

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

- 5010** *Resolución de 29 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan las reglas aplicables para la concesión de traslados a los funcionarios y funcionarias de carrera de la Administración General del Estado por razones de discapacidad sobrevenida o de agravación del grado de discapacidad, así como por motivos de salud y posibilidades de rehabilitación de los funcionarios y funcionarias de carrera, sus cónyuges o los hijos e hijas a su cargo.*

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, incorporó en el artículo 20.1.h), añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, una nueva figura dentro de la regulación de los sistemas de provisión de puestos de trabajo, para facilitar la movilidad voluntaria por razones de salud o rehabilitación de los funcionarios y funcionarias públicos y sus familiares.

En dicho artículo se establece la posibilidad de que la Administración General del Estado adscriba al personal funcionario a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación de éstos, su cónyuge o los hijos e hijas a su cargo, con informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido y 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 o funcionaria ocupara con tal carácter su puesto de origen.

Para regular la aplicación de esta previsión se dictó en su día la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se dictan las reglas aplicables para la concesión de traslados a los Funcionarios de la Administración General del Estado, por razones de Salud y posibilidad de rehabilitación de los funcionarios, sus cónyuges o los hijos a su cargo, de 28 de enero de 2004.

La citada Resolución regula un procedimiento de movilidad que viene basado en motivos de salud, siendo, por tanto, ajeno a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que rigen el procedimiento ordinario de provisión de puestos, lo que convierte este tipo de movilidad en un procedimiento de carácter extraordinario.

Esta Secretaría de Estado considera necesario que, manteniendo el carácter extraordinario de esta figura de movilidad, se dé un paso más en el desarrollo de la misma, facilitando la movilidad del personal funcionario en aquellos casos en los que por el reconocimiento de una discapacidad igual o superior al 33% o un incremento en el grado de discapacidad que ya se tenía reconocido, sea necesario un cambio de puesto de trabajo a distinta unidad o localidad. El reconocimiento o incremento del grado de discapacidad que permite hacer uso de esta figura de movilidad ha de haberse producido con posterioridad a la incorporación al puesto que vienen ocupando.

La experiencia acumulada ha puesto de relieve ciertas dificultades en la aplicación de dicha Resolución, por lo que se hace necesario matizar que este tipo de traslado tiene la finalidad de facilitar la movilidad de los empleados públicos en aquellos casos en que el desempeño de las funciones concretas de su puesto de trabajo o las condiciones geofísicas y medioambientales de la localidad en la que éste se ubica, estén perjudicando seriamente la salud de la persona solicitante. Igualmente tiene la finalidad de facilitar la movilidad en aquellos casos en que siendo necesaria una concreta rehabilitación, no exista en el régimen de Seguridad Social que corresponda en cada caso, un centro de rehabilitación adecuado en el ámbito geográfico en que se desempeña el puesto.

Por otra parte, se trata igualmente de facilitar la movilidad del personal funcionario de carrera en los casos en que los motivos de salud o rehabilitación concurren en su cónyuge o hijos e hijas a su cargo, por lo que en estos casos, es necesario que el familiar en el que se basa la solicitud, conviva con la persona solicitante en la misma localidad en la que éste desempeña su puesto de trabajo, dado que no es la finalidad de este procedimiento concreto, el traslado de la persona solicitante a la localidad en la que residen sus familiares, sino trasladar, en su caso, a la persona solicitante junto con su familia, cuando uno de sus miembros tenga esta necesidad, por motivos de salud o rehabilitación. La conciliación de la vida personal, laboral y familiar, es una necesidad que ya se contempla en los procedimientos normales de provisión mediante la valoración de estos méritos en los concursos de provisión de puestos.

