

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Museros

2025/11355 Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos plazas de peón/a de la brigada municipal, personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público de 2025.

ANUNCIO

Por Resolución de la 2.^a Teniente de Alcalde y concejala delegada de Cultura, Promoción lingüística y Empleo n.º 791/2025 de 19 de septiembre, se han aprobado las bases específicas y convocatoria de dos plazas de peones de la Brigada municipal, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de 2025, cuyo texto se inserta a continuación:

VER ANEXO

El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

Museros, 22 de septiembre de 2025.—La 2.^a teniente de alcalde y concejala delegada de Cultura, Promoción lingüística y Empleo, Laura Brisa Alfonso.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PEONES DE LA BRIGADA MUNICIPAL PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OEP DE 2025.

I. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de turno libre, concurso-oposición, de dos plazas de peones de la brigada municipal, personal laboral fijo del ayuntamiento de Museros, perteneciente a la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2025.

Las retribuciones brutas mensuales (excluidos trienios), previstas en el presupuesto municipal del ejercicio 2025 (Agrupaciones profesionales), nivel complemento de destino 10, a jornada completa, son las siguientes:

SB = 656,23€
CD = 257,49€ (nivel 10)
CE = 311,29€
PE (Paga Extra) = 204,17€
TOTAL MENSUAL = 1.429,18€

Y las retribuciones anteriores en aplicación de la norma equivalente a la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2024 tal como ha sido el Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, y hasta que una futura Ley de Presupuestos correspondiente o norma equivalente establezca otra cosa.

La jornada será completa de promedio en cómputo anual, a razón de 37'5 horas semanales. de lunes a viernes, con el descanso semanal establecido en la ley, con un horario a determinar según las necesidades municipales, pudiendo producirse en días festivos o fines de semana.

En cuanto a las funciones que ejercerán las personas seleccionadas serán, bajo la dependencia de la alcaldía, las propias de la categoría laboral y todas aquellas que le sean encomendadas por los responsables municipales competentes, destacándose las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.
- Trabajos variados de albañilería en las instalaciones municipales.

Tareas más significativas:

1. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...



2. Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales.
3. Limpieza de la vía pública, recogida selectiva de residuos y transporte.
4. Trabajos acordes con su categoría profesional de fontanería en instalaciones públicas; acometidas, desagües, instalación y reparación de sanitarios, lavabos, duchas, urinarios. Reparación y colocación de pluviales en la vía pública.
5. Trabajos acordes con su categoría profesional en pintura de edificios, exterior e interiores. Pintura de viales públicos, y plazas de aparcamiento.
6. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
7. Realización de los trabajos propios de peón en la realización de obras de pavimentación de calles, caminos y carreteras: aplicación de asfalto en caliente, picado y reparación de desperfectos en calzadas. Reparación de aceras.
8. Colocación de señales y señalización de actividades en vía pública, para el ordenamiento del tráfico. Reparación y limpieza de las zonas afectadas en accidentes de tráfico.
9. Carga y descarga de sillas, mesas y otros enseres. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
10. Impermeabilización de cubiertas con pintura adecuada. Pintura de edificios municipales.
11. Trabajos acordes con su categoría profesional en estructuras metálicas; reparación de vallas, rejas, alcantarillas o soldado de piezas.
12. Limpieza y acondicionamiento de las zonas recreativas municipales.
13. Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada por sus superiores y para la cual haya sido previamente instruido/a."

II. Requisitos que tienen que reunir o cumplir las personas aspirantes

Las personas aspirantes, deberán reunir todos los requisitos exigidos en el apartado 2º.1 (excepto su apartado f), de las bases generales que rigen las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, así como la constitución de bolsas de empleo temporal y mejora de empleo del ayuntamiento de Museros, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 897/2022 de fecha 21 de noviembre de 2022, publicadas mediante anuncio en el BOP de Valencia nº 231 de fecha 1 de diciembre de 2022, así como su corrección aprobada por resolución de alcaldía nº. 761/2023 de 8 de septiembre de 2023, y publicada en el BOP nº 186, de 25 de septiembre de 2023 (en adelante, bases generales), no debiendo estar en posesión de titulación alguna de las establecidas en el sistema educativo.



