

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y POLÍTICA LOCAL**

*Orden 37/2007, de 16 de marzo, de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local, por la que se establece el procedimiento a seguir en la tramitación del cambio de puesto de trabajo por incapacidad o por motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo*

I.B.35

El artículo 53 del Acuerdo y del Convenio Colectivo para el personal funcionario y laboral de la Comunidad Autónoma de la Rioja para el periodo 2004/2007, establece los requisitos necesarios para poder tramitar un cambio de puesto de trabajo por incapacidad. Este cambio de puesto de trabajo podrá ser solicitado a instancia de parte o bien podrá ser iniciado de oficio por la propia Administración.

A tales efectos, será requisito indispensable la previa declaración de incapacidad permanente total o parcial en virtud de resolución administrativa o judicial, o la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio en caso de denegación administrativa o judicial de la solicitud de invalidez.

Asimismo, se prevé la creación de un Equipo Multidisciplinar, órgano encargado de determinar el nuevo puesto de trabajo compatible con el estado de salud del solicitante, quedando supeditada su concesión a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas.

Por su parte, el artículo 15.6 del referido Acuerdo establece que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, previo informe del Equipo Multidisciplinar a que alude el artículo 53 del Acuerdo, condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

El artículo 15.4 del Convenio Colectivo dispone que al personal laboral le serán aplicables los criterios que se aprueben para la provisión y remoción de puestos de trabajo de funcionarios, con las adaptaciones que sean precisas.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que me han sido conferidas por la normativa vigente, dispongo:

**Capítulo I Disposiciones Generales****Artículo 1.- Ámbito subjetivo.**

El procedimiento regulado en la presente Orden será de aplicación al personal funcionario de carrera y laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja o de sus Organismos Autónomos.

2. No obstante lo anterior, queda excluido de su ámbito de aplicación:

- a) El personal funcionario y laboral que preste sus servicios en Centros e Instituciones Sanitarias
- b) El personal docente.

**Artículo 2.- Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto regular la tramitación de los expedientes de cambio de puesto de trabajo por incapacidad, y de los expedientes de adscripción a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario o trabajador, su cónyuge o los hijos a su cargo.

**Capítulo II Iniciación del procedimiento****Artículo 3.- Formas de iniciación.**

El expediente de cambio de puesto de trabajo por incapacidad o por motivos de salud o rehabilitación del funcionario o trabajador, podrá iniciarse de oficio por la Administración, o a petición del empleado público afectado.

El expediente de cambio de puesto de trabajo basado en motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o los hijos a cargo del funcionario o trabajador, se iniciará a petición del empleado público afectado.

Del inicio del procedimiento se dará cuenta a la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo o del Convenio Colectivo vigente en cada momento, según el personal afectado sea

funcionario o laboral, y al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 4.- De oficio.

1. El procedimiento se iniciará de oficio en aquellos supuestos en los que la Administración tenga conocimiento, directo o indirecto, de hechos o situaciones relacionados con el estado de salud del empleado público susceptibles de generar una situación de peligro, para sí o para otros, en el desempeño de su puesto de trabajo.

2. Será competente para iniciar el procedimiento la Dirección General de la Función Pública.

3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se dirigirá, previa audiencia del interesado, al Equipo Multidisciplinar, quien determinará la necesidad del cambio de puesto y las vacantes compatibles con el estado de salud del solicitante.

Artículo 5.- A instancia del Empleado Público.

1.- La incoación del expediente a instancia del interesado se llevará a cabo mediante la presentación de la solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo I o II de esta Orden, según el caso, debidamente cumplimentado y acompañado de la siguiente documentación:

En caso de cambio de puesto de trabajo por incapacidad:

Declaración de incapacidad permanente total o parcial en virtud de resolución administrativa dictada por el INSS o resolución judicial.

En caso de denegación administrativa o judicial, será precisa acreditación fehaciente de la necesidad del cambio de puesto de trabajo, entendiéndose por acreditación fehaciente, la aportación de informes médicos emitidos por cualquier Servicio Público de Salud o resultado de pruebas médicas que pongan de manifiesto el estado patológico del solicitante y las limitaciones orgánicas y funcionales que le generan.

