 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 1 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

INDICE

- 1. Justificación**
- 2. Objeto**
- 3. Ámbito de aplicación**
- 4. Normativa legal**
- 5. Definiciones**
- 6. Agentes implicados: funciones y responsabilidades**
- 7. Iniciación del procedimiento**
- 8. Desarrollo del procedimiento**
- 9. Resolución**

 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 2 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

1. JUSTIFICACIÓN

El Organismo Autónomo Madrid Salud gestiona la prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, por Acuerdo de 17/01/2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos (Disposición adicional cuarta. Organismo Autónomo Madrid Salud).

En el capítulo III de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), se establece una serie de derechos y obligaciones en relación con la protección de los trabajadores, así como las medidas particulares a adoptar en relación con la especial sensibilidad a los riesgos laborales.

En concreto, el artículo 22 obliga a la vigilancia de la salud y el artículo 25, regula la protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Concretamente el apartado 1º determina: *“El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias”.*

Se trata de plasmar el principio general de la acción preventiva recogido en el artículo 15.1 d) de la Ley, que obliga al empresario a *“adaptar el trabajo a la persona”*. En este sentido, también se establece en el Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015.

El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, mediante el cumplimiento real y

 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 3 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

efectivo de las obligaciones preventivas, garantizarán al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, y en este sentido, establecerán los cauces necesarios para llevar a cabo la adaptación o movilidad por motivos de salud.

El Departamento de Salud Laboral de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), propone acciones y criterios de actuación de forma conjunta, mediante un proceso participativo y de colaboración con las *Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos de la Coordinación General de la Alcaldía, el Director de la Oficina de la Presidencia del Pleno, las Direcciones Generales, Gerencias de Distrito y los Organismos Autónomos* (en adelante, Unidades Gestoras) en respuesta a una demanda profesional y social. Todo ello, supone un compromiso conjunto para lograr el consenso y la elaboración del presente procedimiento, al objeto de mejorar las medidas de prevención y protección de salud de los empleados públicos municipales.

1. OBJETO

Este procedimiento para la adaptación o movilidad de los empleados públicos municipales por motivos de salud, tiene por objeto definir la metodología que se va a utilizar para llevar a cabo una adaptación, o bien una movilidad por motivos de salud a aquellos empleados públicos municipales, que por motivos de salud así lo requiera.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos que, no alcanzando los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, no puedan desempeñar correctamente su puesto de trabajo por motivos de salud.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 4 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

Será de aplicación al personal fijo o temporal, si bien en este último caso, se deberán adoptar las medidas que sean compatibles con la naturaleza de su nombramiento o contrato.

No será de aplicación el presente procedimiento, a la situación de riesgo para el embarazo y/o lactancia natural de las empleadas municipales, por ser objeto de un procedimiento específico (art. 26, de la Ley 31/1995).

Lo previsto en el presente procedimiento será de aplicación a los colectivos específicos de Bomberos, SAMUR y Agentes de Movilidad, hasta que de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.4 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos par el periodo 2012-2015, los órganos correspondientes de negociación colectiva acuerden una norma específica en cuanto a las "Adaptaciones de puestos y movilidad por motivos de salud" para los citados colectivos.

Queda excluido del ámbito de aplicación de este Procedimiento, el Colectivo de Policía Municipal, al existir ya un procedimiento específico de "Adaptaciones de puestos y movilidad por motivos de salud" como consecuencia de la aplicación del 42.4 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos par el periodo 2.012-2.015

3. NORMATIVA LEGAL

- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS
TRABAJADORES MUNICIPALES**

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- Real Decreto 5/2000 de 4 de agosto. Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
- Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos laborales
- Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención
- Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015
- Disposiciones normativas que complementen el desarrollo reglamentario de la legislación vigente
- Reglamento de 27 de julio de 1984, del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid y su Anexo sobre normativa de apoyo técnico al siniestro de 30 de septiembre de 1992.
- Acuerdo Sectorial vigente sobre condiciones de trabajo del personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 6 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

- Acuerdo Sectorial vigente sobre condiciones de trabajo para el personal operativo de SAMUR-Protección Civil.

5. DEFINICIONES

Motivo de Salud. Se considera cualquier alteración física, psíquica o sensorial de un trabajador que dificulte el normal desarrollo de las tareas asignadas a su puesto habitual y/o que por su estado de salud sea especialmente sensible a determinados riesgos.

