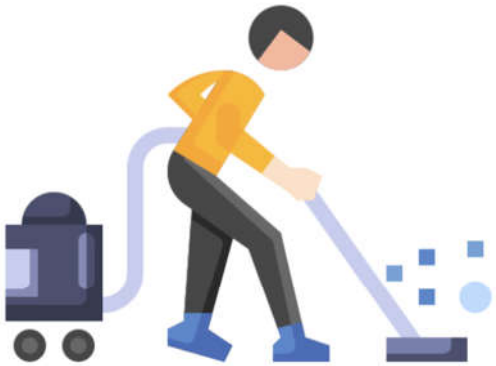
- TEMARIO -
oposiciones

tutemario



Ayudante de LIMPIEZA GVA APF-01-02

GENERALITAT VALENCIANA

TEMAS: 7+8

PLAZAS: 1

ED. 2023

ENA editorial

TEMARIO AYUDANTE DE LIMPIEZA APF-01-02
DE LA ADMINISTRACION DE LA GENERALITAT
CONVOCATORIA 174/21
COMUNITAT VALENCIANA
ED. 2023
EDITORIAL ENA
ISBN: 978-84-121130-5-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES
DEPÓSITO LEGAL SEGÚN REAL DECRETO 635/2015
PROHIBIDO SU REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

En este libro vamos a desarrollar los 15 temas solicitados en la convocatoria 174/21 publicada en la ORDEN 41/2022, de 21 de diciembre, de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional funcionarial, sector administración general y especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las plazas previstas en el anexo II del Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell, por el que se adaptan las ofertas de empleo público de 2020 y 2021 para el personal de la Administración de la Generalitat, aprobadas y pendientes de convocatoria, y se ejecuta la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, escala ayudante de limpieza, APF-01-02. El temario aquí desarrollado es el siguiente:

TEMARIO PARTE GENERAL (Materias comunes)

A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

B. DERECHO AUTONÓMICO.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo IV: De la Conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

C.DERECHO ADMINISTRATIVO

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento.

D. FUNCIÓN PÚBLICA.

5. La Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

6. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

E. TEMAS TRANSVERSALES

7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

PARTE ESPECIAL: (Temario específico)

1. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades.

2. Productos de limpieza: etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

3. Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.

4. Limpieza general: limpieza de suelos, paredes, techos, muebles, baños, etc.

5. Limpieza de equipos informáticos y otro tipo de equipos.

6. Desinfectantes. Tipos y propiedades. Toxicidad.

7. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones. Ceras y otros productos abrillantadores.

8. Normas de seguridad e higiene.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN: 3

ÍNDICE: 5

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: TÍTULO PRELIMINAR; TÍTULO PRIMERO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. 6

2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: TÍTULO PRIMERO, LA COMUNITAT VALENCIANA; TÍTULO II, DE LOS DERECHOS DE LOS VALENCIANOS Y VALENCIANAS; TÍTULO III, LA GENERALITAT. 19

3. LA LEY 5/1983, DE 30 DE DICIEMBRE, DEL CONSELL: TÍTULO PRIMERO, EL PRESIDENT DE LA GENERALITAT; TÍTULO II, DEL CONSELL: CAPÍTULO I: COMPOSICIÓN; CAPÍTULO II: LAS ATRIBUCIONES; CAPÍTULO III: DEL FUNCIONAMIENTO; CAPÍTULO IV: DE LA CONSELLERIA Y DE LOS CONSELLERS, CAPÍTULO V: ESTATUTO PERSONAL DE LOS CONSELLERS; TÍTULO IV, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA GENERALITAT. 34

4. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: TÍTULO PRELIMINAR, CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES. LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TÍTULO PRELIMINAR, DISPOSICIONES GENERALES; TÍTULO I, DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. 50

5. LA LEY 4/2021 DE 16 DE ABRIL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA: TÍTULO PRIMERO: OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY; TÍTULO III: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; TÍTULO V: NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO; TÍTULO VI: DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. 61

6. EL DECRETO 42/2019, DE 22 DE MARZO, DEL CONSELL, DE REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT. 90

7. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: TÍTULO PRELIMINAR, OBJETO DE LA LEY; TÍTULO I, EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. LA LEY 9/2003, DE 2 DE ABRIL, DE LA GENERALITAT, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: TÍTULO PRELIMINAR. ... 123

