

MANUAL DE ACOLLIDA

SERVIZOS DE INSPECCIÓN DE SAÚDE PÚBLICA





Título: MANUAL DE ACOLLIDA. SERVIZOS DE INSPECCIÓN DE SAÚDE PÚBLICA

Edita: Dirección Xeral de Saúde Pública. Consellería de Sanidade

Lugar: Santiago de Compostela

Ano: 2022

Edición 1

Depósito legal: C 916-2022

Desexo darlle a máis cordial benvida na súa incorporación no corpo de inspección de saúde pública.

Este manual de acollida ten como fins facilitar e acelerar a súa integración como persoal inspector, proporcionar unha visión global da nosa organización e contribuír a cumprir as expectativas de formar parte dun equipo profesional e humano que ten como principal obxectivo a protección da poboación fronte aos riscos susceptibles de afectar negativamente a saúde.

Queremos, así mesmo, proporcionar unha información básica sobre a organización e servizos desta consellería e a misión da Dirección Xeral de Saúde Pública de fomentar, protexer e contribuír a mellorar a saúde da poboación galega.

Espero que este manual sexa de utilidade para comprender como e por que traballamos nesta dirección xeral.

Saúdos cordiais.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller loop and a short horizontal stroke.

A directora xeral de Saúde Pública.
Carmen Durán Parrondo

ÍNDICE

1	Obxecto	5
2	Ámbito de aplicación	5
3	Estrutura organizativa da Consellería de Sanidade e órganos periféricos	5
4	Tarxetas e certificados	
4.1	Tarxetas	7
4.2	Certificados dixitais	7
5	Aplicacións informáticas	
5.1	Aplicativos xerais do persoal da Consellería de Sanidade	7
5.2	Aplicativos específicos da inspección de saúde pública	8
6	Formación	10
7	Documentación do sistema de calidade	10
8	Riscos laborais	11
9	Nocións do estatuto básico do empregado público. Deberes e dereitos dos empregados públicos	11

1 OBXECTO

Este manual de acollida ten por obxecto dar a coñecer información básica ao persoal inspector de saúde pública, que inicia a súa actividade laboral de control oficial, nas distintas unidades da Consellería de Sanidade.



2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente manual será de aplicación ás novas incorporacións do persoal inspector de saúde pública pertencente:

Ao Corpo Facultativo Superior da Xunta de Galicia, escala veterinarios (Inspectores Veterinarios de Saúde Pública, IVSP)