Adaptación de puesto. Adecuación de las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud del trabajador, al objeto de facilitar el desempeño de las tareas en su mismo puesto de trabajo, y que implica la adaptación del entorno laboral al trabajador y/o prohibición de realizar total o parcialmente tareas no fundamentales de su puesto.

Movilidad por motivos de salud. Cuando el estado psicofísico del trabajador no responde a las exigencias de su puesto de trabajo y se le debe adscribir a otro diferente.

Cambio de modalidad en la prestación del servicio en el caso de bomberos: Adecuación de las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud del trabajador del Servicio de Extinción de Incendios, cuando se encuentre imposibilitado para continuar prestando servicios en la modalidad de atención directa a siniestro y pueda realizar las funciones de apoyo técnico recogidas en el Reglamento del Cuerpo de Bomberos o Acuerdo Sectorial vigente.

Riesgo Laboral. La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo.

Condición de trabajo conjunto de variables que definen la realización de una tarea concreta y el entorno en que ésta se realiza, en cuanto a que estas variables determinan la salud del trabajador en la triple dimensión: física, psíquica y social.

Trabajador especialmente sensible. Aquel trabajador que como consecuencia de sus características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensible a los riesgos derivados del trabajo.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 7 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

Apto. El trabajador podrá desempeñar su tarea habitual sin ningún tipo de restricción.

Apto para apoyo técnico en el Cuerpo de Bomberos: El trabajador no podrá desempeñar las tareas habituales propias de la modalidad de atención directa al siniestro, pero puede realizar aquellas tareas recogidas en el Reglamento o Acuerdo Sectorial vigente para la modalidad de apoyo técnico.

Apto con limitaciones. El estado psicofísico del trabajador no responde a algunas de las exigencias en el desempeño de su puesto de trabajo que implica no poder realizar total o parcialmente tareas no fundamentales de su puesto de trabajo y procede la adaptación en el mismo puesto al que está adscrito.

A. Personales: Implica la obligatoriedad de realizar las medidas higiénico-sanitarias prescritas por el médico para salvaguardar su salud y prevenir agravamientos de una afección anterior.

B. Laborales:

B.1. Adaptativas: implican la adaptación de las condiciones de trabajo al trabajador, para la realización íntegra de las tareas propias de su puesto de trabajo.

B.2. Restrictivas: existe prohibición de realizar total o parcialmente tareas no fundamentales de su puesto de trabajo.

Incompleto. No Valorable: este criterio será de aplicación cuando un trabajador no realiza todas las pruebas necesarias para emitir un criterio de aptitud sobre su reconocimiento.

No apto. Calificación que recibe el trabajador cuando el desempeño de las tareas fundamentales implique problemas serios de salud, ó que su estado psicofísico le imposibilite la realización de las mismas y por tanto no responde a las exigencias en el desempeño de su puesto de trabajo, y no siendo posible una adaptación del puesto, es necesario adscribirle a otro. Esta calificación puede ser temporal o definitiva.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 8 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

En observación. Calificación que recibe el trabajador cuando está sometido a estudio y/o vigilancia médica, estando a la espera de resultados concluyentes, pruebas complementarias, de interconsultas y/o conocer la evolución del estado de salud del trabajador a fin de poder determinar su aptitud. Asimismo, esta calificación no podrá superar los tres meses.

En este caso, si no cursa con baja médica, y por tanto continua desempeñando, su puesto de trabajo habitual, se informará por escrito también, si el trabajador puede desarrollar normalmente las tareas de su puesto, o bien facilitar información que permita la modificación o adopción de medidas preventivas complementarias por parte de los responsables en materia preventiva.

