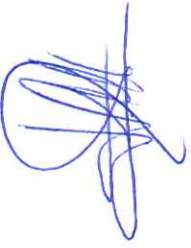


**PROCOLO DE ADECUACIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO
DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE**


(CONFORME AL DECRETO 3/2017, DE 13 DE ENERO, DEL CONSELL)



PROTOCOLO DE ADECUACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE


(Conforme al Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell)

PREÁMBULO




El 24 de enero de 2017, se publica en el DOGV, el **DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell**, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. [2017/521]

En relación con las adecuaciones de puestos por motivos de salud, dicho Decreto dedica los artículos 63 a 65 (Título III, Capítulo III) a las adecuaciones de puestos por motivos de salud.



De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 65** (Cambio de puesto por motivos de salud) se recoge legalmente (como sistema de provisión) de manera clara la posibilidad de adscripción *“al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, por motivos de especial sensibilidad a los riesgos derivados del puesto de trabajo actual o disminución manifiesta de la capacidad para el desempeño de las tareas asignadas al mismo, derivados de enfermedad física o psíquica, que impliquen un rendimiento insuficiente para el desempeño del puesto que no comporte inhibición, y que impidan realizar con eficacia dichas tareas.*



2. Este sistema de provisión de puestos tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.”.



Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

ÍNDICE

PRIMERO.- OBJETO

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

TERCERO.- NORMAS GENERALES

CUARTO.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD E INICIO

QUINTO.- FASE DE TRAMITACIÓN

5.1.- Adaptación del puesto sin cambio de tareas

5.2.- Adaptación del puesto con cambio de tareas

5.3.- Adscripción provisional por motivos de salud

5.4.- Adscripción definitiva por motivos de salud

SEXTO.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTO

SÉPTIMO.-CAMBIO DE PUESTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO .
PERSONAL.LABORAL.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA .- REVISIÓN DEL ESTADO DE SALUD

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- COMUNICACIONES INTERNAS

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE
ADECUACIÓN

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- DECLARACIÓN DE NO APTITUD

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- RECOMENDACIÓN MÉDICA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- ACCIONES FORMATIVAS PARA FACILITAR LA
ADSCRIPCIÓN A DISTINTOS PUESTOS

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

PRIMERO.- OBJETO

El objeto del presente protocolo es establecer el procedimiento que se ha de seguir para resolver las situaciones del personal empleado que requiera de una adecuación, con carácter general, de su puesto de trabajo. Se entiende por adecuación, atendiendo a lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable (Decreto 3/2017, de 13 de enero)

- a) **Adaptación del puesto sin cambio de tareas.** referida a la modificación de las condiciones bajo las que se desempeñan las tareas propias del puesto de trabajo, sin que dicha adaptación pueda suponer modificación en las tareas del puesto.
- b) **Adaptación del puesto de trabajo con cambio de tareas,** referida a la modificación de las condiciones bajo las que se desempeñan las tareas propias del puesto de trabajo, sin que dicha adaptación pueda suponer modificación sustancial de las funciones esenciales del puesto.
- c) **Adscripción provisional de puesto de trabajo,** referida al cambio temporal del puesto de trabajo con unas tareas compatibles con el estado de salud del interesado,
- d) **Adscripción definitiva de puesto de trabajo,** referida al cambio definitivo del puesto de trabajo con unas tareas compatibles con el estado de salud del interesado, Esta adscripción surtirá efecto una vez que el interesado haya permanecido, como mínimo, 2 años en el puesto de trabajo al que se le haya adscrito provisionalmente por motivos de salud.
- e) **Cambio de puesto de trabajo de funcionario interino** referido al cambio de puesto de trabajo con unas tareas compatibles con el estado de salud del interesado, se realizará mediante un nuevo nombramiento de personal funcionario interino, siempre que concurren los requisitos que dispone el Decreto 3/2017.
- f) **Cambio de puesto de trabajo de personal laboral temporal,** solo en los casos que la medida pudiera resultar compatible tanto por su entidad como por su duración con la naturaleza del contrato.

En todos estos casos, el solicitante habrá de ser empleado especialmente sensible, en los términos a los que hace referencia el artículo 25.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

A los efectos de aplicación del presente protocolo, la persona solicitante ha de tener la condición de discapacidad reconocida oficialmente o resolución del INSS por la que se le hubiera reconocido una incapacidad o, en su caso, informe evaluador.

