



A la vista de los anteriores informes el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales emitirá informe específico sobre si la permanencia en servicio activo afectará o no a su salud o supone un riesgo de accidente laboral, que posteriormente será analizado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral que emitirá informe favorable si se considera que el solicitante puede desempeñar las funciones del puesto con normalidad sin riesgo para él o sus compañeros, en caso contrario se denegará la solicitud de forma motivada. Si antes de los 30 días inmediatos anteriores a la fecha de jubilación no se hubiera dictado resolución, la misma se entenderá desestimada a los efectos legales oportunos. Asimismo, podrá denegarse la solicitud si ésta se formula en un plazo inferior a los tres meses anteriores a la fecha de jubilación forzosa.

En todo caso, con la finalidad de no desnaturalizar las funciones asignadas a cada puesto de trabajo, la prolongación de la situación de servicio activo no supondrá cambio alguno de las funciones que tenga asignadas con anterioridad, por lo que dicha prolongación deberá acordarse con respecto al puesto de trabajo que se ocupa.

Considerando que la prolongación del servicio activo de los funcionarios restará eficacia a las medidas de promoción de empleo y mejora social de los funcionarios de este Ayuntamiento, previstas en este Acuerdo, con el efecto de potenciar dichas medidas, los funcionarios que prolonguen la permanencia del servicio activo no podrán beneficiarse de las ayudas sociales previstas en el presente Acuerdo que se entienden referidas a trabajadores con edad inferior a los 65 años.

Todos los puestos vacantes que no se amorticen por acuerdo expreso de la Corporación se incluirán en la Oferta Pública de Empleo anual correspondiente.

Anexo VII

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO ACTUAL (*)

00. Órganos de gobierno.

00.01 Alcaldía.

Cód.	Denominación del puesto	Dotac.	Nivel C.D.	VPPT puntos	FP	Adscripción		Cuerpo	Formación específica	Observaciones
						ADM	GR			
00.01.001	Secretaria Particular	1	18	1.533	L.D.	A4	C1/C2	ANO1		

01. Servicios generales.

01.01. Secretaria.

Cód.	Denominación del puesto	Dotac.	Nivel C.D.	VPPT puntos	FP	Adscripción		Cuerpo	Formación específica	Observaciones
						ADM	GR			
01.01.001	Secretario General	1	30	4.308	C	A4	A1	ANO1		D.D.
01.01.002	Jefe de Secretaría General	1	28	2.883	L.D.	A4	A1			D.D.
01.01.003	Jefe de Oficina de Secretaría	1	21	1.833	L.D.	A4	A1/A2/C1		Informática básica	
01.01.004	Gestor Administrativo Poliv. 1	3	19	1.533	C	A4	C1/C2		Informática básica	1.S.D
01.01.005	Gestor Administrativo Poliv. A	1	18	1.533	C	A4	C1/C2		Informática básica	
01.01.006	Gestor Administrativo Poliv. B	2	18	1.483	C	A4	C1/C2		Informática básica	
01.01.007	Notificador-Informador	5	17	1.458	C	A4	C2		P.Conducir B	D./1 P.C.
01.01.008	Conserje Mayor	1	14	1.483	C	A4	*C2/AP			D.D.
01.01.009	Conserjes del Ayuntamiento	3	14	1.233	C	A4	*C2/AP			2 P.C. 1.S.D

(*) Los C2 y AP de admón. Especial podrán acceder al puesto solo por razón de 2.ª actividad.

01.02. Archivo.

Cód.	Denominación del puesto	Dotac.	Nivel C.D.	VPPT puntos	FP	Adscripción		Cuerpo	Formación específica	Observaciones
						ADM	GR			
01.02.001	Archivero	1	21	1.708	C	A4	A1/A2		Docum.— archivos	
01.02.002	Operador de Oficina	1	17	1.433	C	A4	C1/C2		Informática básica	S.D.