6. AGENTES IMPLICADOS: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

6.1. MADRID SALUD

6.1.1. Gerencia de Madrid Salud

Conforme al Plan de Prevención y por Acuerdo de 17/01/2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.- disposición adicional cuarta: Organismo Autónomo Madrid Salud.-, le corresponde las funciones de la gestión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

6.1.2. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales

El Servicio de Prevención con rango y denominación de la SGPRL, dependiente del Instituto de Salud Pública del Organismo Autónomo Madrid-Salud, tiene asignada entre sus funciones y responsabilidades la recepción de la documentación relativa a la tramitación del Procedimiento de adaptación o movilidad por motivos de salud y su remisión al Departamento de Salud laboral.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 9 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

La SGPRL a través del Departamento de Salud Laboral, será el órgano competente para iniciar, instruir y elaborar el informe propuesta del procedimiento de adaptación/movilidad por motivos de salud de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

6.1.3. Departamento de Salud Laboral

El Departamento de Salud Laboral dependiente de la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, adscrita al Instituto de Salud Pública del Organismo Autónomo Madrid Salud, tiene entre sus funciones y responsabilidades, la recepción y valoración de la documentación relativa a la tramitación del Procedimiento de adaptación o movilidad de puestos de trabajo, para posteriormente remitirla a la Unidad de Condiciones de Empleo. A través de esta Unidad realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de solicitud remitida por el trabajador para la tramitación del Procedimiento de adaptación o movilidad por motivos de salud.
- Citación y valoración psicofísica laboral del trabajador.
- Establecer consultas con otras Unidades cuando se considere pertinente.
- Elaboración y remisión del Informe de adaptación o movilidad por motivos de salud:
 - Original a las Unidades Gestoras, que en su caso, corresponda. En el supuesto de cambio de modalidad en la prestación del servicio en el caso de Bomberos, este original se remitirá a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
 - Copia a la Dirección General de Recursos Humanos (Subdirección General de Provisión de Puestos).
 - Copia del original al trabajador.
- Informar al Comité de Seguridad y Salud, a través de la Comisión Permanente, de las conclusiones del informe de adaptación/movilidad por motivos de salud.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 10 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

6.2. ÁREAS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA, y PRESIDENCIA DEL PLENO, DISTRITOS Y ORGANISMOS AUTONOMOS

6.2.1. Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y Dirección General de Emergencias y Protección Civil

Corresponderá a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Área de Economía y Administración Pública la recepción de la copia de la documentación emitida por el Departamento de Salud Laboral de la SGPRL, relativa al procedimiento y, cuando proceda, tramitar la resolución de la movilidad por motivos de salud, notificándose al interesado, a la SGPRL y al Servicio correspondiente, excepto en el supuesto de cambio de modalidad en la prestación del Servicio en el caso de Bomberos, en el que estas funciones corresponderán a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil..

Para los OO.AA, únicamente en el supuesto de que la movilidad por motivos de salud tenga que ser fuera del ámbito de destino, será la Dirección General de Gestión de RRHH la que se encargará de tramitar y notificar la movilidad por motivos de salud al interesado, a los Servicios implicados y a la SGPRL.

Una vez recibida esta documentación, y al objeto de velar por la protección de la salud de los empleados públicos, los responsables llevarán a efecto las medidas de protección, establecidas en el Informe de adaptación o movilidad de puestos por motivos de salud.

En cualquier caso, se informará remitiendo la resolución de movilidad por motivos de salud, a la SGPRL así como, cualquier otra situación que se genere relativa al procedimiento, en un plazo máximo de un mes desde que se dispone de puesto vacante.

 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 11 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

6.2.2. Secretarías Generales Técnicas, Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos y Oficina de la Presidencia del Pleno y Gerencias de Distritos y Organismos Autónomos

Los titulares de estas Unidades Gestoras son los responsables del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que establece la normativa vigente, así como de garantizar la seguridad y salud de los empleados públicos adscritos a sus respectivas Unidades. De este modo, asumen las responsabilidades de liderar la implantación de la cultura preventiva, y de transmitir a los Directores Generales, a los Subdirectores, a los Jefes de Servicio, a los Jefes de Departamento y a los Jefes de Unidad, los procedimientos e instrucciones de prevención de riesgos laborales, referentes a los puestos y centros de trabajo en su área de competencia y en función de su nivel de responsabilidad, de conformidad con lo determinado por el Comité de Seguridad y Salud o cualquier otro órgano competente.

También asumirán responsabilidades, dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio económico, de proponer la asignación de recursos necesarios para adoptar las medidas correctoras y preventivas adecuadas para eliminar, y si no es posible, reducir los riesgos detectados por el Servicio de Prevención, y realizar las propuestas necesarias sobre procedimientos de las diferentes actividades preventivas, que afecten a su área de responsabilidad.