En caso de que la solicitud del cambio de puesto de trabajo en distinta unidad o localidad se fundamente en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, se requerirá la acreditación fehaciente de la necesidad del cambio de puesto de trabajo en los términos expuestos en el apartado anterior.

Los modelos de solicitud estarán disponibles en los siguientes puntos:

Servicio de Atención al Ciudadano (C/ Capitán Cortes, 1, Logroño 26071) y sus delegaciones.

En la Dirección General de Función Pública (C/ Vara de Rey, 3; Logroño 26071)

Página web del Gobierno de La Rioja, "[www.larioja.org](http://www.larioja.org)"

2.- La solicitud se dirigirá a la Secretaría General Técnica de su Consejería o Gerencia del Organismo Autónomo donde preste sus servicios, y se presentará en las oficinas o unidades que realizan funciones de registro de documentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.

En orden a garantizar la necesaria confidencialidad de los datos relativos al estado de salud del solicitante, la documentación aportada únicamente podrá ser examinada por el Equipo Multidisciplinar.

3.- En los supuestos de declaración de incapacidad permanente total, el plazo para iniciar el procedimiento a instancia del empleado público será de dos meses a partir de la notificación de tal Resolución. Transcurrido dicho plazo, se considerará decaído en su derecho a iniciar un expediente de cambio de puesto de trabajo, entendiéndose extinguido el contrato de trabajo en el caso del personal laboral, a excepción de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6.- Subsanación de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud adoleciera de defectos subsanables que impidiesen su tramitación, se pondrá tal circunstancia en conocimiento del interesado otorgándole un plazo de 10 días hábiles desde su notificación, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Transcurrido dicho plazo sin que la subsanación se haya producido se tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 42 de la misma Ley.

Capítulo III Instrucción

Artículo 7.- Informe de funciones del puesto.

1.- En los supuestos de iniciación del procedimiento a instancia del interesado, la Secretaría General Técnica o Gerencia del Organismo Autónomo donde preste sus servicios el interesado, dará traslado de la solicitud y de la documentación a que hace referencia el artículo quinto de la presente Orden, a la Dirección General de la Función Pública, junto con un informe, que deberá ser emitido en el plazo de 15 días hábiles desde que tuvo entrada la solicitud, que deberá indicar de forma detallada las tareas que desarrolla dicho empleado público en su puesto de trabajo.

Este informe no será necesario en caso de que la solicitud de cambio de puesto esté fundada en motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o hijos a cargo del empleado público.

2.- En los supuestos de iniciación del procedimiento de oficio por parte de la Administración, será la Dirección General de la Función Pública la que solicitará a la Secretaría General Técnica o Gerencia del Organismo Autónomo donde preste sus servicios el empleado público afectado, informe en el que deberá indicar de forma detallada las tareas que desarrolla dicho empleado público en su puesto de trabajo.

3.- Una vez recabada la documentación acreditativa y el informe emitido por la Secretaría General Técnica o Gerencia del Organismo Autónomo sobre las tareas que desarrolla el empleado público, la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de 3 días, lo remitirá al Equipo Multidisciplinar al que se refiere el artículo 14 de la presente Orden.

Artículo 8.- Informe del Equipo Multidisciplinar.

1.- Una vez recibida la documentación mencionada en el punto anterior, el Equipo Multidisciplinar emitirá informe sobre los siguientes extremos:

Proceso patológico que afecta al solicitante, con especial pronunciamiento sobre la reversibilidad o irreversibilidad del mismo.

Relación del proceso patológico con el puesto de trabajo.

Indicación de las funciones y actividades susceptibles de ser realizadas por el empleado público afectado, así como sobre la procedencia de la adaptación del propio puesto de trabajo y de la previa formación profesional, si fuera el caso, o de la adscripción al nuevo puesto de trabajo, dentro del mismo grupo y nivel o de los niveles inmediatamente inferiores, con determinación del nuevo puesto o puestos, y adaptaciones si fueran necesarias, compatibles con su estado de salud.

En caso de que la solicitud de cambio de puesto esté fundada en motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o hijos a cargo del empleado público, el informe médico se manifestará sobre la incidencia negativa del puesto desempeñado por el empleado público o de la localidad de destino en el estado de salud del solicitante, de su cónyuge o de cualquiera de los hijos a su cargo.

Cuando la conveniencia del cambio de puesto de trabajo o localidad se base en motivos de rehabilitación, el informe contendrá el tipo de rehabilitación que precisa el afectado, así como la inexistencia de centro adecuado para realizar la rehabilitación prescrita en la localidad de destino o en localidades limítrofes ubicadas en un radio de 60 Km. de distancia.

Características de los puestos que pueden ser ofertados.

Cualquier otra observación que estime oportuna.

2.- El Equipo Multidisciplinar podrá solicitar, si así lo considera oportuno y en atención a la documentación obrante en el expediente, informes clínicos y pruebas complementarias de cualquier orden referido al estado de salud del empleado público a las que éste deberá someterse con carácter obligatorio.

La realización de pruebas complementarias podrá suspender el plazo para emitir el informe.

3.- La determinación sobre la procedencia o improcedencia del cambio de puesto de trabajo se realizará a través del informe referido, que será emitido en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de petición del mismo.

4.- Si del informe del Equipo Multidisciplinar se desprendiera la improcedencia de cambio de puesto de trabajo, bien porque no hubiera lugar a la adopción de medida alguna, bien por resultar suficiente la adaptación del propio puesto de trabajo, se dictará Resolución que ponga fin al procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Orden.

Artículo 9.- Selección Puesto Compatible.

1.- Una vez emitido informe favorable al cambio de puesto de trabajo por el Equipo Multidisciplinar, éste será dirigido a la Dirección General de la Función Pública quien determinará, en el plazo máximo de un mes, qué puestos de trabajo pueden ser ofertados de los que respondan a las características expuestas en el citado informe y en atención a la existencia de puestos vacantes dotados presupuestariamente, siempre que la Secretaría General Técnica de la Consejería o Gerencia del Organismo Autónomo donde radique el puesto o los puestos ofertados considere oportuno su cobertura, aplicando al efecto los siguientes criterios:

El puesto de trabajo compatible deberá ser del mismo grupo y nivel o de los niveles inmediatamente inferiores, debiendo reunirse los requisitos para su desempeño.

En el caso de que el cambio de puesto de trabajo o de localidad se justifique en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, los complementos de destino y específico o de categoría y puesto no podrán ser superiores al del puesto de origen.

La determinación de puestos vacantes se circunscribirá a puestos dependientes de la misma Consejería, y en su caso, Organismo Autónomo donde radique su último destino al que se hallare adscrito, extendiéndose al resto de Consejerías en el caso de no existir vacantes en tal ámbito. Asimismo, si fuera posible el cambio de puesto de trabajo, éste se efectuará en primer lugar dentro de la misma localidad y de no ser posible en la localidad más próxima a la de su puesto anterior.

2.- La relación de puestos que puedan ser ofertados se remitirá al Equipo Multidisciplinar, quien en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de dicha relación, determinará el puesto o los puestos compatibles con el estado de salud del empleado público o con las restantes circunstancias alegadas, comunicándolo a la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 10.- Oferta y aceptación del puesto compatible.

1.- Una vez determinado el puesto o los puestos de trabajo compatibles con el estado de salud del empleado público o con las restantes circunstancias alegadas, la Dirección General de la Función Pública comunicará al interesado la relación de los mismos concediéndole un plazo de 15 días hábiles para que ejercite su derecho de opción. Una vez ejercido su derecho de opción, se iniciarán los trámites oportunos para dictar la resolución correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Orden.

