



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

DECRETO 18/2011, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento para la adaptación del puesto de trabajo y movilidad por motivo de salud, de los empleados públicos del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 14.1, aplicable al personal del conjunto de las Administraciones Públicas, reconoce el derecho de todos los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. De este derecho se deriva correlativamente el deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Consecuentemente y en el marco de sus responsabilidades, el empresario se encuentra obligado a llevar a efecto la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

A su vez, el VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en su capítulo octavo, rubricado con el título «Salud laboral», artículos 42 y 43, reconoce el derecho al cambio de categoría profesional previa calificación de incapacidad permanente total para la profesión habitual o calificación o situación equivalente, así como el de adaptación del puesto de trabajo por motivo de salud. En el primer supuesto, la calificación de incapacidad por el órgano competente del Instituto Nacional de la Seguridad Social, no impide por sí sola el acceso a otra categoría profesional y la consiguiente novación contractual.

Por su parte, el Acuerdo de 27 de julio de 2006, de la Mesa Sectorial de Administración General, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en este ámbito sectorial, aprobado formalmente por acuerdo del Gobierno de Aragón de 5 de septiembre de 2006 (publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» nº 113, 29 de septiembre de 2006, mediante Orden de 6 de septiembre del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo) contempla el mismo derecho para los funcionarios. Sin embargo, el artículo 67.1 c) en relación con el 63.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, ha venido a establecer que la declaración de incapacidad permanente total del funcionario público para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala determinará, en todo caso, la jubilación forzosa y, en consecuencia, la pérdida de la condición de funcionario de carrera. Todo ello impide a quien solicite y obtenga la declaración de incapacidad a través del procedimiento a que se refiere el apartado anterior, hacer efectiva la posibilidad de cambio de escala por motivo de salud. En consecuencia, se hace necesario articular un procedimiento alternativo que posibilite al funcionario cuyo estado de salud resulte incompatible con las funciones propias de su escala de adscripción, pero compatible con otras, la calificación o declaración de situación equivalente a la incapacidad permanente total, a propuesta de una Comisión de Valoración, que actuará como órgano técnico, como premisa para poder acceder al cambio de escala previsto en el artículo 9.1, del citado acuerdo.

Este reglamento tiene por objeto el desarrollo del procedimiento para hacer efectivos los derechos anteriormente mencionados. Se inicia, en su capítulo I, con la previsión de las disposiciones generales en la materia. Por su parte, el capítulo II está dedicado a la regulación del procedimiento de movilidad por motivo de salud que puede conllevar la adaptación del puesto de trabajo, desplazando en este punto la vigencia de la Instrucción de 12 de marzo de 2001, de la Dirección General de la Función Pública, «en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Cambio de puesto por motivo de Salud» o el cambio de escala si el estado de salud fuera absolutamente incompatible con las funciones de la escala de origen, a propuesta de la Comisión de Valoración por motivo de salud.

En el capítulo III se regula el procedimiento de cambio de categoría profesional por motivo de salud del personal laboral, previa calificación de Incapacidad Permanente Total para el ejercicio de la profesión habitual.

En el capítulo IV se crea la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud, como órgano colegiado especializado al que se atribuye la propuesta en materia de cambio de escala o categoría profesional por motivo de salud.

Este Reglamento se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria atribuida al Gobierno de Aragón por el artículo 53.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, en virtud de cuyo ar-



título 75.13 se reconoce a la Comunidad Autónoma la potestad legislativa en materia de régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Por su parte, su artículo 77.2 atribuye a la Comunidad Autónoma las competencias ejecutivas en materia de «trabajo y relaciones laborales (...) así como la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo».

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.1 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, a propuesta del Departamento de Presidencia, de acuerdo con el informe de la Comisión de Personal y previa negociación con las Organizaciones Sindicales, oído el Consejo Consultivo de Aragón, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día 8 de febrero de 2011,

DISPONGO:

Artículo único.

Se aprueba el Reglamento para la adaptación del puesto de trabajo y movilidad por motivo de salud, de los empleados públicos del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición transitoria única. Aplicación retroactiva.

