



REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA PARA LA ADAPTACIÓN O EL CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO EN EL MISMO O DIFERENTE DEPARTAMENTO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto

Este Reglamento regula los procedimientos para posibilitar la adaptación del puesto de trabajo y la movilidad por motivo de salud del trabajador, que podrán consistir en la adaptación del propio puesto de trabajo o el cambio de puesto de trabajo en el mismo o diferente departamento.

Artículo 2.-Definiciones

El cambio de puesto de trabajo es una forma de provisión de puestos de trabajo cuando concurren las causas sobrevenidas relacionadas en artículo 10 y Título II, cuando éstas no pueden ser paliadas con una adaptación del puesto de trabajo, por lo que sólo podrá pasarse a desempeñar otro puesto de trabajo cuando la causa sobrevenida no pueda solucionarse con una adecuación del puesto de trabajo original.

2.1. Adaptación de puesto de trabajo

La adecuación del puesto de trabajo a las circunstancias y necesidades de la persona trabajadora, por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional.

2.2. Cambio puesto de trabajo en el mismo departamento

El cambio de puesto de trabajo en el mismo o diferente departamento procederá por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional y a las víctimas acreditadas de acoso sexual, por razón de género, moral o laboral cuando no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

Con relación a las víctimas acreditadas de acoso sexual, por razón de género, moral o laboral el procedimiento únicamente podrá iniciarse a instancia de parte. Asimismo, el cambio requerirá consentimiento expreso de la víctima.

Artículo 3.-Ámbito de aplicación.



Este Reglamento se aplicará a todo el personal del Ayuntamiento de Oliva quedando excluidos los funcionarios del cuerpo de la policía local que se regulará por su propio Reglamento de segunda actividad.

Será de aplicación tanto al personal fijo como al temporal, si bien, en este último caso, la vigencia de las medidas estará condicionada a la duración del contrato.

TÍTULO II

Adaptación del puesto de trabajo o cambio puesto de trabajo

Artículo 4

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la provisión del nuevo puesto tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o por mejora de empleo.

Artículo 5

El cambio de puesto de trabajo únicamente se adoptará cuando la adaptación del puesto de trabajo no resulte suficiente.

En los supuestos en que el personal tenga necesidades formativas para el desempeño de las nuevas funciones ya sea por adaptación o cambio del puesto de trabajo, el Ayuntamiento propiciara la realización de cursos de capacitación en las nuevas tareas a desempeñar para que estos empleados puedan desarrollar su nueva actividad. Siendo obligatoria la participación en estos cursos de formación.

Artículo 6. Inicio del procedimiento

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a solicitud de la persona interesada

6.1. El procedimiento se iniciará de oficio por resolución de la Alcaldía, cuando por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos, o denuncia, tenga conocimiento de que el estado de salud del personal puede ocasionar un riesgo para él, el resto de personal o terceros en el desempeño de su puesto de trabajo.

Antes de dictar la resolución de iniciación, es necesario, según lo regulado en el artículo 22 de la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales, recabar el consentimiento del afectado y el informe de los representantes de los trabajadores.

6.2.- El procedimiento a instancia del empleado se iniciará con la presentación de la solicitud, conforme a los modelos que figuran como anexos.



6.3. Se presentará por medios electrónicos en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, acompañando la siguiente documentación:

- a) Informe médico de especialista.
- b) Cuando la solicitud esté basada en situaciones de acoso sexual, por razón de género, moral o laboral, se acompañará la resolución administrativa o judicial que lo acredite, sin perjuicio de la regulación específica que resulte de la aplicación de los Protocolos del Ayuntamiento de Oliva.

6.4. De la solicitud se dará traslado al Servicio de Prevención para que emita informe sobre la procedencia de adaptación del puesto o, en caso de no ser posible, la necesidad de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento previsto en este título, la determinación del carácter transitorio o permanente con un detalle concreto de las limitaciones o impedimentos, respetando el derecho a la intimidad y la dignidad de la persona y la confidencialidad de la información

Asimismo, se remitirá copia de la solicitud a la dependencia a la que esté adscrito el puesto.