Nombrarán a un interlocutor para llevar a cabo la comunicación directa con el Departamento de Salud Laboral, para los asuntos contenidos en este Procedimiento.

Las Gerencias de Organismos Autónomos asumirán las competencias de dirección y gestión de personal de Recursos Humanos reguladas en sus propios Estatutos y, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros Órganos, y por tanto las adaptaciones, o en su caso movilidad por motivos de salud, o denegaciones en el ámbito del propio Organismo Autónomo.

Asimismo, son los responsables de:

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 12 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

- Materializar las adaptaciones de los puestos de trabajo cuando sea el caso y su posterior notificación a los interesados. En el caso concreto de los Organismos Autónomos hará efectivo la adaptación dentro del propio organismo y realizará la notificación al trabajador.
- Informar previamente la resolución cuando ésta determina la movilidad o adaptación de un puesto vacante de su Área, Distrito u Organismo.
- Comunicar al trabajador la adaptación/ movilidad por motivos de salud.
- Informar a la SGPRL de la adaptación o movilidad, efectuada al trabajador en un plazo máximo de un mes o de la situación que se genere relativa al procedimiento.

6.3. COMITÉ Y COMISIÓN PERMANENTE DE SEGURIDAD Y SALUD

Con carácter general, el Comité de Seguridad y Salud (CSS) asume entre sus funciones promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, destinadas a mejorar la integración efectiva de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos y, conocer y analizar los daños producidos en la salud o la integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

La Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud, es el órgano encargado de agilizar los trabajos sobre cuestiones generales o específicas a tratar y podrá asumir todas aquellas cuestiones que el CSS le delegue para su estudio en profundidad.

6.4. DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, y entre sus funciones y facultades estarían las de colaborar con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. en la mejora de las acciones preventivas, canalizar la participación de los empleados públicos municipales en materia de seguridad y salud, tener

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 13 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

acceso con las condiciones señaladas en el apartado 4 del artículo 22, de la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, y cuando la información esté sujeta a limitaciones, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto a la confidencialidad.

Ser informados en el seno del Comité de Seguridad y Salud sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos municipales, una vez que el empresario hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos, y asimismo tienen todas aquellas facultades expresamente atribuidas en la LPRL y demás normas reglamentarias.


En concreto en este procedimiento serán informados acerca de la tramitación del procedimiento por los órganos encargados al efecto, y colaboraran en el cumplimiento del mismo.

6.5. TRABAJADORES/AS

Entre sus funciones, está el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 29 de la LPRL, con las recomendaciones expresadas en el Informe y con el resto de normas reglamentarias.

Asimismo, serán informados, por el Departamento de Salud Laboral, del estado de su solicitud de adaptación o movilidad por motivos de salud en tres momentos concretos del procedimiento:

1. Al inicio del procedimiento por parte del Departamento de Salud Laboral.
2. A través del Informe de adaptación o movilidad de puesto por motivo de salud, emitido por el Departamento de Salud Laboral.
3. Una vez que se haga efectivo la movilidad por motivos de salud, la adaptación del mismo o en su caso la denegación del cambio por el órgano competente.

 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 14 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

7. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia del propio trabajador:

7.1. Iniciación de oficio.

El procedimiento se iniciará de oficio en aquellos supuestos en los que la Administración Local, tenga conocimiento, directo o indirecto, de hechos o situaciones relacionados con el estado de salud del empleado público, incompatibles con la protección prevista en el artículo 25 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La iniciación de oficio podrá tener lugar a instancia del órgano competente o a petición del Servicio de Prevención.

En el caso de inicio de oficio, la petición deberá incorporar informe sobre los hechos o situaciones que justifiquen el inicio del procedimiento.

El Departamento de Salud Laboral a través de la Unidad de Condiciones de Empleo, abrirá un periodo de información previa con el fin de recabar el consentimiento del trabajador afectado para el inicio del procedimiento y para la realización de un reconocimiento médico para valorar el estado de salud físico-psíquico. En el supuesto de que el trabajador no preste su consentimiento, pero existiese peligro para el propio trabajador o para terceros, el Departamento de Salud Laboral emitirá un informe para que el órgano competente actúe conforme al artículo 22.1 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

7.2. A instancia del trabajador o de la persona que lo represente

Se realizará mediante Instancia General presentada en Registro, dirigida a la SGPRL, en la que se exponga la solicitud de reconocimiento médico extraordinario, así como los hechos y razones que fundamenten la solicitud de adaptación o movilidad por motivos de salud.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 15 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

En el supuesto de solicitud de cambio o modalidad en la prestación del servicio en el caso de Bomberos, la petición se realizará conforme al conducto reglamentario, dirigiéndose a la autoridad o mando correspondiente del Servicio, conforme a lo previsto en el Reglamento de Bomberos.