Igualmente, cuando resulte necesario un cambio de localidad para la mejora de la salud del funcionario o funcionaria, su cónyuge o hijos e hijas a su cargo, la localidad del nuevo destino habrá de conjugar tanto la necesidad de mejora de la salud como las necesidades de la Administración. No correspondiendo a la persona solicitante la elección de una localidad concreta, sino que la localidad será aquella que cumpla con los requisitos geofísicos o medioambientales que en el informe médico oficial aportado se indique que permiten la mejora de la salud perseguida.

En cumplimiento de lo dispuesto en el I Acuerdo de movilidad del personal funcionario al servicio de la Administración General del Estado, de conformidad con todo lo expresado y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, la Secretaría de Estado de Función Pública, en el ámbito de sus competencias en materia de provisión de puestos de trabajo y movilidad profesional atribuidas por el Real Decreto 863/2018, de 13 de julio, dicta las siguientes instrucciones, que vienen a sustituir a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de enero de 2004.

### 1. *Ámbito de aplicación*

El contenido de esta Resolución será de aplicación al personal funcionario de carrera de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados a la Administración General del Estado.

La movilidad por razones de salud y rehabilitación de los funcionarios y funcionarias destinados en el exterior se regirá por las reglas que se dicten al efecto.

Las reglas contenidas en la presente Resolución no serán de aplicación al personal dependiente de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la entidad estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. La citada Secretaría General, previa autorización de la Secretaría de Estado de Función Pública, dictará las reglas aplicables en dicho ámbito.

Los Departamentos que tengan adscritos Cuerpos que desarrollen funciones de naturaleza singular podrán dictar reglas específicas sobre la movilidad por razones de salud y rehabilitación del personal funcionario, sus cónyuges o hijos e hijas a su cargo, previo informe favorable de la Secretaría de Estado de Función Pública.

### 2. *Iniciación del procedimiento*

#### 2.1 Contenido de la solicitud y órgano al que se dirige.

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada, para lo que podrá utilizar el modelo de solicitud anejo a esta resolución.

El funcionario o funcionaria de carrera que por razones basadas en una discapacidad sobrevenida o agravada con posterioridad a su incorporación al puesto de trabajo que ocupa, o por razones de salud o rehabilitación, ya sea propia, de su cónyuge, o de cualquiera de los hijos o de las hijas a su cargo, desee obtener el traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa o en otra localidad, deberá dirigir solicitud por escrito a la Unidad que ostente las competencias en materia de personal del Ministerio,

Delegación del Gobierno u Organismo en el que se encuentre destinado, ya sea con carácter definitivo o provisional.

La solicitud expondrá los motivos que justifican la necesidad de traslado a juicio de la persona solicitante. En todos los casos, las circunstancias que pueden justificar una petición de traslado por motivos de salud, rehabilitación o discapacidad sobrevenida o agravada, han de referirse a aspectos médicos de especial consideración o gravedad.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación justificativa de la necesidad de traslado:

– Original o copia autenticada del Certificado Médico Oficial del Colegio de Médicos de España. Este Certificado deberá ser emitido en la localidad en la que se encuentre el puesto de destino de la persona solicitante, salvo en el caso de funcionarios afiliados a la MUFACE, cuando se trate de una localidad en la que no exista médico de la sociedad médica a la que se encuentren adscritos, en cuyo caso será válido el certificado emitido por el médico de la localidad más cercana, siendo este certificado oficial el único certificado médico válido, de acuerdo con lo establecido por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España.

En aquellos casos en los que el funcionario o funcionaria demande un cambio de localidad, el certificado deberá señalar, además del estado de salud de la persona en la que se basa la petición de movilidad, las condiciones geofísicas y medioambientales que necesita para su mejora o recuperación. No procederán, ni serán tenidas en cuenta a estos efectos, las posibles meras recomendaciones o consejos relativos a la procedencia de traslado a una localidad o provincia concretas, cuestión esta que será objeto de análisis por el órgano gestor a la vista de dicho informe. La localidad de destino a través de esta figura de traslado será, en consecuencia, aquella que cumpla con los requisitos señalados en el certificado médico correspondiente.

