

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

ARANJUEZ

PERSONAL

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2025, el “Reglamento para la Adaptación de los Puestos de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Aranjuez”, y expuesta al público por el plazo legalmente establecido de 30 días sin que se hayan presentado sugerencias, reclamaciones ni alegaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo y se procede a la publicación del texto íntegro y definitivo del Reglamento.

REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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.

El artículo 25.1 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en su apartado 1 establece: *“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”. “Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo”.*

El artículo 15.1.d) de dicha Ley al hablar de los Principios de la acción preventiva establece la obligación del empresario de: *“Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud”.*

El Acuerdo – Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Aranjuez, en su Capítulo VII relativo a Salud Laboral y más concretamente en su artículo 56 dispone: *“Del personal con capacidad disminuida: 1. La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que el personal en activo que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sea destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida siempre que conserve la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo; ello, a ser posible, dentro del mismo Servicio al que está adscrito.*

Las personas de más de cincuenta y cinco años que realizan su trabajo en el turno de noche tendrán prioridad en los concursos de traslado para pasar a efectuarlo en turno de día. Siempre que sea factible no se destinarán al turno de noche a los mayores de cincuenta y cinco años.”

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto regular el procedimiento común para los trabajadores del Ayuntamiento de Aranjuez en referencia a la **adaptación del puesto de trabajo**.

Artículo 2. Fundamentación Legal

Este reglamento se sustenta en la siguiente legislación vigente:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, especialmente b su artículo 25 sobre protección de trabajadores especialmente sensibles.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), arts. 52 y 54.
- Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad (RDL 1/2013).
- Ley 2/2025 que modifica los artículos 48 y 49 del Estatuto de los Trabajadores y el art. 102 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.
- Normativa interna del Ayuntamiento de Aranjuez y Convenio Colectivo// Acuerdo vigentes.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Los procedimientos regulados en este reglamento, serán de aplicación, en sus propios términos, al personal laboral y a funcionarios del Ayuntamiento de Aranjuez, que por razones de salud reconocidas oficialmente, no pueda realizar de forma plena y ordinaria las funciones de su puesto, pero cuya situación no impida su permanencia en el mismo con las adaptaciones necesarias.

Artículo 3. Principios Rectores

Son principios rectores del presente Reglamento:

- La prevención y la protección de la salud laboral-
- La no discriminación por razón de discapacidad o enfermedad.
- La integración y mantenimiento en el empleo.
- El respeto a la dignidad del trabajador.
- La proporcionalidad y razonabilidad en las adaptaciones.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Artículo 4 . Competencia

El Órgano competente para iniciar la tramitación del expediente será EL Departamento de Salud del Ayuntamiento de Aranjuez.

Artículo 5. Inicio del procedimiento

1. El procedimiento para la adaptación del puesto de trabajo 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 6. Inicio de oficio

El procedimiento se iniciará de oficio en aquellos supuestos en los se 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 7. Inicio a instancia del interesado.

1. El procedimiento a instancia del empleado se iniciará con la presentación de la solicitud, 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 al Departamento de Salud y se presentará en los lugares y forma previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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 8. Tramitación e Informe del Servicio de Prevención

1. Admitida a trámite la solicitud o iniciado el procedimiento de oficio, se dará traslado del expediente en el plazo máximo de quince días al correspondiente Servicio de Vigilancia de la Salud. 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 de los riesgos 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 Vigilancia de la Salud 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.

Se adjuntará al expediente copia de la ficha de las funciones del trabajador que figure en la Catalogación de los Puestos de Trabajo (o de la RPT cuando este aprobada), además se podrá solicitar Informe al Jefe del Departamento al que el trabajador pertenezca.

Artículo 9. Informe al Comité de Seguridad y Salud

Se remitirá, a la mesa de trabajo (comisión de valoración de adaptaciones) creada a tal fin, por el Comité de Seguridad y Salud, el informe del facultativo junto con los documentos que haya aportado el interesado.

Dicha comisión deberá de reunirse ya bien sea en sesión ordinaria o extraordinaria dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la documentación, y emitirá para su presentación en la siguiente comisión permanente del Comité de Seguridad y Salud (siempre en un plazo inferior a un mes para que el trabajador no se viese perjudicado y por demora llegase a obtener una incapacidad Total por dilación del proceso) el correspondiente informe, que deberá de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) DESFAVORABLE si no se deduce la necesidad de cambio o adaptación del puesto de trabajo.
- b) FAVORABLE A LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO si se dedujese la necesidad de adoptar medidas que conduzcan a la adecuación de las capacidades del interesado a las funciones del puesto de trabajo desempeñado.
- c) FAVORABLE AL CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO, si de la documentación que obra en el expediente se infiere la necesidad de una modificación sustancial de las funciones del puesto.

