a depender de las Gerencias de los Centros respectivos.

Para garantizar que el proyecto sanitario sea único y permita asegurar una calidad homogénea de las prestaciones en toda la Comunidad Foral de Navarra, la Dirección de Asistencia al Paciente, que pasa a denominarse Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente, recupera su perfil sanitario y se refuerza de manera notable. La Subdirección de Asistencia Integrada asume el liderazgo técnico de los programas para la mejora de la efectividad y seguridad del paciente, el despliegue de la estrategia de crónicos y otras estrategias de salud, así como el desarrollo de sistemas e instrumentos para garantizar la coordinación y continuidad asistencial. Por su parte la nueva Subdirección de Farmacia centraliza la dirección técnica y las compras de farmacia de todo el Sistema Sanitario.

A los efectos de lograr resultados sostenibles en el ámbito sanitario se ha demostrado que resultan mucho más eficaces los modelos de gestión basados en la corresponsabilidad con los profesionales, en el liderazgo clínico, la autonomía de gestión y en la evaluación de los resultados finales. Para ello se ha optado por descentralizar una parte de las estructuras de gestión de personal y gestión económica, devolviendo a los Centros Sanitarios las responsabilidades y las estructuras necesarias en dichas materias.

En sus órganos centrales el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea recupera el Servicio de Sistemas de Información Sanitaria y el Servicio de Régimen Jurídico, que dependerán directamente de la Dirección Gerencia y que en su día fueron asumidos por el Departamento de Salud.

La Dirección de Recursos Humanos pasa a denominarse Dirección de Profesionales y su estructura se rediseña para permitirle que, sin descuidar las importantes labores de control y administración de personal, desarrolle una política de personal más proactiva que mejore la satisfacción e implicación de los profesionales, impulse el profesionalismo, la comunicación interna, la definición de los nuevos roles y las competencias profesionales coherentes con los objetivos estratégicos de la organización.

Las Direcciones de Atención Primaria, del Complejo Hospitalario de Navarra y de Salud Mental pasan a ser auténticas Gerencias Asistenciales con el carácter de órganos periféricos. Actuarán bajo las normas y criterios técnicos de la alta dirección, se responsabilizan de la gestión de los servicios asistenciales de un ámbito o área asistencial y para ello recuperan las competencias de gestión económica y de personal que habían perdido.

Por su parte, y con el objetivo de garantizar la integralidad de la atención, se apuesta por la creación de Gerencias Integradas en las Áreas de Salud de Tudela y Estella/Lizarra, de las que pasan a depender tanto el Hospital como los Centros de Salud de Atención Primaria del Área que, lejos de supeditarse al hospital, habrán de jugar un papel central en la gestión integral de los procesos asistenciales, siendo imprescindible para ello que la gerencia de área asuma el rol adecuado.

Las Direcciones y Subdirecciones Médicas del Complejo Hospitalario de Navarra se transforman en Direcciones y Subdirecciones Asistenciales y asumen la integralidad de la atención del proceso global asistencial sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los distintos profesionales que intervienen en los mismos. Por su parte las Direcciones y Subdirecciones de Enfermería pasan a denominarse Direcciones y Subdirecciones de Cuidados Sanitarios y asumen la máxima

responsabilidad en dichas materias que deben continuar ejerciendo con autonomía.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Salud, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día tres de septiembre de dos mil quince,

#### DECRETO:

Artículo Primero.—Aprobación.

Se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, cuyo texto íntegro se inserta a continuación de este Decreto Foral.

Artículo Segundo.—Estructura Asistencial.

La estructura asistencial del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se establecerá mediante las disposiciones reglamentarias del rango que corresponda, que deberán respetar las prescripciones de este Decreto Foral.

Disposición Adicional Primera.—Nombramientos.

Se confirman, en las mismas condiciones en que se produjeron, los siguientes nombramientos:

- a) De la Jefa del Servicio de Prestaciones Farmacéuticas como Jefa del Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéutica.
- b) De la Jefa del Servicio de Gestión de Contratación como Jefa del Servicio de Gestión de la Contratación, Ingreso y Provisión.
- c) De la Jefa del Servicio de Gestión de Retribuciones y Prestaciones como Jefa del Servicio de Retribuciones y Prestaciones.
- d) Del Jefe del Servicio de Obras, Equipamiento y Mantenimiento como Jefe del Servicio de Infraestructuras.
- e) De la Jefa del Servicio de Control y Análisis del Gasto como Jefa del Servicio de Control y Análisis del Coste.
- f) Del Director del Complejo Hospitalario de Navarra como Gerente del Complejo Hospitalario de Navarra.
- g) De la Directora Médico-Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra como Directora Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra.
- h) Del Subdirector de Servicios Médicos Centrales como Subdirector Asistencial de Procesos Ambulatorios y Pruebas Complementarias.
- i) Del Subdirector de Servicios Médicos como Subdirector Asistencial de Procesos Médicos y Urgentes.
- j) De la Directora de Enfermería del Complejo Hospitalario de Navarra como Directora de Cuidados Sanitarios del Complejo Hospitalario de Navarra.
- k) De la Jefa del Servicio de Administración de Personal en el Complejo Hospitalario de Navarra como Jefa del Servicio de Personal y Relaciones Laborales del Complejo Hospitalario de Navarra.
- l) De la Jefa de Servicio de Administración y Servicios Generales en el Complejo Hospitalario de Navarra como Directora de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.
- m) De la Jefa del Servicio de Medicina Preventiva, Higiene Hospitalaria y Gestión Clínica como Jefa del Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria.
- n) Del Jefe del Servicio de Personal en Atención Primaria como Jefe del Servicio de Profesionales de Atención Primaria.
- o) Del Subdirector de Urgencias de Atención Primaria como Jefe del Servicio de Urgencias Extrahospitalarias.
- p) Del Jefe de Servicio de Administración y Servicios Generales en Atención Primaria como Jefe del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria.
- q) Del Director de Salud Mental como Gerente de Salud Mental.
- r) De la Jefa del Servicio Asistencial de Área de Atención Comunitaria y Centros de Salud Mental como Jefa del Servicio de Área de Atención Comunitaria y Centros de Salud.
- s) De la Jefa del Servicio de Área de Recursos Intermedios de Salud Mental como Jefa del Servicio de Área de Recursos Intermedios.
- t) De la Jefa del Servicio Técnico-Asistencial y de Enfermería de Salud Mental como Jefa del Servicio de Cuidados Asistenciales de Salud Mental.
- u) Del Jefe del Servicio de Gestión de Salud Mental como Jefe del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales de Salud Mental.
- v) Del Director del Área de Salud de Tudela como Gerente del Área de Salud de Tudela.
- w) De la Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital Reina Sofía como Jefa del Servicio de Cuidados Asistenciales del Área de Salud de Tudela.
- x) De la Jefa del Servicio de Personal en el Hospital Reina Sofía como Jefa del Servicio de Profesionales del Área de Salud de Tudela.
- y) Del Jefe del Servicio de Administración y Servicios Generales en el Hospital Reina Sofía como Jefe del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales del Área de Salud de Tudela.
- z) De la Directora del Hospital García Orcoyen como Gerente del Área de Salud de Estella/Lizarra.

aa) De la Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital García Orcoyen como Jefa del Servicio de Cuidados Asistenciales del Área de Salud de Estella/Lizarra.

bb) Del Jefe del Servicio de Personal en el Hospital García Orcoyen como Jefe del Servicio de Profesionales del Área de Salud de Estella/Lizarra.

cc) Del Jefe del Servicio de Administración y Servicios Generales en el Hospital García Orcoyen como Jefe del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales del Área de Salud de Estella/Lizarra.

Disposición Adicional Segunda.—Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria.

El Servicio de Medicina Preventiva, Higiene Hospitalaria y Gestión Clínica pasa a denominarse Servicio de Medicina Preventiva e Higiene Hospitalaria y desarrollará funciones de carácter exclusivamente asistencial.

Disposición Adicional Tercera.—Estructura al nivel de Secciones y de unidades inferiores.

En tanto no se derogue, mediante otra disposición específica, la estructura del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea a nivel de Secciones y de Unidades inferiores será la establecida con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto Foral, hasta tanto sea modificada por el Gobierno de Navarra o, en su caso, por la persona titular del Departamento de Salud.

Disposición Adicional Cuarta.—Asesoría Científico-Técnica.

Las comisiones y los comités constituidos al amparo de la Orden Foral de 12 de enero de 1990, del Consejero de Salud, seguirán manteniéndose en tanto continúen realizando la labor para la que fueron constituidas. El secretario de cada una de estas comisiones o comités certificará sobre todos los extremos que atañan a su funcionamiento y a sus miembros.

Disposición Adicional Quinta.—Estructura al nivel de Secciones y de unidades inferiores del Servicio de Sistemas de Información Sanitaria.

La estructura de Secciones y Negociados del anterior Servicio de Sistemas de Información Sanitaria, hasta hoy adscrito al Departamento de Salud, se incorpora al Servicio de Sistemas de Información Sanitaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, conservando las Secciones su misma denominación y pasando sus Negociados a denominarse Unidades.

Se confirman en las mismas condiciones en que se produjeron, los nombramientos relativos a las citadas Secciones y Negociados.

Disposición Derogatoria Única.—Normas que se derogan.

Queda derogado el Decreto Foral 62/2012 de 18 de julio, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto Foral.

Disposición Final Primera.—Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la persona titular del Departamento de Salud para dictar las disposiciones precisas para la aplicación y desarrollo de este Decreto Foral.

Disposición Final Segunda.—Facultades de adaptación.

Se faculta a las personas titulares de los Departamentos de Presidencia, Función Pública, Justicia e Interior, de Hacienda y Política Financiera y de Salud para realizar las modificaciones de plantilla orgánica y presupuestarias necesarias para el cumplimiento de este Decreto Foral.

Disposición Final Tercera.—Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

## ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA

### TÍTULO I

#### *Naturaleza, competencias y funciones*

##### Artículo 1. Naturaleza.

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, creado por la Ley Foral 10/1990, de 23 de noviembre, de Salud, es un Organismo Autónomo, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

##### Artículo 2. Adscripción al Departamento de Salud.

1. El organismo autónomo Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en el cumplimiento de sus fines, queda sometido a las directrices de planificación y política sanitaria emanadas del Gobierno de Navarra y del Departamento de Salud, al que se adscribe, que ejercerá sobre él las facultades que le atribuyen los Estatutos, la legislación foral y el ordenamiento jurídico administrativo.

2. Corresponden al Departamento de Salud, en relación con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, las siguientes funciones:

a) La alta dirección, la planificación, la formulación de objetivos estratégicos y de salud, el control, la evaluación de resultados, la inspección y la tutela del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) La creación, modificación y supresión, por la persona titular del Departamento, de los Servicios asistenciales, las Secciones y las Unidades, necesarias para el mejor desarrollo funcional de la estructura del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, a propuesta de la Dirección Gerencia, previo informe de los Departamentos competentes en materia de organización y función pública.

c) Proponer al Gobierno de Navarra la modificación y la aprobación de los Estatutos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

#### Artículo 3. Competencias Generales.

El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se configura como un organismo creado para la gestión de la atención sanitaria en la Comunidad Foral de Navarra y desarrolla las siguientes competencias:

a) Gestión y organización de los servicios y prestaciones pertenecientes al ámbito de la Atención Sanitaria, así como aquellos servicios o programas sanitarios que las Administraciones Públicas le encomienden.

b) Gestión de los centros y establecimientos adscritos al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Programación de las actividades propias de las áreas cuya gestión se le ha asignado.

#### Artículo 4. Funciones.

El desarrollo de las competencias enumeradas en el artículo 3 de estos Estatutos se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa básica por la que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y en la normativa relativa a la cartera de servicios complementaria de la Comunidad Foral de Navarra, y requiere el ejercicio por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de las siguientes funciones:

a) Promoción, educación para la salud y fomento del autocuidado.  
 b) Prevención, detección precoz y protección a grupos específicos frente a factores de riesgo, así como los dirigidos a la prevención de las deficiencias congénitas.

c) Asistencia Sanitaria en sus diversas modalidades, especialidades y niveles asistenciales.

d) Rehabilitación y reinserción.

e) Planificación, orientación familiar y educación sexual.

f) Prestación de asistencia farmacéutica.

g) Gestión de las prestaciones complementarias.

h) Formación, perfeccionamiento y actualización del personal de los servicios sanitarios y administrativos.

i) Desarrollo de programas de investigación sanitaria.

j) Información y estadística sanitaria.

k) Cualquier otra actividad relacionada con el mantenimiento y mejora de la salud.

## TÍTULO II

### Estructura Orgánica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea

#### CAPÍTULO I

##### Órganos de gobierno y participación

#### Artículo 5. Órganos de gobierno y participación.

1. Como órgano de gobierno el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea contará con el Consejo de Gobierno.

2. Son órganos de participación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

a) El Consejo Navarro de Salud.

b) Los Consejos de Salud de Área.

c) Los Consejos de Salud de Zona Básica.

#### SECCIÓN 1.ª

##### Órgano de gobierno

#### Artículo 6. Composición del Consejo de Gobierno.

1. El Consejo de Gobierno estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: La persona titular del Departamento de Salud.

b) Vicepresidente: La persona titular de la Dirección General de Salud.

c) Vocales con voz y voto:

c.1) La persona titular de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

c.2) La persona titular de la Dirección General de Presupuesto.

c.3) La persona titular de la Dirección General de Inclusión y Protección Social.

c.4) Dos miembros designados por la Federación Navarra de Municipios y Concejos entre miembros de las Corporaciones Locales.

c.5) Dos profesionales sanitarios designados por el Gobierno de Navarra, a propuesta del Consejo Navarro de Salud.

d) Vocal con voz y sin voto:

La persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. Actuará como Secretario del Consejo, la persona titular de la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud.

3. A las sesiones del Consejo de Gobierno podrán asistir, con voz y sin voto, a propuesta de la Presidencia, las personas titulares de las Direcciones del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

4. La representación de la Federación Navarra de Municipios y Concejos será designada por un período de cuatro años, pudiendo continuar en sus cargos o ser expresamente sustituida por otros representantes, siempre que disfruten de la representación local requerida.

5. La condición de miembro del Consejo de Gobierno será incompatible con cualquier vinculación con empresas o entidades mercantiles relacionadas con el suministro o la dotación de material sanitario, productos farmacéuticos o, en general con intereses mercantiles o comerciales relacionados con el sector sanitario.

#### Artículo 7. Facultades del Consejo de Gobierno.

Corresponden al Consejo de Gobierno las siguientes atribuciones:

a) Aprobar el anteproyecto de Presupuestos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Definir los criterios de actuación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea de acuerdo con las directrices y planes estratégicos emanados del Departamento de Salud.

c) Aprobar la Memoria Anual del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

d) Aprobar y elevar al Departamento de Salud el estado de cuentas y los documentos relativos a la gestión económica y contable del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

e) Controlar y supervisar la actuación de la persona titular de la Gerencia.

f) Aprobar el plan director general y los programas de actuación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y elevarlos al Departamento de Salud en coherencia con el Plan Estratégico del Departamento y el Plan de Salud de Navarra.

g) Aprobar los reglamentos de funcionamiento y régimen interior.

h) Cualesquiera otras que le atribuya la Ley Foral de Salud de Navarra o se someta a su consideración por la persona titular del Departamento de Salud.

#### Artículo 8. Funcionamiento del Consejo de Gobierno.

1. El Consejo de Gobierno funcionará en Pleno. Se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al año, y también en caso de urgencia a criterio de la Presidencia o cuando lo soliciten un tercio de los miembros titulares.

2. Para que el Consejo de Gobierno se constituya válidamente en primera convocatoria, se requerirá la presencia de las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros. En segunda convocatoria, quedará válidamente constituido cuando asistan, al menos, las personas titulares de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y dos de sus miembros.

3. La convocatoria y la fijación del orden del día corresponde a la Presidencia y se hará por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. El Consejo de Gobierno podrá elaborar su reglamento de funcionamiento interno. En su defecto, se aplicarán supletoriamente las normas para órganos colegiados contenidas en el Capítulo III del Título III de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

#### SECCIÓN 2.ª

##### Órganos de participación

#### Artículo 9. El Consejo Navarro de Salud.

Como máximo órgano de participación de la Región Sanitaria de Navarra se configura el Consejo Navarro de Salud, cuya composición y funciones son las que se establecen en la Ley Foral 10/1990, de 23 de noviembre, de Salud.

#### Artículo 10. Los Consejos de Salud de Área.

1. Los Consejos de Salud de Área son los órganos de participación en las Áreas de Salud de Pamplona, Tudela y Estella/Lizarra.

2. El Consejo Navarro de Salud actuará como órgano de participación para el Área de Salud de Pamplona.

3. Los Consejos de Salud de Área de Tudela y de Estella/Lizarra se compondrán de los siguientes miembros:

a) Presidencia: La persona titular de la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Vocales:

1) Tres miembros en representación de la Administración sanitaria designados libremente por la persona titular del Departamento de Salud.



2) Dos miembros designados por la Federación Navarra de Municipios y Concejos entre miembros de las Corporaciones Locales del Área de Salud.

3) Dos miembros en representación de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios del Sistema Sanitario Público.

4) Tres miembros en representación del personal sanitario del Área de Salud designados a propuesta de la Junta Técnico Asistencial del Área.

5) La persona titular de la Gerencia del Área de Salud, quien actuará como vocal con voz y sin voto.

4. La Presidencia designará un secretario/a de entre sus miembros.

5. Son funciones de los Consejos de Salud de Área:

a) Informar los objetivos anuales que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea establezca para el Área de Salud.

b) Informar la Memoria Anual y la Evaluación de Objetivos del Área de Salud.

c) Asesorar sobre los programas de Salud a implantar en el Área.

d) Servir de cauce de comunicación de las demandas y necesidades ciudadanas hacia la Administración sanitaria.

e) Promover e impulsar la participación comunitaria en los programas de salud.

f) Formular propuestas de actuación de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Consejo de Gobierno del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

g) Promover acciones para la implementación de los planes de garantía de calidad del Área.

h) Plantear actuaciones en cuanto a los criterios generales de coordinación del Área.

i) Informar cualquier otro asunto que sea sometido a su consideración por la Presidencia.

6. Los Consejos de Salud de Área podrán fijar su propio régimen de funcionamiento en base a lo establecido por el Consejo Navarro de Salud.

Artículo 11. Los Consejos de Salud de Zona Básica.

1. Los Consejos de Salud de Zona Básica son los órganos de participación de la población de la respectiva Zona Básica de Salud.

2. Su composición y funciones se determinarán en la normativa específica de desarrollo de las estructuras de atención primaria de salud.

Artículo 12. Indemnizaciones.

Los miembros de los Consejos de Gobierno y de Participación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos que se les origine por razón de pertenencia a dichos órganos.

## CAPÍTULO II

### Órganos de dirección

Artículo 13. Órganos de dirección.

Son órganos de dirección del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea la Dirección Gerencia y la Comisión de Dirección del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

## SECCIÓN 1.ª

### Dirección Gerencia

Artículo 14. Titular de la Dirección Gerencia.

1. La persona titular de la Dirección Gerencia será nombrada y cesada libremente por el Gobierno de Navarra a propuesta de la persona titular del Departamento de Salud. Tendrá la consideración de Alto Cargo y sus retribuciones serán las que determine el Gobierno de Navarra, debiendo figurar en las correspondientes Leyes Forales de Presupuestos Generales de Navarra, conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. En su condición de titular de la Dirección Gerencia de un Organismo Autónomo adscrito al Departamento de Salud, se someterá directamente al Gobierno de Navarra y a la persona titular del Departamento de Salud.