Este Decreto y el Reglamento que por él se aprueba, será de aplicación a las solicitudes presentadas con anterioridad al momento de entrada en vigor del mismo y pendientes de resolución.

Disposición derogatoria única. Cláusulas de derogación.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

2. Queda sin efecto la Instrucción de 12 de marzo de 2001 de la Dirección General de la Función Pública «en materia de prevención de riesgos laborales, cambio de trabajo por motivo de salud».

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este Decreto, y el Reglamento que por él se aprueba, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Zaragoza, 8 de febrero de 2011.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
MARCELINO IGLESIAS RICOU**

**La Consejera de Presidencia,
EVA ALMUNIA BADÍA**

**REGLAMENTO PARA LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y MOVILIDAD
POR MOTIVO DE SALUD, DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL ÁMBITO SECTORIAL
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento regula los procedimientos para la adaptación del puesto de trabajo y la movilidad por motivo de salud que podrán consistir en la adaptación del propio puesto de trabajo, el cambio de categoría profesional, previa declaración de incapacidad permanente total para el ejercicio de la profesión habitual o el cambio de escala en los supuestos de situación equivalente declarada por el Director General de la Función Pública a propuesta de la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud regulada en el capítulo IV de este reglamento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Los procedimientos regulados en este Reglamento, serán de aplicación, en sus propios términos, al personal funcionario de carrera del ámbito sectorial de Administración General y al personal laboral fijo sujeto al Convenio Colectivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que presta servicios en la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional primera.



CAPÍTULO II

Procedimiento general para la adaptación del puesto y para la movilidad por motivo de salud

Artículo 3. Inicio.

1. El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo y para la movilidad por motivo de salud podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado.

2. Para ello, será necesario que el empleado público se halle en situación de alta médica para el trabajo. Si durante el procedimiento de adaptación de puesto de trabajo, el interesado causare baja médica, se suspenderá aquél hasta que se produzca nuevamente el alta.

Artículo 4. Iniciación de oficio.

El procedimiento se iniciará de oficio en aquellos supuestos en los que la Secretaría General Técnica del Departamento correspondiente tenga conocimiento, directo o indirecto, de hechos o situaciones relacionados con el estado de salud del empleado 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 correspondiente.

Artículo 5. Iniciación a instancia del interesado.

1. El procedimiento a instancia del empleado se iniciará con la presentación de la solicitud, conforme al modelo que figura en el anexo I de este Decreto, a la que se acompañará el informe médico que acredite los hechos o situaciones alegados y cualesquiera otros documentos que estime oportuno.

2. La solicitud se dirigirá a la Secretaría General Técnica del Departamento en el que el empleado preste sus servicios y se presentará en los lugares y forma previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. En orden a garantizar la necesaria confidencialidad de los datos de carácter personal que aporte el empleado solicitante, éstos deberán adjuntarse en sobre cerrado, con la rúbrica «confidencial», identificado con el nombre del empleado y unido a la solicitud.

Artículo 6. Tramitación.

1. Admitida a trámite la solicitud o iniciado el procedimiento de oficio, la Secretaría General Técnica dará traslado del expediente en el plazo máximo de quince días al correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En el supuesto de haberse iniciado de oficio, al expediente deberá incorporarse el oportuno informe sobre los hechos o situaciones que justifiquen el procedimiento.

2. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales emitirá informe que contendrá un estudio detallado del puesto de trabajo del empleado, realizándose una evaluación de su estado de salud por un facultativo integrante de aquél y en el que se concretará el grado de compatibilidad con las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo y de su escala o categoría profesional. A lo anterior, se adjuntará, en su caso, la propuesta inicial sobre la adaptación, que podrá conllevar o no cambio de puesto de trabajo, o cambio de escala de adscripción así como, en este último caso, las escalas cuyas funciones, a su juicio, sean totalmente compatibles con aquél, dentro del mismo grupo profesional en el que viniera prestando sus servicios. A tal efecto, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá instar la realización de las pruebas médicas complementarias que considere necesarias, así como solicitar la documentación adicional que estime pertinente. En este último caso, podrá suspenderse el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento.

Artículo 7. Adaptación del puesto de trabajo.