6.5. Si el Servicio de Prevención considera que no procede ni la adecuación ni el cambio de puesto de trabajo, emitirá informe en este sentido.

Tras la emisión del informe del Servicio de Prevención, el órgano competente para instruir el procedimiento remitirá propuesta de resolución al Comité de seguridad y salud para dictaminar y elevar a la Alcaldía para que dicte la resolución.

6.6. La propuesta de resolución determinará motivadamente la aceptación o denegación de la adaptación o cambio de puesto de trabajo. En caso de que se estime la adaptación se enumeraran las medidas preventivas y de protección necesarias, así como la transitoriedad o carácter definitivo de las medidas.

Artículo 7. Informe del servicio de prevención

El Servicio de Prevención recabará informe médico emitido por el servicio o entidad que realice la vigilancia de la salud atendiendo a los siguientes aspectos:

- Entrevista personal en la que nos interesamos por los motivos personales que le han llevado a realizar esta solicitud, y en la que se informa al trabajador tanto oralmente, como si lo solicita por escrito, para resolver todas las dudas que el trabajador pueda tener sobre este proceso.



- Historia clínico-laboral . Se realiza estudio del puesto de trabajo actual, especificando los riesgos a los que está sometido, estudiando todas las tareas que componen su actividad laboral e identificando aquellas tareas que realiza con mayor dificultad o que no puede realizar.
- Exploración Médica completa
- Valoración de informes médicos de otros especialistas . Dichos informes pueden ser aportados en un primer momento por el trabajador y/o son solicitados por el médico del Servicio de Prevención al considerar que necesita un estudio más completo y específico para conocer el estado evolutivo de la patología en el momento actual y de esa manera tener un mayor conocimiento para determinar las tareas que puede o no realizar.

El facultativo emitirá informe, detallado donde se expresen los siguientes extremos:

1. Valoración sobre la relación entre las condiciones de trabajo y la enfermedad o lesión del trabajador, indicando de modo explícito si el trabajador es o no APTO para el desempeño de su puesto de trabajo,
2. Si el interesado puede, con limitaciones, continuar desempeñando el puesto de trabajo actual. En tal caso se adaptaría el puesto o eximiría de determinadas funciones que tienen que ser indicadas o bien turnos o lugar de trabajo, pero no de categoría.
3. Si las limitaciones son de carácter reversible o irreversible.
4. Detalle de las limitaciones.
5. El procedimiento a seguir para la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud del Trabajador.

Se deberá de emitir dicho informe dentro de los **15 días naturales** siguientes a la conclusión de la realización de las pruebas médicas solicitadas o de la aportación de los documentos. En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

El Servicio de prevención a la vista del informe médico emitido por el servicio o entidad que realice la vigilancia de la salud en el plazo de **10 días naturales** emitirá informe y propuesta de resolución.

Artículo 8.- Dictamen del Comité de Seguridad y Salud

Una vez elaborada la propuesta de resolución por el Servicio de Prevención, se remitirá al Comité de Seguridad y Salud que deberá reunirse, ya bien sea en sesión ordinaria o con carácter extraordinario, dentro de los **15 días** siguientes a la recepción



de la documentación, emitiendo la correspondiente propuesta, que deberá motivarse de ser contraria a la propuesta del servicio de prevención. La propuesta deberá resolver sobre los siguientes puntos:

- a) DESFAVORABLE si no se deduce la necesidad de cambio o adaptación del puesto de trabajo.
- b) FAVORABLE A LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO si se dedujese la necesidad de adoptar medidas que conduzcan a la adecuación de las capacidades del interesado a las funciones del puesto de trabajo desempeñado.
- c) FAVORABLE AL CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO si de la documentación que obra en el expediente, se infiere la necesidad de una modificación sustancial de las funciones esenciales del puesto o la necesidad de un cambio de puesto a una diferente unidad administrativa.