Artículo 15. Funciones y atribuciones generales de la persona titular de la Dirección Gerencia.

1. La persona titular de la Dirección Gerencia asume las funciones de dirección y gestión del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. Corresponden a la persona titular de la Dirección Gerencia las siguientes funciones y atribuciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Gobierno, así como hacer cumplir las disposiciones que regulan la actuación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Impulsar, coordinar y evaluar a todos los órganos directivos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Gestionar la Región Sanitaria de Navarra y el Área de Salud de Pamplona.

d) Dictar las Resoluciones, Instrucciones y las Circulares relativas al funcionamiento y la organización internas del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y ordenar la ejecución de los actos administrativos que requieran la actividad del Organismo Autónomo.

e) Autorizar los pagos y gastos de transferencias y de funcionamiento del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, conforme a las normas vigentes en materia de hacienda pública.

f) Elaborar la Memoria Anual del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que deberá contener un juicio crítico sobre el desarrollo del plan de actuación, los niveles obtenidos y los costes funcionales y su análisis.

g) Suscribir el Contrato Programa de objetivos y metas con el Departamento de Salud.

h) Formulación, seguimiento, control y evaluación de los objetivos de gestión a las Direcciones y Gerencias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

i) Elaborar el documento provisional anual de presupuestos y objetivos y formular el borrador de anteproyecto de presupuestos.

j) Dirigir, representar legalmente, gestionar e inspeccionar internamente la totalidad de las actividades y servicios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

k) Velar por la mejora de los métodos de trabajo, por la introducción de las innovaciones tecnológicas adecuadas, por la conservación y mantenimiento de los centros, edificios, instalaciones y equipos y por la optimización de los ingresos y gastos.

l) Ejercer las facultades que la normativa vigente sobre contratación pública atribuye a los representantes de los organismos autónomos.

m) Materializar la celebración, modificación y rescisión de convenios y contratos con otras entidades y organismos, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

n) Planificar y coordinar los programas de imagen corporativa del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como canalizar las relaciones institucionales del Organismo.

ñ) Elaborar el Plan General Director y los programas de actuación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y elevarlos al Consejo de Gobierno, en coherencia con las directrices emanadas del Departamento de Salud.

o) Resolver las reclamaciones previas a la vía judicial civil y a la vía judicial laboral.

p) Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial correspondientes al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

q) Gestionar y disponer del patrimonio adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con excepción de los actos de titularidad de los bienes cuya competencia corresponda a otros órganos o entidades.

r) Ordenar la ejecución de las resoluciones judiciales cuando la competencia recaiga en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

s) Otras funciones que le puedan atribuir las leyes.

t) Cualesquiera otras que le puedan ser encomendadas por el Consejo de Gobierno.

Artículo 16. Atribuciones de la persona titular de la Dirección Gerencia en materia de personal.

En materia de personal la persona titular de la Dirección Gerencia ostentará específicamente las siguientes atribuciones:

a) Ejercer las facultades de dirección y ordenación del personal, incluida la asignación de tareas y funciones acordes con su nivel y nombramiento.

b) Aprobar y tramitar las convocatorias relativas al ingreso en plazas con nombramientos sanitarios del Anexo de Estamentos y Especialidades, de conformidad con la legislación reguladora del Régimen Específico del Personal Adscrito al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Aprobar, tramitar y resolver las convocatorias relativas a la provisión de puestos de trabajo.

d) Aprobar, tramitar y resolver las convocatorias relativas a la contratación de personal temporal, tanto en régimen administrativo como laboral, dentro de las previsiones presupuestarias existentes, con sujeción a las instrucciones y procedimientos de seguimiento y control establecidos por el Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia.

e) Aprobar, tramitar y resolver las convocatorias de pruebas selectivas a los aspirantes a la promoción interna temporal.

f) Elaborar las propuestas en materia de plantilla orgánica, relación de puestos de trabajo y de oferta de empleo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y remitirlas al Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia para su tramitación y aprobación por el órgano competente.

g) Adscribir y readscribir al personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea a las unidades orgánicas asistenciales y no asistenciales que resulten de la creación, supresión y/o modificación de las citadas unidades orgánicas.

h) Resolver las solicitudes de reincorporación al servicio activo desde las situaciones administrativas de servicios especiales y de excedencia especial.

- i) Efectuar el nombramiento interino y, en su caso cese, de las jefaturas de las diferentes unidades orgánicas, adscritas al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en tanto se provean por el sistema reglamentario.
- j) Proponer aquellos nombramientos y ceses de direcciones y jefaturas del Organismo Autónomo que competa a la persona titular del Departamento.
- k) Aprobar la designación de los suplentes de los titulares de los órganos administrativos directamente dependientes de él, en casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento personal de los mismos.
- l) Incoar expedientes disciplinarios por la comisión de faltas muy graves y resolver e imponer sanciones disciplinarias por la comisión de faltas graves.
- m) Declarar al personal en situación de suspensión provisional.
- n) Aprobar el plan anual de vacaciones, jornada laboral y horarios, conforme al régimen general aprobado por el Gobierno de Navarra.
- ñ) Aprobar las instrucciones sobre recursos humanos emanadas del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia.

## SECCIÓN 2.ª

### *Comisión de Dirección*

#### Artículo 17. Comisión de Dirección.

1. La Comisión de Dirección del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea estará integrada por la persona titular de la Dirección Gerencia, los titulares de las Direcciones de los órganos centrales y de las Gerencias de Atención Primaria, del Complejo Hospitalario de Navarra, del Área de Salud de Tudela, del Área de Salud de Estella/Lizarra y de Salud Mental.
2. La Comisión de Dirección se configura como órgano de coordinación y seguimiento de las actividades del Organismo Autónomo, creado para asegurar una actuación integral y cohesionada en materia de prestación sanitaria y gestión eficiente de los recursos.

## SECCIÓN 3.ª

### *Órganos subordinados a la Dirección Gerencia*

Artículo 18. Concepto de los órganos subordinados a la Dirección Gerencia en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Bajo la dependencia de la Dirección Gerencia, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá estructurarse en las Direcciones, las Subdirecciones, las Direcciones de Área Clínica, las Jefaturas de Servicio, las Jefaturas de Sección y las Jefaturas de Unidad que se determinen.

#### 1. Las Direcciones de la estructura central.

Las Direcciones de la estructura central son los órganos de alta dirección que asumen la responsabilidad de primer nivel en la estructura el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Dependerán directamente de la Dirección Gerencia. Al frente de cada Dirección habrá un Director/a.

Las personas titulares de las Direcciones de la estructura central ejercerán las funciones de su ámbito de responsabilidad que les atribuyan las normas, así como las que les sean desconcentradas o delegadas por la Dirección Gerencia.

#### 2. Las Gerencias asistenciales.

Las Gerencias asistenciales son órganos periféricos que asumen la máxima responsabilidad en la gestión de los servicios asistenciales de un determinado ámbito o área asistencial. Actuarán bajo la dependencia de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y de acuerdo con los criterios técnicos de las Direcciones de los órganos centrales.

#### 3. Las Direcciones de los órganos periféricos.

Las Direcciones de los órganos periféricos son las unidades orgánicas que, bajo la dependencia directa de la Gerencia a la que están adscritas, ejercen las funciones de gestión de segundo nivel.

#### 4. Las Subdirecciones.

Las Subdirecciones son unidades orgánicas con funciones de carácter directivo o asistencial, de segundo nivel de responsabilidad gerencial o asistencial, y con un volumen de recursos inferior al de las Direcciones. Podrán estar adscritas directamente a la Dirección Gerencia o a una Dirección. Al frente de cada Subdirección habrá un Subdirector/a.

Las personas titulares de las Subdirecciones ejercerán las funciones de su ámbito de responsabilidad que le atribuyan las normas, así como las que les sean desconcentradas o delegadas por la persona titular de la Dirección Gerencia o de la Dirección a la que esté adscrita su Subdirección.

#### 5. Las Áreas Clínicas.

Las Áreas Clínicas se configuran como una unidades orgánicas, sin personalidad jurídica, dependientes de la Dirección del Complejo Hospitalario de carácter multidisciplinar y multiestamental que integran diversos servicios médicos, quirúrgicos y unidades de enfermería que se organizan funcionalmente de forma autónoma, para la prestación de una atención médico-quirúrgica y de cuidados centrada en un determinado perfil de paciente. Se responsabilizan de los resultados de su gestión en términos de calidad técnica, calidad percibida y eficiencia en la gestión de los recursos empleados.

Estarán organizadas bajo la dependencia directa de un Gerente y se constituirán unificando los Servicios médicos y quirúrgicos del centro hospitalario que corresponda. También podrán integrar funcionalmente a Servicios asistenciales de otro centro hospitalario sin perjuicio de la dependencia orgánica de éstos.

#### 6. Los Servicios.

Los Servicios son las unidades orgánicas de carácter directivo, en funciones administrativas o asistenciales, a las que corresponden, además de las competencias específicas que tengan atribuidas, las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones o unidades de ellos dependientes.

Los Servicios no asistenciales podrán estar adscritos a una Subdirección, a una Dirección, a una Gerencia asistencial o a la Dirección Gerencia.

Los Servicios Asistenciales estructuran la actividad de especialistas del ámbito de la asistencia especializada, con arreglo a criterios de especialización o subespecialización, o de técnicas y tratamientos u otras facetas asistenciales dentro de varias especialidades. Pueden depender de un Dirección de Área Clínica o de una Dirección o Subdirección asistencial.

Los Jefes de Servicio ejercerán, además de las funciones que les atribuyan las normas, las que les sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

#### 7. Los Equipos de Atención Primaria.

El Equipo de Atención Primaria es el conjunto de profesionales sanitarios y no sanitarios que desarrollan sus actividades en el nivel primario de atención sanitaria, y cuyo ámbito de actuación es la Zona Básica de Salud.

Los equipos de Atención Primaria del Área de Pamplona podrán estar adscritos a una Dirección o Subdirección.

Los equipos de Atención Primaria de las Áreas de Estella/Lizarra y Tudela podrán quedar adscritos a una Dirección o a un Servicio.

Una misma persona podrá dirigir uno o varios equipos de Atención Primaria, incluso pertenecientes a distintas Zonas Básicas de Salud.

#### 8. Las Unidades Clínicas.

Las Unidades Clínicas son estructuras asistenciales que aglutinan bajo la dependencia de un Jefe a especialistas con el objetivo de la mejora de los procesos médicos o clínicos de la asistencia especializada, para el ejercicio de determinadas actividades dentro de una especialidad o subespecialidad, o para el desarrollo multidisciplinar de técnicas y tratamientos u otras facetas asistenciales, incardinadas en las Áreas Clínicas.

#### 9. Los Servicios Asistenciales de Área de Salud Mental.

Los Servicios Asistenciales de Área de Salud Mental se estructuran conforme a lo dispuesto en la Ley Foral 21/2010, de 13 de diciembre, por la que se establece la estructura orgánica de la Dirección de Salud Mental del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

#### 10. Las Secciones y las Unidades.

Las Secciones son unidades orgánicas con funciones de dirección, coordinación y ejecución de labores asistenciales y no asistenciales, directamente o a través de Unidades en una determinada demarcación espacial o funcional del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Podrán depender de Direcciones, de Subdirecciones, de Áreas Clínicas o de Servicios, según el desarrollo organizativo necesario de los recursos de cada ámbito asistencial y no asistencial.

Las Unidades son las estructuras inferiores de coordinación y ejecución directa de labores asistenciales y no asistenciales en que se puede organizar la atención de una determinada demarcación espacial o asistencial del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Podrán estar adscritas a un Área, a un Servicio o a una Sección.

Al frente de cada Sección y de cada Unidad, habrá un jefe o jefa.

#### Artículo 19. Unidades orgánicas.

1. Las Direcciones, las Subdirecciones, las Gerencias, las Direcciones de Área Clínica y los Servicios no asistenciales se establecerán por el Gobierno de Navarra, a propuesta de la persona titular del Departamento.

2. Los Servicios asistenciales, las Secciones y las Unidades se establecerán por Orden Foral de la persona titular del Departamento de Salud, a propuesta de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

#### Artículo 20. Nombramientos y ceses.

1. El nombramiento y cese de los titulares de las Direcciones de los órganos centrales, de las Gerencias, de las Subdirecciones, de las Direcciones de los órganos periféricos y de las Jefaturas de Servicio se producirán mediante Orden Foral de la persona titular del Departamento de Salud, a propuesta de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. El nombramiento y cese de las personas titulares de las Direcciones de Equipo de Atención Primaria se producirá por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea a propuesta de la Dirección de Atención Primaria entre profesionales sanitarios adscritos a Atención Primaria.

3. El nombramiento y cese de los titulares de las Jefaturas de Sección y de Unidad se producirán por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 21. Régimen de los altos cargos y del personal eventual.

1. Es alto cargo la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. Los puestos señalados en los números 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 18 tendrán la consideración de personal eventual.

3. Los altos cargos y el personal eventual señalados en este artículo serán nombrados y cesados libremente de conformidad con lo establecido en el artículo 20. Sus retribuciones serán las que determine el Gobierno de Navarra, debiendo figurar en las correspondientes Leyes Forales de Presupuestos Generales de Navarra, conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. Todos los cargos y demás personal eventual señalados en este artículo prestarán sus servicios en régimen de exclusividad.

Artículo 22. Régimen de los cargos de libre designación entre funcionarios y de las demás Jefaturas.

1. Las Jefaturas de los Servicios no asistenciales tendrán la consideración de puestos de libre designación entre personal funcionario, y las Jefaturas de Sección y de Unidad no asistenciales se proveerán de conformidad con la normativa específica vigente del personal al servicio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. Las Jefaturas de Servicio y de Sección asistenciales se proveerán de conformidad con la normativa específica vigente del personal al servicio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

3. La Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Navarra se proveerá mediante libre designación por Orden Foral de la persona titular del Departamento de Salud, a propuesta de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, entre personal médico especialista en Hematología y Hemoterapia adscrito al organismo autónomo.

4. Las Jefaturas de Sección y de Área de Enfermería serán nombradas y cesadas libremente por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea a propuesta del Director/a respectivo, de entre el personal perteneciente a la plantilla del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que ostente la categoría de A.T.S.-D.U.E. o equivalente.

5. Las Jefaturas de Unidad de Enfermería serán nombrados y cesados de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica vigente del personal al servicio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 23. Concurrencia de cargos.

Cuando concurren en una misma persona, por razones organizativas, más de un cargo calificable como alto cargo, personal eventual y personal de libre designación entre funcionarios, sólo se percibirán las retribuciones correspondientes a uno de ellos.

Artículo 24. Comités y comisiones.

1. Por resolución de la persona titular de la Dirección Gerencia podrán constituirse comités y comisiones, de carácter permanente o con efectos temporales limitados, con la finalidad de estudio de aspectos asistenciales, de coordinación técnica y funcional, asesoramiento o con cualquier otra finalidad que se considere enriquecedora para el funcionamiento de las tareas que se hayan de realizar en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o que afecten a la Región Sanitaria de Navarra. Se regirán en su funcionamiento por la normativa general de órganos colegiados.

2. Los comités y comisiones tendrán en todo caso carácter consultivo y de formulación de propuestas de mejora. Estas propuestas deberán ser objeto del correspondiente análisis por parte de la Dirección Gerencia, quien deberá dar cuenta de sus conclusiones a los citados comités y comisiones.

Artículo 25. Estructura de la Dirección Gerencia.

La Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se estructura en los siguientes órganos subordinados:

A) Órganos centrales:

1. La Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.
  2. La Dirección de Profesionales.
  3. La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.
  4. El Servicio de Régimen Jurídico.
  5. El Servicio de Sistemas de Información Sanitaria.
- B) Órganos periféricos de gestión:
1. La Gerencia de Atención Primaria.
  2. La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.
  3. La Gerencia del Área de Salud de Tudela.
  4. La Gerencia del Área de Salud de Estella/Lizarra.
  5. La Gerencia de Salud Mental.

Artículo 26. Delegación y suplencia.

1. Además de en los órganos señalados en el artículo anterior, la persona titular de la Dirección Gerencia podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en otros órganos subordinados, de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. La persona titular de la Dirección Gerencia será suplida, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, por los siguientes órganos, en orden de prelación:

- a) La persona titular de la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.
- b) La persona titular de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.
- c) La persona titular de la Gerencia Atención Primaria.
- d) La persona titular de la Gerencia de Salud Mental.
- e) La persona titular de la Dirección de Profesionales.
- f) La persona titular de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.

3. Por Resolución de las Direcciones o Gerencias señaladas en el artículo anterior, se establecerá el orden de preferencia para la suplencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad en la respectiva Dirección o Gerencia.

Artículo 27. Atribuciones generales de los responsables de los órganos subordinados.

1. En los diferentes ámbitos de actuación, corresponde a los respectivos responsables de las unidades orgánicas, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades, tareas y funciones del personal adscrito a su unidad, asignándoles en su caso puesto, turno y jornada de trabajo.
- b) Facilitar e impulsar los procesos de comunicación con los empleados, la promoción del clima laboral, así como el rendimiento y la productividad.
- c) Autorizar vacaciones y desplazamientos del personal adscrito a su unidad, de conformidad con las normas e instrucciones específicas que se dicten, y con el criterio de prioridad en el funcionamiento de los servicios públicos.
- d) Exigir el cumplimiento de horarios, dedicación y rendimiento.
- e) Controlar el absentismo del personal.

2. Los exclusivos efectos de comprobar la calidad de la asistencia, el respeto de los derechos del paciente y el cumplimiento de las obligaciones asistenciales del personal a su cargo, los titulares de unidades orgánicas asistenciales señaladas en los números del 1 al 8, inclusive, del artículo 18, ejercerán funciones de inspección, evaluación, acreditación y planificación con respecto a la documentación médica y clínica de su respectivo ámbito de responsabilidad.

Artículo 28. Desconcentración de competencias.

1. Las competencias atribuidas a la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrán ser desconcentradas en órganos jerárquicamente dependientes mediante una Resolución de la misma, que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Navarra, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos especificados en las normas de atribución competencial.

2. Las competencias desconcentradas podrán ser delegadas por las Direcciones en sus órganos subordinados.

## TÍTULO III

### *Estructura de los órganos centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea*

## CAPÍTULO I

### *La Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente*

Artículo 29. Funciones de La Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.

La Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea y desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asumir la alta dirección técnica de la asistencia sanitaria que brinda el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para garantizar una atención integrada, eficiente, efectiva y segura en el conjunto de su red de niveles, centros y servicios sanitarios.
- b) Impulsar la gestión de procesos asistenciales integrados y los patrones de atención de los distintos perfiles de pacientes.
- c) Dirigir e impulsar el despliegue de las estrategias de crónicos, de seguridad, de atención sociosanitaria y de otras estrategias y programas establecidos en el Plan de Salud de Navarra, en colaboración con el Departamento de Salud y el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.
- d) Promover promover la implantación de sistemas de calidad orientados a la excelencia.
- e) Impulsar la coordinación entre los distintos niveles asistenciales, desarrollar nuevas modalidades asistenciales e instrumentos de intercomunicación entre clínicos y asumir la definición funcional del modelo de historia clínica única.



f) Formular los objetivos y metas de los pactos de gestión con los distintos centros asistenciales.

g) Desarrollar un plan integral de intervención para la reducción de los tiempos de espera y establecer los sistemas de control de los tiempos de espera y gestionar las garantías del paciente.

h) Desarrollar y gestionar los sistemas de registro información asistencial y los sistemas de clasificación de pacientes en colaboración con el Departamento de Salud y los centros asistenciales.

i) Asumir el control de gestión, la evaluación de los pactos de gestión y la calidad de la asistencia.

j) Promover la participación, evaluar la experiencia y satisfacción de los pacientes y proponer áreas de mejora y velar por el cumplimiento de los derechos de los pacientes y gestionar sus solicitudes, quejas y reclamaciones.

k) Mejorar la información que se facilita al paciente e impulsar la utilización de nuevas tecnologías y canales de acceso de los ciudadanos a los servicios sanitarios.