1. En el supuesto de informe desfavorable y previa audiencia al interesado, la Secretaría General Técnica dictará, en su caso, resolución en la que se declare la no procedencia de la adaptación de puesto de trabajo.

2. En el supuesto de informe favorable a la adaptación y previa audiencia al interesado, con o sin cambio de puesto de trabajo, la Secretaría General Técnica dictará, en su caso, resolución declarando el derecho del empleado a la adaptación del puesto de trabajo, determinando la prestación del servicio que deba ser objeto de adecuación con indicación, en su caso, del plazo susceptible de revisión.

Cuando la resolución declare el derecho a la adaptación sin cambio de puesto, el Departamento en el que preste servicios el empleado deberá proceder a la misma en los términos previstos en la resolución.

La resolución reconociendo el derecho al cambio de puesto de trabajo expresará, en todo caso, que quedará condicionada a la existencia de vacante idónea en los términos previstos en el artículo siguiente. Asimismo, podrá concretar aquellas tareas que sea necesario adecuar a su estado de salud.



3. Toda adaptación que conlleve cambio de puesto de trabajo exigirá la existencia de vacante idónea y de nivel retributivo equivalente o inferior, que no llevará aparejado cambio de localidad salvo consentimiento expreso del afectado. Si el nivel retributivo de la plaza ofertada fuera inferior al del puesto de origen una vez excluidos los componentes variables de este último, se abonará la diferencia en concepto de complemento personal transitorio absorbible por futuros incrementos salariales.

4. En el acceso a los puestos de trabajo vacantes susceptibles de ser ofertados, se atenderá por este orden a la existencia de vacante idónea y a la fecha de presentación de las solicitudes. En el supuesto de que exista vacante idónea en el mismo centro de trabajo se adjudicará aquélla. En su defecto, en el mismo Departamento. Si tampoco existiera vacante al respecto, la Secretaría General Técnica remitirá el expediente, a los efectos de adjudicación de vacante, a la Dirección General de la Función Pública.

5. En el caso de que la dolencia del empleado sea susceptible de mejoría, el nuevo puesto de trabajo será desempeñado con carácter provisional quedando reservado el puesto de origen. En otro caso, su adjudicación tendrá carácter definitivo.

6. El empleado al que se le haya reconocido el derecho a la adaptación del puesto de trabajo, deberá acreditar capacidad funcional para poder optar a otros puestos de trabajo a través de los procesos de movilidad correspondientes. La acreditación de la capacidad funcional se realizará mediante la presentación de la resolución de adaptación del puesto de trabajo con el resto de la documentación exigida en la convocatoria. El correspondiente órgano de valoración del concurso de méritos valorará, como requisito previo de participación, la concurrencia de la capacidad funcional suficiente para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso. A tal efecto, el órgano de valoración del concurso de méritos podrá recabar informe del Servicio de Prevención que corresponda al puesto al que se concursa, sobre la compatibilidad de éste con el estado de salud del participante.

Artículo 8. Propuesta de cambio de escala.

1. En el caso de que el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales contemplado en el artículo 6 determine que el estado de salud del funcionario pueda resultar totalmente incompatible con las funciones propias de la escala de pertenencia, la Secretaría General Técnica correspondiente resolverá el traslado del expediente a la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud regulada en el capítulo IV de este Reglamento. Si se tratara de personal laboral, se dará por terminado el procedimiento informando al trabajador de la posibilidad de solicitar a su instancia el inicio del procedimiento previsto en el capítulo III.

2. La Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud analizará el contenido del informe del Servicio de Prevención con la documentación obrante en el expediente y, previa deliberación de sus miembros, formulará la propuesta que corresponda. La Comisión se pronunciará sobre la procedencia de la declaración de situación equivalente a la que se refiere el artículo 1 de este reglamento. En todo caso, los fundamentos de la propuesta se realizarán en base a protocolos similares a los que vengan utilizándose en el Equipo de Valoración de Incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

3. En el caso de que la propuesta sea favorable, se concretará la escala compatible con el estado de salud del empleado a la que podrá acceder previa superación de las pruebas correspondientes. De dicha propuesta se dará traslado al interesado para que pueda formular las alegaciones que considere oportunas en un plazo de diez días. Finalizado el mismo, se elevará la propuesta de la Comisión de Valoración a la Dirección General de la Función Pública para su resolución.