Cuando la conveniencia del cambio de puesto de trabajo o de localidad esté basada en la posibilidad de rehabilitación del funcionario o funcionaria, su cónyuge o cualquiera de los hijos o hijas a su cargo, el certificado médico manifestará el tipo de rehabilitación que precisa.

Se deberá aportar igualmente un certificado emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, como entidad gestora del Régimen General de la Seguridad Social, o por la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), en función del régimen de Seguridad Social que corresponda a la persona solicitante, en el que se indique con claridad la inexistencia de un centro adecuado en el que se pueda realizar la rehabilitación prescrita, en la localidad o localidades limítrofes ubicadas en un radio inferior a 40 kilómetros de distancia o en la misma isla, de aquella en que se encuentra destinada la persona solicitante. Deberá incluirse además un listado de centros existentes en todo el territorio nacional, en los que se puede realizar la rehabilitación que sea necesaria.

– Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33% o agravamiento de éste: en el caso de que la solicitud de traslado se base en la discapacidad del funcionario o funcionaria, deberá indicarse si ésta ha sido sobrevenida a la incorporación al puesto que ocupa.

– Informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: en el caso de que la solicitud de traslado sea por daños derivados del trabajo o de las condiciones de trabajo, además del Certificado Médico Oficial se deberá incluir un informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la unidad de la que dependa la persona solicitante, en el cual se indique que la adaptación de las condiciones y del tiempo de trabajo resultan imposibles o, que a pesar de la adaptación realizada, las condiciones del puesto de trabajo pueden seguir influyendo negativamente en la salud de la persona solicitante y no siendo por tanto apta para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo que ocupa. Asimismo, en este informe deberán indicarse, en su caso, aquellas funciones del puesto de trabajo que no pueden ser realizadas por la persona solicitante a causa de su estado de salud.

– Cuando la conveniencia del cambio del puesto de trabajo o de localidad esté basada en el estado de salud del cónyuge o de cualquiera de los hijos o de las hijas a su cargo, se deberá aportar además del Certificado Médico Oficial, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, en el caso de que la solicitud de traslado se base en el estado de salud de un hijo o de una hija a cargo de la persona solicitante.
- En el caso de separación matrimonial, se deberá aportar documentación acreditativa de que el hijo o la hija en el que se motiva la solicitud de traslado, se encuentra legalmente bajo la custodia de la persona solicitante o en régimen de custodia compartida.
- Certificado de inscripción del matrimonio en el Registro Civil, cuando la solicitud se base en el estado de salud del cónyuge.
- En el caso de que la solicitud de traslado por motivos de salud se base en el estado de salud del cónyuge o de los hijos o hijas a cargo y se esté solicitando un cambio de localidad, será necesario que el Órgano que inicie el procedimiento recabe el certificado de empadronamiento mediante consulta informatizada si la persona solicitante ha dado su autorización para ello. De no haberlo hecho, este certificado deberá ser aportado por la persona solicitante. Cuando el hijo o la hija se encuentre en edad de escolarización obligatoria, y la solicitud se base en su estado de salud, será necesaria también la aportación de un certificado de escolarización del centro en el que curse sus estudios. En este certificado se deberá indicar la localidad en la que se encuentra ubicado el centro.

## 2.2 Subsanación, mejora de la solicitud y acciones previas a su admisión a trámite.

Si la solicitud no reuniera los requisitos justificativos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los exigidos en el apartado anterior de esta Resolución, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución del Órgano competente para ello.

En aquellos casos en que el funcionario o funcionaria de carrera solicitante se encuentre ocupando puesto en comisión de servicios, si la solicitud de traslado por motivos de salud se basara en el perjuicio que sobre la salud del interesado ocasiona el desempeño del puesto que efectivamente ocupa, deberá reincorporarse a su puesto de reserva. En estos casos se dará por finalizado el expediente de traslado por motivos de salud con la revocación de la comisión de servicios.