1. PRODUCTOS DE LIMPIEZA: TIPOS DE PRODUCTOS, APLICACIÓN, COMPOSICIÓN Y PROPIEDADES. 142

2. PRODUCTOS DE LIMPIEZA: ETIQUETADO, MANIPULACIÓN, TRASVASE Y ALMACENAMIENTO. 146

3. MAQUINARIA Y UTENSILIOS PARA REALIZAR LA LIMPIEZA. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN. 152

4. LIMPIEZA GENERAL: LIMPIEZA DE SUELOS, PAREDES, TECHOS, MUEBLES, BAÑOS, ETC. 156

5. LIMPIEZA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y OTRO TIPO DE EQUIPOS. 166

6. DESINFECTANTES. TIPOS Y PROPIEDADES. TOXICIDAD. 169

7. DETERGENTES Y LEJÍAS: CLASES Y APLICACIONES. CERAS Y OTROS PRODUCTOS ABRILLANTADORES. 179

8. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE. 187

TEMARIO PARTE GENERAL (Materias comunes)

A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Estructura y contenido de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

- **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).
- **Título 1: De los derechos y libertades fundamentales** (10 al 55).
    - Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
    - Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
        - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
        - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
    - Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
    - Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
    - Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).
- **Título 2: De la Corona** (56 al 65).
- **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).
    - Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
    - Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
    - Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).
- **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).
- **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).
- **Título 6: Del Poder judicial** (117 al 127).
- **Título 7: De Economía y Hacienda** (128 al 136).
- **Título 8: De la organización territorial del Estado** (137 al 158).
    - Capítulo 1: Principios generales (137 al 139).
    - Capítulo 2: De la Administración local (140 al 142):

B. DERECHO AUTONÓMICO.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

Pasamos ahora a ver ya dos de las leyes más importantes a nivel de la Comunidad Valenciana, la primera es la solicitada en este tema 2: El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. No vamos a estudiarla completa, solamente nos piden los tres primeros títulos, así que para comprenderla mejor, vamos a ver una estructura del Estatuto de Autonomía completo y después desarrollamos los títulos a estudiar:

Índice sistemático

	Artículos
• Preámbulo	
• **Título I.** La Comunitat Valenciana	1 -7
• **Título II.** De los Derechos de los Valencianos y Valencianas	8 -19
• **Título III.** La Generalitat	20 -48
Capítulo I.	20
Capítulo II. Les Corts Valencianes o Les Corts	21 -26
Capítulo III. El President de La Generalitat	27 -28
Capítulo IV. El Consell	29 -32
Capítulo V. La Administración de Justicia	33 -37
Capítulo VI. De las otras Instituciones de La Generalitat	38 -43
Sección Primera De las Instituciones comisionadas por Les Corts	38 -39
Sección Segunda De las instituciones consultivas y normativas de La Generalitat	40 -43
Capítulo VII. Régimen Jurídico	44 -48
• **Título IV.** Las Competencias	49 -58
• **Título V.** Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas	59 -60
• **Título VI.** Relaciones con la Unión Europea	61
• **Título VII.** Acción Exterior	62
• **Título VIII.** Administración Local	63 -66
• **Título IX.** Economía y Hacienda	67 -80
• **Título X.** Reforma del Estatuto	81
• Disposiciones Adicionales	
• Disposiciones Transitorias	
• Disposición Derogatoria	
• Disposición Final	

3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo IV: De la Conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

Visto ya el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, pasamos a la segunda ley a nivel autonómico, la ley 5/1983 del Consell. Al igual que el Estatuto, no nos lo solicitan completo para su estudio, así que vamos a ver su estructura y después punto por punto de lo solicitado:

Preámbulo

TÍTULO I. Del President de la Generalitat

CAPÍTULO I. De la elección y el estatuto personal

Art. 1 al 9.

CAPÍTULO II. De las atribuciones del President

Art. 10.

Art. 11.

Art. 12.

TÍTULO II. Del Consell

CAPÍTULO I. Del Consell y su composición

Art. 13.

Art. 14.

Art. 15.

CAPÍTULO II. De las atribuciones del Consell

Art. 16 al 21.

CAPÍTULO III. Del funcionamiento del Consell

Art. 22 al 26.

CAPÍTULO IV. De la Conselleria y de los Consellers

Art. 27.

Art. 28.

CAPÍTULO V. Del Estatuto personal de los Consellers

Art. 29.

Art. 30.

C.DERECHO ADMINISTRATIVO

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento.