Para garantizar la confidencialidad de los datos y respeto a la intimidad de la persona, no se acompañará a la solicitud ningún informe médico de salud, no obstante podrá aportar los elementos que estime conveniente para precisar o completar su solicitud. Dicha documentación clínica podrá ser requerida, en su caso, por el personal sanitario del Departamento de Salud Laboral.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Departamento de Salud Laboral recabará el consentimiento del trabajador afectado informándole documentalmente, de sus derechos y obligaciones. En el supuesto de iniciar el procedimiento, se informará a las Unidades Gestoras correspondientes, que facilitarán al Departamento de Salud Laboral la relación detallada de tareas esenciales del puesto del trabajador.

El Departamento de Salud Laboral a través de la Unidad de Condiciones de Empleo acordará:

1. Apertura de Historia Clínico-Laboral y citación al trabajador.
2. Recibida la solicitud en la Unidad de Condiciones de Empleo, el equipo de la Unidad procederá a su citación en un plazo máximo de 5 días hábiles.
3. Evaluación clínica para determinar la aptitud psicofísica laboral.
4. Estudio y valoración de las condiciones del puesto del trabajo: Visitar el puesto del empleado público y realizar, si procede, una evaluación individualizada de riesgos laborales específica para aquellos casos que sean necesarios.
5. Recabar información exhaustiva y detallada de las demandas y requisitos del puesto de trabajo a los responsables directos del trabajador.
6. Solicitar interconsulta interna o externa con especialistas o realizar cualquier otra valoración e información complementaria, si el Departamento lo estima necesario.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 16 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

7. Elaboración y remisión por el Departamento de Salud Laboral, a la Secretaría General Técnica, a la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos, a la Oficina de la Presidencia del Pleno, a las Gerencias de Distritos u Organismos Autónomos, que en su caso, corresponda, que deberá de emitir un informe de viabilidad en el siguiente sentido:

Si fuera posible la *adaptación o el cambio de movilidad en la prestación del Servicio en el caso de Bomberos*, la SGPRL elabora conclusiones y las remite al Comité de Seguridad y Salud.

Si no es posible la adaptación o el cambio de modalidad en la prestación del Servicio en el caso de Bomberos y hubiera que tramitar una movilidad por motivos de salud, intervendría la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Si el Informe fuera *de movilidad*, la SGPRL remitirá dicho Informe y la documentación original, a las Unidades Gestoras que correspondan.

Se pueden dar dos supuestos:

- ◆ Si existe vacante en la Unidad Gestora a la que está adscrito el empleado municipal, el responsable de esa Unidad lo comunica a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de tramitar la movilidad.
- ◆ Si no se dispone de puestos vacantes en la Unidad Gestora a la que está adscrito el empleado municipal, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, comprueba la existencia de vacantes en otras Unidades Gestoras, consultando a sus responsables la posibilidad de adscribir a alguno de esos puestos al interesado.

8.1. Contenido del Informe

Calificación de Aptitud que contemplará alguna de las siguientes alternativas:

 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 17 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

Apto.

Apto para apoyo Técnico en el Cuerpo de Bomberos.

Apto con limitaciones.

A. Personales.

B. Laborales:

B.1. Adaptativas.

B.2. Restrictivas.

No Valorable.

No apto.

En observación.

En aquellos casos que sea necesario la emisión de un certificado de No aptitud, e independientemente de las actuaciones que se realicen en el ámbito municipal, por parte del Departamento de Salud Laboral se procederá a informar a la Inspección Médica de Área a la que pertenezca el trabajador, sobre la situación de salud psicofísica que ha motivado este certificado por si fuera preciso su intervención.

El Informe deberá contener:

- Calificación de aptitud.
- Propuesta: Adaptación o movilidad por motivos de salud o cambio de modalidad en la prestación del servicio en el caso de Bomberos.
- Tareas que no puede realizar por su limitación
- El carácter reversible o irreversibles de sus limitaciones y en su caso, periodicidad de la revisión.
- Medidas de prevención y protección específicas para la salud del trabajador, en aquellos supuestos que proceda.