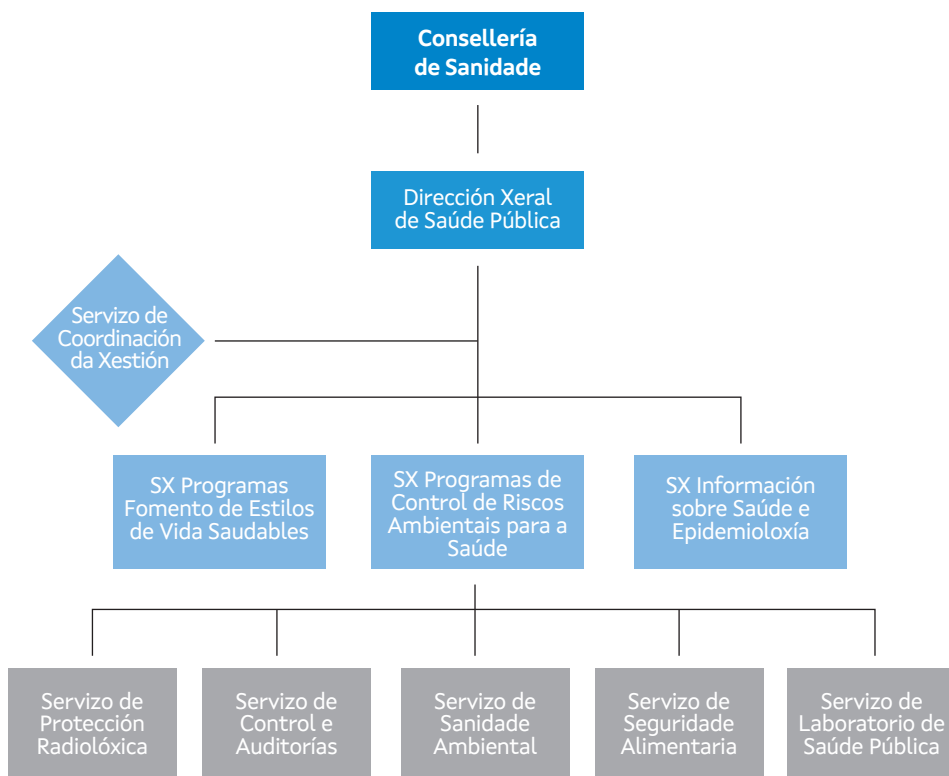


Á Escala de Saúde Pública e Administración Sanitaria, clase Farmacéuticos Inspectores de Saúde Pública (FISP)

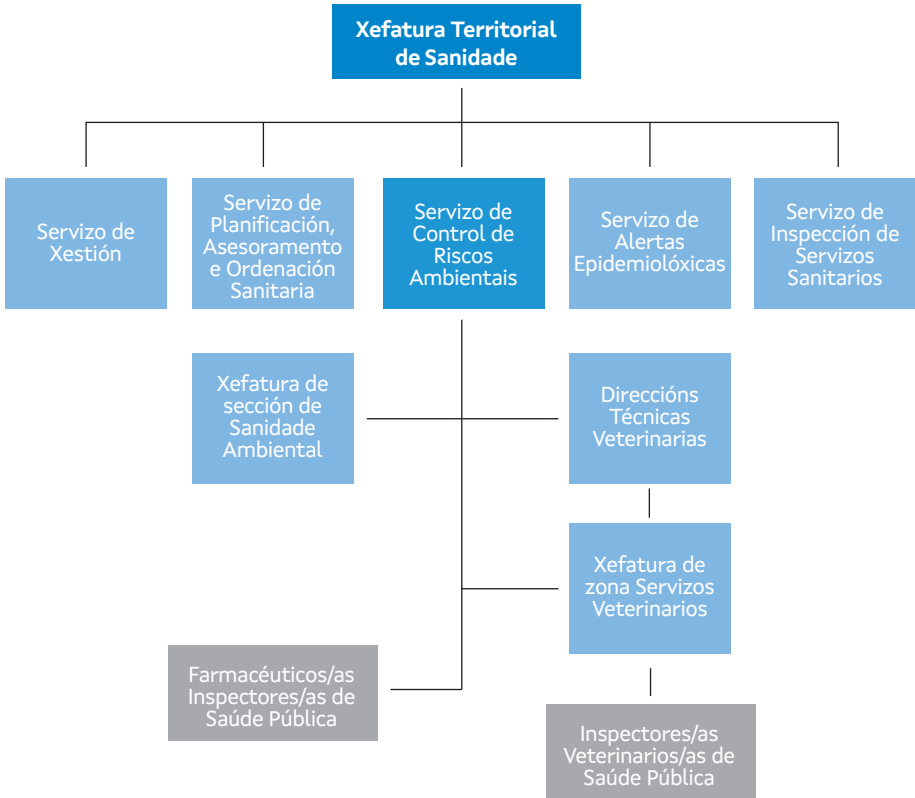


3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DA CONSELLERÍA DE SANIDADE E ÓRGANOS PERIFÉRICOS

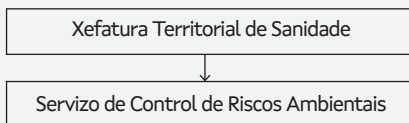
· CONSELLERÍA DE SANIDADE



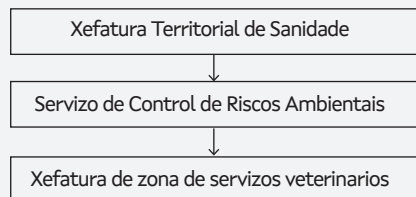
· ORGANOS PERIFÉRICOS



a) Dependencia funcional do persoal farmacéutico inspector de saúde pública:



b) Dependencia funcional do persoal inspector veterinario de saúde pública:



4 TARXETAS E CERTIFICADOS

4.1 TARXETAS

4.1.1 Tarxeta de empregado público

A **tarxeta de empregado público** é un documento do que dispoñen todos os empregados públicos da Xunta, e que posibilita o uso, grazas ao certificado dixital, de toda a tecnoloxía da Administración electrónica.