Si el traslado requiriera un cambio de localidad, el informe médico habrá de indicar expresamente que tanto la localidad en la que se encuentra ocupando el puesto con carácter provisional como aquella en la que se encuentra su puesto definitivo, si fuera distinta de la anterior, resultan perjudiciales para la salud de la persona solicitante, su cónyuge o los hijos o las hijas a su cargo, en los términos que se han señalado con anterioridad.

Cuando la solicitud de traslado se base en la incidencia negativa del puesto de trabajo en el estado de salud del funcionario o de la funcionaria, y esta persona se encuentre en situación de incapacidad temporal, no se admitirá a trámite dicha solicitud hasta que se produzca el alta médica, fecha en la que será posible la valoración de su aptitud para el desempeño del puesto por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, dictándose en este caso, la correspondiente resolución de inadmisión a trámite por el órgano competente para iniciar la tramitación del procedimiento.

Si una vez iniciado el procedimiento, a la persona solicitante le sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el procedimiento quedará en suspenso durante los 10 primeros días de esta situación. Superados esos 10 días se procederá al archivo del procedimiento, dictándose la correspondiente Resolución al efecto, que pondrá fin al mismo, pudiendo el funcionario o funcionaria solicitarlo de nuevo, en caso de que fuera necesario, una vez se produzca el alta médica.

Se deberán inadmitir igualmente a trámite, aquellas solicitudes que no vengan motivadas por el perjuicio que ocasiona en la salud de la persona solicitante el desempeño de su puesto o la incidencia negativa de la localidad en que se encuentra destinado el interesado en su estado de salud, debido a las condiciones geofísicas o medioambientales de ésta.

### 3. Tramitación

Una vez comprobada la concurrencia de las circunstancias previstas para este tipo de movilidad, el órgano competente dará inicio a la tramitación del procedimiento e informará al interesado de la admisión a trámite de su solicitud y el inicio de la tramitación del procedimiento.

En la tramitación de procedimiento se protegerá la intimidad de las personas solicitantes y, en especial, se respetará la obligada confidencialidad de los documentos aportados al procedimiento que contengan información de carácter médico.

#### 3.1 Identificación de puesto de trabajo de personal funcionario.

Una vez admitida a trámite la solicitud, se iniciarán las actuaciones conducentes a la identificación de un puesto de trabajo vacante, dotado presupuestariamente y de necesaria cobertura, que pueda ofertarse al interesado. Los complementos de destino y específico de dicho puesto no podrán ser superiores a los del puesto de origen, siendo el puesto de referencia el que tenga con carácter definitivo o, en su defecto, el que ocupe en adscripción provisional. En todo caso el funcionario o funcionaria afectado deberá cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo.

El Departamento u Organismo donde preste sus servicios la persona solicitante, iniciará la búsqueda de un puesto de trabajo vacante dentro de su ámbito organizacional.

En el caso de que el Ministerio u Organismo no disponga de puesto vacante en los términos expuestos anteriormente o por la organización de los servicios no considere oportuno hacer uso de una vacante existente, procederá a tramitar un cambio de adscripción del puesto de trabajo que ocupa el funcionario o la funcionaria a un ámbito funcional distinto, con modificación, en su caso, de la Unidad orgánica de la que dependa dicho puesto, mediante el procedimiento regulado en el artículo 61 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cuando exista la necesidad de un cambio de ámbito geográfico y se trate de un funcionario o una funcionaria con destino definitivo en un Ministerio u Organismo Público que no contara con Unidades en un ámbito geográfico que se adecúe a las condiciones geofísicas y medioambientales señaladas en el informe médico aportado, este cambio de adscripción del puesto se efectuará, cuando se trate de un Organismo Público, a una Unidad dependiente del Ministerio al que dicho Organismo se encuentre adscrito, o a cualquiera de los Organismos Públicos adscritos a ese Ministerio.