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación tanto al personal funcionario como laboral, si bien en caso de funcionarios interinos y laborales con relación no fija, se estará a lo dispuesto en el artículo 72 del Decreto 3/2017.

TERCERO.- NORMAS GENERALES

1. La solicitud de la persona interesada será presentada, mediante Registro General, ante el órgano competente en materia de Recursos Humanos acompañando en sobre cerrado, la documentación a que hace referencia el apartado cuarto, y se dirigirá al Departamento de Personal, quien, verificando los requisitos establecidos, dará *traslado al servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales para que emita informe en el plazo de 20 días 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 los apartados siguientes.*

Con carácter previo a la petición de Informe al Servicio de Prevención será necesario que se haya emitido el Informe tanto por la unidad de D.O como por la UTP

Asimismo se remitirá copia de la solicitud al responsable del Departamento al que esté adscrito el puesto, así como al órgano paritario de seguridad y salud correspondiente, con indicación de la fecha de petición del informe señalado en el párrafo anterior.

2. *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.*

3. *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 registro general de entrada. **Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.***

En cuanto a la suspensión del plazo máximo para resolver, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 Octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

4. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales 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.

5.- No son objeto de este procedimiento aquellas solicitudes de adecuaciones de puestos que tengan su causa en la distancia entre domicilio y centro de trabajo, enfermedades de familiares, circunstancias económicas y/o personales, o enfermedad común del interesado que no se vea agravada por las condiciones de trabajo.

CUARTO.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD E INICIO

En la solicitud se hará constar:

a)- Datos del solicitante, relación laboral, categoría profesional, puestos de trabajo actual y anteriores desempeñados.

b).- Motivos de la solicitud, con descripción detallada de las tareas o actividades de su puesto de trabajo para los que considera está limitado en su desempeño.

c) Certificado, emitido por órgano competente, de grado de discapacidad, resolución del INSS por la que se reconozca la incapacidad permanente parcial para su profesión habitual o, en su caso, informe evaluador del INSS. Esta documentación se habrá de presentar en el modo previsto en el párrafo siguiente.

d) Informe emitido por la USL cuando la solicitud de adecuación venga motivada por la especial sensibilidad a los riesgos derivados del puesto de trabajo

Los documentos que aporte el interesado deberán haber sido emitidos por especialistas de los Servicios Sanitarios de Seguridad Social o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su caso.

2.- Presentada la solicitud, será requisito necesario para la tramitación del presente procedimiento, además de lo dispuesto en el apartado anterior, que el interesado afectado se someta a reconocimiento médico, pudiéndose archivar sin más trámites su solicitud cuando habiendo sido citado por la USL no se presente, salvo causa debidamente motivada y justificada, que supondrá el aplazamiento del reconocimiento médico.

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

QUINTO.- FASE DE TRAMITACIÓN

Será el Departamento de Personal el responsable de la tramitación del procedimiento en el que, tanto la Unidad Técnica de Prevención, la unidad de Desarrollo Organizacional y la de Salud Laboral, emitirán sus informes para que la Comisión de Adecuación pueda emitir propuesta, cuando proceda, dentro del plazo máximo de tres meses, de manera motivada.

La evaluación de incapacidad o estado de especial sensibilidad corresponde a la Unidad de Salud Laboral, quien podrá recabar la participación de aquellos especialistas que estime precisos para llevar a cabo las oportunas comprobaciones así como un correcto ejercicio de sus funciones. También podrá disponer de cuantas pruebas, reconocimientos y exploraciones médicas considere necesarias a tal fin.

Tras la obtención de los informes necesarios, finalmente la USL concluirá si procede o no alguna de las medidas recogidas en el Decreto 3/2017.

Si el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales considera que no procede ninguna de las medidas de adaptación o cambio de puesto de trabajo previstas en esta sección, emitirá informe en este sentido del que dará traslado al órgano competente en materia de personal para que dicte la resolución que proceda:

5.1 - TRAMITACIÓN ESPECÍFICA PARA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO SIN CAMBIO DE TAREAS

Una vez presentada la solicitud y observado lo dispuesto en el artículo referido a las normas generales del procedimiento, *“en el supuesto de que el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales 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 DEPARTAMENTO al que esté adscrito el puesto con el objeto de determinar si es o no posible dicha adaptación y, caso de serlo, el contenido de la misma.”*