ñ) Gestionar el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria y la Tarjeta Individual Sanitaria, garantizando el acceso universal a la atención sanitaria.

l) Formular las propuestas y gestionar, controlar y evaluar el desarrollo de conciertos que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea suscriba con entidades públicas o privadas, de conformidad con la política de conciertos establecida por el Departamento de Salud.

m) Planificar, desarrollar y gestionar las prestaciones sanitarias y las no asistenciales.

n) Asumir la alta dirección de la gestión de la prestación farmacéutica del Servicio Navarro de Salud y el programa de uso racional del medicamento e impulsar la compra centralizada de fármacos.

o) Cualquier otra función relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 30. Estructura de la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.**

La Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

1. La Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.
  - a) El Servicio de Atención a Ciudadanos y Pacientes.
  - b) El Servicio de Efectividad y Seguridad Asistencial.
  - c) El Servicio de Gestión Clínica y Evaluación Asistencial.
  - d) El Servicio de Gestión de Prestaciones y Conciertos.
2. La Subdirección de Farmacia.
  - a) El Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéutica.

**Artículo 31. Funciones de la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.**

La Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada actuará bajo la dependencia de la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente y desarrollará las siguientes funciones:

a) Diseñar y desarrollar la gestión de procesos asistenciales integrados y los patrones de atención de los distintos perfiles de pacientes prioritarios.

b) Asumir la planificación operativa y el despliegue de las estrategias de crónicos, de atención sociosanitaria y de otras estrategias y programas establecidos en el Plan de Salud de Navarra.

c) Desplegar la estrategia de seguridad y promover la implantación de sistemas de calidad orientados a la excelencia.

d) Impulsar la coordinación entre los distintos niveles asistenciales, desarrollar nuevas modalidades e instrumentos de intercomunicación entre clínicos y asumir la definición funcional del modelo de historia clínica única.

e) Proponer la planificación operativa de interconsultas no presenciales, de circuitos de alta resolución y de otras modalidades asistenciales.

f) Proponer los objetivos y metas de los pactos de gestión con los distintos centros asistenciales.

g) Elaborar un plan integral de intervención para la reducción de los tiempos de espera.

h) Gestionar los sistemas de control de los tiempos de espera y gestionar las garantías del paciente.

i) Desarrollar y gestionar los sistemas de registro, codificación, validación de la información asistencial y los sistemas de clasificación de pacientes.

j) Asumir el control de gestión, la evaluación de los pactos de gestión y la calidad de la asistencia.

k) Velar por el cumplimiento de los derechos de los pacientes y gestionar las solicitudes, quejas y reclamaciones de los usuarios.

l) Evaluar la experiencia y satisfacción de los pacientes y proponer áreas de mejora.

m) Mejorar la información al paciente e impulsar la utilización de nuevas tecnologías y canales de acceso de los ciudadanos a los servicios sanitarios.

ñ) Gestionar el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria y la Tarjeta Individual Sanitaria, garantizando el acceso universal de los pacientes a la atención sanitaria.

n) Formular las propuestas y gestionar, controlar y evaluar el desarrollo de conciertos que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea suscriba con entidades públicas o privadas.

o) Planificar, desarrollar y gestionar las prestaciones sanitarias y las no asistenciales.

p) Cualesquiera otra relacionadas con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.

**Artículo 32. Funciones del Servicio de Atención a Ciudadanos y Pacientes.**

El Servicio de Atención a Ciudadanos y Pacientes actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada y desarrollará las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos y pacientes.

b) Atender las solicitudes, quejas y reclamaciones de los usuarios y gestionar las mismas en colaboración de los responsables de los servicios correspondientes.

c) Evaluar la experiencia y satisfacción de los ciudadanos y pacientes y proponer áreas de mejora.

d) Promover la participación de los ciudadanos y pacientes en el diseño de proyectos de cambio organizativo e innovación de la atención de los servicios sanitarios, en colaboración con el Departamento de Salud y el Instituto de salud Pública y Laboral de Navarra.

e) Participar en su desarrollo e implementar un Programa de Mejora de la Información facilitada al paciente en colaboración con el Departamento de Salud y el Instituto de Salud Pública y Laboral.

f) Desarrollar la Carpeta Personal de Salud y promover la utilización de nuevas tecnologías y canales de comunicación en la relación y en el acceso de los ciudadanos y pacientes a los servicios sanitarios.

g) Gestionar el reconocimiento del derecho a la asistencia sanitaria y la Tarjeta Individual Sanitaria garantizando el acceso universal de los pacientes a la atención sanitaria.

h) Establecer los procedimientos y normas de funcionamiento de las unidades de atención al paciente.

i) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.

**Artículo 33. Funciones del Servicio de Efectividad y Seguridad Asistencial.**

El Servicio de Efectividad y Seguridad Asistencial actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada y desarrollará las siguientes funciones:

a) Establecer las normas y procedimientos generales para garantizar una atención integrada, efectiva y segura en el conjunto de la red de niveles, centros y servicios sanitarios.

b) Diseñar y desarrollar la gestión de procesos asistenciales integrados y los patrones de atención de los distintos perfiles de pacientes prioritarios.

c) Asumir la planificación operativa y el despliegue de las estrategias de crónicos.

d) Asumir la planificación operativa y el despliegue de la atención sociosanitaria.

e) Asumir la planificación operativa y el despliegue de la estrategia de seguridad.

f) Coordinar la implantación de otras estrategias y programas establecidos en el Plan de Salud de Navarra.

g) Impulsar la coordinación entre los distintos niveles asistenciales.

h) Desarrollar nuevas modalidades e instrumentos de intercomunicación entre clínicos.

i) Asumir la definición funcional del modelo de historia clínica única.

j) Realizar la planificación operativa e impulsar las interconsultas no presenciales, los circuitos de alta resolución y de otras modalidades asistenciales.

k) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sea encomendadas por la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.

**Artículo 34. Funciones del Servicio de Gestión Clínica y Evaluación Asistencial.**

El Servicio de Gestión Clínica y Evaluación Asistencial actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada y desarrollará las siguientes funciones:

a) Formular y proponer los objetivos y metas de los pactos de gestión con los distintos centros asistenciales.

b) Desarrollar y gestionar los sistemas de registro, codificación, validación de la información asistencial y los sistemas de clasificación de pacientes.

c) Elaborar y desarrollar un plan integral de intervención para la reducción de los tiempos de espera.

d) Establecer los sistemas de control de los tiempos de espera y gestionar las garantías del paciente.

e) Mantener el Cuadro de Mandos Integral del Servicio Navarro de Salud y asumir las funciones de control de gestión que le encomiende la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud.

f) Evaluar el grado de cumplimiento de los pactos de gestión de los distintos centros asistenciales.

g) Desarrollar el sistema integrado de evaluación e inteligencia sanitaria en colaboración con el Departamento Salud y con los Centros Asistenciales.

h) Promover la implantación de sistemas de calidad orientados a la excelencia.

i) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.

**Artículo 35. Funciones del Servicio de Gestión de Prestaciones y Conciertos.**

El Servicio de Gestión Prestaciones y Conciertos actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada y desarrollará las siguientes funciones:

a) Planificar, desarrollar y gestionar los programas específicos para el acceso a las prestaciones sanitarias de los ciudadanos con derecho a las mismas.

b) Promover la información sobre prestaciones y servicios ofertados a los ciudadanos.

c) Valorar y reconocer, en su caso, las solicitudes de prestaciones asistenciales.

d) Valorar y controlar las derivaciones a centros concertados de la red de utilización pública.

e) Formular las propuestas y asumir el seguimiento y control de los conciertos que el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea firme con entidades privadas o públicas, de conformidad con las políticas de conciertos establecidas por el Departamento de Salud.

f) Administrar, reconocer y resolver las prestaciones no asistenciales a que tienen derecho los ciudadanos en el marco de la legislación vigente.

g) Estudiar, analizar e informar las propuestas de tarifas y precios de los distintos servicios y centros concertados.

i) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Subdirección de Asistencia Sanitaria Integrada.

**Artículo 36. Funciones de la Subdirección de Farmacia.**

La Subdirección de Farmacia actuará bajo la dependencia de la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente y desarrollará las siguientes funciones:

a) Asumir la dirección técnica en la gestión de las Prestaciones Farmacéuticas y Productos Dietoterápicos de todo el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Planificar, organizar, dirigir y evaluar el Programa de Uso Racional del Medicamento del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Formular las propuestas de los conciertos en materia de Prestación Farmacéutica y Productos Dietoterápicos que suscriba el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea con entidades públicas o privadas.

d) Establecer los requerimientos del Sistema de Información Farmacéutica integral del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

e) Coordinar los comités y comisiones de farmacia de los distintos centros.

f) Asumir la evaluación y calificación terapéutica de los nuevos medicamentos que se utilicen y prescriban en los centros propios o concertados del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

g) Promover la elaboración de protocolos terapéuticos y guías farmacoterapéuticas conjuntas de los centros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

h) Impulsar la compra centralizada y establecer criterios para la optimización de las adquisiciones de medicamentos que se utilicen en los centros propios y concertados del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

i) Impulsar el desarrollo de sistemas de ayuda a la prescripción establecidos en la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

j) Establecer y evaluar el cumplimiento de los Programas de Conciliación de la Medicación.

k) Gestionar las Prestaciones Farmacéuticas no hospitalarias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.

**Artículo 37. Funciones del Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéutica.**

El Servicio de Gestión de la Prestación Farmacéuticas actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Farmacia y desarrollará las siguientes funciones:

a) Asumir el seguimiento y control de los conciertos en materia de Prestación Farmacéutica y Productos Dietoterápicos que suscriba el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea con entidades públicas o privadas.

b) Gestionar las prestaciones farmacéuticas extrahospitalarias del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Mantener y explotar el Sistema de Información Farmacéutica integral en el conjunto del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

d) Asumir el control y evaluación de la atención farmacéutica en los centros sociosanitarios concertados.

e) Asumir la gestión y evaluación de la atención farmacéutica en los centros sociosanitarios públicos.

f) Monitorizar y evaluar la calidad de la prescripción farmacológica de los profesionales de los centros propios y concertados Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

g) Desarrollar los sistemas de apoyo a la prescripción establecidos en la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

h) Asesorar en la prescripción, uso y administración de medicamentos tanto a los profesionales sanitarios como a los ciudadanos.

i) Adecuar las actuaciones en materia de prestaciones farmacéuticas a lo establecido en el programa de farmacovigilancia.

j) Promover y colaborar en las actividades de formación dirigidas a los profesionales sanitarios en materia de uso racional del medicamento.

k) Promover y participar en la investigación sobre el mejor uso y eficacia de los fármacos de interés estratégico para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y participar en la valoración de proyectos de investigación con medicamentos.

l) Gestionar la dispensación de medicamentos extranjeros en coordinación con los Servicios de Farmacia Hospitalaria.

m) Resolver las reclamaciones que presenten los usuarios en los temas relacionados con las prestaciones farmacéuticas.

n) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sea encomendada por Subdirección de Farmacia.

## CAPÍTULO II

### *La Dirección de Profesionales*

**Artículo 38. Funciones de la Dirección de Profesionales.**

La Dirección de Profesionales actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y asume las siguientes funciones:

a) Asumir la alta dirección de la función de personal de los centros y servicios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y establecer las directrices de política y administración de personal y relaciones laborales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Desarrollar una política de personal proactiva, alineada con los objetivos estratégicos de la organización, que impulse el profesionalismo y la implicación en la mejora continua de los resultados.

c) Impulsar la promoción profesional y adecuar los perfiles y roles profesionales a las nuevas estrategias y modelos asistenciales.

d) Promover la comunicación interna y la participación de los profesionales.

e) Ejecutar, controlar y coordinar el ejercicio de las atribuciones que, en materia de personal, tenga asignadas la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

f) Participar en la elaboración del anteproyecto del Capítulo I de los Presupuestos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como controlar el gasto de personal.

g) Gestionar las nóminas y sistemas de previsión social del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

h) Mantener actualizado el Registro de Personal, plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

i) Elaborar y tramitar las convocatorias y procedimientos relativos al ingreso y provisión de puestos que competen al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

j) Establecer listas de contratación, normas, límites y competencias en materia de gestión y formalización de la contratación de personal con carácter temporal.

k) Gestionar y resolver, en su caso, los nombramientos y situaciones administrativas del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Realizar la inspección general en materia de personal en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y gestionar y resolver, en su caso, los expedientes en materia de personal.

ñ) Informar los pactos de gestión sanitaria antes de su aprobación por el órgano competente.



m) Gestionar la negociación y la determinación de las condiciones de empleo del personal.

n) Incoar expedientes disciplinarios por la comisión de faltas graves del personal adscrito a la Dirección de Profesionales.

o) Incoar y resolver expedientes disciplinarios por la comisión de faltas leves, del personal adscrito a la Dirección de Profesionales.

p) Gestionar los beneficios sociales.

q) Liderar la prevención de riesgos laborales en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

r) Cualesquiera otra que le atribuyan las disposiciones vigentes o le sea encomendada por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en materia de personal.

Artículo 39. Estructura de la Dirección de Profesionales.

La Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

1. Subdirección de Personal y Relaciones Laborales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

a) Servicio de Gestión de la Contratación, Ingreso y Provisión.

b) Servicio de Retribuciones y Prestaciones.

c) Servicio de Procesos y Evaluación de Personal.

2. Servicio de Desarrollo Profesional y Participación.

3. Servicio de Prevención y Riesgos Laborales.

Artículo 40. Funciones de la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales.

Corresponden a la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales las siguientes funciones:

a) Proponer las directrices de administración de personal y relaciones laborales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Estudiar, valorar, informar y proponer textos de acuerdos y convenios con la representación de los empleados y seguimiento del grado de cumplimiento de los mismos.

c) Asesorar la negociación y la determinación de las condiciones de empleo del personal y coordinar la relación con las organizaciones sindicales y con los órganos de representación de los empleados, ejerciendo la secretaría de la negociación sindical.

d) Elaborar y controlar la oferta pública de empleo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en colaboración con los órganos competentes en la materia.

e) Elaborar y tramitar las convocatorias y procedimientos relativos al ingreso y provisión de puestos que competen al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

f) Tramitar las licencias, excedencias y permisos del personal adscrito a los órganos centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

g) Coordinar y actualizar los procesos administrativos, documentación oficial y normativas precisas para la gestión eficaz de los temas de su competencia.

h) Controlar el presupuesto y el gasto de personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y participar en la elaboración del anteproyecto del Capítulo I de los Presupuestos.

i) Mantener actualizado el Registro de Personal, plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

j) Elaborar y mantener actualizadas listas de contratación y proponer normas, límites y competencias en materia de gestión y formalización de la contratación de personal con carácter temporal.

k) Establecer listas de contratación específicas por necesidades de garantías de seguridad y calidad de la práctica clínica.

l) Realizar los estudios y adoptar las medidas necesarias para adecuar la plantilla del SNS-Osasunbidea, crear empleo de calidad y rejuvenecer la plantilla.

m) Administrar las listas de contratación temporal y establecer los trámites necesarios para la formalización la contratación de personal con carácter temporal.

n) Gestionar y controlar las nóminas y sistemas de previsión social del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

ñ) Certificar sobre los haberes y de servicios prestados solicitados por el personal.

o) Coordinar las actuaciones necesarias con la Tesorería General de la Seguridad Social, Departamento de Presidencia, Justicia e Interior, Departamento de Economía y Hacienda, y entidades financieras colaboradoras, en el ámbito de su competencia.

p) Coordinar y actualizar los procesos administrativos, documentación oficial y normativas precisas para la gestión eficaz de los temas de su competencia.

q) Tramitar las jubilaciones del personal laboral o funcionario excepto el personal funcionario sometido al Reglamento de jubilaciones y pensiones aprobado por el Acuerdo de Diputación Foral de 10 de marzo de 1931, Ley foral 10/2003, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes.

r) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección de Profesionales.

Artículo 41. Funciones del Servicio de Gestión de la Contratación, Ingreso y Provisión.

El Servicio de Gestión de la Contratación, Ingreso y Provisión actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales y desarrollará las siguientes funciones:

a) Proponer y controlar la oferta pública de empleo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en colaboración con los órganos competentes en la materia.

b) Elaborar y gestionar la oferta pública de empleo y las convocatorias de ingreso y provisión de puestos de trabajo, incluyendo la promoción interna temporal, y en general las convocatorias que en materia de personal sean competencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como la coordinación y seguimiento de la actuación de los tribunales de selección y valoración.

c) Elaborar y mantener actualizadas listas de contratación y proponer normas, límites y competencias en materia de gestión y formalización de la contratación de personal con carácter temporal.

d) Gestionar la contratación de personal en régimen administrativo y laboral, y la promoción temporal del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, sin perjuicio de las atribuciones delegadas que en estas materias puedan ser atribuidas a los centros asistenciales.

e) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Subdirección de Planificación y Control de Gasto de Personal.

Artículo 42. Funciones del Servicio de Retribuciones y Prestaciones.

El Servicio de Retribuciones y Prestaciones actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales y desarrollará las siguientes funciones:

a) Elaborar y gestionar las nóminas del personal, seguros sociales, asistencia sanitaria y otras prestaciones económicas, formalizando la documentación necesaria al respecto.

b) Controlar las prestaciones derivadas de la relación laboral, sin perjuicio de las atribuciones delegadas que en esas materias puedan ser atribuidas a otros órganos de la Subdirección.

c) Tramitar los expedientes de abono de los haberes.

d) Proponer las altas y bajas laborales a los organismos competentes, y gestionarlos en las bases de datos internas.

e) Afiliar a los trabajadores a la Seguridad Social o Mutuality Laboral que corresponda.

f) Coordinar las actuaciones necesarias con la Tesorería General de la Seguridad Social, Departamento de Presidencia, Justicia e Interior, Departamento de Economía y Hacienda, y entidades financieras colaboradoras, en el ámbito de su competencia.

g) Tramitar los partes de alta y baja en el trabajo, así como seguimiento y control del mismo.

h) Elaborar las certificaciones en materias retributivas del personal.

i) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Subdirección de Planificación y Control de Gasto de Personal.

Artículo 43. Funciones del Servicio de Procesos y Evaluación de Personal.