Artículo 9. Resolución de cambio de escala.

1. En el supuesto de que la propuesta de resolución sea favorable, la Dirección General de la Función Pública resolverá motivadamente lo que proceda, determinando, en su caso, la escala que corresponda y dando traslado de dicha resolución al Instituto Aragonés de Administración Pública, a los efectos de la organización de las correspondientes pruebas de capacitación para el acceso a la nueva escala dentro del mismo grupo profesional.

2. En el supuesto de que la propuesta formulada por la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud sea desfavorable al cambio de escala, la Dirección General de la Función Pública resolverá, a la vista de aquélla, lo procedente.

3. La resolución de la Dirección General se notificará al interesado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Prueba de capacitación para el cambio de escala.

1. El cambio de escala exigirá la superación de la prueba de capacitación a la que se refiere este artículo.



2. La prueba de capacitación consistirá en la realización por el funcionario de un curso de formación, acorde con su titulación, para la adaptación profesional por motivo de salud, y en la superación de una prueba final sobre los conocimientos teórico-prácticos necesarios propios de la escala a la que, en su caso, vaya a acceder.

3. En caso de no superar la prueba de capacitación, se dará por concluido el procedimiento dictándose resolución al efecto por la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 11. Nombramiento y adjudicación de destino.

1. Superada la prueba de capacitación correspondiente, al interesado se le ofrecerán los puestos de trabajo vacantes que por sus características se consideren idóneos en relación con la formación específica exigida en la prueba de capacitación, procediéndose al nombramiento del empleado afectado como funcionario de carrera de la nueva escala de adscripción.

2. Si el nivel retributivo de la plaza ofertada fuera inferior al del puesto de origen una vez excluidos los componentes variables de este último, se abonará la diferencia en concepto de complemento personal transitorio absorbible por futuros incrementos salariales.

Artículo 12. Movilidad posterior al cambio de escala

El empleado al que se le haya reconocido el derecho a cambio de escala por motivo de salud, deberá acreditar capacidad funcional para poder optar a otros puestos de trabajo aunque fueran de la misma escala, a través de los procesos de movilidad correspondientes. La acreditación de la capacidad funcional se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.6 de este Reglamento.

CAPÍTULO III

Procedimiento de modificación de categoría profesional por motivo de salud

Artículo 13. Inicio.

1. El procedimiento de modificación de categoría profesional por motivo de salud será aplicable al personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que haya sido calificado en situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, tanto inicial como, en su caso, de revisión posterior.

2. El procedimiento se iniciará a instancia del trabajador afectado en el plazo de tres meses desde la notificación de la resolución firme de la calificación en situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

Artículo 14. Presentación de la solicitud.

1. La iniciación del procedimiento a instancia del trabajador se llevará a cabo mediante la presentación de la solicitud, conforme al modelo que figura en el anexo II de este Decreto, a la que se acompañará el informe médico que acredite los hechos o situaciones alegados y cualesquiera otros documentos que estime oportuno así como el documento acreditativo de su calificación en situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

2. La solicitud y la documentación mencionada en el apartado anterior se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública y se presentarán en los lugares y forma previstos 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.

3. En orden a garantizar la necesaria confidencialidad de los datos de carácter sanitario que aporte el trabajador, éstos deberán adjuntarse en sobre cerrado y grapado, con la rúbrica «confidencial», identificado con el nombre del trabajador y unido a la solicitud.

Artículo 15. Tramitación.

1. Admitida a trámite la solicitud, en el plazo de quince días se dará traslado del expediente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito correspondiente al puesto de trabajo que ha venido desempeñando para que, en el plazo de treinta días, emita informe en el que se determine el estado de salud del trabajador así como, en su caso, las categorías profesionales cuyas funciones, a su juicio, sean totalmente compatibles con aquél, dentro del mismo grupo profesional en el que viniera prestando sus servicios. A tal efecto, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá instar la realización de las pruebas médicas complementarias que considere necesarias, así como solicitar la documentación adicional que estime pertinente. En este último caso, podrá suspenderse el plazo legal máximo para la resolución del procedimiento.