Para obter a tarxeta de empregado público débese cubrir o **formulario KR001**.

4.1.2 Tarxeta de acreditación especial

A **tarxeta de acreditación especial** non nominativa ten como finalidade acreditar a condición de representante ou autoridade dos empregados públicos que realicen funcións de inspección ou control.

Para obter a tarxeta de acreditación débese cubrir o **formulario KR002**.

4.2 CERTIFICADOS DIXITAIS

4.2.1 Certificado dixital de empregado público

O certificado dixital de empregado público permitirle ao seu titular identificarse como empregado público e asinar documentos electrónicamente de forma segura no ámbito da administración.

A súa solicitude vai incluída no **KR001**.

4.2.2 Certificado dixital de pseudónimo

O **certificado dixital de pseudónimo** emprégase exclusivamente para asinar informes, actas ou documentos análogos elaborados no exercicio das funcións de autoridade pública, inspección ou control da Administración pública, ou no desempeño daquelas outras funcións, cando resulte necesario preservar a identidade persoal do/a empregado/a por concorrer circunstancias ou feitos que aconsellen adoptar esta medida.

Para a súa obtención cubrirose o **formulario KR006**.



5 APLICACIÓNS INFORMÁTICAS

5.1 APLICATIVOS XERAIS DO PERSOAL DA CONSELLERÍA DE SANIDADE

5.1.1 Correo electrónico, internet e carpetas compartidas.

A súa xestión correspóndelle á Xefatura Territorial de Sanidade. Para a solicitude deberase cubrir un formulario no que consten como mínimo os seguintes campos:

Datos persoais		
Apelidos		
Nome		
"login usuario/a"		
Correo electrónico		
Posto de traballo		
Teléfono		
Outros datos	Si/Non	Ruta
Acceso completo a internet		
Acceso externo á caixa de correo electrónico do/a usuario/a		
Carpetas en rede do servizo (ruta)		
Carpetas compartidas adicionais (rutas/s)		
Listas de distribución de correos		

5.1.2 PORTAX



Portal do empregado con acceso ao expediente electrónico, solicitude de permisos e vacacións, nóminas, carreira profesional...

5.1.3 KRONOS



Sistema de fichaxe horario dos empregados públicos da Xunta de Galicia.

5.1.4 REXEL



Registro Electrónico Xeral, no que se asenta todo documento que sexa presentado ou que se reciba en calquera órgano administrativo, organismo público ou entidade vinculado ou dependente. Tamén se poderán anotar as saídas de documentos oficiais dirixidas a outros órganos.

5.1.5 VIAFIRMA



Aplicativo que permite realizar a sinatura electrónica dunha solicitude, informe etc.

5.1.6 NOTIFICA.gal



Sistema de notificación electrónica que permite enviar as notificacións electrónicas á cidadanía, empresas e outras administracións públicas.

5.1.7 Intranet Xunta de Galicia



Proporciona información das distintas unidades da consellería.

5.1.8 Intranet Consellería de Sanidade



Proporciona información das distintas unidades da consellería.

5.2 APLICATIVOS ESPECÍFICOS DA INSPECCIÓN DE SAÚDE PÚBLICA

Para acceder aos diferentes aplicativos informáticos, débese solicitar autorización ao SERVIZO DE CONTROL E AUDITORÍAS, que promoverá a súa alta.

No caso dos aplicativos SEMAGA e HERME será necesario cubrir unha solicitude que se atopa na Intranet, na seguinte ruta:

[Intranet > Formularios e aplicacións > Accesos a sistemas de información corporativos da Consellería de Sanidade/Servizo Galego de Saúde - Formulario](#)

5.2.1 Aplicacións informáticas comúns a FISP e IVSP:



HERME: Sistema de información para as actuacións de control oficial.

GUÍA BÁSICA DE
INSPEWEB



INSPEWEB: Páxina web que inclúe toda a documentación do sistema de calidade.

5.2.2 Aplicacións informáticas FISP:

SINAC

SINAC: Sistema de información de augas de consumo humano.