El Servicio de de Procesos y Evaluación del Personal actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales y desarrollará las siguientes funciones:

a) Coordinar y actualizar los procesos administrativos, documentación oficial y normativas precisas para la gestión eficaz de los temas de su competencia.

b) Mantener actualizado el Registro de Personal, plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Controlar el presupuesto y el gasto de personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y participar en la elaboración del anteproyecto del Capítulo I de los Presupuestos.

d) Realizar los estudios y adoptar las medidas necesarias para adecuar la plantilla del SNS-Osasunbidea, crear empleo de calidad y rejuvenecer la plantilla.

e) Realizar el seguimiento de oferta pública de empleo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en colaboración con los órganos competentes en la materia.

f) Informar y tramitar las reclamaciones previas en vía laboral y recursos administrativos en materia de personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

g) Certificar sobre los haberes y de servicios prestados solicitados por el personal.

h) Tramitar las jubilaciones del personal laboral o funcionario excepto el personal funcionario sometido al Reglamento de jubilaciones y pensiones

aprobado por el Acuerdo de Diputación Foral de 10 de marzo de 1931, Ley foral 10/2003, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes.

i) Cualesquiera otra relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Subdirección de Planificación y Control de Gasto de Personal.

**Artículo 44.** Funciones del Servicio de Desarrollo Profesional y Participación.

El Servicio de Desarrollo Profesional y Participación actuará bajo la dependencia directa de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y desarrollará las siguientes funciones:

- a) Impulsar la promoción y el desarrollo profesional.
- b) Promover el liderazgo y la participación profesional.
- c) Definir nuevos perfiles, roles y competencias profesionales necesarios para el desarrollo de los nuevos modelos asistenciales.
- d) Diseñar, gestionar y supervisar los sistemas de carrera profesional.
- e) Definir las necesidades formativas orientadas a las nuevas competencias.
- f) Colaborar e impulsar acciones en materia de formación, desarrollo y perfeccionamiento del personal que competa al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, en coordinación con el Departamento de Salud.
- g) Desarrollar instrumentos de evaluación del desempeño.
- h) Desarrollar las políticas y los instrumentos de comunicación interna en la organización.
- i) Gestionar el espacio web de profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- j) Evaluar el nivel de satisfacción, implicación y motivación de los profesionales y formular propuestas de mejora.
- k) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 45.** Funciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales actuará bajo la dependencia directa de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales y sobre Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para el ámbito del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

### CAPÍTULO III

#### *La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales*

**Artículo 46.** Funciones de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.

La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y asume las siguientes funciones:

- a) Asumir la alta dirección en materia de gestión económica y presupuestaria y la administración de los servicios generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuestos.
- c) Coordinar la elaboración de los estados de cuentas y de las auditorías que solicite el Consejo de Gobierno.
- d) Planificar, ejecutar y controlar los programas de inversiones y administrar el presupuesto de para obras, equipamientos, instalaciones y mantenimiento.
- e) Administrar el patrimonio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- f) Programar, coordinar y dirigir el proceso de aprovisionamiento de bienes, impulsando la creación de la central de compras del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- g) Garantizar la adecuada distribución y logística de bienes y servicios.
- h) Garantizar los servicios de mantenimiento e ingeniería.
- i) Gestionar los residuos sanitarios y controlar y reducir el potencial impacto medioambiental de los centros y servicios sanitarios.
- j) Desarrollar la contabilidad analítica y evaluar la eficiencia en el uso de los recursos.
- k) Mejorar la eficiencia y evaluar los resultados del control técnico de edificios e instalaciones.
- l) Autorizar los abonos de certificaciones a cuenta, facturas de material y mantenimiento, y contratos de asistencia técnica, cuya gestión haya sido aprobada por el órgano competente.
- m) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por faltas leves del personal adscrito a la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.
- n) Incoar los expedientes disciplinarios por infracciones graves del personal adscrito a la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.

ñ) Cualesquiera otras que relacionada con las anteriores le sean encomendadas por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 47.** Estructura de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales.

La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

1. Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales.
  - a) Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales.
  - b) Servicio de Infraestructuras.
2. Servicio de Presupuestos y Contabilidad.
3. Servicio de Control y Análisis del Coste.

**Artículo 48.** Funciones de la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales.

La Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales actuará bajo la dependencia de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales y asume las siguientes funciones:

- a) Planificar, ejecutar y controlar los programas de inversiones y administrar el presupuesto de para obras, equipamientos, instalaciones y mantenimiento.
- b) Administrar el patrimonio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- c) Gestionar y coordinar los programas de inversiones, así como su seguimiento y control.
- d) Desarrollar la central de compras del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para garantizar el aprovisionamiento más eficiente de bienes y servicios de los centros de manera coordinada con los centros sanitarios.
- e) Estudiar y proponer normas y procedimientos que contribuyan a la prestación de un servicio eficiente de aprovisionamiento.
- f) Planificar, coordinar y gestionar las operaciones para la prestación de los servicios.
- g) Proporcionar soporte técnico específico en las áreas de obras y servicios generales.
- h) Garantizar la adecuada distribución y logística de bienes y servicios.
- i) Garantizar los servicios de mantenimiento e ingeniería.
- j) Mejorar la eficiencia y evaluar los resultados del control técnico de edificios e instalaciones.
- k) Gestionar los residuos sanitarios y controlar y reducir el potencial impacto medioambiental de los centros y servicios sanitarios.
- l) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 49.** Funciones del Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales.

El Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales y asume las siguientes funciones:

- a) Planificar y gestionar los programas de aprovisionamiento de bienes y servicios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
  - b) Desarrollar la central de compras del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para garantizar el aprovisionamiento más eficiente de bienes y servicios de los centros de manera coordinada con los centros sanitarios de los bienes que se acuerden por el Organismo Autónomo.
  - c) Controlar y coordinar las compras de suministros que continúen realizándose en los distintos centros sanitarios.
  - d) Controlar y coordinar el aprovisionamiento de bienes y servicios de los recursos y establecimientos sanitarios.
  - e) Impulsar las políticas horizontales de aprovisionamientos y coordinación de la cadena logística en general.
  - f) Coordinar y controlar las operaciones de aprovisionamiento y su distribución a las correspondientes unidades.
  - g) Impulsar y supervisar los procedimientos de contratación.
  - h) Proponer la inclusión de nuevos artículos en el catálogo de productos.
  - i) Preparar y controlar los concursos de compras.
  - j) Elaborar la información periódica sobre compras, consumos y stocks de materiales.
  - k) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Artículo 50.** Funciones del Servicio de Infraestructuras.
- El Servicio de Infraestructuras actuará bajo la dependencia de la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales y asume las siguientes funciones:
- a) Planificar y gestionar los programas de inversiones del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

- b) Redactar y supervisar los proyectos de ejecución de obras.
- c) Analizar el coste y gestión del control técnico de edificios e instalaciones y la administración del presupuesto de inversión para obras, equipamientos, instalaciones, mantenimiento, y evaluación de resultados.
- d) Controlar la ejecución de los contratos de obras y asistencia técnica.
- e) Estudiar y analizar los programas de Seguridad y Salud de los Centros e instalaciones.
- f) Elaborar los presupuestos de reposición de equipos e instalaciones.
- g) Elaborar y gestionar los contratos de compras centralizadas de equipos.
- h) Promover los planes de mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento, así como asegurar la correcta reparación y reposición del mismo.
- i) Gestionar los residuos sanitarios y controlar y reducir el potencial impacto medioambiental de los centros y servicios sanitarios.
- j) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Subdirección de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 51. Funciones del Servicio de Presupuestos y Contabilidad.**

El Servicio de Presupuestos y Contabilidad actuará bajo la dependencia directa de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuestos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- b) Confeccionar la programación económica a medio plazo del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- c) Mantener la Contabilidad Presupuestaria y General del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- d) Coordinar los estados de las cuentas y de las auditorías que sean solicitadas.
- e) Elaborar, tramitar y controlar las propuestas de modificaciones presupuestarias.
- f) Diseñar procedimientos de control económico de gestión en base a los objetivos establecidos.
- g) Establecer y controlar los circuitos administrativos para la gestión de ingresos y gastos.
- h) Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria y desarrollar la información periódica en materia contable y presupuestaria, analizando las desviaciones que puedan producirse.
- i) Controlar la gestión de los ingresos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- j) Dirigir y coordinar los centros contables del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- k) Planificar los pagos de los centros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- l) Analizar e informar las propuestas de tarifas y precios de los diferentes centros y servicios.
- m) Coordinar todos los aspectos relacionados con ingresos inter-centros.
- n) Desarrollar la información periódica en materia contable y presupuestaria, analizando las desviaciones que puedan producirse.
- o) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**Artículo 52. Funciones del Servicio de Control y Análisis del Coste.**

El Servicio de de Control y Análisis del Coste actuará bajo la dependencia directa de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Diseñar, implantar y gestionar el sistema integral de Contabilidad Analítica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- b) Analizar, controlar y evaluar la estructura de costes de los distintos centros y servicios y formular propuestas de mejora, analizando las desviaciones producidas.
- c) Controlar y analizar los costes y elaboración de los informes de ejecución del gasto que se precisen.
- d) Informar de las repercusiones económicas de los acuerdos que se establezcan en materia de personal.
- e) Informar de las repercusiones económicas de nuevos servicios y prestaciones.
- f) Evaluar económicamente los convenios y conciertos sanitarios que se suscriban por parte del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- g) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**CAPÍTULO IV**

*Servicio de Régimen Jurídico*

**Artículo 53. Funciones del Servicio de Régimen Jurídico.**

El Servicio de Régimen Jurídico actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud y desarrollará las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoramiento jurídico a los órganos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- b) Emitir informes en relación con las reclamaciones administrativas previas y recursos administrativos interpuestos contra actos dictados por los órganos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- c) Asegurar la coordinación con los servicios jurídicos del Departamento de Salud y otras instancias jurídicas del Gobierno de Navarra.
- d) Librar certificaciones, credenciales, bastantes y compulsas de documentos que deban surtir efectos en los expedientes que se tramitan en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, a excepción de lo establecido en el artículo 40.ñ) de estos Estatutos.
- e) Informar con carácter previo a la adopción de Resoluciones por la Dirección Gerencia.
- f) Velar para que las diferentes actuaciones del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se ajusten a la legalidad vigente en cada momento.
- g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas expresamente por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**CAPÍTULO V**

*Servicio de Sistemas de Información Sanitaria*

**Artículo 54. Funciones del Servicio de Sistemas de Información Sanitaria.**

1. El Servicio de Sistemas de Información Sanitaria actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud y desarrollará las siguientes funciones:

- a) Definir las necesidades funcionales y los requerimientos de los sistemas de información sanitarios, así como impulsar, coordinar y supervisar del desarrollo de los mismos.
  - b) Definir las necesidades funcionales y los requerimientos del equipamiento y material informático y de telecomunicaciones del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
  - c) Desarrollar una historia clínica única conforme a las necesidades funcionales establecidas por la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente.
  - d) Desarrollar un sistema autónomo e integral de inteligencia sanitaria conforme a las necesidades funcionales establecidas por el Departamento de Salud y la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que garantice la coherencia estratégica en el despliegue de los indicadores y permitida evaluación y divulgación pública de los resultados.
  - e) Desarrollar sistemas de ayuda a la toma de decisiones clínicas vinculados a la historia clínica.
  - f) Proponer los presupuestos y la priorización de necesidades en materia de sistemas de información.
  - g) Mantener los sistemas de información sanitarios referentes a las condiciones de acceso y uso de los servicios en coordinación con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
  - h) Garantizar el soporte técnico y funcional a los usuarios de los sistemas de información sanitaria.
  - i) Proponer, elaborar, actualizar y controlar las políticas y directrices en materia de seguridad de la información en el ámbito del Departamento de Salud en coordinación con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
  - j) Colaborar con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones en la gestión de los incidentes de seguridad de los sistemas de información ofreciendo respuestas reactivas a los incidentes de seguridad.
  - k) Realizar auditorías internas para verificar la seguridad de los Sistemas de la Información del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por extensión del Departamento de Salud.
  - l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas expresamente por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
2. El Servicio de Sistemas de Información Sanitaria prestará asimismo el apoyo técnico en materia de sistemas de información sanitaria al Departamento de Salud y al Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

**TÍTULO VI**

*La Gerencia de Atención Primaria*

**Artículo 55. Contenido de la Atención Primaria.**

1. La Atención Primaria constituye el primer nivel de atención sanitaria para los ciudadanos y pacientes a los que presta un modelo de atención



accesible, integral, integrado y personalizado. Es el ámbito más próximo y general de la atención de la salud en aspectos preventivos, de formación en autocuidados y de diagnóstico y curación de los ciudadanos.

2. Se organiza territorialmente en Zonas Básicas de Salud en las que existirán uno o más centros de salud, así como los consultorios precisos para una atención adecuada de la población a la que atiendan.

Artículo 56. Funciones de la Gerencia de Atención Primaria.

El Gerente de Atención Primaria actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, y desarrolla las siguientes funciones:

a) Dirigir técnicamente el desarrollo de los programas de mejora organizativa y de capacidad resolutoria de la Atención Primaria en todo el ámbito de la Región Sanitaria.

b) Gestionar los centros y servicios de Atención Primaria correspondientes al Área de Salud de Pamplona.

c) Ejecutar las políticas de calidad asistencial del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en materia de Atención Primaria.

d) Desplegar en el ámbito de la Atención Primaria las estrategias, los programas y los objetivos del Plan de Salud conforme a las directrices técnicas establecidas por la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

e) Ejecutar y hacer cumplir las directrices de los órganos centrales y del Consejo de Gobierno del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en el ámbito de Atención Primaria.

f) Formular pactos de objetivos y evaluar periódicamente a los directivos de sus centros y servicios, comunicándoles los resultados.

g) Establecer los criterios técnicos y velar por la adecuación y homogeneización de los recursos humanos y materiales.

h) Dictar las normas de funcionamiento interno de los Centros y Servicios de Atención Primaria de toda Navarra.

i) Garantizar la continuidad asistencial y la coordinación con el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra y con la Asistencia Especializada, de conformidad con las instrucciones dictadas por la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

j) Fomentar y programar las actividades de docencia e investigación del personal de los Equipos de Atención Primaria.

k) Gestionar, en los términos reglamentariamente establecidos, la libre elección de médico y centro en el conjunto del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y garantizar el mantenimiento y la explotación del sistema regional de información referente a población adscrita a los distintos profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Formular propuestas de tarifas y precios de los distintos servicios y centros integrados en la Gerencia.

m) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por la comisión de faltas leves del personal de la Gerencia de Atención Primaria.

n) Incoar expedientes disciplinarios por la comisión de faltas graves del personal de la Gerencia de Atención Primaria.

o) Cuantas otras le sean delegadas por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 57. Órganos directivos y consultivos.

La Atención Primaria será dirigida y gestionada, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por los siguientes órganos:

a) Órganos de dirección y gestión:

1. La Gerencia de Atención Primaria.

2. La Comisión de Dirección.

3. La Subdirección de Atención Primaria y Continuidad Asistencial de Navarra Norte.

4. La Subdirección de Atención Primaria y Continuidad Asistencial de Navarra Este.

5. El Servicio de Urgencias Extrahospitalarias.

6. El Servicio de Cuidados Asistenciales y Atención Domiciliaria.

7. El Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial.

8. Servicio de Profesionales de Atención Primaria.

9. Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria.

b) Órgano de participación:

La Junta Técnico Asistencial de Atención Primaria.

Artículo 58. La Comisión de Dirección de Atención Primaria.

La Comisión de Dirección de Atención Primaria estará integrada por la persona titular de la Gerencia de Atención Primaria, quien la presidirá y dirigirá, y por las personas titulares de las Subdirecciones y de las Jefaturas de Servicios asistenciales y no asistenciales.

Artículo 59. Funciones de las Subdirecciones de Atención Primaria y Continuidad Asistencial.

Las Subdirecciones de Atención Primaria y Continuidad Asistencial actuarán bajo la dependencia de la Gerencia de Atención Primaria y desarrollarán las siguientes funciones:

a) Dirigir las actividades de los centros dependientes relacionadas con la asistencia preventiva, curativa y rehabilitadora, mediante los recursos humanos y materiales adscritos a la Gerencia.

b) Desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar la continuidad del proceso asistencial en coordinación con la Dirección de Asistencia Sanitaria al Paciente y con los restantes centros sanitarios.

c) Formular, recibir y recomendar, para su aprobación, las propuestas de directrices, procedimientos, normas de funcionamiento y protocolos desde el punto de vista global de los procesos sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los profesionales que intervienen en los mismos, sobre actividades relativas a asistencia, docencia e investigación, y la administración de las mismas una vez aprobadas.

d) Evaluar en su ámbito funcional a los responsables de sus unidades, informando de los resultados.

e) Elaborar las propuestas de objetivos, actuaciones y memoria anual de la Subdirección.

f) Autorizar los desplazamientos que deban realizar sus subordinados por razón del servicio, de acuerdo a los criterios que se establezcan.

g) Establecer con cada una de las Direcciones o responsables jerárquicos de los centros o servicios para su elevación a la Gerencia de Atención Primaria de los objetivos para una mejor calidad asistencial y de las necesidades de recursos de todo tipo.

h) El asesoramiento de forma permanente a la Gerencia de Atención Primaria.

i) Representar a la Administración Sanitaria en los Consejos de Salud de Zona Básica impulsando su funcionamiento.

j) Aquellas funciones de naturaleza análoga que le sean encomendadas por la Dirección Gerencia de Atención Primaria.

Artículo 60. Adscripción de los Equipos de Atención Primaria.

Corresponderá a la Gerencia de Atención Primaria determinar la adscripción de los distintos Equipos de Atención Primaria a cada una de las Subdirecciones o, en su caso, la adscripción directa a la propia Gerencia.

Artículo 61. Funciones del Servicio de Urgencias Extrahospitalarias.

1. El Servicio de Urgencias Extrahospitalarias actuará bajo la dependencia directa de la Gerencia de Atención Primaria e integra los recursos humanos y materiales que prestan atención a las urgencias extrahospitalarias.

2. Dependerá del Servicio de Urgencias Extrahospitalarias el personal de Atención Primaria que atiende el transporte sanitario, el personal médico que presta servicios en el Centro de Coordinación y el personal de los servicios de urgencias extrahospitalarias del Área de Pamplona. El personal de los servicios de urgencias extrahospitalarias de las Áreas de Salud de Tudela y Estella/Lizarra mantendrá con el servicio una dependencia funcional.

3. El Servicio de Urgencias Extrahospitalarias desarrollará las siguientes funciones:

a) Gestionar y organizar todos los recursos humanos y materiales de los Servicios relacionados con la asistencia urgente del Área de Pamplona.

b) Formular, recibir y recomendar, para su aprobación, directrices, procedimientos, normas de funcionamiento y protocolos sobre actividades relativas a la asistencia urgente extrahospitalaria para toda la Región Sanitaria.

c) Impulsar la formación del personal de urgencia extrahospitalarias.

d) Evaluar en su ámbito funcional, a los responsables de sus unidades, informando de los resultados.

e) Elaborar las propuestas de objetivos, actuaciones y memoria anual del Servicio.

f) Autorizar los desplazamientos del personal adscrito al Servicio.

Artículo 62. El Servicio de Cuidados Asistenciales y Atención Domiciliaria.

Corresponden al Servicio de de Cuidados Asistenciales y Atención Domiciliaria las siguientes funciones y atribuciones:

a) Establecer los criterios técnicos para la prestación de los cuidados sanitarios y sociales.

b) Coordinar y evaluar el funcionamiento técnico de las unidades de enfermería y de trabajo social y las actividades del personal integrado en las mismas.

c) Asegurar la unidad de criterios en los aspectos de gestión de personal, docencia y formación.

d) Promover y evaluar la calidad de las actividades de atención, docencia e investigación en materia de cuidados sanitarios y sociales desarrolladas por el personal de enfermería.

e) Impulsar la atención domiciliaria y la atención sociosanitaria de nivel primario.

f) Coordinar la actividad asistencial y los cuidados asistenciales de Atención Primaria con la Asistencia Especializada.

g) Coordinar las necesidades y disponibilidades del personal de enfermería y de trabajo social.

h) Promover y capacitar a los pacientes en el autocuidado de su salud, en colaboración con el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

i) Asumir aquellas otras funciones que, expresamente, le sean encomendadas por la Gerencia de Atención Primaria.