En el caso excepcional de que ninguno de los ámbitos señalados contara con dependencias en un ámbito geográfico adecuado, pondrá este hecho en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública, mediante comunicación dirigida a la Subdirección General de Gestión de Procedimientos de Personal y, por el citado Centro Directivo se determinará una Unidad orgánica a favor de la cual se tramite un cambio de adscripción del puesto de trabajo que ocupa la persona solicitante.

Si el puesto que ocupa resulta imprescindible en la estructura del Ministerio u Organismo, o si por razones organizativas se considerase más adecuado poner a disposición otro puesto vacante, deberá comunicarlo a la Dirección General de la Función Pública que determinará la Unidad a la que dicho puesto deberá ser desconcentrado. Una vez se realice la correspondiente desconcentración, la Dirección General de la Función Pública resolverá directamente el traslado por motivos de salud.

Una vez determinado el ámbito organizacional del que va a depender el puesto tras la movilidad y con carácter previo a que se dicte la resolución de traslado, se recabará por el Ministerio u Organismo al que va a ser destinado el interesado el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, sobre la idoneidad y compatibilidad de las funciones a desempeñar, con el estado de salud de la persona solicitante a fin de evitar que el nuevo puesto o las funciones que se adjudiquen al mismo tras su cambio de adscripción puedan ser igualmente perjudiciales para la salud de la persona interesada.

#### 4. Terminación

##### 4.1 Órganos competentes y plazo de resolución del procedimiento.

El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses, salvo que para llevar a efecto la movilidad, sea necesaria la creación, modificación o desconcentración de un puesto, en cuyo caso el plazo de resolución podrá alcanzar los seis meses.

En el caso de identificarse un puesto adecuado para efectuar el traslado en el ámbito del Departamento u Organismo, en que se encuentra destinada la persona solicitante, el Órgano competente en materia de personal en dicho ámbito dictará resolución de traslado, poniendo fin al procedimiento.

En el caso de que el traslado se efectuara a un puesto dependiente de un Departamento Ministerial diferente a aquel en que se encuentra destinado el interesado, la resolución será dictada por la Dirección General de la Función Pública, por delegación de la Secretaría de Estado de Función Pública.

A tal fin, el Departamento que ha tramitado el procedimiento, remitirá a la Dirección General de la Función Pública, con la antelación suficiente que permita que la resolución se dicte en plazo:

- Copia de la solicitud y de la documentación aportada por el interesado para el inicio del procedimiento.
- Informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en relación con el puesto de origen del interesado en los supuestos en los que la motivación se base en la incidencia negativa del puesto de trabajo en el estado de salud del propio funcionario o de la propia funcionaria.
- Comunicación de la necesidad de un cambio de adscripción del puesto que ocupa el funcionario o la funcionaria, o puesta a disposición de una vacante adecuada a fin de que la Dirección General de la Función Pública determine el ámbito organizacional al que ha de ser adscrito.
- Una vez señalado por la Dirección General de la Función Pública el ámbito al que ha de efectuarse el cambio de adscripción del puesto, o la desconcentración del puesto vacante, se procederá al inicio de la tramitación del procedimiento que corresponda por parte del Ministerio solicitante.
- Será necesario igualmente el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente que indique que las funciones y nueva ubicación del puesto no resultan perjudiciales para la salud del interesado.

Una vez dictada resolución correspondiente por la Dirección General de la Función Pública, por delegación de la Secretaría de Estado de Función Pública, se dará traslado de la misma al Ministerio que ha tramitado el procedimiento, a fin de que éste efectúe la notificación al interesado y al nuevo Ministerio de destino.

##### 4.2 Plazos posesorios.

Si el traslado no implica cambio de residencia de la persona solicitante, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la Resolución de traslado a la persona solicitante; si implica cambio de residencia acreditado, este plazo será de un mes.