2. El Servicio de Prevención dará traslado del expediente a la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud, regulada en el capítulo IV de este Reglamento, que procederá a formular la correspondiente propuesta de resolución.



Artículo 16. Propuesta de Resolución.

1. La Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud, analizará el contenido del informe del Servicio de Prevención, con la documentación obrante en el expediente y, previa deliberación de sus miembros, formulará la propuesta que corresponda.

2. En el caso de que la propuesta sea favorable, se concretará la categoría compatible con el estado de salud del trabajador a la que podrá acceder previa superación de las pruebas correspondientes.

3. De dicha propuesta se dará traslado al interesado para que pueda formular las alegaciones que considere oportunas en un plazo de diez días.

4. Finalizado el plazo previsto en el apartado anterior, se elevará la propuesta de la Comisión de Valoración a la Dirección General de la Función Pública para su resolución.

Artículo 17. Resolución.

1. En caso de que la propuesta sea favorable, la Dirección General de la Función Pública resolverá motivadamente lo que proceda, determinando, en su caso, la categoría profesional que corresponda y dando traslado de la misma al Instituto Aragonés de Administración Pública, a efectos de la organización de las correspondientes pruebas de capacitación para el acceso a la nueva categoría dentro del mismo grupo profesional.

2. En el supuesto de que la propuesta formulada por la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud, sea desfavorable al cambio de categoría, la Dirección General de la Función Pública, a la vista de aquella, resolverá lo procedente.

3. La resolución de la Dirección General se notificará al interesado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 18. Prueba de capacitación.

1. El cambio de categoría profesional exigirá la superación de la prueba de capacitación a la que se refiere este artículo.

2. La prueba de capacitación consistirá en la realización por el trabajador de un curso de formación acorde con su titulación para la adaptación profesional por motivo de salud, y en la superación de una prueba final sobre los conocimientos teórico-prácticos necesarios propios de la categoría a la que, en su caso, pretenda acceder.

3. En caso de no superar la prueba de capacitación, se dará por concluido el procedimiento dictándose resolución al efecto por la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 19. Novación contractual y adjudicación de destino.

1. Superada la prueba de capacitación correspondiente, al interesado se le ofrecerán los puestos de trabajo vacantes que por sus características se consideren idóneos en relación con la formación específica exigida en la prueba de capacitación, procediéndose a la novación contractual correspondiente.

2. El cambio de puesto de trabajo no garantizará, en ningún caso, la percepción de las retribuciones del puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad al cambio de categoría profesional. El trabajador pasará a percibir las retribuciones propias del puesto que efectivamente desempeñe.

Artículo 20. Movilidad posterior al cambio de categoría.

El empleado al que se le haya reconocido el derecho a cambio de categoría por motivo de salud, deberá acreditar capacidad funcional para poder optar a otros puestos de trabajo, aunque fueran de la misma categoría, a través de los procesos de movilidad correspondientes. La acreditación de la capacidad funcional se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.6 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud

Artículo 21. Composición de la Comisión de Valoración.

1. Se crea la Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud, como órgano especializado permanente de carácter consultivo, adscrito al Departamento competente en materia de Función Pública, para la formulación, en los términos previstos en este reglamento, de la propuesta de resolución de los procedimientos de cambio de escala o categoría profesional por motivo de salud.

2. La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros que serán designados, salvo los dos primeros, por el Director General de la Función Pública:

a) El Jefe del Servicio de Clasificación y Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Función Pública, que actuará como presidente.



- b) El Jefe del Servicio de Gestión de Personal de la Dirección General de la Función Pública.
- c) Un Inspector de Servicios de la Dirección General de Organización, Inspección y Servicios.
- d) Un funcionario de la Escala Sanitaria Superior, especialista en valoración de daño corporal.
- e) Un Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, que no haya intervenido en el informe o propuesta previa.
- f) Un representante del Departamento u Organismo en el que venga prestando servicios el afectado, a propuesta de la Secretaría General correspondiente.
- g) Un funcionario adscrito a la Dirección General de la Función Pública que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

3. La Comisión de Valoración para la movilidad por motivo de salud funcionará de acuerdo con las normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados previstas en la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y por las normas generales del procedimiento administrativo.

