

II. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL

CORRECCIÓN de errores del Decreto 125/2003, de 30 de octubre, por el que se establecen las condiciones y el procedimiento de integración voluntaria de funcionarios en el colectivo del personal laboral, en aplicación de la previsión contenida en la Disposición Adicional Novena de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Advertido error en el texto del Decreto 125/2003, de 30 de octubre, remitido para su publicación, la cual se efectúa en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 215, de 5 de noviembre, se procede a su rectificación en los siguientes términos.

En la página 14702, artículo 2.º, apartado 1 a), guión octavo:

Donde dice: «Ayudantes de Laboratorio del INCE, Grupo C»

Debe decir: «Ayudantes de Laboratorio del INCE, Grupo D».

ORDEN PAT/1528/2003, de 4 de noviembre, por la que se establece el procedimiento a seguir en la tramitación de la movilidad por motivos de salud prevista en el artículo 11 del Convenio Colectivo.

El artículo 11 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta («B.O.C. y L.» n.º 17, de 27 de enero de 2003) establece, en su apartado primero, el cambio de puesto por causa de salud a los trabajadores cuando a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida puedan ellos o las demás personas relacionadas con esta Administración Pública ponerse en situación de peligro. A tales efectos, diferencia tres posibles situaciones: – trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual, – trabajador con declaración de Incapacidad Permanente Parcial y – trabajador con capacidad disminuida, pero no incapacitante, de consecuencias diversas en orden al procedimiento de movilidad.

El apartado segundo del mismo artículo dispone que por la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, previo informe de la Comisión Paritaria, se acordará el procedimiento a seguir para acordar las movilizaciones que, de las situaciones antes referidas resulten pertinentes, con sujeción a las normas y criterios que en el propio precepto se contienen.

En consecuencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 11.2.o) del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo informe de la Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Convenio Colectivo vigente

DISPONGO:

Artículo 1.– La tramitación de los expedientes de movilidad por motivos de salud en las situaciones de trabajadores con declaración de Incapacidad Permanente Total para el desempeño de la profesión habitual, con declaración de Incapacidad Permanente parcial o con Capacidad Disminuida que no constituye grado alguno de incapacidad previstos en el artículo 11 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta se someterá al procedimiento que se contempla en los artículos siguientes.

En lo no previsto en el procedimiento regulado en esta Orden y en el vigente Convenio colectivo, será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO I

Iniciación del procedimiento

Artículo 2.– Forma de Iniciación.

El expediente de movilidad por motivos de salud se iniciará por la propia Administración, mediante acuerdo del órgano competente, o a petición del trabajador afectado acompañada de la documentación que justifique la misma.

Artículo 3.– A iniciativa de la propia Administración.

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 trabajador susceptibles de generar un peligro, para sí o para otros, en el desempeño de supuesto de trabajo.

Será competente para iniciar el procedimiento la Secretaría General de la Consejería de quien dependa el trabajador afectado, en el supuesto de personal al servicio de la Administración General, o el órgano equivalente en los supuestos de personal al servicio de Organismos Autónomos. Idéntica regla de competencia se aplicará, en relación con el último destino del trabajador afectado, en los supuestos de declaración de Incapacidad Permanente Total.

Conocidos los hechos o situaciones el órgano competente se dirigirá, previa audiencia del interesado, al Equipo Multiprofesional, conforme se determina en el artículo sexto.

Artículo 4.– A solicitud del trabajador.

La incoación a instancia del trabajador se llevará a cabo mediante la presentación del **modelo de solicitud que figura en el Anexo I** de esta Orden debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación acreditativa que el solicitante considere oportuna.

La solicitud se dirigirá al órgano que, conforme a las previsiones contenidas en el artículo precedente, resulte competente y se presentará en las oficinas o unidades del mismo que realicen funciones de registro de documentos, pudiendo presentarse también en cualquiera de las unidades, oficinas u órganos previstos en el Decreto 2/2003, de 2 de enero («B.O.C. y L.» de 3 de enero), así como en los lugares y forma que se detallan en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En orden a garantizar la necesaria confidencialidad de los datos de carácter sanitario que aporte el trabajador solicitante, éstos deberán adjuntarse en sobre cerrado, identificado con el nombre del trabajador, y grapado con la propia solicitud.

Artículo 5.– Subsanación de la solicitud y medidas provisionales.

De conformidad con lo establecido en el Art. 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 presentase faltas o adoleciera de defectos subsanables que impidiesen su tramitación, se pondrá tal circunstancia en conocimiento del interesado otorgándole un plazo de 10 días para su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que la subsanación se haya producido se tendrá por desistido de su petición al solicitarse mediante resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el Art. 42 de la misma Ley.

Durante la tramitación del procedimiento de movilidad por causa de salud, el Secretario General u órgano equivalente que corresponda conforme a las reglas anteriores, podrá acordar, con carácter provisional, aquellas medidas de movilidad que, previa audiencia del trabajador, resulten procedentes y conformes con las previsiones del Capítulo III del Título IV del Convenio Colectivo. De no resultar posible ninguna de las anteriores medidas, el trabajador afectado podrá quedar a disposición del órgano competente para la iniciación del procedimiento, el cual le encomendará aquellas tareas que resulten, a su juicio, compatibles con el estado de salud del trabajador, percibiendo las retribuciones que, hasta ese momento, viniese desempeñando.

CAPÍTULO II

Instrucción

Artículo 6.– Informe del Equipo Multiprofesional.

Tanto en los supuestos de iniciación por la Administración como en los incoados a solicitud del trabajador, el órgano competente dará traslado de la documentación obrante en el expediente al Equipo Multiprofesional a que se refiere el artículo 11.2.1 del Convenio Colectivo, requiriéndole para que informe sobre los siguientes extremos:

- a) Proceso patológico, con especial pronunciamiento sobre la reversibilidad o irreversibilidad del mismo.
- b) Relación del proceso patológico con el puesto de trabajo.
- c) Indicación de las funciones y actividades susceptibles de ser realizadas por el trabajador 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 a un nuevo puesto de trabajo, de la misma o distinta categoría profesional (según la situación que se distinga conforme al Art. 11.1 del Convenio), con determinación del nuevo puesto o puestos, y adaptaciones si fueran necesarias, compatibles con su estado de salud. A los efectos anteriores, el equipo podrá recabar cuanta información estime procedente de los correspondientes órganos de la Administración.
- d) Otras observaciones que considere convenientes.

El Equipo Multiprofesional podrá solicitar, si así lo considera preciso y a la vista de la documentación obrante en el expediente, informes clínicos y pruebas complementarias de cualquier orden referidos al estado de salud del trabajador a las que éste deberá someterse con carácter obligatorio.

Dicho informe será emitido ateniéndose al formato que se recoge en el Anexo II de esta Orden en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de registro de entrada de la petición del mismo.

Si del informe del Equipo Multiprofesional se desprendiera la no procedencia de movilidad, bien porque no ha lugar a la adopción de medida alguna, bien por resultar suficiente la adaptación del propio puesto de trabajo, se dictará la resolución que proceda poniendo fin al procedimiento, conforme se determina en los artículos 13, 14 y 15 de la presente disposición.

Artículo 7.– Informe del Servicio de Prevención de Riesgos laborales.

Cuando el informe del Equipo Multiprofesional prescriba el cambio de puesto de trabajo, el órgano a cuya instancia se haya emitido, con carácter inmediato a su recepción, dará traslado al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al objeto de que se expida informe motivado respecto de la idoneidad de los puestos propuestos por el Equipo Multiprofesional, conforme a lo señalado en el artículo 11.2.1 del Convenio. De ser desfavorable, se trasladará al Equipo Multiprofesional que deberá señalar otro u otros puestos de trabajo, salvo que exista discrepancia con el contenido del informe del Servicio de Prevención, en cuyo caso corresponderá al Comité Intercentros de Seguridad y Salud resolver las discrepancias, continuándose, una vez resueltas, el procedimiento.

Artículo 8.– Selección de puesto compatible.

Concluidas en sentido favorable al cambio de puesto las actuaciones descritas anteriormente, el órgano de la Administración que en cada caso resulte competente determinará qué puestos de trabajo, de los que respondan a las características expuestas por el Equipo Multiprofesional o, en su caso, por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud, se encuentran vacantes, aplicando al efecto los siguientes criterios:

- El puesto de trabajo compatible, en el supuesto de cambio de categoría profesional, deberá ser del mismo grupo profesional o de los inmediatamente inferiores al ostentado por el trabajador afectado.
- Las plazas vacantes de posible adjudicación por este procedimiento de movilidad se detraerán de las incluidas como de posible adjudicación en el concurso abierto y permanente.
- En principio, la determinación de puestos vacantes se circunscribirá a puestos dependientes de la Consejería y, en su caso, Organismo Autónomo donde radique el último destino del trabajador discapacitado, extendiéndose al resto de la Administración de no existir vacantes en tal ámbito o cuando, aún existiendo, no sean aceptadas por el trabajador por pertenecer a distinto municipio.