Artículo 9. -Adaptación del puesto de trabajo

9.1. En el supuesto de que el Servicio de Prevención considere que la salud de la persona afectada quedará protegida con una adaptación de su puesto de trabajo, realizará las comprobaciones que estime oportunas con el objeto de determinar si es o no posible dicha adaptación y, caso de serlo, el contenido de la misma.

9.2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, si la propuesta fuera de adaptación del puesto sin cambio de tareas, se remitirá al Comité de seguridad y salud, en el que deberá constar el tipo de medidas a adoptar, a fin de que se proceda a dictaminar la propuesta y dar cumplimiento a la misma.

9.3. En el supuesto de que la adaptación conllevara un cambio de tareas del puesto de trabajo, y el Servicio de Prevención dará traslado a la persona trabajadora por un plazo **de tres días**, para formular alegaciones.

9.4. Recibidas las alegaciones, junto con el informe del Servicio de Prevención e informe de la jefatura del departamento afectado, se remitirá propuesta al Comité de seguridad y salud, en el que deberá constar el tipo de medidas a adoptar, a fin de que se proceda a dictaminar la propuesta, una vez dictaminado se elevará a la Alcaldía-presidencia para que, de conformidad con lo previsto en el mismo, se dicte resolución por la que se asignen las nuevas tareas a la persona afectada. A tal efecto, el informe indicará de forma detallada tanto las tareas propias de su puesto de trabajo que no resultan compatibles con su estado de salud como aquellas que sí podría desempeñar

Artículo 10. Cambio de puesto de trabajo



10.1. En el caso de que no sea posible la adaptación del puesto, el Servicio de Prevención emitirá informe que será remitido a Alcaldía y al Comité de Seguridad i Salud Laboral que determinará este extremo e indicará la procedencia de un cambio de puesto de trabajo.

A tal efecto deberán indicarse las características que debe reunir el nuevo puesto atendiendo a la patología que conste en el informe médico, siempre que no imposibiliten el ejercicio de sus tareas.

Recibido el informe, se estudiará coordinadamente con el Servicio de Prevención las vacantes existentes que puedan ser compatibles con las circunstancias de la persona afectada.

10.2. Determinado el puesto compatible, el servicio de prevención solicitará informe no vinculante de los departamentos afectados que, en el plazo de **10 días hábiles**, deberá pronunciarse sobre la viabilidad del cambio y, en su caso, su incidencia en el funcionamiento del servicio.

10.3. A la vista de los informes previstos en los apartados anteriores, se dará traslado a la persona afectada por plazo de **tres días**.

Recibidas las alegaciones e informe de la jefatura del departamento afectado, se remitirá propuesta al Comité de seguridad y salud, en el que deberá constar el puesto a ocupar de forma provisional o definitiva dependiendo del informe médico a fin de que se proceda a dictaminar la propuesta, una vez dictaminado se elevará a la Alcaldía- presidencia para que, de conformidad con lo previsto en el mismo, se dicte resolución acordando el cambio de puesto de trabajo de la persona interesada a un puesto compatible con las circunstancias concurrentes.

10.4. El hecho de que se esté tramitando a la persona interesada expediente de incapacidad no impedirá la tramitación del procedimiento de cambio de puesto de trabajo, pero si recayera resolución declarando la incapacidad laboral permanente, se dictará resolución dando por finalizado el procedimiento, o dejando sin efecto la adaptación o cambio de puesto de trabajo que se hubiera efectuado.

10.5. El procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, que se tramitará con carácter preferente, deberá resolverse en el plazo máximo de **tres meses**, contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano competente para resolver. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

10.6. El Servicio de Prevención proporcionará información semestral al órgano paritario de seguridad y salud correspondiente, sobre los expedientes que se



tramiten desagregados los datos con referencia al cuerpo, escala o agrupación profesional, género y edad.

10.7. La persona trabajadora no podrá negarse al nuevo puesto una vez iniciado el proceso, salvo que el procedimiento se hubiera iniciado a instancia de la persona trabajadora que podrá desistir de su petición. En los procesos iniciados de oficio, en virtud de las manifestaciones de la persona trabajadora, el Ayuntamiento podrá desistir motivadamente.