Todos los requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar al momento de la contratación de este personal.

III. Igualdad de condiciones

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional tiene que hacerlo constar expresamente en la instancia, y habrá de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas; además habrá que aportar las adaptaciones pertinentes con el justificante correspondiente.

En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempos y medios cuando un aspirante o una aspirante con diversidad funcional así lo haya pedido en su instancia, sin que esto suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

IV. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Para participar en este proceso selectivo deberá usarse la instancia específica (solicitud de procesos selectivos) que se habilitará en la sede electrónica, a la que habrá que acompañar:

- La documentación a que se refiere el apartado 4º.2 de las bases generales, excepto la certificación de delitos de naturaleza sexual.
- Curriculum vitae actualizado, junto con una copia de los méritos.
- El justificante de pago de los derechos de examen por importe de 20 euros, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este ayuntamiento, cuyo ingreso se efectuará en cualquier oficina bancaria de Museros, en la cuenta corriente del Ayuntamiento, o mediante transferencia bancaria a la cuenta de CaixaBank siguiente: ES62 2100 7410 08 2200001013, indicando claramente el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto del ingreso (proceso selectivo correspondiente). Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación de cada convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las instancias se presentarán en las formas indicadas en el apartado 4º.1 de las bases generales, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOE.

En caso de presentar la solicitud por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, las personas aspirantes tendrán que remitir un correo electrónico a museros@museros.es en el que comunicarán la presentación, y habrá



que adjuntar una copia de la instancia registrada y sellada por el organismo correspondiente.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en el Fichero de personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del departamento de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados del proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Museros.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o la dejación de las personas aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

Las causas de exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes, por causa subsanable o no subsanable, se regulan en el apartado 4º.2 de las bases generales.

Se reunirán los requisitos genéricos que se establecen en los artículos 66 y 69 de la LPACAP y la persona aspirante manifestará en la instancia si consiente o no la posible cesión de sus datos personales o cualquier otra documentación laboral relativa a esta, en el caso de que se firmen convenios interadministrativos con otras Administraciones Públicas para la cesión de la bolsa de trabajo que, en su caso, se constituya.

V. Admisión de personas aspirantes

Se estará a lo establecido en el apartado 5º de las bases generales citadas anteriormente.

VI. Órgano técnico de selección

En lo referente al órgano técnico de selección se estará a lo establecido en el apartado 6º de las bases generales.

VII. Comienzo y desarrollo de las pruebas

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

En cuanto al calendario de las pruebas: la fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución de Alcaldía, que apruebe la



lista definitiva de admitidos y excluidos a que se refiere la base quinta, con al menos 10 días hábiles de antelación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los siguientes anuncios, deberán hacerse públicos por el OTS en la sede electrónica de la Corporación, página web, portal de transparencia y tablón de anuncios, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si lo propusiera el OTS y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Respecto al orden de intervención de las personas aspirantes se estará a lo que dispone el apartado 8º de las bases generales.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor durante el desarrollo de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, y este o esta aspirante podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto en la Dirección General de la Función Pública, publicada por Resolución de la Conselleria de Administración Pública correspondiente, y que se publique en el Diario Oficial de la Comunidad, que se encuentre vigente en el momento que se inicie la fase de oposición. Si el OTS no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

VIII. Acreditación de méritos

Las personas aspirantes tendrán que alegar los méritos con los justificantes, certificados y documentos que los acreditan; en caso de presentación presencial, en original o mediante copia autenticada; en caso de presentación telemática, se acompañará declaración responsable haciendo constar que la documentación aportada es fiel reflejo de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar estos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el OTS. Se aportará asimismo un currículum vitae actualizado.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



La acreditación de los méritos se hará de la forma indicada en el apartado 9º.1 de las bases generales.

IX. Publicidad de las listas y propuesta de la persona aprobada

Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará, en los medios indicados en la base XII de estas bases específicas, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Se concederá respecto del ejercicio, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el único ejercicio de la fase de oposición.

Al finalizar la fase de oposición, el OTS mediante anuncio publicará la lista con la calificación final de esta fase y las personas que la hayan superado pasarán a la fase de concurso.

Seguidamente el OTS expondrá la baremación provisional, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideran convenientes.

Al resolver las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, con la puntuación obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación total. Esta publicación servirá de notificación.

En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente: experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, titulación académica oficial y conocimientos de valenciano.

Al acabar las pruebas selectivas y la clasificación de las personas aspirantes, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión al órgano competente la propuesta de contratación como personal laboral fijo de la persona que, superando el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación y en su caso, la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.



X. Presentación de documentos y contratación laboral.

La persona aspirante propuesta por el OTS aportará a la corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

En cuanto a la documentación que deberá aportar la persona aspirante, se estará al apartado 12º de las bases generales y en cuanto a su contratación laboral, a lo establecido en el apartado 13º.2 de las mismas.

La adjudicación del puesto de trabajo tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

XI. Normativa y recursos

En todo lo no previsto en estas bases específicas reguladoras del presente proceso selectivo se estará a lo establecido en las bases generales y en las normas que se indican en el apartado 17º de las bases generales o las que las sustituyan y a las que resultan aplicables sobre la materia, en su caso.

En lo referente a las posibles impugnaciones y a alegaciones, sugerencias, reclamaciones o peticiones de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se estará a lo establecido en el apartado 17º de las bases generales.

XII. Publicidad

Estas bases se publicarán íntegramente en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOP, y en extracto en el DOGV.

Además, se publicará anuncio de la convocatoria de forma íntegra en el BOP, y en extracto en el BOE y DOGV. La fecha de publicación del BOE determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, portal de transparencia, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

XIII. Referencias genéricas

Cualquier referencia hecha al género masculino/femenino en estas bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino/masculino. Los géneros han sido empleados de acuerdo con la práctica y uso generalmente admitidos para lograr la agilidad lingüística.



XIV. Constitución de bolsa de trabajo

Al finalizar el proceso selectivo, mediante resolución, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en el sitio web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que han superado al menos el ejercicio de la fase de oposición y no han obtenido plaza, a los efectos de la posible constitución de la bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuaciones. En caso de igual puntuación, se estará a los criterios de desempate que para el turno libre establece el apartado 15º de las bases generales.

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo del personal aspirante.

La constitución de la bolsa comporta la extinción de cualquier bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad. En concreto, quedará extinguida la bolsa de trabajo de peones o peonas de la brigada, constituida por resolución de alcaldía núm. 800/2023 de fecha 27 de septiembre de 2023.

Su duración será de tres años o hasta que se convoque una nueva bolsa.

El puesto vacante será ofrecido siempre siguiendo las reglas que establece el apartado 16º de las bases generales.

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 compilación en el artículo 3.1k), así como el que dispone el artículo 57.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que al efecto se cree después de la finalización del proceso selectivo.

XV. Vinculación de las bases

Estas bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a los que participan en las pruebas selectivas.

Sistema de selección

El sistema selectivo será de concurso-oposición.

En primer lugar, se realizará la **fase de oposición**, que tendrá una puntuación máxima de **18 puntos**, equivaliendo al 60% de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en la realización de un único ejercicio:

Ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, sobre el temario indicado en el anexo I de estas bases, y que consistirá en resolver, por escrito y/o mediante trabajos prácticos, uno o más supuestos que planteará el



tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba, que tendrá por objeto valorar el nivel de habilidad, de destreza y de conocimientos en la ejecución y la resolución de las tareas propias del puesto de trabajo y estará relacionada con alguna o algunas de las funciones que se indican en el apartado primero de estas bases específicas.

Se podrán formular preguntas, verbales o por escrito, al personal aspirante, en cuanto a la ejecución de la prueba realizada.

El tiempo de la prueba será el que determine el órgano técnico de selección, en función de su complejidad, sin que pueda exceder de dos horas. Para la realización de esta prueba se facilitará a las personas aspirantes los elementos necesarios para la realización del ejercicio.

Se calificará de 0 a 18 puntos, y será necesario, para aprobar, obtener una calificación de 9 puntos. Los criterios de evaluación serán el planteamiento del trabajo, el tiempo utilizado, la adecuación de los materiales, herramientas y utensilios, la ergonomía, el resultado obtenido y el rigor en la contestación a las preguntas hechas en cuanto a la ejecución de la prueba.

Los criterios de valoración del tribunal calificador correspondientes a este ejercicio se publicarán, con anterioridad a su realización, en la página web municipal, sede electrónica, portal de transparencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para general conocimiento de las personas aspirantes.

El llamamiento será único, si se hace el llamamiento de una persona aspirante y no se encuentra en la sala, decaerá en su derecho de examinarse.

En segundo lugar, se realizará la **fase de concurso de méritos**, de acuerdo con el baremo que figura a continuación, que tendrá una puntuación máxima de 12 puntos, equivaliendo al 40% de la puntuación total del proceso selectivo y se llevará a cabo después de realizar la fase de oposición, solo por el personal candidato que la hayan superado.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (máximo 30 puntos). Se configurará una lista de todo el personal aspirante que haya completado el proceso selectivo, ordenada por puntuación de mayor a menor.

El órgano técnico de selección elevará, a la alcaldía, esta relación del personal aspirante, según orden de prelación.

Baremo de méritos (máximo 12 puntos):

A) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS



a.1) Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, ejerciendo funciones correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria, bajo cualquier forma de provisión, como peón o peona de construcción; operario u operaria de mantenimiento; peón o peona de jardinería o categoría similar.

a.2) Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, ejerciendo funciones correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria, bajo cualquier forma de provisión, como peón o peona de construcción; operario u operaria de mantenimiento; peón o peona de jardinería o categoría similar.

B) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS

b.1) Se valorará la posesión de cualquier titulación académica oficial, reconocida por la Administración educativa, con un máximo de 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones de la plaza objeto de convocatoria. En todo caso se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, igualdad y primeros auxilios organizados por el Ayuntamiento de Museros o entidades homologadas.

La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- De 15 o más horas: 0,10 puntos.
- De 1 a 14 horas: 0,05 puntos.

C) VALENCIANO. La asignación de puntos se realizará de acuerdo con la escala siguiente, hasta un máximo de 2 puntos, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido:

- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos.
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos.



ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal.
4. Materiales y herramientas manuales y de motor más comunes de obras, jardinería, fontanería y pintura.
5. Pequeños trabajos y reparaciones acordes a la categoría profesional de peón de albañilería. Trabajos de peón en operaciones de reforma y mantenimiento en edificios e instalaciones. Instalación y mantenimiento del mobiliario urbano. Pavimentación de calles y reparación de aceras. Transporte, carga y descarga de materiales. Traslado de objetos y enseres.
6. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Podas. Desbrozamiento de jardines. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.
7. Pintura a nivel básico de edificios, exterior e interiores. Impermeabilización de cubiertas con pintura adecuada. Pintura de viales públicos, y plazas de aparcamiento.
8. Fontanería a nivel básico en instalaciones públicas; acometidas, desagües, instalación y reparación de sanitarios, lavabos, duchas, urinarios. Reparación y colocación de pluviales en la vía pública.
9. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas. Montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
10. Trabajos acordes con su categoría profesional en estructuras metálicas; reparación de vallas, rejas, alcantarillas o soldado de piezas.
11. Limpieza de la vía pública, recogida selectiva de residuos y transporte.
12. Prevención de riesgos laborales. Real Decreto 773/1997, 30 de mayo: artículos 2, 4, 7, 8 y 10, que se refieren a la definición de «equipo de protección individual», criterios para el empleo de los equipos de protección individual, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual, obligaciones en materia de información y formación y obligaciones de los trabajadores.
13. Conocimiento del municipio de Museros: calles, polígonos, zonas recreativas, deportivas, espacios culturales, centros cívicos, colegios. Ubicación de las dependencias municipales.