SILOÉ: Sistema de información sobre piscinas.

Náyade

NÁYADE: Sistema nacional de augas de baño.

5.2.3 Aplicacións informáticas IVSP:

SEMAGA Web

SEMAGA: Sistema de control de sacrificios en matadoiros

VETMAGA

Inspección Veterinaria en Mataderos de Galicia

VETMAGA: Páxina web específica para persoal inspector veterinario que desenvolve a súa actividade nos establecementos de carnes frescas de Galicia

6 FORMACIÓN

O persoal inspector de saúde pública que se incorpore á función inspectora recibirá un curso de formación on line, teórico práctico, que incluíra actividades formativas e informativas, así como resolución de casos prácticos segundo o establecido no Procedemento xeral de formación do persoal implicado en actividades de control oficial, PX-11-01.

Durante un período de entre 1 e 3 meses, o persoal de nova incorporación realizará as súas actividades acompañado por persoal inspector con experiencia no desenvolvemento de actividades de control oficial.

Este período de acompañamento non será de aplicación no caso de inspectores con destino en lonxas e matadoiros.



A páxina web do Sergas (www.sergas.es) ofrece información relacionada cos distintos programas desenvolvidos por sanidade ambiental ou información de interese alimentario, así como información interesante sobre diferentes aspectos de saúde pública.

Ruta: Temas > Saúde Pública

Sanidade Ambiental:

<https://www.sergas.es/Saude-publica?idcatgrupo=11037>

Seguridade Alimentaria:

<https://www.sergas.es/Saude-publica?idcatgrupo=11038>

Control oficial en saúde pública:

<https://www.sergas.es/Saude-publica?idcatgrupo=11371>

Laboratorio de Saúde Pública de Galicia:

<https://www.sergas.es/Saude-publica?idcatgrupo=11265>

7 DOCUMENTACIÓN DO SISTEMA DE CALIDADE

O Manual de Calidade recolle os obxectivos de calidade en materia de saúde pública, mediante uns requisitos de acreditación baseados na norma UNE-EN ISO 17020: *Criterios xerais para o funcionamento de diversos tipos de organismos que realizan inspección.*

A política e as accións contidas neste manual deben ser coñecidos para despois ser aplicadas por todo o persoal que planifica, executa e supervisa os controis sanitarios oficiais.

A documentación específica de calidade (Manual de Calidade, procedementos de actuación e plans e programas de inspección de FISP e IVSP) está á disposición do persoal inspector na aplicación informática INSPEWEB.



8 RISCOS LABORAIS

O persoal de inspección ten dereito a unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde no desempeño do seu traballo. Así mesmo, este dereito constitúe un deber da Administración respecto do persoal que está ao seu servizo.

Os riscos asociados a cada posto de traballo e as súas accións correctoras están recollidos nos documentos de avaliación de riscos que realiza de forma periódica o Servizo de Prevención de Riscos Laborais da Xunta de Galicia.

Na aplicación Inspeweb (Biblioteca>Normativa xeral) pódese acceder ás avaliacións de riscos correspondentes aos seus postos de traballo.

No PX-12-02, "Procedemento xeral riscos laborais. Xestión de EPI's", pódese atopar toda a documentación relacionada coas obrigas da lexislación de riscos laborais e así garantir a seguridade e saúde do persoal inspector de saúde pública.

Para maior información, débese consultar co departamento con competencias neste tema de cada xefatura territorial. Así mesmo, pódese solicitar información sobre prevención de riscos laborais da Xunta de Galicia (prevencion.riscos.laborais@xunta.ga).



9 NOCIÓN DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. DEBERES E DEREITOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

En xeral todo o persoal funcionario atópase sometido á seguinte normativa:

Réxime disciplinario, segundo o título IX da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Código de conduta dos empregados públicos no artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (recóllese como ANEXO I no PX-13-03, "Procedemento xeral de actuación do persoal de inspección").

Réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas establecido pola Lei 53/1984, do 26 de decembro.

En concreto o persoal inspector de saúde pública ten carácter de autoridade sanitaria no desempeño das súas funcións (artigos 33 e 37 da Lei 8/2008, do 10 de xullo, de Saúde de Galicia, modificada pola Lei 1/2018).