2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, **si la propuesta fuera de adaptación del puesto sin cambio de tareas**, se remitirá informe al órgano paritario de seguridad y salud que corresponda y al Departamento de Personal, en el que deberá constar el tipo de medidas a adoptar, a fin de que se proceda a dictar resolución y dar cumplimiento por el órgano competente en la materia

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

5.2 .-TRAMITACIÓN ESPECÍFICA ADAPTACIÓN DEL PUESTO CON CAMBIO DE TAREAS

En el supuesto de que por las condiciones de salud de la persona solicitante no pudieran efectuarse todas las tareas del puesto de trabajo pero sí aquellas consideradas básicas del mismo, la adaptación conllevará un cambio de tareas del puesto de trabajo, una vez oída la persona interesada, se dará traslado del informe de prevención de riesgos laborales al órgano competente en materia de personal 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.

Previamente a la adopción de dicha resolución por el órgano competente, se someterá el expediente a la CAP para que efectúe propuesta al respecto que no tendrá carácter vinculante, pudiéndose solicitar igualmente informe del servicio afectado en relación con la propuesta efectuada.

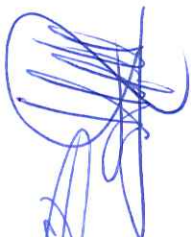
5.3.- TRAMITACIÓN ESPECÍFICA PARA ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL A UN PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD

En el caso de que no sea posible la adaptación del puesto por no poder efectuarse las tareas que se consideren básicas del puesto de trabajo desempeñado, el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales emitirá informe que será remitido a la Sección de Selección del Departamento de Personal (y a la Unidad de Desarrollo Organizacional), *en el 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 la unidad competente en materia de prevención de riesgos laborales las vacantes existentes que puedan ser compatibles con el estado de salud de la persona afectada.

*2. Determinado el puesto compatible, se solicitará informe no vinculante del Departamento afectado 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.*

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.



3. *A la vista de los informes previstos en los apartados anteriores, y previa audiencia de la persona afectada, el órgano competente en materia de Personal **dictará** resolución adscribiendo provisionalmente a la persona interesada a un puesto compatible con su estado de salud, de la que se dará traslado al órgano paritario de seguridad y salud laboral*

Previamente a la adopción de dicha resolución del órgano competente, se someterá el expediente a la CAP para que efectúe propuesta al respecto que no tendrá carácter vinculante.

5.4.- ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA A UN PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD

1. *Transcurridos **dos años** desde la fecha de adscripción a otro puesto, y previo informe del servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales, el órgano competente en materia de función pública resolverá la adscripción definitiva a dicho puesto cuando la persona interesada ocupara con tal carácter su puesto de origen.*

2. *El personal funcionario adscrito con destino definitivo a un puesto por motivos de salud, deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo para poder participar en un concurso de provisión de puestos, excepto en los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la LOGFPV*

SEXO.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTO

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

1. *La adscripción se hará a un puesto de trabajo situado en la misma localidad de destino, y solo si no fuera posible se asignará un puesto en localidad distinta, previa aceptación de la persona interesada siempre que implique cambio de residencia .*

2. *Se realizará a un puesto del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala del puesto de procedencia, salvo lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Decreto 3/2017.*

3. *El cambio no puede suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria. La merma de retribuciones por cualquier causa deberá ser expresamente aceptada por la persona interesada*

4. *La persona interesada debe reunir los requisitos del puesto y este deberá encontrarse vacante y sin reserva*

Protocolo aprobado en el seno del Comité de Seguridad y Salud de fecha 11 de mayo de 2017.

Cuando se pueda prever que un determinado puesto, aun estando reservado, no va a ser cubierto por su titular en un período inferior a un año, se podrá proponer la adscripción provisional a dicho puesto de una tercera persona por motivos de salud, haciendo constar expresamente en la resolución por la que se acuerde la adscripción, la preferencia del titular en cuanto a la reincorporación a su puesto.

SÉPTIMO.-CAMBIO DE PUESTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO. PERSONAL LABORAL

Se estará a lo dispuesto en el artículo 72 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA .- REVISIÓN DEL ESTADO DE SALUD

En los casos en que la adaptación o cambio sean provisionales, se determinarán los plazos de revisión de la persona afectada, *coincidiendo los mismos con las fechas de revisión de la discapacidad o Incapacidad permanente parcial.*

Después de cada revisión, la USL emitirá un Informe en el que se expresará si procede la continuidad del empleado en dicha situación, su paso a otra nueva situación o su reincorporación a su puesto.