Artículo 9.– Oferta y adjudicación de puesto compatible.

En el supuesto de que exista un único puesto vacante susceptible de adjudicación y éste no sea objeto de renuncia, por estar ubicado en localidad distinta a la correspondiente al último destino del empleado, se procederá a la adjudicación inmediata dictándose la pertinente resolución.

Cuando existan varios puestos de trabajo compatibles vacantes de posible adjudicación, se comunicará al empleado la relación de los mismos, concediéndole un plazo de cinco días naturales para que ejercite el derecho de opción que le reconoce el artículo 11.2.5 del Convenio.

Corresponde en primera instancia al órgano competente para iniciar el procedimiento llevar a cabo los trámites y comunicaciones precedentes cuando las plazas vacantes compatibles pertenezcan a su respectivo y exclusivo ámbito funcional y, en segunda y sucesiva instancia, de no existir vacantes en tal ámbito o, aún existiendo, de no ser aceptadas en primera instancia por cambio de localidad, a la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 10.– Renuncia a las plazas ofertadas.

La no aceptación por el trabajador de ninguna de las plazas propuestas por la Dirección General de la Función Pública, siempre que ésta cumpla las prescripciones contenidas en el artículo 11 del Convenio Colectivo, conllevará la pérdida por el trabajador del derecho a la movilidad regulada en dicho precepto.

Artículo 11.– Inexistencia de puesto compatible vacante.

En todo caso, la aplicación de este procedimiento queda supeditada a la existencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas al estado del trabajador.

En el supuesto de que se constatare la inexistencia de puesto de trabajo vacante de las características adecuadas a la situación del trabajador afectado, la Dirección General de la Función Pública, dando cuenta de tal circunstancia, devolverá el expediente al órgano que inició el procedimiento, quien procederá de inmediato a ponerlo en conocimiento del trabajador. Éste, ante tal circunstancia, podrá efectuar la opción de esperar a que se produzca una vacante acorde con sus capacidades residuales o instar resolución de archivo del procedimiento por inexistencia de puesto compatible.

El tiempo máximo de espera del trabajador será el que corresponda a cuatro Resoluciones del Concurso de Traslados contados a partir de la fecha del ejercicio del precitado derecho de opción.

De producirse una vacante en puesto de trabajo adecuado con anterioridad al término del período de espera, y previa audiencia al trabajador, se dictará la pertinente resolución por el órgano que resulte competente, conforme a los artículos siguientes. De no surgir puesto vacante adecuado en dicho período, la Dirección General de la Función Pública dictará resolución de archivo por inexistencia de puesto de trabajo adecuado a su situación.

Artículo 12.– Concurrencia de expedientes.

En el supuesto de concurrencia de varios expedientes de movilidad por causa de salud se guardará en su tramitación el orden riguroso de su incoación, salvo que se dicte resolución motivada en contrario.

Sin perjuicio de lo anterior, el orden de las actuaciones a seguir para la determinación, oferta y, en su caso, adjudicación a los trabajadores de los puestos vacantes compatibles vendrá determinado necesariamente por la fecha de

emisión del informe definitivo del Equipo Multiprofesional. En caso de coincidencia en esta fecha, se estará a la fecha de registro de entrada de la petición del informe y, de ser también coincidente, a la de presentación de la solicitud del trabajador.

CAPÍTULO III

Resolución

Artículo 13.– Terminación.

Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad, con el alcance y en los términos previstos en el Capítulo IV, Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14.– Resolución.

1.– Órgano que debe adoptarla.

En los supuestos que proceda adjudicar un nuevo puesto de trabajo y éste implique cambio de Consejería, así como cuando proceda dictar resolución de archivo por inexistencia de puesto compatible, la competencia para resolver corresponderá a la Dirección General de la Función Pública.

En el resto de los supuestos, incluida la denegación de solicitud de movilidad, el órgano competente para iniciar el procedimiento será también el órgano competente para resolver, salvo que proceda el cambio de puesto y éste implique cambio entre Consejería y Organismo Autónomo a ella adscrito, en cuyo caso la competencia será siempre de la Secretaría general.

2.– Contenido.

