

CONSELLERIA DE SANITAT

INSTRUCCIÓ: 9/2024

NATURESA DE LA INSTRUCCIÓ: administrativa (GAD)

ASSUMPTE: regulació de l'estructura de les instruccions en l'àmbit de la conselleria amb competències en matèria de sanitat

ÒRGAN DEL QUAL EMANA: Sotssecretaria

DATA: la de la firma

DESTINATARIS: nivells superior, directiu i administratiu dels Servicis Centrals de la Conselleria de Sanitat

ANTECEDENTS

L'article 6 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix el següent:

"1. Els òrgans administratius podran dirigir les activitats dels seus òrgans jeràrquicament dependents mitjançant instruccions i ordes de servici.

Quan una disposició específica així ho establisca, o s'estime convenient per raó dels destinataris o dels efectes que puguen produir-se, les instruccions i ordes de servici es publicaran en el butlletí oficial que corresponga, sense perjudi de la seua difusió d'acord amb el que preveu la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. L'incompliment de les instruccions o ordes de servici no afecta per si sol la validesa dels actes dictats pels òrgans administratius, sense perjudi de la responsabilitat disciplinària en què es puga incórrer."

D'altra banda, la disposició addicional segona del Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell, de mesures urgents en matèria economicoadministrativa per a l'execució d'actuacions finançades per instruments europeus per a donar suport a la recuperació de la crisi conseqüència de la COVID-19, va obligar cada departament del Consell a aprovar una llista completa de totes les circulars, instruccions, resolucions o qualssevol altres disposicions que hagen sigut dictades per algun dels òrgans del seu departament, amb rang inferior al d'orde de conselleria i que tinguen per objecte ordenar la gestió administrativa. I, després, a elaborar un catàleg que havia de publicar-se en la web amb les disposicions incloses en esta, agrupades per matèries, que s'aprovaria mitjançant resolució de sotssecretaria. S'establia, al seu torn, que el catàleg es publicara per a general coneixement en la pàgina web de cada departament i en el portal de transparència de la Generalitat i que fora objecte d'actualització periòdica.

A conseqüència de la referida disposició addicional, es va aprovar l'Orde 1/2021, de 13 de juliol, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, d'aprovació de la llista de circulars, instruccions i resolucions d'ordenació de la gestió administrativa, relatives a l'actuació de la conselleria amb competències en matèria de sanitat i, posteriorment, es va dictar la Resolució de la sotssecretària de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, de 23 de setembre de 2021, per la qual s'aprojava el catàleg de circulars, instruccions i resolucions d'ordenació de la gestió administrativa, relatives a l'actuació de la conselleria amb competències en matèria de sanitat.

En l'actualitat i en l'àmbit de l'actual Conselleria de Sanitat, les instruccions i ordes de servici s'han d'ajustar a la Instrucció 2/2012, de 17 d'abril, de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut / Direcció Gerència de l'Agència Valenciana de Salut i Sotssecretaria de la Conselleria de Sanitat.

Atés el temps transcorregut, es fa necessari actualitzar la instrucció esmentada i adaptar-la a la normativa vigent, amb l'objectiu d'establir el contingut mínim a escala d'estructura i forma que ha de recollir les instruccions que en l'àmbit de les seues competències dicte cada òrgan superior i directiu de la conselleria amb competències en matèria de sanitat, de manera que existisca un format homogeni, correlatiu en temps i número, que permeta oferir més seguretat jurídica al personal destinatari al qual va dirigida cada instrucció.

Altres documents que tinguen un contingut diferent, com ordes de servici, comunicacions, aclariments o simples notes, es tramitaran internament per cada centre directiu o administratiu.

D'acord amb el que s'ha exposat i amb les competències que té atribuïdes esta Sotssecretaria en el Decret 135/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat, es dicta la següent

INSTRUCCIÓ

Primer. OBJECTE DE LA INSTRUCCIÓ

Esta instrucció té per objecte:

1) Establir l'estructura de les instruccions que en l'àmbit de la conselleria amb competències en matèria de sanitat es dicten pels òrgans superiors i directius d'esta, tant les que tinguen caràcter administratiu (les que ordenen la gestió administrativa) com les que tinguen un caràcter assistencial (a títol d'exemple: ordenació d'aspectes assistencials, d'atenció sanitària, farmacèutica, de salut pública, d'investigació, inspecció, investigació, informació sanitària ...), sense perjudi del seu posterior tractament, d'acord amb esta naturalesa.

2) I ordenar el procediment intern per a l'assignació de número d'instrucció per la Sotssecretaria de la Conselleria.

SEGON. ESTRUCTURA, FORMAT I CARACTERÍSTIQUES

Tota instrucció ha d'observar la següent estructura, format i característiques:

1. En la capçalera de la instrucció, abans del text, i en la part esquerra del primer full, figuraran les dades següents:

CONSELLERIA DE SANITAT

INSTRUCCIÓ: -/2024

NATURALESA DE LA INSTRUCCIÓ: *Administrativa (GAD) / assistencial (GAS)*

ASSUMPTE:

ÒRGAN DEL QUAL EMANA:

DATA: la de la firma

DESTINATARIS:

2. Seguidament, es relataran, sota l'epígraf d'ANTECEDENTS, els fets i motius de la instrucció, amb el fonament de la seua necessitat i la competència de qui la dicta.

3. A continuació, sota l'epígraf d'INSTRUCCIÓ, s'enumeraran amb lletres cada apartat de la instrucció que es dicte i es desenvoluparà la mateixa instrucció.