Artículo 10. Tipología de las Adaptaciones

Las adaptaciones podrán ser:

1.- **Adaptaciones temporales** en el mismo puesto de trabajo no superiores a 6 meses:

- Medidas Provisionales por situaciones médicas reversibles.
- Sujeto a revisión médica.

2.- **Adaptaciones definitivas** en el mismo puesto de trabajo con limitaciones.

- Ajustes permanentes por situación crónica.
- Basado en Informes técnico y médico definitivo.

3.- Adaptaciones definitivas en otro puesto de trabajo:

- Cuando no sea posible adaptar el puesto actual
- Requerirá Informe Médico y análisis de vacantes disponibles
- Se respetarán los derechos laborales de los trabajadores.

Artículo 11. Adaptación del puesto de trabajo.

1. En el supuesto de informe desfavorable y previa audiencia al interesado, se 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, se 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, que no podrá superar el plazo máximo de los dos años.

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. 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 no 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 atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Número de limitaciones.
- 2º.- Antigüedad en el Ayuntamiento.
- 3º.- Fecha de Solicitudes.
- 4º.- Edad del trabajador.
- 5º.- Días en situación de IT.

En el supuesto de que exista vacante idónea en el mismo centro de trabajo se adjudicará aquella, mediante acuerdo con el trabajador.

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. El trabajador deberá de contar con la titulación y formación exigida para el acceso al puesto de trabajo.

Artículo 12. Alegaciones.

Antes de emitir la propuesta de resolución al expediente se consultará al interesado para que presente alegaciones y aporte documentos u otros elementos de juicio que estime conveniente. Teniendo éste un plazo de 10 días para dicha presentación.

Es fundamental que se realice un estudio exhaustivo y minucioso de todos los puestos vacantes existentes y susceptible de ser ocupados para el trabajador en cuestión, teniéndose en cuenta provocar el menor perjuicio para el mismo con respecto a turno, cercanía y condiciones sin poder en su defecto revocar la decisión de adecuar o cambiar el puesto de trabajo más indicado, por primar la salud del trabajador por encima de otras preferencias del mismo.

Se procurará acordar con el trabajador afectado y con los representantes sindicales o delegados de prevención, asegurando no provocar perjuicios a otros trabajadores.

El trabajador no podrá negarse al nuevo puesto ó categoría una vez iniciado el proceso, por lo que es fundamental que los delegados esten presentes y acompañando al trabajador en todas las fases del proceso.

Artículo 13. Propuesta de resolución

1. Se debe acordar la propuesta de resolución con los correspondientes órganos de negociación y representación del personal en el seno del CSS.

La comisión de valoración para la adaptación del puesto, analizará el contenido del informe del servicio de vigilancia de la salud, 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 al Concejal Delegado de Personal para su resolución.

Artículo 14. Resolución

1. En caso de que la propuesta sea favorable, el Concejal Delegado de Personal resolverá motivadamente lo que proceda, determinando, en su caso, la categoría profesional que corresponda y dando traslado de la misma al Departamento de Recursos Humanos, 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, el Concejal Delegado de Personal, a la vista de aquélla, resolverá lo procedente.

3. La resolución se notificará al interesado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se notificara en todo caso al Comité de Empresa y a la Junta de Personal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- El presente Reglamento se considera parte integrante del Convenio Colectivo// Acuerdo del personal al servicio del Ayuntamiento de Aranjuez.

SEGUNDA.- Se faculta al Ayuntamiento de Aranjuez, para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente reglamento será de aplicación a las solicitudes presentadas con anterioridad al momento de su entrada en vigor que se encuentren pendientes de resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogadas cuantas normas del mismo o inferior rango, acuerdos, resoluciones y disposiciones del Ayuntamiento de Aranjuez, u órdenes, circulares y otras disposiciones se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

MODELO DE SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

Área de Recursos Humanos / Comité de Seguridad y Salud

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN, según artículo 10 del Reglamento.

A ☐B ☐C ☐**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Puesto de trabajo actual: _____

Departamento/Área: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que, por motivos de salud debidamente acreditados, me encuentro en una situación en la que no puedo desempeñar la totalidad de las funciones inherentes a mi puesto de trabajo.

SOLICITA:

Que se inicie el procedimiento conforme al artículo 25 de la Ley 31/1995, artículo 54 del TREBEP y el artículo 12 del presente reglamento.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Informe médico externo
- ☐ Informe médico de la mutua
- ☐ Otros documentos
- ☐ Reconocimiento del Servicio de Prevención

Firma del En Aranjuez, a ____ de _____ de 20____

Firma del solicitante: _____

En Aranjuez, a 21 de agosto de 2025.—El primer teniente de alcalde-delegado de Personal, José de Ruz Fernández.

(03/13.577/25)