La Resolución que ponga fin al Procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el Art. 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes citada, debiendo expresar además, en el supuesto de ser favorable al cambio de puesto del trabajador, lo siguiente:

- a) La descripción del nuevo puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Régimen jurídico aplicable a dicho puesto, incluido el que se refiere al aspecto retributivo, teniendo en cuenta a estos efectos lo previsto en el artículo 11.2.8 del Convenio Colectivo.
- c) Período de prueba a superar, de acuerdo con el Convenio Colectivo.
- d) Medidas, en su caso, de formación profesional previa que se requieran.

3.– Notificación y comunicaciones.

La notificación de la Resolución a los interesados se practicará en todo caso y de acuerdo con lo preceptuado en los Arts. 58 y siguientes, de la Ley 30/1992, ya reseñada.

De las resoluciones dictadas por la Dirección General de la Función Pública se dará traslado a la Consejería u Organismo Autónomo a la que estuviere adscrito tanto el puesto de cese como el puesto del nuevo destino.

Asimismo, las resoluciones de movilidad dictadas por los Secretarios Generales y Órganos equivalentes se comunicarán a la Dirección General de la Función Pública, al objeto de que sean trasladadas, junto a las resoluciones propias de este Centro Directivo, a la Comisión Paritaria y a los Comités de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO IV

Toma de posesión

Artículo 15.– Plazos de cese y toma de posesión.

1.– El órgano que, en cada caso, resulte competente en materia de personal procederá a formalizar las bajas y altas que, con ocasión de los cambios de puesto acordados, resulten pertinentes.

2.– El trabajador afectado deberá cesar en su anterior puesto el día siguiente al de la notificación de la resolución de destino e incorporarse al nuevo puesto en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su cese.

No obstante lo dispuesto el párrafo anterior, en el supuesto de que el cambio de puesto implique a su vez cambio de residencia, dispondrá de quince días naturales retribuidos para incorporarse a su nuevo destino.

CAPÍTULO V

Período de prueba

Artículo 16.– Exigencia y duración.

1.– En los supuestos de cambio de categoría profesional, el trabajador deberá reunir los requisitos establecidos para el acceso a la misma, así como superar el período de prueba pertinente, excepto cuando la nueva categoría profesional pertenezca a la misma área funcional que la hasta entonces ostentada.

2.– Si el órgano competente en materia de personal entiende que el trabajador objeto de cambio de puesto no ha superado el período de prueba lo pondrá en conocimiento inmediato del interesado mediante comunicación escrita y motivada. El trabajador, en este caso, quedará a disposición del órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto en que no superó la prueba quien le encomendará aquellas tareas que resulten, a su juicio, compatibles con el estado de salud del trabajador, y percibirá las retribuciones que hasta ese momento viniese devengando.

3.– La Consejería u Organismo Autónomo donde el trabajador ha quedado a disposición, reiniciará el procedimiento de determinación de nueva vacante compatible aplicando las normas establecidas en el Capítulo II precedente y considerando a estos efectos como último destino del trabajador el correspondiente al puesto donde no superó la prueba.

4.– De la no superación del período de prueba será informada la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI

Anotaciones registrales

Artículo 17.– Notificación al Registro General de Personal.

Por las Jefaturas de Personal se procederá a comunicar las variaciones producidas al Registro de Personal, para que por éste se practiquen las anotaciones registrales que resulten pertinentes, entre ellas y, en su caso, los cambios de categoría profesional que procedan con ocasión del nuevo puesto obtenido.

CAPÍTULO VII

Equipo Multiprofesional

Artículo 18.– Composición, régimen y organización.

1.– El Equipo Multiprofesional estará formado por un Médico de Trabajo, un Médico Rehabilitador y un Técnico en Orientación Profesional o Monitor Ocupacional de Centro Base. La designación personal de sus miembros tanto titulares como suplentes corresponderá al titular de la Dirección General de la Función Pública mediante Resolución.

Si fuera necesario para las labores auxiliares y administrativas del Equipo Multiprofesional, podrá designarse como colaborador a un auxiliar administrativo del Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales.

2.– Son funciones del equipo, en estos procedimientos, las siguientes:

- a) Recepción de las solicitudes de informe de movilidad por causa de salud, utilizando el Registro Oficial existente en el organismo oficial donde esté ubicada su sede.
- b) En los supuestos que procedan, estudio y determinación de las adaptaciones de los puestos de trabajo, con la colaboración de los Servicios de Personal correspondientes.
- c) Elaboración de los informes, a los que se refiere el artículo 6 de esta Orden, incluyendo la determinación en su caso del nuevo puesto compatible con el estado del trabajador afectado, con la colaboración del Servicio de Personal correspondiente, al que podrá solicitar la información que considere pertinente en el objeto de determinar el nuevo puesto compatible.
- d) Remisión del informe citado en la letra anterior, al órgano solicitante del mismo.
- e) Señalar otro puesto de trabajo compatible con la situación del trabajador afectado por causa de salud, de ser desfavorable el informe del Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales y remitir, en su caso, todos los datos e informes discrepantes al Comité Intercentros de Seguridad y Salud para que lo resuelva.

f) Cualquier otro informe que sea preciso para la resolución del procedimiento de movilidad por causa de salud, y así se lo solicite la Dirección General de la Función Pública por estimarlo necesario.