Artículo 63. El Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y continuidad Asistencial.

1. El Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial mantiene dependencia de la Gerencia de Atención Primaria y desarrollará las siguientes funciones:

a) Impulsar el pleno desarrollo en todas las Zonas Básicas de Salud de Navarra del Plan de Mejora de la Gerencia de Atención Primaria.

b) Impulsar en el ámbito de Atención Primaria de toda Navarra la extensión de la Estrategia de Pacientes Crónicos y Pluripatológicos, de la Estrategia Socio-Sanitaria y del resto de Estrategias previstas en el Plan de Salud.

c) Promover la mejora de la calidad científico-técnica, la efectividad y seguridad y la capacidad resolutoria en Atención Primaria.

d) Mejorar la eficiencia organizativa, desarrollando un modelo de atención que elimine tareas de escaso valor añadido y que optimice la gestión del tiempo.

e) Desplegar las herramientas de gestión clínica y sistemas de evaluación de las diferentes dimensiones de la atención sanitaria de los Equipos de Atención Primaria.

f) Prestar apoyo técnico a los profesionales asistenciales en relación a su actividad asistencial, para evaluar y mejorar su práctica clínica y la organización de sus Equipos de Atención Primaria, como a la Gerencia.

g) Desarrollar un plan de formación dirigido a los profesionales de Atención Primaria que responda a las líneas estratégicas y que fomente el desarrollo profesional de todos los estamentos.

h) Fomentar la coordinación con el ámbito de la asistencia especializada y la salud mental, con el fin de favorecer la continuidad de la atención al paciente.

i) Participar en el establecimiento de necesidades y definición funcional de herramientas de sistemas de información en el ámbito de la Atención Primaria.

j) Participar en el fomento de la gestión del conocimiento y de la investigación en Atención primaria, contribuyendo a seleccionar las intervenciones que mejores resultados hayan demostrado.

k) Coordinar la formación pregrado y planificar y desarrollar la formación postgrado, tanto del personal médico residente de medicina familiar y comunitaria como del personal de enfermería residente de enfermería comunitaria.

l) Impulsar el Programa de Promoción de la Investigación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en coordinación y con el apoyo de la Fundación Miguel Servet.

m) Todas aquellas que le sean encomendadas por la Gerencia de Atención Primaria.

Artículo 64. Funciones del Servicio de Profesionales de Atención Primaria.

1. El Servicio de Profesionales de Atención Primaria actuará bajo la dependencia de la Gerencia de Atención Primaria y asume las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y evaluar la función de personal en su ámbito de actuación.

b) Desarrollar una política de personal proactiva, alineada con los objetivos estratégicos de la organización, que impulse el profesionalismo y la implicación en la mejora continua de los resultados.

c) Vigilar y controlar el gasto en materia de personal de su ámbito de actuación.

d) Autorizar y formalizar la contratación de personal temporal por el procedimiento reglamentariamente establecido.

e) Confeccionar y gestionar las nóminas, seguros sociales, asistencia sanitaria y otras prestaciones económicas del personal, y formalizar la documentación necesaria para la percepción de los subsidios de desempleo.

f) Expedir certificaciones de haberes y servicios prestados.

g) Adscribir al personal a un puesto de trabajo concreto.

h) Formular propuestas para la declaración del personal en situación de incapacidad laboral permanente total o absoluta, o de alta para su trabajo.

i) Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio y el pago de reembolso de gastos.

j) Conceder las reducciones de jornada, las vacaciones, licencias y permisos reglamentariamente establecidos.

k) Responsabilizarse de las relaciones laborales con el personal adscrito a la Dirección de Atención Primaria de forma coordinada con

la Dirección de Profesionales, ejecutando las instrucciones que de la misma reciba.

l) Impulsar la promoción profesional y adecuar los perfiles y roles profesionales a las nuevas estrategias y modelos asistenciales.

m) Promover la comunicación interna y la participación.

n) Definir las necesidades formativas orientadas a las nuevas competencias e impulsar la formación y capacitación de los profesionales en coordinación con el Departamento de Salud.

o) Promover el liderazgo y la participación profesional y desarrollar políticas e instrumentos de comunicación interna en la organización.

p) Evaluar el nivel de satisfacción, implicación y motivación de los profesionales y formular propuestas de mejora.

q) Cualesquiera otras que relacionadas con las anteriores le sean encomendadas por la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. El Servicio de Profesionales de Atención Primaria desarrollará sus funciones conforme a las directrices técnicas emanadas de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en las materias de su competencia.

Artículo 65. Funciones del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria.

1. El Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria actuará bajo la dependencia de la Dirección Gerencia de Atención Primaria y desarrolla las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuestos del centro.

b) Elaborar, tramitar y controlar las propuestas de modificaciones presupuestarias.

c) Establecer y controlar los circuitos administrativos para la gestión de ingresos y gastos.

d) Aportar cuanta información les sea requerida para el desarrollo del Sistema Integral de Contabilidad Analítica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y su aplicación y despliegue en el centro.

e) Controlar y evaluar la gestión del gasto y el control presupuestario analizando las desviaciones producidas.

f) Controlar y analizar los costes e identificar y priorizar las ineficiencias y elaboración propuestas de mejora.

g) Asegurar la conservación funcional de los recursos materiales fijos y móviles de su ámbito de actuación.

h) Gestionar adecuadamente el patrimonio adscrito.

i) Elaborar la propuesta de presupuestos y del plan de inversiones.

j) Gestionar el aprovisionamiento de recursos materiales precisos, así como su adecuado almacenamiento y distribución a las unidades demandantes.

k) Gestionar las compras de suministros que se considere oportuno continuar realizando en el centro sanitario en coordinación y de conformidad con los servicios técnicos establecidos por los servicios centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Controlar las operaciones de aprovisionamiento y su distribución a las correspondientes unidades.

m) Controlar los planes de mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento en uso para el Complejo Hospitalario.

n) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios de lencería, lavandería, limpieza, mantenimiento, alimentación y personal auxiliar y de servicios generales del Complejo Hospitalario y el resto de unidades auxiliares que lo compongan.

ñ) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. El Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria actuará conforme a las directrices técnicas de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 66. La Junta Técnico Asistencial de Atención Primaria.

1. Como órgano de participación y asesoramiento a la Gerencia se constituye la Junta Técnico Asistencial de Atención Primaria, que estará integrada por los siguientes miembros:

a) La persona titular de la Gerencia de Atención Primaria, quien la presidirá y dirigirá.

b) Las personas titulares de las Subdirecciones de Atención Primaria.

c) Las personas titulares de los Servicios de Urgencias Extrahospitalarias, de Cuidados Asistenciales y Atención Domiciliaria, y de Apoyo a los Profesionales en la Gestión Clínica.

d) La persona titular del Servicio de Profesionales, quien actuará como Secretario.

e) Dos representantes de las Direcciones de Equipos de Atención Primaria, uno urbano y uno rural.

- f) Un representante del personal médico de Urgencias de Atención Primaria.
- g) Un representante del personal de enfermería de Urgencias Extrahospitalarias.
- h) Un representante de la Sección de Salud Bucodental.
- i) Dos representantes de los Jefes de Unidad de Enfermería de los Equipos de Atención Primaria, uno urbano y otro rural.
- j) Dos representantes del personal médico de Familia de los Equipos de Atención Primaria, uno urbano y otro rural.
- k) Un representante del personal médico especialista en Pediatría y sus áreas específicas de los Equipos de Atención Primaria.
- l) Un representante del personal de enfermería de Atención Primaria.
- m) Un representante del personal de Asistencia Social-Trabajo Social de los Equipos de Atención Primaria.
- n) Un representante del personal administrativo de los Equipos de Atención Primaria.

2. La Junta Técnico-Asistencial de Atención Primaria asumirá funciones de asesoría e información sobre las siguientes materias:

- a) Cartera de Servicios.
- b) Normas generales y procedimientos de funcionamiento de los centros y servicios.
- c) Desarrollo de las estrategias de salud.
- d) Nuevos planes, programas y protocolos asistenciales.
- e) Programación docente.
- f) Innovación.
- g) Plan de Inversiones.
- h) Criterios de utilización racional de los medios de todo tipo.
- i) Objetivos y pactos de gestión.
- j) Criterios técnicos de evaluación del desempeño profesional.
- k) Evaluación de los pactos de gestión.
- l) Indicadores y estándares de calidad y seguridad.
- m) Memoria anual de la dirección.

3. Los Acuerdos de la Junta Técnico Asistencial no tendrán carácter vinculante. No obstante lo anterior, los acuerdos o decisiones que se separen del dictamen emitido deberán notificarse y comunicarse formalmente a la Junta Técnico Asistencial.

4. El funcionamiento de la Junta Técnico Asistencial será objeto de evaluación periódica a cuyo efecto dispondrán de objetivos e indicadores propios y específicos relativos a los distintos tipos de iniciativas e innovaciones propuestas, acordadas e implementadas.

## TÍTULO V

### *La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra*

#### Artículo 67. Contenido.

El Complejo Hospitalario de Navarra es el hospital general y público de referencia para los ciudadanos del Área de Salud de Pamplona a los que presta asistencia sanitaria especializada y, asimismo, actuará como hospital de referencia de carácter terciario para toda la Región Sanitaria de Navarra y en determinados especialidades para la población de otras Comunidades Autónomas.

## CAPÍTULO I

### *Estructura general*

#### Artículo 68. Órganos directivos y consultivos.

El Complejo Hospitalario de Navarra será dirigido y gestionado, bajo la superior dirección del titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud- Osasunbidea, por los siguientes órganos:

- a) Órganos de Dirección y Gestión:
  - La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.
  - La Comisión de Dirección.
  - La Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra.
  - La Dirección de Cuidados Sanitarios del Complejo Hospitalario de Navarra.
  - La Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra.
  - La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.
- b) Órgano de Participación:
  - La Junta Técnico Asistencial.

#### Artículo 69. La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.

1. La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra actuará bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y ostenta la dirección, gestión, control y evaluación de la totalidad de los servicios que lo integran.

2. La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asumir la máxima responsabilidad en el funcionamiento del Complejo Hospitalario y de los edificios y unidades asistenciales que los integran.
- b) Promover y evaluar la actividad y calidad de la asistencia, así como la organización y control de la docencia e investigación en su ámbito de actividad.
- c) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y directrices del Consejo de Gobierno y de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- d) Representar al Complejo Hospitalario y a las unidades que los componen en el ámbito de su competencia.
- e) Gestionar de forma integrada todos los recursos humanos, materiales y financieros del Complejo Hospitalario conforme a las directrices técnicas de la Dirección-Gerencia y de las Direcciones de los órganos centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- f) Establecer y controlar el cumplimiento de las instrucciones y circulares relativas al funcionamiento y organización interna de las unidades de ellos dependientes.
- g) Coordinar funcionalmente a todos los servicios sanitarios entre sí.
- h) Establecer y administrar los mecanismos pertinentes de apoyo coordinación y complementariedad con las unidades de las Direcciones de Atención Primaria y Salud Mental.
- i) Garantizar el funcionamiento de los dispositivos de coordinación con los restantes centros y servicios hospitalarios.
- j) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por la comisión de faltas leves del personal del Complejo.
- k) Incoar expedientes disciplinarios por la comisión de faltas graves del personal del Complejo.
- l) Presidir la Comisión de Dirección del Complejo Hospitalario de Navarra.
- m) Adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva la continuidad del funcionamiento del hospital, especialmente en casos de emergencias, urgencias u otras circunstancias similares.
- n) Garantizar la equidad en el acceso de los ciudadanos al centro sanitario.
- ñ) Aquellas otras que la normativa vigente atribuya a las Direcciones de los centros sanitarios, y las que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

#### Artículo 70. La Comisión de Dirección.

1. La Comisión de Dirección estará integrada por la Gerencia del Complejo Hospitalario, que asumirá la Presidencia, la Dirección Asistencial, la Dirección de Cuidados Sanitarios, la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales y la Dirección de Profesionales que actuará como Secretaría de la misma, levantando actas de las sesiones.

2. La Comisión de Dirección tendrá como objetivo el asesoramiento a la Gerencia para asegurar la consecución de los objetivos de gestión asistencial y la gestión coordinada de los recursos humanos y materiales destinados al Complejo.

#### Artículo 71. Estructura de Apoyo a la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.

La Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra contará como staff técnico con la siguiente estructura de apoyo adscrita a la misma de manera directa.

- a) El Servicio de Gestión, Información y Evaluación.
- b) El Servicio de Admisión y Atención al Ciudadano.

#### Artículo 72. Funciones de Servicio de Gestión, Información y Evaluación.

El Servicio de Gestión, Información y Evaluación actuará bajo la dependencia directa de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la Dirección del Complejo Hospitalario de Navarra (CHN) para el logro de los objetivos estratégicos y operativos establecidos.
- b) Planificar e impulsar los pactos de gestión por objetivos anuales del Complejo Hospitalario de Navarra, sus áreas y servicios.
- c) Desarrollar los sistemas de información de soporte a la gestión, gestión clínica y planificación.
- d) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión y gestión clínica.
- e) Promover y mantener el registro y explotación de toda la actividad asistencial realizada en el CHN, y atender las demandas de información.
- f) Asumir la gestión y el análisis de la información disponible.
- g) Prestar apoyo para el desarrollo de los Sistemas de Información y evaluación de la estrategia de Salud que se le encomiende.



h) Promover e impulsar la información orientada a los clínicos, a través de los Cuadros de Mandos Clínicos y distintos reportings, para facilitar el proceso de autoevaluación por parte de los profesionales.

i) Evaluar el cumplimiento de objetivos de gestión del Contrato Programa y de gestión clínica de los Pactos Clínicos que se establezcan con la estructura asistencial y de cuidados.

j) Asumir la responsabilidad del desarrollo y mantenimiento del Cuadro de Mando de Gestión del CHN.

k) Promover y mantener el registro y explotación de toda la actividad asistencial realizada en el CHN y atenderá las demandas de información que le soliciten.

l) Mantener la vinculación funcional con el Servicio de Sistemas de Información del SNS-O y asumir las estrategias y directrices que desde dicho Servicio se determinen, para asegurar la seguridad y calidad de los datos, el mantenimiento de datos e indicadores.

m) Autorizar y ejecutar los movimientos y préstamos de la historia clínica del CHN manteniendo actualizada su localización, asegurando su disponibilidad, velando por su confidencialidad y facilitando el acceso a su documentación.

n) Autorizar, planificar y ejecutar la creación, conservación y mantenimiento de la Historia Clínica en sus diferentes formatos.

o) Codificar, elaborar, validar y difundir los datos contenidos en el Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD) y su agrupación en la clasificación de pacientes en vigor.

p) Coordinar, apoyar técnicamente y evaluar programas de codificación de la actividad asistencial.

q) Elaborar, mantener y difundir el Cuadro de Mando y la Memoria Anual del CHN.

Cualesquiera otras actuaciones relacionadas con las anteriores que le sean requeridas por el Director del Complejo Hospitalario de Navarra y por las autoridades sanitarias.

**Artículo 73. Funciones del Servicio de Admisión y Atención al Ciudadano.**

El Servicio de Admisión y Atención al Ciudadano actuará bajo la dependencia directa de la gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra y desarrollará las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de los derechos de los pacientes en el ámbito del Complejo Hospitalario en particular en lo relativo a su accesibilidad a los servicios sanitarios.

b) Mantener y actualizar el Registro General de Pacientes en Lista de Espera.

c) Garantizar la correcta atención socio-sanitaria de los pacientes y su entorno identificando y gestionando las necesidades socio-sanitarias detectadas.

d) Programar la estructura de agendas, gestionar las citas y registrar la actividad de consultas externas y servicios centrales.

e) Gestionar, programar las camas hospitalarias y registrar los datos básicos de los episodios de hospitalización.

f) Gestionar y controlar la demanda quirúrgica. Administrar y controlar la programación quirúrgica prevista y realizada.

g) Gestionar y controlar la demanda Urgencias hospitalarias y registrar el conjunto mínimo de datos de la asistencia prestada.

h) Atender y dar la respuesta más efectiva posible a las solicitudes quejas y reclamaciones de los usuarios en particular a las relativas a la accesibilidad que se encuentran en el ámbito de competencia del propio Servicio.

i) Conocer el grado de satisfacción de los pacientes e identificar y proponer áreas de mejora.

j) Programar y gestionar los traslados realizados con otros centros sanitarios.

k) Planificar, coordinar y supervisar las tareas administrativas relacionadas con la documentación clínica y las admisiones, así como apoyar administrativamente a todas las Secciones y Unidades del Servicio.

l) Cualesquiera otras funciones relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección del Complejo.

## CAPÍTULO II

### *La Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra*

**Artículo 74. Funciones de la Dirección Asistencial del complejo Hospitalario de Navarra.**

1. Bajo la dependencia directa de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra, la Dirección Asistencial será la responsable de la gestión global de los procesos asistenciales sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de la Dirección de Cuidados Asistenciales y de los distintos profesionales que intervienen en los mismos.

2. Las funciones de la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra son las siguientes:

a) Establecer y administrar los procesos, protocolos, procedimientos y normas desde el punto de vista del proceso global asistencial sin me-

noscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los distintos profesionales que intervienen en los mismos.

b) Dirigir los servicios médicos y quirúrgicos de asistencia especializada que presta el centro relativos a la atención preventiva, curativa y rehabilitadora a los pacientes.

c) Desarrollar normativas de funcionamiento de los servicios, secciones y unidades asistenciales, y protocolos generales de utilización de los mismos.

d) Garantizar la continuidad e integralidad de la asistencia en coordinación con la Gerencia de Atención Primaria, con el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra y con el restos de centros y servicios de la red sanitaria.

e) Formular o proponer directrices sobre actividades relativas a docencia e investigación, y administrar dichas directrices una vez aprobadas.

f) Proponer las variaciones necesarias en los servicios y en los recursos asignados a sus Subdirecciones Asistenciales y a los Servicios Clínicos y Secciones, a fin de conseguir los niveles de calidad y eficacia apropiados.

g) Crear y mantener un sistema de información y un sistema de control de calidad eficiente dentro de su ámbito.

h) Evaluar en su ámbito funcional a los responsables de las Subdirecciones Asistenciales, Servicios, Secciones asistenciales y Unidades, informando de los resultados.

i) Establecer los objetivos anuales y los recursos necesarios con cada una de las Subdirecciones y Jefaturas de Servicios Médicos y Clínicos, para su elevación a la persona titular de la Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario para alcanzar un mayor nivel de calidad asistencial.

j) Asesorar de forma permanente a la persona titular de la Gerencia del Complejo Hospitalario.

k) Suplir a la persona titular de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

l) Presidir la Junta Técnico Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra.

m) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Gerencia del Complejo Hospitalario.

**Artículo 75. Estructura de la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra.**

La Dirección Asistencial se estructura en las siguientes Subdirecciones Asistenciales:

a) Subdirección Asistencial de Procesos de Hospitalización y Urgentes.

b) Subdirección Asistencial de Procesos Quirúrgicos.

c) Subdirección Asistencial de Procesos Ambulatorios y Diagnóstico.

d) Banco de Sangre y Tejidos de Navarra.

e) Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial.