A tall d'exemple:

Primer. Objecte

Segon. Àmbit d'aplicació

Tercer...

Quart...

Quint...

...

Sempre és interessant que hi haja un últim apartat amb l'epígraf EFICÀCIA que determine la data d'efectes de la instrucció.

4. Finalment s'assenyalarà el lloc i "data en firma", que firmarà la persona titular del centre superior o directiu que l'emeta.

5. Si hi ha annexos a la instrucció, estos hauran d'estar referenciats en el contingut d'esta i se situaran al final de la instrucció. Si només té un annex, no s'ha de numerar.

6. Cada full de la instrucció ha d'anar numerada en l'encapçalament, part superior dreta, amb les indicacions següents:

- Instrucció.
- Guarisme aràbic que corresponga (1, 2, 3...).
- Any d'emissió (2024, 2025...).
- Nombre total de pàgines de la instrucció (incloses les corresponents als annexos).
- Número de pàgina en la qual ens trobem.

Exemple: Penúltima pàgina de la instrucció 1 de l'any 2024, que conté 6 pàgines

Instrucció 1/24/06/05

7. La lletra que s'utilitzarà en tota la instrucció serà sempre Arial 11 amb interlineat senzill.

TERCER. PUNTUALITZACIONS SOBRE CONTINGUT DE LA INSTRUCCIÓ

1. Si la instrucció versara sobre una matèria ja tractada, es procurarà refondre en esta les anteriors, de manera que es reduísca el nombre d'estes. S'indicarà en tot cas, quines són les Instruccions que es refonen, les quals han de perdre eficàcia en la forma que s'indica en el punt següent.

2. Si la instrucció en deixa sense efecte altres anteriors, ha d'indicar-se expressament quines són estes, en un apartat concret, per a la qual cosa no serà suficient un apartat general que indique que queda sense efecte tota instrucció que s'opose o contradiga la present instrucció.

3. Es procurarà no reproduir articles de disposicions normatives, només caldrà una remissió a estes. No obstant això, és convenient introduir enllaços a publicacions que puguen resultar aclaridores del contingut de la instrucció.

4. Ha de vigilar-se que el contingut de la instrucció no regula matèries que estan reservades o regulades per una disposició normativa. És responsabilitat del centre proponent procurar que el contingut de la instrucció s'ajuste al seu àmbit material de competències.

QUART. TRAMITACIÓ I ASSIGNACIÓ DE NÚMERO D'INSTRUCCIÓ

1. Totes les instruccions, tant de caràcter administratiu com de caràcter assistencial, hauran de ser numerades d'acord amb el número assignat per la Sotssecretaria – SGA.

2. El procediment que cal seguir per a l'assignació de número serà el següent:

a) El centre emissor remetrà a la Sotssecretaria - Secretària General Administrativa (d'ara en avant, SGA), a través del correu electrònic sga_san@gva.es, l'esborrany de la instrucció, en castellà o valencià, amb la sol·licitud del número d'instrucció, la naturalesa d'esta (assistencial o administrativa), i, en este últim cas, la indicació de l'apartat del Catàleg de resolucions i instrucció de gestió administrativa (d'ara en avant, catàleg), en què ha d'incloure's la instrucció, dels que s'indiquen a continuació:

1. Coordinació i suport tècnic
2. Simplificació administrativa
3. Recursos econòmics
4. Plantilles de personal
5. Selecció i provisió de personal
6. Carrera, règim retributiu i condicions de treball
7. Règim jurídic de personal
8. Règim disciplinari de personal i mesures organitzatives
9. Ordenació de l'assistència sanitària
10. Promoció de la salut
11. Epidemiologia
12. Seguretat alimentària
13. Infraestructures sanitàries
14. Investigació sanitària
15. Autorització de centres
16. Informació i atenció al pacient
17. Farmàcia i ordenació farmacèutica

b) La Sotssecretaria - SGA revisarà la instrucció rebuda, quant a estructura i forma, i podrà, si és el cas, fer les observacions oportunes que comunicarà al centre proponent.

c) Revisada la instrucció, la Sotssecretaria – SGA assignarà un número d'instrucció i s'informarà l'òrgan proponent perquè procedisca a la seua firma, amb la indicació del termini que té (que no serà superior a 3 dies).

Instrucció: 9/2024/06/05

d) Una vegada firmada, se n'haurà de remetre un exemplar en valencià i castellà a la Sotssecretaria – SGA.

e) La Sotssecretaria – SGA inclourà les instruccions de caràcter administratiu en el catàleg. Només les instruccions de caràcter administratiu numerades i formalitzades conforme a la present instrucció s'inclouran en el catàleg.

f) La difusió de la instrucció una vegada firmada als seus destinataris correspondrà a cada centre proponent.

QUINT. PUBLICACIÓ

En el cas que l'òrgan competent considere que concorre algun dels supòsits de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) previstos en l'article 6 de la Llei 40/2015, haurà de justificar-se en la instrucció introduint un apartat a este efecte i s'haurà de remetre a través del procediment existent per a la publicació en el DOGV.

SEXT. EFICÀCIA

Esta instrucció produirà efectes des de la data de la seua firma, moment en què quedarà sense efecte la Instrucció 2/2012, de 17 d'abril, de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut / Direcció Gerència de l'Agència Valenciana de Salut i Sotssecretaria de la Conselleria de Sanitat.

València, data de firma
EL SOTSSECRETARI