

A Subdirección Xeral de Políticas de Persoal é o órgano ao cal lle corresponde a realización das seguintes funcións:

- a) Levar a cabo a negociación nos termos da Lei 55/2003, do 16 de decembro, do Estatuto marco do persoal estatutario dos servizos de saúde, e do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- b) Servir de canle cos axentes sociais e institucións doutros servizos de saúde ou institucións relacionadas por razón de competencias en materia de recursos humanos.
- c) Impulsar a política de prevención de riscos e coordinación na materia de prevención de riscos laborais.
- d) Elaborar as propostas de resolución de recursos administrativos e reclamacións previas en materia de persoal e prepara e tramita os expedientes xudiciais correspondentes.
- e) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.

Para o cumprimento das súas funcións contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

- **Servizo de Relacións Laborais (Funcións):**

- a) A execución e o deseño das relacións laborais coas organizacións sindicais e órganos de representación do persoal, e o seguimento e control dos seus dereitos.
- b) A elaboración e proposta das liñas de actuación na negociación colectiva, participación no seu desenvolvemento, e control e seguimento dos acordos derivados dela.
- c) A planificación, o seguimento e o apoio documental ás mesas de negociación do persoal.
- d) A canalización e o informe das relacións individualizadas co persoal dependente do Servizo Galego de Saúde.
- e) A elaboración de informes e respostas que se requiran en relación coas peticións das diferentes institucións, así como apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da subdirección.
- f) Aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.

- **Servizo Central de Prevención de Riscos Laborais (Funcións):**

- a) A planificación en materia de prevención de riscos, e a coordinación e o asesoramento das unidades de prevención de riscos laborais dependentes das institucións sanitarias, e aos servizos centrais do Servizo Galego de Saúde.
- b) O seguimento e control da execución dos plans aprobados en materia de prevención, a implantación do sistema de xestión da prevención de riscos laborais, así como a xestión dos sistemas de información e seguimento da calidade da información en materia de prevención.
- c) A participación na Comisión Central de Seguridade e Saúde, ou nos órganos de información, consulta e participación dos traballadores e traballadoras en materia de prevención de riscos que se constitúan.
- d) A análise e as propostas de mellora das condicións de traballo existentes nos centros do Servizo Galego de Saúde.
- e) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.

- **Servizo de Réxime Xurídico (Funcións):**

- a) Realización dos trámites e informes que procedan en relación coas solicitudes de compatibilidade formuladas polo persoal do organismo.
- b) Preparación dos antecedentes, dilixenciar as comunicacións xudiciais e emitir os informes que procedan sobre as controversias que se sustancien en a vía xurisdiccional.
- c) Apoio técnico-xurídico nas materias de competencia da dirección xeral que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.
- d) En xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.

- **Servizo de Recursos e Reclamacións (Funcións):**

- a) O estudo previo e a preparación das propostas de resolución dos recursos administrativos nas materias atribuídas á Dirección Xeral de Recursos Humanos.
- b) A análise e preparación das propostas de resolución das reclamacións que se presenten contra resolucións en materia de recursos humanos.
- c) A proposta de criterios xerais para a mellora da política e da xestión do persoal xestionado polo organismo e, en xeral, aquelas outras funcións que, dentro do seu ámbito, sexanlle asignadas.