**Artículo 76. Funciones de las Subdirecciones Asistenciales y descripción de Servicios.**

1. Las Subdirecciones Asistenciales actuarán bajo la dependencia directa de la Dirección Asistencial y desarrollarán las siguientes funciones:

a) Establecer y administrar los procesos asistenciales del ámbito propio del cada Subdirección desde el punto de vista del proceso global asistencial sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los distintos profesionales que intervienen en los mismos.

b) Dirigir los servicios médicos y quirúrgicos de asistencia especializada que se les adscriban.

c) Desarrollar normativas de funcionamiento de los servicios, secciones y unidades asistenciales, y protocolos generales de utilización de los mismos.

d) Formular o proponer directrices sobre actividades relativas a asistencia, docencia e investigación, y administrar dichas directrices una vez aprobadas.

e) Proponer las variaciones necesarias en los servicios y en los recursos asignados a su Subdirección.

f) Crear y mantener un sistema de información y un sistema de control de calidad eficiente dentro de su ámbito.

g) Evaluar en su ámbito funcional a los responsables de los Servicios, Secciones asistenciales y Unidades, informando de los resultados.

h) Establecer los objetivos anuales y los recursos necesarios con cada uno de los Jefes de Servicios Médicos y Clínicos, para su elevación a la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario.

i) Asesorar de forma permanente a la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario.

2. A propuesta de la Dirección Asistencial, la Gerencia del Complejo del Complejo Hospitalario de Navarra determinará los distintos

Servicios Médicos o Secciones que quedarán adscritos a cada Subdirección Asistencial o, en su caso, de manera directa a la propia Dirección Asistencial.

### CAPÍTULO III

#### *Dirección de Cuidados Sanitarios del Complejo Hospitalario de Navarra*

Artículo 77. La Dirección de Cuidados Sanitarios del Complejo Hospitalario de Navarra.

1. Bajo la dependencia directa de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra, la Dirección de Cuidados Sanitarios es la responsable de garantizar la prestación de los cuidados sanitarios a los pacientes, tanto hospitalizados como ambulatorios, y de prestar el apoyo técnico asistencial requerido a los servicios centrales y de diagnóstico. Desarrollará su labor siempre en el marco del proceso global de atención pero con las amplias competencias, responsabilidad y autonomía que le otorga la normativa vigente.

2. Corresponden a la Dirección de Cuidados Sanitarios las siguientes funciones:

- a) Dirigir y evaluar la eficacia, eficiencia y seguridad y de la prestación de los cuidados sanitarios.
- b) Dirigir, y evaluar la eficacia, eficiencia y seguridad de los servicios de apoyo de enfermería que se prestan en el ámbito de los servicios centrales.
- c) Desarrollar normativas de funcionamiento de las Secciones y Unidades de enfermería.
- d) Dirigir, coordinar, impulsar y evaluar el funcionamiento de las Secciones de enfermería y de las actividades del personal integrado en las mismas.
- e) Promocionar y evaluar la calidad de las actividades de atención, docencia e investigación desarrolladas por el personal de enfermería.
- f) Fijar y administrar procedimientos de coordinación de la actividad asistencial de enfermería de las diferentes Secciones y Unidades.
- g) Coordinar las necesidades y disponibilidades del personal de enfermería.
- h) Establecer los objetivos anuales y los recursos necesarios de las distintas Secciones y Unidades de Enfermería.
- i) Asesorar de forma permanente a la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.
- j) Evaluar a los responsables de la Secciones y Unidades de Enfermería.
- k) Garantizar la continuidad de los cuidados sanitarios en coordinación con los Servicios de Atención Primaria y otros centros sanitarios.
- l) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario.

Artículo 78. Estructura de la Dirección de Cuidados Sanitarios del Complejo Hospitalario de Navarra.

La Dirección de Cuidados Sanitarios se estructura en las siguientes Subdirecciones:

- a) Subdirección de Cuidados Ambulatorios y Apoyo al Diagnóstico.
- b) Subdirección de Cuidados de Procesos Quirúrgicos y Recursos Materiales.
- c) Subdirección de Cuidados de Hospitalización y Urgentes.

Artículo 79. Funciones de las Subdirecciones adscritas a la Dirección de Cuidados Sanitarios.

1. La Subdirecciones de Cuidados Sanitarios actuarán bajo la dependencia directa de la Dirección de Cuidados Sanitarios y desarrollarán las funciones de dirección, coordinación, planificación y evaluación del ámbito que se les adscriban.

2. A propuesta de la Dirección de Cuidados Sanitarios, la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra determinará las distintas de Secciones y Jefaturas de Unidad de Enfermería que quedarán adscritas a cada Subdirección de Cuidados Sanitarios o en su caso de manera directa a la propia Dirección de Cuidados Sanitarios.

### CAPÍTULO IV

#### *La Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra*

Artículo 80. Funciones de la Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra.

1. La Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra actuará bajo la dependencia de la Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra y desempeñará las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y evaluar la función de personal en su ámbito de actuación.
- b) Desarrollar una política de personal proactiva, alineada con los objetivos estratégicos de la organización, que impulse el profesionalismo y la implicación en la mejora continua de los resultados.

c) Vigilar y controlar el gasto en materia de personal de su ámbito de actuación.

d) Autorizar y formalizar la contratación de personal temporal por el procedimiento reglamentariamente establecido.

e) Confeccionar y gestionar las nominas, seguros sociales, asistencia sanitaria y otras prestaciones económicas del personal, y formalizar la documentación necesaria para la percepción de los subsidios de desempleo.

f) Expedir certificaciones de haberes y servicios prestados.

g) Adscribir al personal a un puesto de trabajo concreto.

h) Formular propuestas para la declaración del personal en situación de incapacidad laboral permanente total o absoluta, o de alta para su trabajo.

i) Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio y el pago de reembolso de gastos.

j) Conceder las reducciones de jornada, las vacaciones, licencias y permisos reglamentariamente establecidos.

k) Responsabilizarse de las relaciones laborales con el personal adscrito a la Dirección de Atención Primaria de forma coordinada con la Dirección de Profesionales, ejecutando las instrucciones que de la misma reciba.

l) Impulsar la promoción profesional y adecuar los perfiles y roles profesionales a las nuevas estrategias y modelos asistenciales.

m) Promover la comunicación interna y la participación.

n) Definir las necesidades formativas orientadas a las nuevas competencias e impulsar la formación y capacitación de los profesionales en coordinación con el Departamento de Salud.

ñ) Promover el liderazgo y la participación profesional y desarrollar políticas e instrumentos de comunicación interna en la organización.

o) Evaluar el nivel de satisfacción, implicación y motivación de los profesionales y formular propuestas de mejora.

p) Cualquier otra relacionada con las anteriores que le sea encomendada por la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.

2. La Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra desarrollará sus funciones conforme a las directrices técnicas emanadas de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 81. Estructura de la Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra.

A la Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra se adscribe el Servicio de Personal y Relaciones Laborales del Complejo Hospitalario de Navarra, que desarrollará las funciones siguientes:

- a) Controlar las listas de contratación vigentes y gestionar los llamamientos.
- b) Ejecutar y controlar el pago de las retribuciones del personal, seguros sociales, asistencia sanitaria y otras prestaciones económicas del personal adscrito al Complejo.
- c) Aquellas otras relacionadas con las anteriores que expresamente le sean encomendadas por la Dirección de Profesionales del Complejo Hospitalario de Navarra.

### CAPÍTULO V

#### *la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra*

Artículo 82. Funciones de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.

1. La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra actuará bajo la dependencia de la Dirección Gerencia del citado Complejo y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuestos del centro.
- b) Elaborar, tramitar y controlar las propuestas de modificaciones presupuestarias.
- c) Establecer y controlar los circuitos administrativos para la gestión de ingresos y gastos.
- d) Aportar cuanta información les sea requerida para el desarrollo del Sistema Integral de Contabilidad Analítica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y su aplicación y despliegue en el centro.
- e) Controlar y evaluar la gestión del gasto y el control presupuestario analizando las desviaciones producidas.
- f) Controlar y analizar los costes e identificar y priorizar las ineficiencias y elaboración propuestas de mejora.
- g) Asegurar la conservación funcional de los recursos materiales fijos y móviles de su ámbito de actuación.
- h) Gestionar adecuadamente el patrimonio adscrito.

i) Elaborar la propuesta de presupuestos y del plan de inversiones.

j) Gestionar el aprovisionamiento de recursos materiales precisos, así como su adecuado almacenamiento y distribución a las unidades demandantes.

k) Gestionar las compras de suministros que se considere oportuno continuar realizando en el centro sanitario en coordinación y de conformidad con los servicios técnicos establecidos por los servicios centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Controlar las operaciones de aprovisionamiento y su distribución a las correspondientes unidades.

m) Controlar los planes de mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento en uso para el Complejo Hospitalario.

n) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios de lencería, lavandería, limpieza, mantenimiento, alimentación y personal auxiliar y de servicios generales del Complejo Hospitalario y el resto de unidades auxiliares que lo compongan.

ñ) Cualesquiera otras relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y por la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra.

2. La Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra desarrollará sus funciones conforme a las directrices de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 83. Estructura de la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.

A la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra se adscribe el Servicio de Administración y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra, que desarrollará las funciones siguientes.

a) Asegurar la conservación funcional de los recursos materiales fijos y móviles del Complejo Hospitalario, así como gestionar adecuadamente el patrimonio adscrito.

b) Gestionar el aprovisionamiento de recursos materiales precisos, así como su adecuado almacenamiento y distribución a las unidades demandantes.

c) Controlar los planes de mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento en uso para el Complejo Hospitalario.

d) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios de lencería, lavandería, limpieza, mantenimiento, alimentación y personal auxiliar y de servicios generales del Complejo Hospitalario y el resto de unidades auxiliares que lo compongan.

e) Aquellas otras funciones que, expresamente, le sean encomendadas por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.

## CAPÍTULO VI

### *El Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial*

Artículo 84. Funciones del Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial.

El Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica y Continuidad Asistencial, actuará bajo la dependencia de la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra y tiene como función proporcionar asesoría, apoyo metodológico y operativo a las diferentes áreas, unidades y servicios clínicos, del Complejo Hospitalario que lo soliciten.

El Servicio desarrollará y pondrá a disposición de los responsables de las unidades asistenciales una cartera de servicios de apoyo técnico en materias tales como las siguientes:

a) Mejora de procesos asistenciales orientados al paciente.

b) Planificación, programación y organización operativa de la unidad o servicio.

c) Despliegue de las estrategias y mejora de los resultados de salud en el servicio.

d) Desarrollo de planes estratégicos y de calidad de la unidad o servicio.

e) Definición de la cartera de servicios.

f) Desarrollo de planes de investigación y de formación.

g) Análisis de necesidades en recursos humanos y tecnológicos.

h) Organización y funcionamiento de las unidades clínicas.

i) Elaboración de Contratos Programas de las Unidades.

j) Evaluación de resultados de actividad y salud.

k) Definir los indicadores de calidad y eficiencia de los procesos.

l) Requerimientos de los sistemas de información operativos clínicos y de gestión.

m) Apoyo para garantizar la continuidad asistencial, coordinación con otras unidades y servicios, atención primaria, salud pública, etc.

## CAPÍTULO VII

### *La Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Navarra*

Artículo 85. La Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Navarra.

Bajo la dependencia directa de la Dirección Asistencial del Complejo Hospitalario, la Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Navarra realizará las funciones establecidas en la normativa vigente.

## CAPÍTULO VIII

### *La Junta Técnico Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra*

Artículo 86. La Junta Técnico Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra.

1. Como órgano de participación y asesoramiento a la Gerencia se constituye la Junta Técnico Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra que estará integrada por los siguientes miembros:

–La persona titular de la Dirección Asistencial, que la presidirá y dirigirá.

–La persona titular de la Dirección de Cuidados Sanitarios.

–La persona titular de la Dirección de Profesionales, que actuará como Secretario.

–Un Subdirector/a Asistencial designado por la Dirección Asistencial.

–El Jefe/a del Servicio de Gestión Clínica, Información y Evaluación,

–Dos representantes de las Direcciones de Área Clínica y Jefaturas de Servicio Asistenciales, elegidos por y de entre los mismos.

–Dos representantes de las Jefaturas de Sección y Clínicos, elegidos por y de entre los mismos.

–Cuatro representantes de los Adjuntos y Facultativos Especialistas, elegidos por y de entre los mismos.

–Una persona representante del personal residente en formación, elegida por y de entre los mismos, que actuará con voz pero sin voto.

–Tres representantes del personal diplomado sanitario, elegidos por y de entre los mismos.

Los miembros natos cesarán en la Junta Técnico Asistencial al cesar en su cargo.

Los miembros electos serán renovados cada dos años, excepto la persona representante del personal residente en formación, que será renovada todos los años.

2. La Junta Técnico Asistencial del Complejo Hospitalario de Navarra asumirá funciones de asesoría e información sobre las siguientes materias:

a) Cartera de Servicios.

b) Normas generales y procedimientos de funcionamiento de los centros y servicios.

c) Desarrollo de las estrategias de salud.

d) Nuevos planes, programas y protocolos asistenciales.

e) Programación docente.

f) Innovación.

g) Plan de Inversiones.

h) Criterios de utilización racional de los medios de todo tipo.

i) Objetivos y pactos de gestión.

j) Criterios técnicos de evaluación del desempeño profesional.

k) Evaluación de los pactos de gestión.

l) Indicadores y estándares de calidad y seguridad.

m) Memoria anual de la dirección.

Las Actas de la Junta Técnico Asistencial serán públicas.

En ningún caso el dictamen de la Junta Técnico Asistencial tendrá carácter vinculante. No obstante lo anterior, los acuerdos o decisiones que se separen del dictamen emitido deberán notificarse y comunicarse formalmente a la Junta Técnico Asistencial.

El funcionamiento de la Junta Técnico Asistencial será objeto de evaluación periódica a cuyo efecto dispondrán de objetivos e indicadores propios y específicos relativos a los distintos tipos de iniciativas e innovaciones propuestas, acordadas e implementadas.

## CAPÍTULO IX

### *Las Áreas Clínicas*

Artículo 87. Características Generales de las Áreas Clínicas.

1. En la evolución de su modelo organizativo asistencial el Complejo Hospitalario de Navarra tenderá a constituir Áreas Clínicas multidisciplinares adecuadas a los distintos procesos que desarrolla y los distintos perfiles de pacientes que atiende.

Las Áreas Clínicas se configuran como una unidades orgánicas, sin personalidad jurídica, dependientes de la Dirección del Complejo



Hospitalario de carácter multidisciplinar y multiestamental que integran diversos servicios médicos, quirúrgicos y unidades de enfermería que se organizan funcionalmente de forma autónoma, para la prestación de una atención médico-quirúrgica y de cuidados centrada en un determinado perfil de paciente. Se responsabilizan de los resultados de su gestión en términos de calidad técnica, calidad percibida y eficiencia en la gestión de los recursos empleados.

2. Las Áreas Clínicas formalizarán anualmente con la Gerencia del Complejo un Contrato Programa específico en el que se concretarán los compromisos de actividad, calidad y coste de los servicios que presta.

3. Las Áreas Clínicas quedarán adscritas directamente a la Gerencia del Complejo Hospitalario.

Artículo 88. Creación de Área Clínicas.

1. La creación y configuración de Áreas Clínicas será realizada mediante la correspondiente Orden Foral de la persona titular del Departamento de Salud.

Los criterios para constituir un Área Clínica serán los siguientes:

- a) Prestar una atención integral, médico-quirúrgica y de cuidados, centrada en un determinado perfil de paciente.
- b) Ser de carácter único para toda la Región Sanitaria.
- c) Tener carácter general multidisciplinar y multiestamental.
- d) Integrar las especialidades tanto médicas como quirúrgicas y las unidades de enfermería necesarias para garantizar la atención integrada.
- e) Concretar los mecanismos de dirección técnica y coordinación con otros servicios y centros y con Atención Primaria.

2. Las Áreas Clínicas que se constituyan podrán sustituir o no a los Servicios y Secciones Asistenciales que afecten a las especialidades incluidas en su ámbito asistencial.

A la hora de configurar y priorizar la constitución las Áreas Clínicas se tomará en consideración entre otros aspectos la coherencia con las estrategias de salud establecidas en el Plan de Salud de Navarra.

Artículo 89. Funciones de las Área Clínicas.

1. Las Áreas Clínicas tienen como objetivo garantizar una atención integral centrada en el paciente a cuyo efecto desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia especializada médico-quirúrgica y de cuidados sanitarios.
- b) Impulsar las estrategias de salud establecidas en el Plan de Salud de Navarra en el diseño y ejecución de los programas de prevención.
- c) Actuar como único centro de referencia de carácter terciario para toda la Región Sanitaria de Navarra, así como para las Comunidades Autónomas limítrofes con las que existan convenios asistenciales.
- d) Asumir íntegramente el proceso inicial de atención de urgencia.
- e) Promover y divulgar consensos técnicos entre todos los especialistas del ámbito hospitalario y de atención primaria.
- f) Establecer los procedimientos y circuitos de derivación y autorizar, en su caso, la derivación a hospitales concertados de aquellos pacientes que así lo requieran.
- g) Asumir la rehabilitación inicial de alta ganancia de los pacientes post quirúrgicos y post infarto.
- h) Colaborar con las asociaciones de afectados en el desarrollo de programas de mantenimiento y reintegración social.
- i) Garantizar la acreditación docente y la adecuada formación de especialistas.
- j) Colaborar con las universidades navarras en la formación pregrado de profesionales sanitarios.
- k) Desarrollar un programa anual de formación continuada de todo el personal del Área Clínica que incluirá a los especialistas de los restantes centros hospitalarios de su ámbito territorial.
- l) Participar activamente en los programas de formación continuada del personal de atención primaria.
- m) Desarrollar líneas de investigación propias en áreas estratégicas e impulsar estudios multicéntricos.
- n) Promover procesos de mejora y evaluación permanente de las prestaciones y técnicas.

2. Las Áreas Clínicas actuarán bajo la dependencia directa de la Gerencia del Complejo Hospitalario de Navarra y serán gestionadas por los siguientes órganos:

- a) La Dirección del Área Clínica.
- b) El Comité de Dirección.
- c) El Comité Ejecutivo.

Artículo 90. Funciones de la Dirección del Área Clínica.

1. El Director/a del Área Clínica asume la máxima responsabilidad en la dirección y gestión de los servicios y actividades asistenciales y de cuidados sanitarios del Área Clínica sin perjuicio de las facultades de dirección técnica atribuidas a las Jefaturas de los Servicios.