10.8. El cambio a otro puesto de trabajo se formalizará conforme a lo previsto en el artículo 14.

TÍTULO III

Aspectos comunes

Artículo 11 Confidencialidad y protección de datos

En la tramitación de los procedimientos se protegerá la intimidad de las personas solicitantes y, en especial, se respetará la obligada confidencialidad de los documentos aportados al procedimiento que contengan información de carácter médico y/o personal.

Artículo 12. Requisitos puesto

El cambio estará condicionado a la existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

Los puestos asignados tendrán que estar previstos en la Relación de puestos de trabajo.

Artículo 13. Requisitos persona solicitante

La persona interesada debe reunir los requisitos del puesto para que se le pueda asignar por cambio de puesto de trabajo.

Artículo 14. Criterios para la asignación de puesto



14.1. Cuando existan varios expedientes de cambio de puesto de trabajo, se resolverán por orden riguroso de la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento de Oliva.

14.2. La asignación del puesto en caso de cambio de puesto se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se asignará un puesto del cuerpo, agrupación profesional o escala del puesto de procedencia.
2. Subsidiariamente, se designará a un puesto de otras escalas de su mismo cuerpo o agrupación profesional, siempre que acredite estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.

Artículo 15. Retribuciones

El cambio no podrá implicar merma retributiva para el personal, el cual percibirá las retribuciones básicas del cuerpo, agrupación profesional o escala a la que pertenece, el nivel competencial reconocido y el componente de complemento de desempeño del puesto de trabajo del puesto de procedencia, salvo que dé su conformidad a ser adscrito a un puesto que tenga asignada una jornada de trabajo inferior.

El cambio no puede suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria.

Artículo 16. Revisión de los cambios de puesto

16.1.- La situación de los empleados a los cuales se haya procedido al cambio de puesto de trabajo por enfermedad que provoque una insuficiencia de las facultades psicofísicas podrá ser sometida a revisiones periódicas, recabando el consentimiento del afectado y el informe de los representantes de los trabajadores de conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales.

16.2.- Cuando se entienda que las circunstancias que motivaron el cambio de puesto hayan variado, ya sea por mejoría o por agravamiento de las limitaciones psicofísicas, se procederá, bien de oficio o a instancia de parte, a su revisión, siguiéndose el procedimiento establecido anteriormente.

16.3.- En el caso de que la dolencia del empleado sea susceptible de mejoría, el cambio puesto de trabajo será desempeñado con carácter provisional quedando



reservado el-puesto de origen. Las situaciones no definitivas serán revisables con carácter anual.

Artículo 17. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP, tras su aprobación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Denominación puesto	Número puesto:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

MOTIVO EN EL QUE BASA LA SOLICITUD:

A. Discapacidad o diversidad funcional
B. Motivos de salud

SOLICITO: la adaptación del puesto de trabajo por el motivo expuesto, para lo que aporto toda la documentación en sobre cerrado y con anotación de que contiene datos de carácter confidencial, que habrán de ser revisado únicamente por los gestores de personal que tengan que actuar en relación con la tramitación de este procedimiento.



DECLARO SI/NO estar afecto/a por una incapacidad temporal.

En, ade de 20.....

ANEXO II

SOLICITUD DE CAMBIO A DE PUESTO DE TRABAJO

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Denominación puesto	Número puesto:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

MOTIVO EN EL QUE BASA LA SOLICITUD

A. Discapacidad o diversidad funcional	
B. Motivos de salud	
C. Acoso	
Sexual	Por razón de género
Moral	Laboral



AJUNTAMENT
D'OLIVA

SOLICITO: el cambio de puesto de trabajo en el mismo o diferente departamento por el motivo expuesto, para lo que apporto toda la documentación en sobre cerrado y con anotación de que contiene datos de carácter confidencial, que habrán de ser revisado únicamente por los gestores de personal que tengan que actuar en relación con la tramitación de este procedimiento.

DECLARO SI/NO estar afecto/a por una incapacidad temporal.

En, ade de 20.....