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 18 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud del trabajador.

8.2. Información al Comité de Seguridad y Salud

Las conclusiones que se deriven de la aplicación de este Procedimiento relativas a la salud del trabajador, serán trasladadas a la Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud.

9. RESOLUCIÓN

Efectuados los trámites anteriores se dictará, por los órganos competentes, la resolución que resolverá la aceptación o denegación de adaptación o movilidad de puesto de trabajo o del cambio de modalidad en la prestación del servicio en el caso de Bomberos

Desde la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos se enviarán los expedientes cuyo acuerdo sea adaptación de puesto y denegaciones de movilidad a la correspondiente Unidad Gestora para su notificación al trabajador. Esta comunicación, recogerá las medidas preventivas y de protección específica, así como las tareas que no puede realizar el trabajador para los casos de adaptación de puestos de trabajo.

Desde la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, los expedientes de cambio de modalidad en la prestación del servicio en el caso de Bomberos, se remitirán a la Subdirección General de Bomberos para su notificación al trabajador.

Los expedientes que conlleven movilidad por motivos de salud:

- En el ámbito de las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, la Secretaría de Servicios Comunes y Fondos Europeos de la Coordinación General de la Alcaldía, el Director de la Oficina de la Presidencia del Pleno, las Direcciones Generales y las Gerencias

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 19 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

de Distrito, se tramitarán por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

- En el caso de los Organismos Autónomos, les corresponde tramitar la adaptación o movilidad por motivos de salud en el ámbito del propio Organismo, y si la movilidad debe realizarse fuera del ámbito de aquéllos, le corresponderá a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Se seguirán los siguientes criterios, tanto si se tramita por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos o por el correspondiente Organismo Autónomo:

1º. La movilidad por motivos de salud estará condicionada a que exista puesto vacante, con dotación presupuestaria y adecuada a las características del interesado, preferentemente dentro de la Unidad Gestora a la que está adscrito el trabajador.

En el caso de que la adscripción sea a otra Unidad Gestora, se requiere informe previo y favorable de la Unidad a la que se adscribe la vacante asignada para la movilidad por motivos de salud.

En el caso de que existieran varias vacantes idóneas, el cambio se efectuará mediante el criterio de mayor necesidad y urgencia en la cobertura de los puestos. El cambio no está sujeto a condicionamientos de turno, de cercanía a domicilio o a preferencias del interesado.

2º. El puesto tiene que ser en principio equivalente al puesto de origen, lo que implica que deberá ser de igual grupo, nivel y retribuciones a la que tiene el interesado, en el puesto que ocupa, pero nunca superior.

3º. Una vez encontrado el puesto idóneo se le comunica al interesado, produciéndose la movilidad por motivos de salud, excepto que éste renuncie por escrito a la solicitud. En este supuesto, se procederá al archivo del expediente dando traslado a la Unidad Gestora de la que depende el trabajador y a la SGPRL.

4º. Si no existe un puesto adecuado de igual grupo, nivel y retribuciones, se le puede

	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
	Edición: Segunda	Fecha: Abril 2014	Página 20 de 20
TÍTULO: PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN O MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES			

ofertar, en el caso de que exista, otro puesto de trabajo inferior sin merma de retribuciones, produciéndose la movilidad por motivos de salud, excepto que el interesado, renuncie por escrito a la solicitud. En este supuesto, se procederá al archivo del expediente dando traslado a la Unidad Gestora de la que depende el trabajador y a la SGPRL.

5º. De no existir un puesto inferior que se considere adecuado a las necesidades del trabajador, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos informará tanto al interesado, como a la Unidad Gestora de la que depende el trabajador y a la SGPRL.

La resolución será notificada al interesado, a la Unidad Gestora y a la SGPRL.

Una vez notificada esta resolución al interesado, éste tendrá un plazo de diez días para la aceptación o rechazo motivado de dicha resolución.

Con carácter general, el plazo en la tramitación del procedimiento desde su inicio hasta el final, no podrá ser superior a seis meses.

En todo aquello que no esté previsto en el presente procedimiento, se estará a lo regulado por la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.