2. El Director/a del Área Clínica además de las tareas asistenciales que en su caso tenga asignadas asumirá las siguientes competencias:

- a) Presidir y dirigir la Comisión de Dirección y el Comité Ejecutivo del Área Clínica.
  - b) Organizar, dirigir y evaluar de forma participada las actividades y objetivos de las distintas unidades adscritas al Área Clínica.
  - c) Cumplir y hacer cumplir las directrices y normas establecidas por la Dirección Gerencia del Complejo.
  - d) Colaborar con la Dirección del Complejo en la formalización y evaluación anual de los objetivos de gestión clínica del Área.
  - e) Formalizar y evaluar anualmente con cada uno de los responsables de las unidades orgánicas y funcionales adscritas al Área Clínica sus objetivos específicos anuales.
  - f) Crear y mantener un sistema de información que permita la evaluación y control de la eficiencia y calidad.
  - g) Impulsar la innovación, mejora continua y evaluación de la calidad de sus servicios, garantizando la continuidad de la asistencia al paciente.
  - h) Modificar la asignación de recursos entre las distintas unidades del Área Clínica.
  - i) Coordinar sus actividades con las Direcciones del Hospital y formalizar acuerdos de cooperación específicos en áreas estratégicas para el funcionamiento global del Hospital y de la propia Área Clínica.
  - j) Establecer y administrar procedimientos y normas de funcionamiento relativos a la asistencia integral de los pacientes.
  - k) Adscribir a un paciente a un especialista diferente al previamente elegido en los términos que regula el Decreto Foral 241/1998, de 3 de agosto.
  - l) Autorizar la derivación de pacientes a centros concertados previo consentimiento escrito de los mismos, cuando se superen las posibilidades asistenciales del Servicio Navarro de Salud.
  - m) Asumir la jefatura de todo el personal adscrito al Área Clínica, cualquiera que sea el estamento y especialidad al que pertenezca.
  - n) Dirigir y coordinar las actividades, tareas y funciones del personal adscrito al Área Clínica.
  - ñ) Autorizar la contratación y participar en los procedimientos de selección de personal para la contratación temporal de personal facultativo y diplomado sanitario de enfermería destinado a cuidados intensivos, o al manejo de equipos diagnósticos o terapéuticos de alta tecnología con destino a dicha Área, a través del procedimiento reglamentariamente establecido.
  - o) Autorizar, de acuerdo con la normativa vigente, las situaciones de promoción interna temporal para el desempeño de un puesto de personal facultativo con destino al Área Clínica y del personal diplomado sanitario de enfermería referido en el párrafo anterior.
  - p) Formular, en relación al ámbito del Área Clínica, propuestas de adscripción de personal cuando lo aconsejen necesidades de los servicios o ventajas organizativas, al amparo de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 de la Disposición Adicional Segunda del Decreto Foral 347/1993, de 22 de noviembre, por el que se regula el ingreso y la provisión de puestos de trabajo en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
  - q) Autorizar la concesión de las vacaciones, licencias y permisos, reglamentariamente establecidos del personal adscrito al Área Clínica.
  - r) Autorizar el pago de los complementos de productividad al personal adscrito al Área Clínica, conforme a los criterios de asignación establecidos por el órgano competente.
  - s) Elaborar el Programa de Investigación y Docencia del Área Clínica.
  - t) Aquellas otras funciones referidas al Área Clínica que expresamente le sean encomendadas por la Dirección del Complejo.
- Para el desarrollo de dichas funciones las Áreas Clínicas contarán con apoyo administrativo y de gestión específico y podrán contar con unidades periféricas de admisión de pacientes coordinadas con las respectivas unidades centrales.
3. Las Áreas Clínicas se autoorganizarán funcionalmente de manera flexible y orientada al paciente y al proceso clínico, realizando de forma permanente las adaptaciones precisas a las cambiantes necesidades y demandas del entorno sanitario y social. En todo caso, la configuración funcional de unidades requerirá la previa conformidad de la Gerencia del Complejo.

## TÍTULO VI

### Las Áreas de Salud de Tudela y de Estella/Lizarra

Artículo 91. Estructuración de las Áreas de Salud de Tudela y de Estella/Lizarra.

1. Las Áreas de Salud de Tudela y de Estella/Lizarra se configuran como organizaciones sanitarias que prestan atención integrada a la

población de las áreas de salud, tanto en el ámbito de atención primaria como de atención especializada.

Dichas áreas se estructuran de conformidad con lo siguiente:

a) Órganos Directivos:

–La Gerencia del Área.

–La Comisión de Dirección del Área.

–La Dirección Asistencial del Área de Salud.

–El Servicio de Atención Primaria y Continuidad Asistencial.

–El Servicio de Cuidados Asistenciales del área de Salud.

–El Servicio de Profesionales del Área de Salud.

–El Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales del Área de Salud.

b) Órganos Consultivos:

–La Junta Técnico Asistencial de Área de Salud.

2. Las Áreas de Salud de Tudela y de Estella/Lizarra integrarán los centros y servicios asistenciales y sanitarios del ámbito del Área.

Artículo 92. Funciones de la Gerencia del Área de Salud.

Las Gerencias de las Áreas de Salud de Tudela y de Estella/Lizarra actuarán bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y desarrollarán las siguientes funciones generales:

a) Asumir la máxima responsabilidad en el funcionamiento de los centros y servicios sanitarios y unidades asistenciales integradas en el Área de salud.

b) Proveer una atención sanitaria integrada a la población del Área de Salud garantizando su continuidad, efectividad y seguridad de conformidad con las instrucciones técnicas dictadas por la Dirección Asistencial del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

c) Gestionar de forma integrada todos los recursos humanos, materiales y financieros que tiene adscritos.

d) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y directrices del Consejo de Gobierno y de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

e) Establecer y administrar los mecanismos pertinentes de apoyo, coordinación y complementariedad con el Complejo Hospitalario de Navarra, con las Direcciones de Atención Primaria y Salud Mental y con el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.

f) Formalizar objetivos y evaluar periódicamente a los directivos, centros y servicios, comunicándoles los resultados.

g) Desplegar las estrategias de salud y gestionar los procesos asistenciales coordinando a todos los servicios sanitarios entre sí para garantizar la continuidad de la asistencia.

h) Impulsar los programas de mejora de la organización y de la capacidad resolutoria de la Atención Primaria.

i) Gestionar, en los términos reglamentariamente establecidos, la libre elección de médico y centro.

j) Aplicar el Programa de Uso Racional del Medicamento del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

k) Fomentar y programar las actividades de docencia e investigación del personal de toda el Área de Salud.

l) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por la comisión de faltas leves del personal del Área.

m) Incoar los expedientes disciplinarios por la comisión de faltas graves del personal del Área.

n) Representar al Área y a los diferentes servicios sanitarios y unidades que la componen en el ámbito de su competencia.

ñ) Garantizar la equidad en el acceso a los centros sanitarios del Área de Salud.

o) Cuantas otras le sean encomendadas por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 93. La Comisión de Dirección del Área de Salud.

1. La Comisión de Dirección estará integrada por la personal titular de la Gerencia, que ejercerá la presidencia, las personas titulares de la Dirección Asistencial, del Servicio de Cuidados Asistenciales, del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales, y del Servicio de Profesionales, que actuará como Secretario de la misma, levantando actas de las sesiones.

2. La Comisión de Dirección tendrá como objetivo el asesoramiento a la Gerencia para asegurar la gestión coordinada de los recursos humanos y materiales, así como la consecución de los objetivos de gestión asistencial que se establezcan periódicamente.

Artículo 94. Funciones de la Dirección Asistencial del Área de Salud.

Bajo la dependencia directa de la Gerencia del Área de Salud respectiva, la Dirección Asistencial es responsable de la dirección de los servicios y de las actividades sanitarias y técnico-asistenciales del Área de Salud y asume las siguientes funciones:

a) Dirigir las actividades asistenciales del Área de Salud relacionadas con la asistencia preventiva, curativa y rehabilitadora.

b) Formular o recibir y recomendar para su aprobación, propuestas de directrices sobre actividades relativas a asistencia, docencia e investigación, y administrar dichas directrices una vez aprobadas.

c) Establecer y administrar procedimientos relativos a la asistencia de los pacientes desde el punto de vista del proceso global asistencial sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los profesionales que intervienen en el mismo.

d) Proponer las variaciones necesarias en los servicios y en los recursos, asignados a los servicios de su dirección, a fin de conseguir los niveles de calidad y eficacia apropiados.

e) Crear y mantener un sistema de control de calidad eficiente dentro de su ámbito.

f) Incoar y resolver expedientes disciplinarios por faltas leves del personal.

g) Evaluar en su ámbito funcional a los responsables de sus unidades, informando de los resultados.

h) Establecer con cada una de las Jefaturas de Servicio, Sección o Unidad de su Dirección, para su elevación a la Gerencia, los objetivos que deberán lograrse durante el siguiente año para alcanzar un mejor nivel de calidad asistencial.

i) Asesorar de forma permanente a la Gerencia del Área.

j) Coordinar sus actividades con los otros miembros de la Comisión de Dirección.

k) Coordinar los esfuerzos y cooperar con las Jefaturas de Servicio, Sección o Unidad, así como solicitar y aceptar asistencia funcional de dichas Jefaturas en asuntos de sus respectivas competencias.

l) Coordinarse con las Direcciones del resto de centros y niveles asistenciales en el impulso y la implantación operativa de proyectos de continuidad asistencial.

Artículo 95. El Servicio de Cuidados Asistenciales del Área de Salud.

1. Bajo la dependencia directa de la Gerencia del Área de Salud respectiva, el Servicio de Cuidados Asistenciales es el responsable de garantizar la prestación de los cuidados asistenciales a los pacientes, tanto hospitalizados como ambulatorios, y de prestar el apoyo técnico asistencial requerido a los servicios centrales y de diagnóstico. Desarrollará su labor siempre en el marco del proceso global de atención pero con las amplias competencias, responsabilidad y autonomía que le otorga la normativa vigente.

2. Corresponden al Servicio de Cuidados Asistenciales las siguientes funciones:

a) Dirigir y evaluar la eficacia, eficiencia y seguridad y de la prestación de los cuidados sanitarios.

b) Dirigir, y evaluar la eficacia, eficiencia y seguridad de los servicios de apoyo de enfermería que se prestan en el ámbito de los servicios centrales.

c) Dirigir, coordinar, impulsar y evaluar el funcionamiento de las Secciones de enfermería y de las actividades del personal integrado en las mismas.

d) Promocionar y evaluar la calidad de las actividades de atención, docencia e investigación desarrolladas por el personal de enfermería.

e) Fijar y administrar procedimientos de coordinación de la actividad asistencial de enfermería de las diferentes Secciones y Unidades.

f) Coordinar las necesidades y disponibilidades del personal de enfermería.

g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario.

Artículo 96. Estructura del Servicio de Cuidados Asistenciales del Área de Salud.

1. Del Servicio de Cuidados Asistenciales del Área de Salud dependerán jerárquicamente las Secciones de Enfermería Hospitalaria.

2. Las Secciones de Enfermería Hospitalaria serán responsables de la coordinación de las Unidades de Enfermería que se les asignen, y de aquellas otras funciones que les sean encomendadas por la Jefatura del Servicio.

Artículo 97. Funciones del Servicio de Profesionales del Área de Salud.

1. El Servicio de Profesionales del Área de Salud actuará bajo la dependencia de la Gerencia del Área de Salud respectiva y desempeñará las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y evaluar la función de personal en su ámbito de actuación.

b) Desarrollar una política de personal proactiva, alineada con los objetivos estratégicos de la organización, que impulse el profesionalismo y la implicación en la mejora continua de los resultados.

c) Vigilar y controlar el gasto en materia de personal de su ámbito de actuación.

d) Autorizar y formalizar la contratación de personal temporal por el procedimiento reglamentariamente establecido.

e) Confeccionar y gestionar las nominas, seguros sociales, asistencia sanitaria y otras prestaciones económicas del personal, y formalizar la documentación necesaria para la percepción de los subsidios de desempleo.

f) Expedir certificaciones de haberes y servicios prestados.

g) Adscribir al personal a un puesto de trabajo concreto.

h) Formular propuestas para la declaración del personal en situación de incapacidad laboral permanente total o absoluta, o de alta para su trabajo.

i) Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio y el pago de reembolso de gastos.

j) Conceder las reducciones de jornada, las vacaciones, licencias y permisos reglamentariamente establecidos.

k) Responsabilizarse de las relaciones laborales con el personal adscrito a la Dirección de Atención Primaria de forma coordinada con la Dirección de Profesionales, ejecutando las instrucciones que de la misma reciba.

l) Impulsar la promoción profesional y adecuar los perfiles y roles profesionales a las nuevas estrategias y modelos asistenciales.

m) Promover la comunicación interna y la participación.

n) Definir las necesidades formativas orientadas a las nuevas competencias e impulsar la formación y capacitación de los profesionales en coordinación con el Departamento de Salud.

ñ) Promover el liderazgo y la participación profesional y desarrollar políticas e instrumentos de comunicación interna en la organización.

o) Evaluar el nivel de satisfacción, implicación y motivación de los profesionales y formular propuestas de mejora.

p) Cualesquiera otras que relacionadas con las anteriores que le sean encomendadas por la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. El Servicio de Profesionales del Área de Salud desarrollará sus funciones conforme a las instrucciones emanadas de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en las materias de su competencia.

Artículo 98. Funciones del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales del Área de Salud.

1. El Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Área de Salud actuará bajo la dependencia de la Gerencia del Área respectiva y desarrollará las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuestos del centro.

b) Elaborar, tramitar y controlar las propuestas de modificaciones presupuestarias.

c) Establecer y controlar los circuitos administrativos para la gestión de ingresos y gastos.

d) Aportar cuanta información les sea requerida para el desarrollo del Sistema Integral de Contabilidad Analítica del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y su aplicación y despliegue en el centro.

e) Controlar y evaluar la gestión del gasto y el control presupuestario analizando las desviaciones producidas.

f) Controlar y analizar los costes e identificar y priorizar las ineficiencias y elaboración propuestas de mejora.

g) Asegurar la conservación funcional de los recursos materiales fijos y móviles de su ámbito de actuación.

h) Gestionar adecuadamente el patrimonio adscrito.

i) Elaborar la propuesta de presupuestos y del plan de inversiones.

j) Gestionar el aprovisionamiento de recursos materiales precisos, así como su adecuado almacenamiento y distribución a las unidades demandantes.

k) Gestionar las compras de suministros que se considere oportuno continuar realizando en el centro sanitario en coordinación y de conformidad con los servicios técnicos establecidos por los servicios centrales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

l) Controlar las operaciones de aprovisionamiento y su distribución a las correspondientes unidades.

m) Controlar los planes de mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento en uso para el Complejo Hospitalario.

n) Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios de lencería, lavandería, limpieza, mantenimiento, alimentación y personal auxiliar y de servicios generales del Complejo Hospitalario y el resto de unidades auxiliares que lo compongan.

ñ) Cualesquiera otras que relacionadas con las anteriores le sean encomendadas por la Dirección de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. El Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Área de Salud realizará sus funciones conforme a las directrices técnicas emanadas de la Dirección de Gestión Económica y Servicios generales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en materias de su competencia.

Artículo 99. La Junta Técnico Asistencial del Área de Salud.

1. La Junta Técnico Asistencial es un órgano asesor de la Comisión de Dirección del Área de Salud. Estará compuesta por los siguientes miembros:

Vocales natos:

–La persona titular de la Dirección Asistencial del Área de Salud, que ejercerá la Presidencia.

–La persona titular de la Jefatura del Servicio de Cuidados Asistenciales.

–La persona titular de la Jefatura del Servicio de Atención Primaria y Continuidad Asistencial.

–La persona titular de la Jefatura de Profesionales del Área de Salud, que ejercerá la Secretaría.

Vocales elegidos:

–Un representante de las Jefaturas de Servicio, Sección y Unidades.

–Un representante del personal facultativo especialista adjunto.

–Un representante del personal facultativo interno residente.

–La persona responsable de Admisión.

–La persona responsable de Asistencia Social del Área.

–Un representante de las Jefaturas de Unidad de Enfermería.

–Un representante del personal sanitario titulado.

–Un representante del personal sanitario no titulado.

–Un representante de las personas titulares de las Direcciones de Equipos de Atención Primaria.

–Un representante de las personas titulares de las Jefaturas de Unidades de Enfermería de los centros de salud.

2. Los miembros natos cesarán en la Junta Técnico Asistencial al cesar en su cargo en el Área. Los elegidos serán renovados cada dos años, excepto el representante de los Facultativos Internos Residentes que lo será todos los años.

3. La Junta Técnico Asistencial del Área de Salud asumirá funciones de asesoría e información sobre las siguientes materias:

a) Cartera de Servicios.

b) Normas generales y procedimientos de funcionamiento de los centros y servicios.

c) Desarrollo de las estrategias de salud.

d) Nuevos planes, programas y protocolos asistenciales,

e) Programación docente.

f) Innovación.

g) Plan de Inversiones.

h) Criterios de utilización racional de los medios de todo tipo.

i) Objetivos y pactos de gestión.

j) Criterios técnicos de evaluación del desempeño profesional.

k) Evaluación de los pactos de gestión.

l) Indicadores y estándares de calidad y seguridad.

m) Memoria anual de la dirección.

4. Las Actas de las Juntas Técnico Asistenciales serán públicas.

En ningún caso el dictamen de las Juntas Técnico-Asistenciales tendrá carácter vinculante. No obstante lo anterior, los acuerdos o decisiones que se separen del dictamen emitido deberán notificarse y comunicarse formalmente a la Junta Técnico Asistencial.

5. El funcionamiento de las Juntas Técnico Asistenciales será objeto de evaluación periódica a cuyo efecto dispondrán de objetivos e indicadores propios y específicos relativos a los distintos tipos de iniciativas e innovaciones propuestas, acordadas e implementadas.

## TÍTULO VII

### *La Gerencia de Salud Mental*

Artículo 100. Estructura de la Gerencia de Salud Mental.

La Gerencia de Salud Mental será gestionada bajo la superior dirección de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y contará con los siguientes órganos:

a) Órganos Directivos:

–La Gerencia de Salud Mental.

–La Comisión de Dirección de Salud Mental.

–Las personas titulares de los Servicios de Área de Salud Mental.

–La persona titular del Servicio de Cuidados Asistenciales.

–La persona titular del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales.

b) Órganos Consultivos y de Participación:

–La Junta Técnico Asistencial.

Artículo 101. Funciones de la Gerencia de Salud Mental.

1. La persona titular de la Gerencia de Salud Mental actuará bajo la superior dirección de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se configura como órgano de gestión de los centros,



servicios y programas de Salud Mental del Área de Pamplona y asume la máxima responsabilidad técnica de las Estrategias de Salud Mental en el ámbito de la Región Sanitaria de Navarra.

2. La Gerencia de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

a) Gestionar los centros y servicios de Salud Mental del Área de Pamplona.

b) Ejercer la dirección técnica de la Estrategia de Salud Mental y de sus resultados en Navarra.

c) Dirigir los programas de prevención, promoción, asistencia y rehabilitación en su ámbito funcional.

d) Promover la calidad asistencial, confidencialidad, personalización y humanización de la atención y cuidados al paciente, favoreciendo las políticas dirigidas a promover la autonomía e implicación del paciente y familia en el proceso asistencial.

e) Impulsar el desarrollo de los objetivos de las Estrategias del Plan de Salud de Navarra, del Plan de Salud Mental y del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, así como los emanados de las directrices nacionales y europeas.

f) Impulsar la gestión clínica. Formular objetivos, programaciones y dirigir actuaciones.

g) Proponer y gestionar los planes anuales e interanuales del conjunto de la Red, presentando periódicamente el informe o memoria de gestión.

h) Garantizar la coordinación funcional de la Red de Salud Mental con la red de Atención Primaria, con los restantes centros y servicios especializados así como con otros centros, organismos o departamentos.

i) Promover la elaboración y aprobación de programas de investigación y docencia en materia de salud mental.

j) Desarrollar un sistema de calidad integral que permita asegurar la mejora continua y la evaluación permanente de la calidad del servicio recibido por el paciente y de sus resultados clínicos. Evaluar a los responsables de los distintos centros y servicios adscritos a su Dirección, informando de los resultados.

k) Incoar y resolver los expedientes disciplinarios por la comisión de infracciones leves del personal adscrito a la Dirección de Salud Mental.

l) Incoar los expedientes disciplinarios por la comisión de faltas graves del personal adscrito a la Dirección de Salud Mental.

m) Participar activamente en los órganos de dirección o participación en los que sea incorporado en razón de su cargo y realizar cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Artículo 102. La Comisión de Dirección.