4. La Comisión podrá recabar la presencia de otros funcionarios o técnicos con la finalidad de obtener información o asesoramiento complementario sobre la materia objeto de deliberación. Las personas cuya presencia se recabe no ostentarán la condición de miembros de la Comisión.

Disposición adicional primera. Personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal funcionario interino o laboral temporal podrá solicitar la adaptación del puesto de trabajo por motivo de salud. No obstante, la adaptación no conllevará en ningún caso, cambio de puesto de trabajo.

Disposición adicional segunda. Órganos competentes.

Las referencias de este Reglamento a las Secretarías Generales Técnicas, se entenderán referidas a la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte cuando se trate de personal de este Departamento o, en su caso, a los órganos equivalentes de gestión de personal de los Organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

ANEXO I. SOLICITUD DE MOVILIDAD POR MOTIVO DE SALUD

Decreto dede de 2011, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento para la adaptación del puesto de trabajo y movilidad por motivo de salud, de los empleados públicos del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
(BOA nº , de de 2011)

EXPEDIENTE Nº _____ / _____

DATOS DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
CALLE, AVENIDA, PASEO, PLAZA...	Nº, PISO	LOCALIDAD	C. POSTAL
GRUPO	CUERPO, ESCALA, CLASE ESPECIALIDAD / CATEGORÍA		TELÉFONO
DEPARTAMENTO U ORGANISMO PÚBLICO		CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN DEL CENTRO TRABAJO			TELÉFONO
RÉGIMEN GENERAL DE LA S.S.		RÉGIMEN ESPECIAL DE LA S.S. FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO (MUFACE)	
MOTIVOS DE LA SOLICITUD (Amplíese en documento aparte en caso de ser necesario)			

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Original o copia compulsada)			
1.- _____			
2.- _____			
3.- _____			

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de datos de Gestión de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, cuya finalidad es gestionar la información relativa a los funcionarios solicitantes, competencia de la Dirección General de la Función Pública al amparo de la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre función pública.
El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública del Departamento de Presidencia y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al mismo: Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, Dirección General de la Función Pública, Pº de María Agustín, 36 (puerta 22, 2ª planta), 50004 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
En _____ a _____ de _____ de _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA / SECRETARÍA GENERAL/ DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAL *
DEPARTAMENTO DE _____
ORGANISMO PÚBLICO _____

(*) Táchese lo que no proceda

ANEXO II. SOLICITUD DE CAMBIO DE CATEGORÍA PROFESIONAL POR MOTIVO DE SALUD

Decreto de de de 2011, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento para la adaptación del puesto de trabajo y movilidad por motivo de salud, de los empleados públicos del ámbito sectorial de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA nº , de de 2011)

EXPEDIENTE Nº _____ / _____

DATOS DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D. N. I.	
CALLE, AVENIDA, PASEO, PLAZA....	Nº/ PISO	LOCALIDAD	C. POSTAL	TELEFONO
GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL			
DEPARTAMENTO U ORGANISMO PÚBLICO			CENTRO DE TRABAJO	
DIRECCIÓN DEL CENTRO TRABAJO			TELÉFONO	
MOTIVOS DE LA SOLICITUD (Amplíese en documento aparte en caso de ser necesario)				
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>				
DOCUMENTACIÓN APORTADA (Original o copia compulsada)				
1.- Resolución de Incapacidad Permanente Total del INSS. 2.- _____ 3.- _____				

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de datos de Gestión de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, cuya finalidad es gestionar la información relativa a los funcionarios solicitantes, competencia de la Dirección General de la Función Pública al amparo de la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre función pública.
El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública del Departamento de Presidencia y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al mismo: Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, Dirección General de la Función Pública, Pº de María Agustín, 36 (puerta 22, 2ª planta), 50004 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____ a _____ de _____ de ____

FIRMA DEL SOLICITANTE

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA