SECCIÓN TERCERA

Núm. 4720

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 1179, de 30 de abril de 2021, ha dispuesto iniciar los trámites para la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de encargado taller de fontanería, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, con sujeción a las siguientes

Bases

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, y su consiguiente proceso selectivo, la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de encargado taller de fontanería, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, por jubilación parcial de su titular, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria (descripción en anexo I).

1.2. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus las listas de espera, todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: *http://sede.dpz.es*, o por medio del delegado de Protección de Datos en *rgpd@dpz.es.* No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.3. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza *https://dpz.sedelectronica.es*-tablón de anuncios.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza *www.dpz.es-empleo público.*

Segunda. — *Requisitos*.

2.1. Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del titulo de Graduado en ESO o equivalente.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona candidata, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar inscrito/a como desempleado/a en el Servicio Público de Empleo o que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes y admisión/exclusión de aspirantes.*

—Se deberá presentar instancia (conforme al modelo disponibile en la web) dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza presencialmente en el Registro General de la Corporación (en Plaza de España, número 2, de Zaragoza) en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También podrán presentarse a través de la sede electrónica de Diputación *https://dpz.sedelectronica.es/*

Igualmente podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Oostal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

—Deberán abonar la tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria, que es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

A la instancia solicitando participación deberá acompañarse de la siguiente documentación:

—Justificante del pago de la tasa por participación en el proceso.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta los apartados del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismos.

Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 5.1. Dicho documento deberá presentarse junto con la instancia.

—Listado de solicitantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se publicará en el tablón de la sede electrónica de DPZ y en el BOPZ.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ indicando el lugar la fecha y hora del ejercicio de oposición.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidas del proceso selectivo.

Cuarta. — *Tribunal de selección.*

La selección de las personas candidatas se efectuará por un tribunal que resolverá el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: Doña Sandra Alfageme Alejos, jefa de Sección Proyectos, Obras y Talleres.

Vocales: Doña Elena López Trigo, jefa de Sección de Instalaciones y Mantenimiento; don Juan Luis Martínez Herrera, encargado del Taller de Fontanería, y don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal.

Secretario: Don José Antonio Arruego Sanz, jefe de NegociadoTramitación y Contratación.

Actuarán indistintamente como suplentes doña Cristina García Romero, jefa del Servicio de Personal, y doña Blanca Izuel Gastón, adjunta-jefa Servicio-jefa Sección Gestión de Personal.

El tribunal podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno, necesarios para el desarrollo de las pruebas.

El tribunal resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de la oferta del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica, administrativa o de servicios al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas en los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilable. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Quinta. — *Sistema de selección.*

El proceso selectivo será el concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1. Fase de oposición:

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 60 puntos, y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el programa recogido en el anexo II de la convocatoria, con treinta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

La duración del ejercicio será como máximo de cuarenta minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido del ejercicio, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Desarrollo de la fase de oposición:

La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. El orden de llamamiento será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201, de 24 de julio de 2020).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrá en contacto con las personas candidatas con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado correspondiente de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riegos Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna y/o resolviendo lo que proceda.

5.2. Fase de concurso:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

1. Experiencia en Administraciones:

—Servicios prestados como encargado de fontanería, como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 4 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar Certificado de Servicios Prestados de cada Administración).

—Servicios prestados como oficial de fontanería, como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 2 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar Certificado de Servicios Prestados de cada Administración).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

2. Titulaciones relacionadas con la plaza:

Estar en posesión de los siguientes carnés profesionales:

—Carné profesional de instalador de fontanería, con 5 puntos.

—Carné profesional de instalaciones de suministro de agua, con 5 puntos.

—Carné profesional en instalaciones térmicas de edificios, con 5 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar los méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación con el correspondiente certificado de servicios prestados de cada Administración y/o la copia del carnet profesional, que se aportarán una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

A tal fin, y en el anuncio de calificaciones del ejercicio de oposición, se informará que las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de oposición dispondrán de cinco días naturales a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio, para la aportación del modelo de declaración de meritos y de los documentos acreditativos que los justifiquen bien telemáticamente, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en la base tercera.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos declarados por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Sexta. — *La calificación, propuesta de contratación y presentación de documentos.*

El tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de la sede electronica de DPZ, la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. La calificación del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso que determinará el orden definitivo.

A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de cinco días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes sobre el resultado del proceso de selección. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá lo que proceda y finalmente propondrá

la relación definitiva de aspirantes que se expondrá públicamente en el tablón de la sede electrónica de DPZ con la puntuación definitiva obtenida otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor calificación final.

En caso de empate se ordenará las calificaciones por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201 de 24 de julio de 2020).

Presentación de documentos:

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación, la persona candidata propuesta por el tribunal deberán presentar en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento

b) Original de la documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios (Título de Graduado en ESO o equivente).

c) Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de puntuacion.

Séptima. — *Formalización de contrato.*

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá a la contratación a favor de la persona candidata propuesta, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria.

A la fecha de formalización del correspondiente contrato, deberá aportar :

—Documento del Servicio Público de Empleo que justifique estar inscrito como desempleado a día de la fecha de la formalización del contrato o, en el caso de que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada, copia del mismo.

—Declaración por la persona candidata de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

—Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

En caso de que, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por la/s persona/s candidata/s propuesta/s se entenderá que renuncia/n al mismo y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de puntación.

Octava. — *Lista de espera.*

Se elaborará una lista de espera con todas las personas candidatas que hayan superado el ejercicio de oposición por orden de puntuación para el supuesto de necesidades de cobertura temporal relacionadas con el puesto ocupado.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales de puestos de Encargado del taller de fontanería que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del periodo de vigencia de la lista de espera, que tendrá una vigencia

de dos años prorrogada automaticamente siempre que haya previo acuerdo del comité de empresa y sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Para la contratación de personas de la lista de espera deberán de cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Novena. — *Normas finales.*

Finalmente, con carácter general, las presentes bases vincula a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 16 de mayo de 2021. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Nombre: Encargado del taller de fontanería.

Datos de la plaza/puesto: Nivel IV convenio colectivo personal laboral DPZ

Integrada en: Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura

Características: Personal laboral

Titulación y requisitos: Título de Graduado en ESO o equivalente.

Tipo de contrato: Contrato de relevo a tiempo parcial (50%). Jornada al 100% de 35 horas.

Funciones (1):

Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Bajo la dirección de sus superiores jerárquicos inmediatos, es el responsable del personal a su cargo.

—Organiza, asigna, coordina y supervisa las tareas realizadas por los oficiales y ayudantes en el taller de fontanería.

—Controla y verifica el cumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene y Prevención de Riesgos Laborales.

—Define los procedimientos de trabajo de fontanería de acuerdo con las especificaciones que le indique el jefe de talleres.

—Determina la cantidad de personal y materiales necesarios para realizar el trabajo fontanería.

—Solicita al almacén el material, herramienta y equipo que se requiere para el desempeño del trabajo de fontanería.

—Asigna y distribuye tareas al personal de acuerdo con el programa de trabajo.

—Supervisa que los trabajos de fontanería se lleven a cabo conforme a las especificaciones que le indique el jefe de talleres.

—Establece relaciones de trabajo con el personal de otros talleres de la Diputación para la coordinación de actividades.

—Verifica el uso adecuado de material, herramienta y equipo de fontanería.

—Informa al jefe de talleres sobre el avance del trabajo de fontanería, ajustes en el programa de trabajo, necesidades de recursos, etc.

—Realizar instalaciones, reparaciones y operaciones de mantenimiento de las instalaciones de fontanería, evacuación y calefacción

—Comprueba los albaranes de entrega y valida las facturas, comprobando que el suministro se ha realizado conforme a la factura emitida.

(1) Las funciones son orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación del personal.

ANEXO II

Temario

1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales y organización territorial del Estado: Nociones básicas.

2. La Diputación Provincial de Zaragoza: los edificios provinciales y sus instalaciones.

3. La igualdad de género: conceptos básicos y normativa reguladora.

4. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

5. Materiales utilizados en instalaciones interiores de fontanería. Soldadura y adhesivos.

6. Instalaciones de calefacción. Calderas, tuberías y radiadores.

7. Climatización. Tipos, componentes, materiales y características.

8. Instalaciones interiores. Caudales mínimos en aparatos domésticos. Montaje de instalaciones y mantenimiento.

9. Elementos de las instalaciones. Tuberías, aislamientos y accesorios

10. Elementos de las instalaciones: válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

11. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

12. Instalaciones de fluxores. Características y funcionamiento.

13. Instalaciones de riego. Características y materiales empleados.

14. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.

15. Red de evacuación y desagües. Materiales empleados. Instalación y mantenimiento.

16. Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.

17. Máquinas y herramientas. Tipos y usos.

18. Interpretación de planos. Simbología de los elementos de las instalaciones de fontanería, evacuación y calefacción.

19. Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

20. Prevención de riesgos laborales específicos de las funciones de fontanero: medidas de protección individuales y colectivas.