2.- La no aceptación por el interesado de ninguno de los puestos propuestos, siempre que los mismos cumplan con las prescripciones fijadas en la presente Orden, o el no ejercicio de la opción en el plazo establecido, conllevará la pérdida por el empleado público al derecho, durante un plazo de 5 años desde que presentó su solicitud, de cambio de puesto de trabajo por incapacidad permanente parcial o por motivos de salud o rehabilitación, salvo que el expediente se iniciara en virtud de un nuevo hecho causante.

En los casos de declaración de incapacidad permanente total, la no aceptación del puesto o puestos ofertados o el no ejercicio de la opción, implicará la pérdida definitiva del derecho al cambio de puesto de trabajo.

Artículo 11.- Inexistencia de puesto compatible vacante.

La aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto vacante dotado presupuestariamente y de necesaria cobertura compatible con las circunstancias que se deduzcan del expediente tramitado.

En el supuesto de constatarse la inexistencia de puesto de trabajo vacante compatible, la Dirección General de Función Pública dará cuenta de tal circunstancia al interesado.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la comunicación, el empleado público afectado podrá efectuar la opción de esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales o resto de circunstancias alegadas, o desistir del procedimiento por inexistencia de puesto compatible. Transcurrido el plazo sin haber ejercitado dicha opción, la Administración tendrá por desistido al interesado en el procedimiento.

El tiempo máximo de espera para el afectado será de dos años a contar desde la fecha de la notificación, por parte de la Dirección General de la Función Pública, en la que se comunique la inexistencia de puesto de trabajo vacante compatible.

De producirse una vacante en puesto de trabajo adecuado y previa audiencia del interesado, se dictará la pertinente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Orden.

En el supuesto de no surgir puesto vacante adecuado en dicho periodo, se producirá la caducidad del procedimiento, pudiéndose incoar, en su caso, un nuevo procedimiento siguiendo las prescripciones dispuestas en la presente Orden.

Capítulo IV Terminación.

Artículo 12.- Resolución.

1. Una vez remitida la documentación necesaria por el Equipo Multidisciplinar a la Dirección General de la Función Pública, será el Consejero de Administraciones Públicas y Política Local quien dicte, en el plazo máximo de seis meses desde el inicio del procedimiento, la Resolución por la que se ponga término al procedimiento.

En caso de no dictarse la resolución definitiva en el plazo establecido, se entenderá desestimado por silencio administrativo.

2. En aquellos supuestos en que las funciones del puesto a desempeñar sean de distinta naturaleza a las del puesto de origen, se establecerá un periodo de prueba de 2 meses para los grupos A y B y de 1 mes para el resto de los grupos. La adscripción al nuevo puesto de trabajo estará sujeta a la condición resolutoria de la superación del periodo de prueba; en caso contrario, la adscripción por la

que optó el interesado no surtirá efectos, debiendo incorporarse con carácter inmediato a su puesto de origen, salvo en los supuestos de declaración de incapacidad permanente total.

Durante el periodo de prueba, se tendrá derecho a la reserva de puesto de trabajo, devengándose las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado.

La no superación del periodo de prueba quedará acreditada mediante informe del Secretario General Técnico correspondiente. En este caso, y salvo a efectos económicos, se entenderá que el interesado ha permanecido adscrito al puesto de origen con carácter ininterrumpido.

3.- De las Resoluciones dictadas se dará traslado al empleado público afectado y a la Consejería u Organismo Autónomo al que estuviere adscrito tanto el puesto de cese como el del nuevo destino. Asimismo, se dará cuenta de la Resolución adoptada a la Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Acuerdo y del Convenio Colectivo para el personal funcionario y laboral de la Comunidad Autónoma de La Rioja vigente en cada momento, según el personal afectado sea funcionario o laboral, y al Comité de Seguridad y Salud.

4. Los solicitantes que se consideren lesionados en sus posibles derechos por las anteriores Resoluciones podrán interponer los siguientes recursos:

Si se trata de personal funcionario, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 8.2 a), 46.1 y 78 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Si se trata de personal laboral, podrá interponer reclamación previa de conformidad con los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 69 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Artículo 13.- Efectos y Plazo.