3.- Asimismo en relación con la opción de retorno prevista en el Art. 11.2.11 del Convenio Colectivo, corresponde al Equipo Multiprofesional informar acerca de la recuperación o no de la capacidad, en los casos de capacidad disminuida pero no incapacitante descritos en la situación tercera del Art. 11.1 del Convenio.

4.- El Régimen Jurídico del Equipo se ajustará en su funcionamiento a las normas que para los Órganos Colegiados se encuentren recogidas en el Capítulo IV del Título V de la Ley 3/2001 de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El equipo desarrollará preferentemente sus sesiones en la jornada de tarde.

5.- El Equipo Multiprofesional utilizará el registro oficial existente en el organismo oficial donde esté ubicada su sede. Asimismo se dotará de un libro de registro de entrada y salida propio, y de naturaleza interna, en los que quedará constancia de todos los documentos que se reciban o en su caso se expidan.

A todos los efectos se entenderá como sede del Equipo Multiprofesional la del Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, C/Santiago Alba, n.º 1, de Valladolid.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente Orden será aplicable a los expedientes en trámite a la entrada en vigor de la misma, siendo válidas sin embargo las actuaciones realizadas hasta ese momento con arreglo al procedimiento anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden de 29 de octubre de 1999 de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, por la que se establece el procedimiento de tramitación del expediente de cambio de puesto por causa de salud a que se refiere el Art. 9.º del I Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 4 de noviembre de 2003.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO POR CAUSA DE SALUD

ANEXO II

MODELO DE INFORME DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL PARA CAMBIOS DE PUESTO DE TRABAJO POR CAUSA DE SALUD

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PUESTO POR CAUSA DE SALUD

1. Datos Personales

D.N.I.:	APELLIDOS:	NOMBRE:	
DOMICILIO CALLE/PLAZA:	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:	TITULACIÓN:	

2. Datos Profesionales

GRUPO:	CATEGORÍA:	ESPECIALIDAD:	PUESTO:
CONSEJERÍA U ORGANISMO:			

3. Hechos en los que fundamenta la solicitud de cambio de puesto:

4. Relación de documentos que aporta en apoyo de la solicitud:

-
-
-

-En , a..... de de.....

(firma)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CONSEJERÍA _____
 ÓRGANO EQUIVALENTE (Ilmo. Sr. Gerente...) EN ORGANISMO AUTÓNOMO _____

(ANVERSO ANEXO I)

OBSERVACIONES:

Deberán rellenarse todos los datos.

Respecto a los datos personales , indicarse la titulación o titulaciones que se poseen.

En cuanto al domicilio y teléfono, se indicarán aquellos que puedan servir de contacto con el trabajador.

Respecto a los datos profesionales, se indicará la categoría que se ostenta y el puesto que se ocupa, centro de trabajo, Consejería u Organismo Autónomo. En el supuesto de trabajadores con declaración de Incapacidad Permanente Total, deberán consignar el último destino.

(REVERSO ANEXO I)

ANEXO II

MODELO DE INFORME DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL PARA CAMBIOS
DE PUESTO DE TRABAJO POR CAUSA DE SALUD

1. Datos del trabajador:

D.N.I.:		APELLIDOS:		NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:		TITULACIÓN:			
GRUPO:	CATEGORÍA:	ESPECIALIDAD:		PUESTO:	
ORGANISMO Y CENTRO DE TRABAJO:					

2. Situación Clínica actual:

-

-

3. Relación del proceso patológico con el puesto de trabajo:

-

-

4. Funciones, actividades y tareas que puede desempeñar el trabajador:

-

-

5. Adaptaciones necesarias a su puesto de trabajo o determinación del nuevo puesto compatible con el estado del trabajador:

-

-

6. Necesidad de formación profesional previa

-

-

7. Observaciones:

-

-

En, a de de

El Médico de Trabajo El Médico Rehabilitador

El Técnico en Orientación Profesional