1. La Comisión de Dirección estará integrada por el la persona titular de la Gerencia de Salud Mental, quien la presidirá, las personas titulares de los Servicios Asistenciales de Área, la persona titular del Servicio de Cuidados Asistenciales y la persona titular del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales, quien actuará como Secretario y levantará acta de los acuerdos adoptados.

2. La Comisión de Dirección tendrá como función asegurar la gestión integrada de los recursos humanos, físicos y económicos destinados a la Dirección de Salud Mental, así como la consecución de sus objetivos asistenciales, lo que debe propiciar el incremento de los niveles de calidad y de eficiencia.

Artículo 103. La Junta Técnico Asistencial.

1. La Junta Técnico Asistencial es un Órgano colegiado técnico-asesor de la Gerencia de Salud Mental.

2. La Junta Técnico Asistencial estará integrada por los siguientes miembros:

Vocales natos:

–La persona titular de la Gerencia de Salud Mental, quien actuará como Presidente.

–Las personas titulares de los Servicios de Área.

–La persona titular del Servicio de Cuidados Asistenciales.

–La persona titular del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales, quien actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

Vocales elegidos:

–Dos representantes de las Direcciones de Equipos y Programas de Salud Mental.

–Dos representantes de los Psiquiatras de Salud Mental.

–Dos representantes de los Psicólogos de Salud Mental.

–Dos representantes del personal de Enfermería de Salud Mental.

–Un representante de los Asistentes Sociales-Trabajadores Sociales de Salud Mental.

–Dos representantes del personal sanitario no titulado de Salud Mental.

–Un representante de las entidades concertadas en materia de servicios de Salud Mental.

–Un representante del resto de personal de Salud Mental.

–Un representante de las asociaciones de afectados por enfermedades mentales.

–Un representante de los Terapeutas Ocupacionales de Salud Mental.

3. Los miembros natos cesarán en la Junta Técnico Asistencial al cesar en su cargo en la Dirección de Salud Mental. Los elegidos serán renovados cada dos años.

4. La Junta Técnico Asistencial de Salud Mental asumirá funciones de asesoría e información sobre las siguientes materias:

a) Cartera de Servicios.

b) Normas generales y procedimientos de funcionamiento de los centros y servicios.

c) Desarrollo de las estrategias de salud.

d) Nuevos planes, programas y protocolos asistenciales,

e) Programación docente.

f) Innovación.

g) Plan de Inversiones.

h) Criterios de utilización racional de los medios de todo tipo.

i) Objetivos y pactos de gestión.

j) Criterios técnicos de evaluación del desempeño profesional.

k) Evaluación de los pactos de gestión.

l) Indicadores y estándares de calidad y seguridad.

m) Memoria anual de la dirección.

5. Las Actas de la Junta Técnico Asistencial serán públicas.

En ningún caso el dictamen de la Junta Técnico Asistencial tendrá carácter vinculante. No obstante lo anterior, los acuerdos o decisiones que se separen del dictamen emitido deberán notificarse y comunicarse formalmente a la Junta Técnico Asistencial.

6. El funcionamiento de la Junta Técnico Asistencial será objeto de evaluación periódica a cuyo efecto dispondrán de objetivos e indicadores propios y específicos relativos a los distintos tipos de iniciativas e innovaciones propuestas, acordadas e implementadas.

Artículo 104. Áreas de Salud Mental.

1. La Gerencia de Salud Mental se estructura en los siguientes Servicios:

A. Servicio del Área de Atención Comunitaria y Centros de Salud.

B. Servicio del Área de Recursos Intermedios.

C. Servicio del Área de Hospitalización.

2. La adscripción de Servicios asistenciales y Centros a las Áreas de Salud Mental será la establecida en la normativa vigente.

Artículo 105. Las Jefaturas de los Servicios de las Áreas de Salud Mental.

Corresponden a las Jefaturas de los Servicios de las Áreas de Salud Mental las siguientes funciones:

a) Elaborar el plan asistencial y de gestión y dirigir las actividades de su ámbito relacionadas con la asistencia preventiva, curativa y rehabilitadora con el fin de conseguir los mejores niveles de calidad, liderazgo, eficiencia y seguridad.

b) Definir procesos asistenciales, sistematizar las guías de actuación, procedimientos o protocolos habituales y definir circuitos de pacientes, desde el punto de vista del proceso global asistencial sin menoscabo de la competencia, responsabilidad y autonomía propia de los profesionales que intervienen en el mismo.

c) Proponer el modelo organizativo para responder adecuadamente en cada momento a la actividad asistencial integral e integrada.

d) Impulsar y poner en marcha los mecanismos estructurales u organizativos disponibles para la innovación, mejora continua y evaluación de calidad, manteniendo un sistema de documentación clínica, información y control de calidad asistencial, registros de actividad y procedimientos administrativos de apoyo.

e) Formular o recibir propuestas sobre actividades asistenciales, docentes o investigadoras y administrarlas una vez aprobadas, así como elaborar los programas anuales de docencia e investigación.

f) Evaluar en su ámbito funcional los resultados asistenciales y científicos, así como a los responsables de sus unidades y profesionales en general, informando de los resultados.

g) Gestionar con los profesionales los objetivos de cada ejercicio conforme a los recursos asignados.

h) Coordinar las actividades propias de su ámbito con las de otros ámbitos y proponer a la Gerencia de Salud Mental la derivación de pacientes a otras áreas o centros si se superan las posibilidades asistenciales de su ámbito.

i) Desarrollar actividades asistenciales propias de su titulación.

j) Informar y asesorar de forma permanente a la Gerencia de Salud Mental, asumiendo aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la misma.

Artículo 106. Funciones de la Jefatura del Servicio de Cuidados Asistenciales de Salud Mental.

1. Corresponden a la Jefatura del Servicio de Cuidados Asistenciales de Salud Mental las siguientes funciones:

a) Definir y desarrollar los objetivos, en línea con los objetivos de la Red de Salud Mental de Navarra, coordinando y evaluando las actividades y resultados de los profesionales a su cargo.

b) Organizar y coordinar los recursos asignados en aras de obtener la mayor calidad. Evaluar el funcionamiento de las unidades a su cargo y las actividades del personal integrado en las mismas.

c) Gestionar los recursos humanos que pueda tener asignados directamente y coordinar las necesidades y disponibilidad del personal asistencial no facultativo.

d) Promover la integración necesaria de servicios del personal no facultativo con personal facultativo y otros recursos en la gestión de los procesos asistenciales que se establezcan.

e) Gestionar de forma eficaz y eficiente los recursos materiales, de equipamiento clínico y productos sanitarios que tenga asignados así como procurar su adecuada utilización y mantenimiento.

f) Proponer cuantas medidas o iniciativas de innovación o mejora puedan contribuir a mejorar la calidad de los cuidados y de la atención prestada.

g) Fijar y administrar procedimientos de coordinación de la actividad asistencial no facultativa de las diferentes unidades, facilitando la coordinación general entre centros y profesionales.

h) Coordinar la actuación de los responsables asistenciales y/o facultativos de los diferentes servicios y unidades, asegurando unidad de criterios en los aspectos de gestión de personal, docencia y formación.

i) Informar y asesorar de forma permanente a la Gerencia de Salud Mental, asumiendo otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Salud Mental.

2. Dependerán jerárquicamente de la Jefatura del Servicio de Cuidados Asistenciales las Jefaturas de las Secciones de Enfermería.

**Artículo 107.** Funciones de la Jefatura del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales.

1. La Jefatura del Servicio de Gestión Económica y de Profesionales es la responsable de la gestión de administración y recursos humanos, bajo la dependencia de la Gerencia de Salud Mental. Sus funciones serán las siguientes:

a) Dirigir, coordinar, impulsar y evaluar el funcionamiento de las distintas unidades adscritas a su Servicio.

b) Asegurar la conservación funcional de los recursos materiales fijos y móviles asignados a la Gerencia de Salud Mental.

c) Elaborar la propuesta de anteproyecto anual, tanto de gastos como de ingresos, en cuanto a los recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de la Gerencia de Salud Mental.

d) Gestionar el aprovisionamiento a las unidades de la Gerencia de Salud Mental de los recursos materiales precisos, así como su adecuado almacenamiento y distribución a las unidades demandantes.

e) Colaborar en la gestión y mantenimiento preventivo del inmovilizado y equipamiento en uso para la Gerencia de Salud Mental, así como asegurar la correcta reparación y reposición del mismo.

f) Informar la propuesta de abonos de certificaciones a cuenta, facturas de material inventariable, otros suministros, obras de simple reparación y mantenimiento y contratos de asistencia técnica, que afecten a recursos adscritos a la dirección de Salud mental cuyo gasto haya sido aprobado por el órgano competente.

g) Coordinar, impulsar y evaluar la función de personal asignado a la Gerencia de Salud Mental.

h) Formalizar la contratación de personal temporal por el procedimiento reglamentariamente establecido, en el marco de los recursos autorizados.

i) Asignar al personal adscrito a Salud Mental a las plazas y labores concretas que corresponda.

j) Proponer las reducciones de jornada reglamentarias, las vacaciones, licencias y permisos reglamentariamente establecidos.

k) Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio.

l) Responsabilizarse de los procedimientos administrativos y de las relaciones laborales con el personal adscrito a la Dirección de Salud Mental con arreglo a las directrices e instrucciones de la Dirección de Profesionales del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

m) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Gerencia de Salud Mental.

## TÍTULO VIII

### *Régimen Jurídico de los actos, recursos y revisión de oficio*

**Artículo 108.** Régimen Jurídico de los actos.

1. El régimen jurídico de los actos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea será el establecido para los organismos autónomos en el Capítulo I del Título VIII de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. Adoptarán la forma de resoluciones los actos administrativos dictados por la Dirección Gerencia, las Direcciones, las Subdirecciones y las Jefaturas de Servicio, en el ejercicio de las facultades que les han sido atribuidas.

3. Los actos administrativos referentes a personal, contrataciones y presupuestos se regirán por la normativa específica de la Comunidad Foral.

**Artículo 109.** Fin de la vía administrativa.

1. Con carácter general, los actos y resoluciones dictados por órganos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea no pondrán fin a la vía administrativa, salvo que una Ley Foral o disposición reglamentaria disponga lo contrario.

2. Agotarán la vía administrativa las resoluciones que se dicten en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 110.** Recursos administrativos.

1. Contra los actos de la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que no agoten la vía administrativa, así como los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Salud con excepción de los actos dictados en materia de función pública que podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Departamento de Presidencia, Justicia e Interior.

2. Contra los actos y resoluciones emanadas de los tribunales y órganos de selección del personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad u órgano que haya nombrado al presidente de los mismos, que a los efectos de la interposición del recurso tendrá la consideración de órgano superior jerárquico.

3. Contra los actos y resoluciones dictadas por los restantes órganos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea que agoten la vía administrativa, a excepción de la resolución de los recursos de alzada o de reposición, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano autor del acto o resolución.

4. Los recursos habrán de deducirse en la forma y plazos previstos por la legislación vigente para la Administración de la Comunidad Foral.

**Artículo 111.** Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral serán resueltas por la Dirección Gerencia del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, salvo las reclamaciones en materia de personal que lo serán por la persona titular del Departamento de Presidencia, Función Pública Justicia e Interior, previo informe preceptivo del órgano del que dependa en cada caso el centro de trabajo respecto del que se reclama.

**Artículo 112.** Representación y defensa.

La representación y defensa en juicio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea corresponde a los Asesores Jurídicos que prestan servicios en la Asesoría Jurídica del Gobierno de Navarra.

**Artículo 113.** Revisión de oficio.

La revisión de oficio de los actos nulos, la declaración de lesividad de los anulables y la revocación de los de gravamen o desfavorables, se realizará por Orden Foral del Consejero de Salud.

## TÍTULO IX

### *Patrimonio, recursos humanos y contratación*

**Artículo 114.** Patrimonio afecto al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Integra el patrimonio del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

a) Los bienes y derechos de toda índole cuya titularidad corresponda al patrimonio de Navarra, que le sean adscritos para el cumplimiento de sus fines.

b) Los bienes y derechos de toda índole afectos a la gestión y ejecución de los servicios sanitarios transferidos de la Administración del Estado, que le hayan sido adscritos, de acuerdo con la normativa aplicable a las transferencias.

c) Cualquier otro bien o derecho que reciba por cualquier título.

**Artículo 115.** Régimen Jurídico del patrimonio.

El régimen jurídico de los bienes y derechos adscritos o propios del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea será el regulado en la legislación de Patrimonio de Navarra.

**Artículo 116.** Recursos humanos.

1. Integrarán el personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

a) Las personas que ocupen cargos directivos de libre designación por parte del Gobierno de Navarra o del Consejero de Salud, adscritos al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

b) Los funcionarios, el personal estatutario y el personal laboral, adscritos al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y a las unidades que lo componen.

2. El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea aplicará las instrucciones sobre recursos humanos que se establezcan en el Departamento con competencias en materia de función pública.

**Artículo 117. Contratación.**

El régimen de contratación del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea será el establecido en la legislación específica sobre contratación de las Administraciones Públicas de Navarra y sus Organismos Autónomos.

**TÍTULO X**

*Hacienda y presupuesto*

**Artículo 118. Recursos económicos.**

Son ingresos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea:

a) Los recursos que con carácter finalista reciba el Gobierno de Navarra de los presupuestos de asistencia sanitaria de los Presupuestos Generales del Estado.

b) Los recursos que le sean asignados con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra.

c) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que está autorizado a percibir, a tenor de las disposiciones vigentes.

d) Los ingresos procedentes de conciertos y convenios con entidades aseguradoras de asistencia sanitaria o con las Administraciones Públicas, en su caso.

e) Las subvenciones y aportaciones voluntarias de entidades y particulares.

f) Cualquier otro recurso que se le atribuya.

**Artículo 109. Presupuesto.**

1. La gestión del presupuesto del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea será sometida al régimen de presupuesto anual, cuya aprobación corresponde al Parlamento de Navarra.

2. La estructura, procedimiento de elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, se regirán por lo previsto en las normas y reglas establecidas para los Presupuestos Generales de Navarra, de los que formará parte.

**Artículo 120. Intervención.**

1. El ejercicio de la función interventora en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea se realizará conforme a las previsiones contenidas en las normas aplicables para la intervención de actos, documentos y expedientes en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, el control financiero del organismo autónomo se efectuará por el procedimiento de auditorías.

**Artículo 121. Contabilidad pública.**

1. El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea quedará sometido al régimen de contabilidad pública en los mismos términos que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. La rendición de cuentas se formalizará, tramitará y resolverá de acuerdo con lo previsto para las Cuentas Generales de Navarra.

Pamplona, 3 de septiembre de 2015.—La Presidenta del Gobierno de Navarra, Uxue Barkos Berrueto.—El Consejero de Salud, Fernando Domínguez Cunchillos.

F1512358

**DECRETO FORAL 172/2015, de 3 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.**

Mediante Decreto Foral 184/2007, de 10 de septiembre, se creó la Agencia Navarra para la Dependencia, que nació con la vocación de estructurar y reorganizar los modelos de gestión de los recursos sociales destinados a la atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de estarlo.

Mediante Decreto Foral 74/2012, de 25 de julio, se modificaron los Estatutos de la Agencia con el fin de adaptarla a las modificaciones normativas y a la nueva situación económica.

La experiencia acumulada en estos años, así como la nueva estructura del Gobierno contenida en el Decreto Foral de la Presidenta de la Comunidad Foral de Navarra 8/2015, de 22 de julio, por el que se establece la estructura departamental de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y en el Decreto Foral 52/2015, de 12 de agosto, por el que se establece la estructura básica del Departamento de Derechos Sociales, en cuyo artículo único se dispone la adscripción a dicho Departamento del organismo autónomo Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, aconsejan la modificación de los Estatutos de la Agencia.

Por otra parte, el artículo 106 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra dispone que la modificación de los estatutos de los organismos públicos se llevará a cabo por decreto foral del Gobierno de Navarra, a propuesta del Departamento al que esté adscrito.

En su virtud a propuesta del Consejero de Derechos Sociales, de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día tres de septiembre de dos mil quince,

**DECRETO:**

Artículo único. Aprobación de Estatutos.

Se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, cuyo texto se une como anexo a este decreto foral.

Disposición Transitoria Primera.—Confirmación temporal de los Jefes de Sección.

Se confirman los nombramientos de los actuales Jefes de Sección de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, así como el de los actuales Directores de los centros adscritos a la misma.

Disposición transitoria segunda. Subsistencia de unidades administrativas.

Quedan subsistentes y conservarán su actual denominación y funciones, hasta que se adopten las medidas de desarrollo de este decreto foral, las unidades orgánicas de rango inferior a sección, adscribiéndose provisionalmente a los órganos de la nueva estructura de acuerdo con las funciones que venían desempeñando.

Disposición Derogatoria Única.—Derogación de normas.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente decreto foral y concretamente el Decreto Foral 74/2012, de 25 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Navarra para la Dependencia.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo reglamentario.

Se autoriza al Consejero de Derechos Sociales para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y la ejecución de este decreto foral.

Disposición Final Segunda.—Entrada en vigor.

Este decreto foral entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 3 de septiembre de 2015.—La Presidenta del Gobierno de Navarra, Uxue Barkos Berrueto.—El Consejero de Derechos Sociales, Miguel Laparra Navarro.

**ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA NAVARRA DE AUTONOMÍA Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

**TÍTULO I**

*Naturaleza, adscripción y competencias*

**Artículo 1. Naturaleza.**

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas es un organismo autónomo de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2. Adscripción.**

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, en cumplimiento de sus fines está sometida a las directrices de planificación y política global del Departamento de Derechos Sociales del Gobierno de Navarra, al que queda adscrita, que ejercerá sobre ella las facultades de control y tutela que le atribuyen los estatutos, la legislación foral y el ordenamiento jurídico administrativo.

**Artículo 3. Competencias.**

A la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas le corresponden las competencias de coordinación y gestión de las políticas para la promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia en Navarra, así como las competencias de coordinación y gestión de las políticas para las familias y para la promoción, atención y protección de los menores.

Para el desarrollo de dichas competencias, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas ejercerá las siguientes funciones:

a) Gestionar los servicios y recursos necesarios para la valoración de la dependencia.

b) Gestionar la cartera de servicios y recursos necesarios para la atención a las personas dependientes.

c) Gestionar los servicios y recursos necesarios para la promoción de la autonomía personal, la prevención de la dependencia y la atención a las personas en situación de dependencia, tanto propios como con entidades de iniciativa privada, favoreciendo la permanencia de la persona en su entorno habitual.

d) Promocionar el desarrollo y gestionar los recursos sociosanitarios mediante acciones y programas propios y con entidades colaboradoras.

e) Ofrecer, facilitar, acercar y hacer accesible la información a la ciudadanía.

f) Conseguir recursos para destinarlos a programas de atención y apoyo en materia de dependencia.

g) Realizar actuaciones derivadas de la ejecución de la normativa vigente en materia de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia que le encargue cualquier institución pública de la Comunidad Foral.