1. El puesto de trabajo asignado lo será con carácter definitivo cuando el empleado público ocupara con tal carácter su puesto de origen.

2. Los funcionarios podrán participar en las distintas convocatorias de provisión de puestos de trabajo siempre y cuando reúnan los requisitos legalmente establecidos en dichas convocatorias, siendo en todo caso preceptivo la emisión de un nuevo informe por el Equipo Multidisciplinar donde se valore la compatibilidad del puesto al que se pretende acceder, bien con su estado de salud, bien con el resto de circunstancias que motivaron el expediente.

3. El cambio de puesto de trabajo para el personal laboral implicará la adquisición de la categoría profesional correspondiente al nuevo puesto de trabajo y conllevará la modificación de su contrato de trabajo, quedando en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad en su categoría profesional de origen, a excepción del supuesto contemplado en el punto 4 del presente artículo.

No obstante, el personal laboral podrá participar en las distintas convocatorias de provisión de puestos de trabajo siempre y cuando reúna los requisitos legalmente establecidos en dichas convocatorias, siendo preceptivo la emisión de un nuevo informe por el Equipo Multidisciplinar donde se valore la compatibilidad del puesto al que se pretende acceder, bien con su estado de salud, bien con el resto de circunstancias que motivaron el expediente.

4. En los supuestos de rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, si se estimara que el proceso no tendrá una duración superior a un año, el puesto de trabajo asignado lo será en adscripción provisional con reserva en el puesto de origen, situación en la que se permanecerá mientras dure el proceso rehabilitador.

En el caso de que el proceso rehabilitador tenga una duración superior a un año, la asignación del puesto lo será con carácter definitivo.

5. El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de 15 días si comporta cambio de residencia.

En caso de personal laboral la incorporación al nuevo puesto se efectuará en el plazo que establezca el contrato de trabajo.

Capítulo V Equipo Multidisciplinar

Artículo 14.- Composición.

El Equipo Multidisciplinar estará compuesto por:

Dos facultativos sanitarios pertenecientes al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Dirección General de la Función Pública que tenga reconocidas cualquiera de las siguientes especialidades y disciplinas preventivas: Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada.

Un Técnico de Prevención con especialidad en Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial perteneciente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Dirección General de la Función Pública.

Un Técnico de Orientación Profesional o Monitor Ocupacional perteneciente al Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base de Minusválidos dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales.

Un representante de la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 15.- Funciones.

Son funciones del Equipo Multidisciplinar en los expedientes regulados por la presente Orden, las siguientes:

Estudio y determinación de las adaptaciones de los puestos de trabajo en los supuestos que proceda.

Elaboración del Informe a que alude el artículo 8 de esta Orden.

Determinación, en su caso, del puesto o puestos compatibles con el estado de salud del empleado público afectado o con las restantes circunstancias alegadas en el expediente.

Emisión de cualquier otro informe que sea necesario para la resolución del procedimiento.

Artículo 16.- Régimen y Organización.

1.- La designación, el cese, así como la sustitución temporal del Presidente y del resto de los miembros del Equipo Multidisciplinar, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán mediante Resolución motivada dictada por el titular de la Dirección General de la Función Pública.

2.- El régimen jurídico del Equipo Multidisciplinar se ajustará en su funcionamiento interno a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en las Instrucciones que dicte la Dirección General de la Función Pública.

3.- El equipo Multidisciplinar estará adscrito al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas y Política Local.

Disposición Final única.- Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño, a 16 de marzo de 2007.- El Consejero, Alberto Bretón Rodríguez.



**Sindicato de Trabajadores de la Administración Riojana (STAR)**

Duquesa de la Victoria 65 (Bajo)

Apartado 1351 - C. Postal: 26004—LOGROÑO

Tno: 941 26 20 24 Fax: 941 24 95 00

[correo@sindicato-star.es](mailto:correo@sindicato-star.es)

[www.sindicato-star.es](http://www.sindicato-star.es)