En el caso de que la USL determine que procede el pase a una nueva situación se procederá de conformidad con lo dispuesto en este procedimiento.

En los casos de adaptación definitiva, se podrá proceder a una revisión de oficio o a solicitud del interesado en cualquier momento, por concurrir una agravación o mejoría de la incapacidad inicialmente detectada o por considerar que existe un diagnóstico diferente al inicial. En estos casos, será también imprescindible un Informe de la USL.

Mercedes Peláez



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- COMUNICACIONES INTERNAS


Siguiendo los principios inspiradores de nuestro procedimiento administrativo, las comunicaciones internas entre los distintos órganos que participan en el procedimiento, se efectuarán utilizando los medios informáticos y/o telemáticos oportunos, siempre que a través de los mismos quede constancia del cumplimiento del trámite. Todo ello, sin perjuicio la obligatoriedad de la tramitación electrónica que dispone la normativa vigente.




DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE ADECUACIÓN

1.- La Comisión de Adecuación de puestos estará formada por

- 1.- Delegado de Prevención y suplente
- 2.- Directora del Área de Recursos Humanos y Suplente
- 3.- Jefe de Servicio del Personal y Suplente
- 4.- Jefe de Servicio de Prevención y Suplente
- 5.- Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Suplente



La Presidencia de esta Comisión recaerá en un/a representante del Área de Recursos Humanos y será asistido en las funciones de Secretaría por empleado/a del Departamento de Personal, con voz pero sin voto.



.- Periodicidad de las reuniones:

Con carácter ordinario, la Comisión se reunirá cuatro veces al año, una en cada trimestre

Con carácter extraordinario, se reunirá cuando sea necesario.



DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- DECLARACIÓN DE NO APTITUD

En el supuesto de que el informe de la USL declare la NO aptitud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo, sin perjuicio de efectuar los trámites previstos en el apartado noveno, se adoptarán las medidas provisionales y excepcionales que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- RECOMENDACIÓN MÉDICA

La emisión de certificado médico por parte de la Unidad de salud laboral que incluya “apto condicionado”, llevará aparejada la adopción de medidas provisionales que serán comunicadas por aquella al trabajador, a su responsable y al Departamento de Personal.

En el plazo más breve posible y nunca superior a 15 días, se recabará informe de DO acerca del impacto que pudiera suponer la adecuación del trabajador en el servicio y entorno socio laboral del mismo, recurriendo al registro de puestos así como a la información que su responsable pudiera facilitar.

Solo en el supuesto de que, de dicho informe, se pudiera deducir un impacto negativo, se habrá de proceder a la tramitación del oportuno expediente de adecuación de puesto, informando a la persona interesada de la necesidad de iniciar los trámites que se recogen en el presente protocolo.

De estas recomendaciones médicas se llevará registro actualizado y se realizará seguimiento

Las medidas acordadas tendrán un límite temporal de tres meses susceptible de ser prorrogado por otros tres, previo acuerdo de la Comisión de Adecuación de Puestos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- ACCIONES FORMATIVAS PARA FACILITAR LA ADSCRIPCIÓN A DISTINTOS PUESTOS (CATEGORÍAS) DEL PERSONAL POR MOTIVOS DE SALUD.

Mediante acciones formativas coordinadas por el Departamento de Formación, que contemplen distintos itinerarios formativos se podrá trabajar el reciclaje de conocimientos teórico-prácticos y competencias del personal que por motivos de salud pueda ser adscrito a distinto puesto.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente documento entrará en vigor, al día siguiente de la aprobación del Acuerdo en materia de adecuación de puestos en el Comité de Seguridad y Salud de la Diputación de la Provincia de Alicante.

[1] “Quinta. Movilidad entre escalas de un mismo cuerpo o agrupación profesional funcional mediante los sistemas de provisión de puestos
El personal funcionario podrá acceder a otras escalas de su mismo cuerpo o agrupación profesional funcional mediante los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos en este decreto, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella a la que opte.”



DIPUTACIÓN
DE ALICANTE

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

DILIGENCIA

El Protocolo de Adecuación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante – al que se adjunta la presente Diligencia –, adaptado al Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de la Diputación de Alicante, en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo de 2017.

FIRMADO

LA SECRETARIA

Fdo.: Pilar Huertas Maciá

Vº Bº PRESIDENTE

Fdo.: José Antonio Vilaplana Vilaplana

Vº Bº VICEPRESIDENTE

Fdo.: José Luis Tafalla Navarro