El puesto adjudicado, tendrá carácter irrenunciable, la solicitud de este traslado implica la aceptación por parte de la persona solicitante de un puesto de nivel de complemento de destino y específico iguales o inferiores a los del puesto que tiene con carácter definitivo o a aquel que ocupa en adscripción provisional y en la localidad que la Administración determine a la vista de las condiciones geofísicas o medioambientales señaladas en el informe médico oficial aportado por la persona solicitante o del listado de centros de rehabilitación aportado por la Entidad Gestora de la Seguridad Social que corresponda.

#### 5. *Efectos*

El puesto de trabajo asignado lo será con carácter definitivo cuando se ocupara con tal carácter el puesto de origen.

Los funcionarios y las funcionarias con destino definitivo que obtengan puesto por este procedimiento deberán permanecer en el puesto de trabajo asignado un mínimo de dos años, salvo en los supuestos del artículo 41.2 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 6. *Recursos*

Contra las resoluciones dictadas en estos procedimientos que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución o recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### 7. *Seguimiento*

El órgano competente en materia de personal del Departamento u Organismo remitirá a la Dirección General de la Función Pública (Subdirección General de Relaciones Laborales), relación semestral de todas las resoluciones sobre traslados por razones de salud producidas en el periodo, sea cual fuere el sentido de las mismas.

De esta información se dará conocimiento a los representantes de las Organizaciones Sindicales presentes en el Grupo de Trabajo de Movilidad del Personal Funcionario.

Madrid, 29 de marzo de 2019.–El Secretario de Estado de Función Pública, José Antonio Benedicto Iruñ.

**Solicitud de traslado por razones de discapacidad sobrevenida o de agravación del grado de discapacidad de los funcionarios y funcionarias de carrera, así como por motivos de salud y posibilidades de rehabilitación de los funcionarios y funcionarias de carrera, sus cónyuges o los hijos e hijas a su cargo**

**DATOS PERSONALES:**

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:		Cuerpo o Escala de pertenencia:			N.R.P.:
Domicilio a efectos de notificaciones (calle, número, portal, escalera, piso):					
C. Postal:		Localidad:		Provincia:	
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:		Correo electrónico:	

**MOTIVO EN EL QUE SE BASA LA SOLICITUD:**

**A.**  **Discapacidad o agravación del grado de discapacidad de la persona solicitante, sobrevenida a la incorporación al puesto de trabajo que ocupa.**

**B.**  **Motivos de salud:**

**C.**  **Posibilidades de rehabilitación:**

De la persona solicitante

De la persona solicitante

Del cónyuge de la persona solicitante.

Del cónyuge de la persona solicitante

De los hijos o hijas a cargo de la persona solicitante  De los hijos o hijas a cargo de la persona solicitante

**SOLICITO:** El traslado por motivos de salud, para lo que apporto toda la documentación justificativa de los motivos de mi solicitud en sobre cerrado y con la anotación de que contiene **datos de carácter confidencial**, que habrán de ser revisados únicamente por los gestores de personal que tengan que actuar en relación con la tramitación de este procedimiento, y acepto el puesto que me sea adjudicado en los términos establecidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se dictan las reglas aplicables para la concesión de traslados a los funcionarios y funcionarias de carrera de la administración general del estado por razones de discapacidad sobrevenida o de agravación del grado de discapacidad, así como por motivos de salud y posibilidades de rehabilitación de los funcionarios y funcionarias de carrera, sus cónyuges o los hijos e hijas a su cargo.

**DECLARO** no estar afectado/a por una incapacidad temporal. (Marcar solo en el caso de que la solicitud se base en daños derivados del trabajo o de las condiciones de trabajo).

En ..... a ..... de ..... de 20 .....

Fdo:

DIRIGIDO A: (Indicar la dirección completa de la Unidad que ostente las competencias en materia de personal del Ministerio, Delegación del Gobierno u Organismo en el que se encuentre destinado)

Unidad:

Ministerio/Organismo/Delegación del Gobierno:

Calle/Plaza:

Localidad: ..... CP: .....