Desde este tema 4 empezamos ya con las leyes estatales. Las dos leyes que nos solicitan aquí para su estudio, son dos de las más conocidas en el mundo de empleado funcionario, las dos son muy extensas, aunque realmente solo vamos a estudiar los puntos concretos solicitados en el tema.

En primer lugar tenemos la ley reguladora del sector público a nivel jurídico, Ley 40/2015. Primero vamos a ver la estructura y después estudiamos: Título Preliminar: Capítulo I:

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR.

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- ✓ Artículo 1. Objeto.
- ✓ Artículo 2. Ámbito Subjetivo.
- ✓ Artículo 3. Principios generales.
- ✓ Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Ley establece y regula las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

D. FUNCIÓN PÚBLICA.

5. La Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Vamos a seleccionar la estructura de los Títulos que nos entran para el estudio:

Preámbulo

TÍTULO I. OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Principios informadores

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 4. Personal con legislación específica

Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos

TÍTULO III. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 17. Personal funcionario de carrera

Artículo 18. Personal funcionario interino

Artículo 19. Personal laboral

Artículo 20. Personal eventual

CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional

Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional

Artículo 22. Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional

6. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

Este Decreto de la Generalitat tenemos que estudiarlo completo:

DECRETO 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

Preámbulo

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Acreditaciones

Capítulo II. Condiciones generales de trabajo.

Sección 1ª. Jornada de trabajo.

Artículo 4. Jornada de trabajo

Artículo 5. Obligaciones del personal con jornada laboral de treinta y siete horas y treinta minutos semanales

Artículo 6. Cómputo anual de la jornada

Artículo 7. Reducciones de jornada

Artículo 8. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

Sección 2ª. Horario de trabajo.

Artículo 9. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos

Artículo 10. Jornada y horarios especiales

Artículo 11. Otras exclusiones

Artículo 12. Recuperación de horas

Artículo 13. Fiestas

Artículo 14. Flexibilidad de la permanencia obligatoria

Artículo 15. Descanso semanal

Artículo 16. Pausa diaria

Artículo 17. Control de horario

Artículo 18. Horario de las oficinas de atención al público

Artículo 19. Justificación de ausencias

Capítulo III. Permisos.

Artículo 20. Permisos del personal funcionario

Artículo 21. Permiso por matrimonio o unión de hecho

Artículo 22. Permisos por técnicas prenatales y de preparación al parto

E. TEMAS TRANSVERSALES

7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Vamos a clasificar este tema 7 en 3 apartados:

7.1.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

7.2.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

7.3.- La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

7.1.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ESTRUCTURA:

[Preámbulo]

TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de la Ley

Artículo 1. Objeto de la Ley.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Artículo 3. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 4. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.

Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.

PARTE ESPECIAL

1. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades.

La limpieza es uno de los aspectos más importantes que hay que destacar en la Administración Pública, ya que suelen ser lugares donde hay mucho flujo de gente y el riesgo de contaminación es muy alto. Un buen servicio de limpieza se encarga de mantener limpias las zonas de portales, escaleras, rellanos, pasillos, oficinas, baños, cocinas, etc. Podríamos definir la limpieza como la ausencia de la suciedad y lo más importante es la DESINFECCIÓN.

La limpieza puede definirse como el proceso mediante el cual se separa la suciedad depositada en determinadas superficies. Dicha suciedad se alimenta de bacterias y gérmenes, los cuales sobreviven y se reproducen en los lugares sucios. Para poder combatir dicha suciedad, tenemos la función de la limpieza, que no consiste solamente en retirar los simples residuos, sino que también se trata de resguardar la salud eliminando aquellas sustancias que pueden dar lugar a agentes patológicos. La base química de la limpieza es el DETERGENTE.

En el mercado encontramos una gran oferta de detergentes. Su elección dependerá del tipo de suciedad resultante de las diferentes operaciones o procesos de elaboración de los productos y de una serie de condicionantes presentes en la industria. Entre los condicionantes que influyen en la elección de los productos de limpieza y desinfección encontramos:

La naturaleza de la suciedad: origen de la suciedad y sus componentes químicos.

La calidad del agua: dureza, alcalinidad, índice de Languciar, etc.

El estado de la suciedad: libre, adherida o incrustada.

El tipo o la calidad de la superficie o soporte: materiales, rugosidad, resistencia a los productos químicos…

La accesibilidad y los medios disponibles de limpieza: diseño de las superficies, circuitos cerrados, superficies abiertas…

Las técnicas de limpieza empleadas y/o empleables: manuales, mecánicas, temperaturas…

Los productos de limpieza son compuestos químicos que se caracterizan básicamente por su pH llamado también potencial hidrógeno. En general se utilizan diluidos en el agua y dan su poder mojante al agua gracias a los agentes tensoactivos que contienen.

Su pH varía entre 0 y 14; los productos con pH neutro (pH cerca de 7) son detergentes, los que tienen un pH cerca de 0 son productos de limpieza ácidos cuya función será desincrustar, cuando los que tienen un pH que se acerca de 14 son productos llamados alcalinos o básicos cuya función será desengrasar o decapar.

Otra característica de los productos de limpieza es su composición que suele ser a base de tensoactivos (catiónicos, aniónicos, no iónicos, zwitteriones). Son estos agentes tensoactivos que dan al agua su poder limpiador (por ejemplo la lejía que no contiene ningún tensoactivo no tiene ningún poder limpiador).

Una clasificación básica de los productos de limpieza es:

2. Productos de limpieza: etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Como ya hemos visto en el primer tema específico, los productos de limpieza suelen tener productos químicos, lo cual conlleva a que su manipulación y uso tenga que respetar unas normas de seguridad. El riesgo para la salud que puedan generar estos compuestos es mínimo, pero se deben de conocer para reducirlos a cero. Para ello, disponemos de las **fichas técnicas** y de las **fichas de seguridad** de cada uno de los productos que manipulamos, en las que, además, quedan recogidas las dosis recomendadas para que el resultado sea el adecuado.

A pesar de lo técnico que pueda parecer todo esto, los componentes del friegasuelos, de los limpiadores de metal o del ambientador que aplicamos en nuestro día a día como empresa de limpieza, no difieren mucho de los que contienen los que cualquier usuario puede utilizar en su hogar.

Si nos fijamos en los envases de los productos de limpieza todos deben de llevar impresos unos **símbolos** que indican el riesgo que puedan entrañar (insistimos, siempre que se usen de forma incorrecta), y que no todos los usuarios entienden. Por ello, nos parece muy interesante recoger el resumen que realizó recientemente la **Organización de Consumidores y Usuarios (OCU)** a este respecto (https://www.ocu.org/):

3. Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.

UTENSILIOS Y MAQUINARIAS DE LIMPIEZA.

UTENSILIOS:

- Franela:

· Beneficios: Sirve para los acabados de lustres en los mobiliarios que se encuentran encerados, como también se utiliza para abrillantar vidrios, espejos etc

- Esponjas verdes:

· Beneficios: Fibra limpiadora que sirve para quitar los residuos de mugre, impregnada en las superficies.

- No malogra las manos.

- No absorbe malos olores.

- Es durable.

- No se deshace, ni quiebra.

- Trapo industrial:

· Material compuesto por retazos de paños cocidos de 100 gr de peso. Sirve para limpiar todos los mobiliarios en general, su uso es diario.

- Bolsa para basura:

· Material de plástico y de rafia vienen en diferentes tamaños, indispensable para él depósito de la basura.

- Escoba de Interiores:

· Está compuesta de un mango de plástico o metal cuya base posee cerdas de polipropileno y sirve para barrer superficies lizas y se utiliza en ambientes de interiores

- Escobilla de Mano:
· Este implemento está compuesto por una madera y cerdas de nylon de fácil manipulación. Se utiliza para el lavado de muebles de cuero, marroquí, zócalos y rendijas de las mayólicas.

- Escobillón Erizo, Lobo, Techo o de 2.60 Mts.:
· Está compuesto por un mango de madera (2.60 Mts.) y en extremo superior posee un Escobillón de cerdas vegetal. Por su longitud se utiliza llevando el Escobillón hacia las partes altas de los edificios, en las paredes, techos, lunas, etc. Retirando de estos lugares el polvo, telas de arañas y acumulaciones de tierra.

- Escobillón de Piso:

· Este implemento está provisto de un mango de madera y una base con cerdas vegetal, su presentación es de distintos tamaños (33, 40, 60, 90 y 1.20 cm…), de acuerdo a la dimensión de las áreas a barrer, teniendo presente que los pisos tengan acabados finos o lisos.

- Espátulas:

4. Limpieza general: limpieza de suelos, paredes, techos, muebles, baños, etc.

Limpiar las superficies y mobiliario significa también liberarlos de agentes abrasivos (polvo, arena, líquidos....) que son los principales causantes del deterioro y corrosión de las superficies.

El suelo es una de las partidas más caras en la construcción de un edificio, por lo que mantenerlo limpio alargará la vida útil del mismo. El mobiliario, los equipos ofimáticos, la maquinaria etc, funcionarán mejor y por más tiempo si se mantienen libres de agentes agresores.

DIFERENTES TIPOS DE LIMPIEZAS.

LIMPIEZA DE FIN DE OBRA

Es la que se realiza antes de la ocupación de un edificio nuevo o al concluir su construcción. En este tipo de limpiezas encontraremos habitualmente cascotes, restos de obra, cementos, pinturas etc.

LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO.

Responde a una planificación previa de los trabajos a realizar teniendo en cuenta su frecuencia de aplicación. Limpieza diaria del suelo, muebles, lavabos etc... Cristalización periódica del suelo, limpieza de cristales o aspirado de moquetas, son trabajos típicos del mantenimiento.

LIMPIEZA ESPECIAL

Es frecuente que se utilicen períodos de vacaciones en los que la producción en las industrias se reduce, para hacer limpiezas especiales, en las que se pueda actuar en lugares donde la limpieza de mantenimiento habitualmente no lo hace (mover estanterías, maquinas, muebles etc.)

Cualquier trabajo no contemplado en una planificación de trabajo, como por ejemplo la limpieza tras un escape de agua.

LIMPIEZA DE DESINFECCIÓN

En salas blancas, quirófanos etc, es necesario realizar un tipo de limpieza que contempla, no solo la retirada de residuos, sino la eliminación total de microorganismos cuya presencia es indetectable a simple vista.

Este tipo de limpieza requiere de una metodología especial, usándose químicos desinfectantes.

1. LOS SUELOS.

PRINCIPALES MÉTODOS DE LIMPIEZA DE SUELOS:

BARRIDO HÚMEDO: Es, sin lugar a dudas, una técnica muy rápida y eficaz para el mantenimiento de suelo medianamente sucios. Este tipo de barrido trata de eliminar el principal inconveniente del barrido seco tradicional: el de levantar polvo.

En el barrio húmedo, el polvo de la superficie es recogido por medio de un trapo húmedo cuya finalidad no es la de mojar el suelo, sino el hacer que el polvo quede pegado a dicho trapo sin levantarse de la superficie.

Para que este tipo de barrido resulte eficaz debe realizarse, preferentemente, sobre suelos lisos o protegidos.

Se utilizará la mopa. Dicha mopa se puede recubrir con una gasa de algodón o sintética humedecida con un producto captapolvo que favorece la adhesión del mismo.

El barrido húmedo de la superficie puede realizarse de dos formas diferentes, dependiendo del tipo de superficie de que se trate. Estos dos métodos son:

5. Limpieza de equipos informáticos y otro tipo de equipos.

El personal encargado de la limpieza en las oficinas, debe de encargarse de limpiar todos los equipos electrónicos e informáticos. Estos equipos son muy especiales para limpiar, ya que no debemos de exponerlos a los líquidos porque se rompen y estropean, además de que podemos tener una descarga eléctrica, ya que suelen quedarse enchufados a la red eléctrica.

El simple hecho de utilizar una bayeta excesivamente húmeda puede causar el desastre. Al tratarse de una tarea de limpieza muy específica es recomendable seguir unas pautas que maximicen las precauciones de la persona encargada de la limpieza.

Principalmente hay que advertir que resulta recomendable que los equipos eléctricos estén desconectados de la red eléctrica. Si ese punto no puede cumplirse por alguna circunstancia ajena al personal de limpieza lo lógico es limpiar los equipos informáticos estando apagados.

Ya sean pantallas de LCD o TFT o LED, o CTR (ya en desuso), en la limpieza de los monitores habrá que evitar ejercer presión sobre la superficie. Aunque estén llenas de polvo y con manchas de huellas dactilares utilizar un trapo seco puede provocar arañazos en la pantalla. De igual modo emplear un trapo muy húmedo también puede afectar negativamente al monitor.

Nunca hay que aplicar el producto limpiador sobre la pantalla y siempre se realizaran movimientos suaves con el trapo o bayeta.

PASOS EN LA LIMPIEZA DE MONITORES DE ORDENADOR

Comprobar que el monitor este apagado.

Utilizar un producto antiestático neutro o con base de bioalcohol.

Pasar suavemente el trapo sobre el monitor y secar seguidamente.

Limpiar los cables del monitor, señal de imagen y cable de corriente, sin provocar tiranteces que provoquen que los cables queden sueltos.

LIMPIEZA DEL RATÓN DE ORDENADOR

El ratón o mouse es un periférico habitual en las mesas de oficina. Conectado normalmente al ordenador mediante un cable es muy sensible a golpes y caídas por lo que hay que extremar los cuidados al limpiar el ratón del ordenador.

Aunque aún existen modelos de ratón que utilizan para determinar la posición del puntero en la pantalla una bola de tracción, lo más frecuente en la actualidad es encontrar ordenadores equipados con sensor óptico que son más exactos y menos propensos a acumular suciedad.

A pesar de que se recomienda desconectar el ratón del ordenador en realidad es poco frecuente que se realice este paso al limpiar la oficina. Normalmente porque el acceso no es sencillo.

Para limpiar el ratón se utilizará una bayeta sobre la que se aplicará una solución limpiadora para que se humedezca. Con ese trapo se limpiara la superficie exterior del ratón teniendo cuidado en la zona de los botones. Después se procederá a limpiar el cable.

6. Desinfectantes. Tipos y propiedades. Toxicidad.

DESINFECTANTES

Diferencias entre la limpieza y la desinfección

La limpieza necesariamente tiene que ir acompañada de la desinfección, especialmente en lugares como los hospitales, los centros escolares, las comunidades o las oficinas tanto por el tránsito de personas como por la actividad que se desarrolla en estos lugares o el uso que se le da a las instalaciones. Sin embargo, hay que tener en cuenta que limpieza y desinfección, no son lo mismo. La desinfección es un proceso mediante el cual se eliminan y destruyen agentes patógenos como virus, gérmenes, bacterias, etc….. La limpieza solo elimina las sustancias de las que éstos pueden alimentarse.

A nivel técnico se pueden distinguir **varios tipos de desinfección**: de nivel bajo, intermedio y alto. En el nivel bajo se destruyen la mayoría de los agentes patológicos menos las esporas bacterianas y el Mycobacterium tuberculosis. En la de nivel intermedio se destruyen todos los antes mencionados menos las esporas bacterianas. Por último, en la desinfección de nivel alto se destruyen todas las bacterias y gérmenes excepto algún que otro tipo de espora bacteriana.

Funciones de los desinfectantes

Si el detergente es la base popular de la limpieza, los desinfectantes lo son de la desinfección. Aunque, como hemos señalado, también es posible eliminar el 99.9% de los gérmenes con tratamientos ecológicos y naturales. Por ejemplo, el agua ionizada es uno de estos tratamientos. Los principales agentes químicos capaces de desinfectar pueden tener muy diversas funciones:

- **Bactericida**: sus compuestos eliminan a las bacterias.
- **Bacteriostática**: su composición evita la reproducción y el desarrollo de las bacterias aunque no las mata.
- **Fungicida**: Acaba con los hongos, mohos y levaduras.
- **Fungistática**: Evita la reproducción y desarrollo de hongos, mohos y levaduras pero sin matarlos.
- **Virucida**: Acaba con los virus.

En ninguno de estos casos se eliminan las esporas.

Tipos de agentes desinfectantes

Hay varios tipos de desinfectantes y cada uno de ellos tiene unas propiedades muy diversas.

- **Peróxidos**: Funcionan muy bien contra bacterias, esporas, virus y hongos cuando las concentraciones de estos no son muy elevadas.
- **Fenoles**: Son efectivos contra agentes bacterianos, muchos tipos de virus y hongos.
- Aldehídos: Lo más populares están hechos a base de formaldehído. Tienen un gran poder destructivo contra hongos, virus y bacterias.
- **Yodoformos**: Están elaborados a base de yodo y son muy efectivos. Aunque no son muy recomendados porque pueden manchar la ropa y deteriorar cierto tipo de superficies.
- **Hipocloritos**: Son efectivos sobre superficies limpias pero la suciedad le resta poder de acción por lo que son más usados en piscinas, por ejemplo.

7. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones. Ceras y otros productos abrillantadores.

Los detergentes aniónicos

Liberan una carga negativa (anión) en solución acuosa, su parte hidrófila se carga negativamente. Suelen utilizarse por su poder espumoso.

Entre los más importantes, se puede mencionar el sulfonato de alquilbenceno, el alquil éter sulfato, el alquil sulfato, el dodecilsulfato de sodio. Estos detergentes son muy eficaces y se usan en los detergentes para la ropa y los productos de limpieza.

El dodecilsulfato sódico o laurilsulfato sódico se compone de una cadena de doce átomos de carbono vinculada a un grupo sulfato dotando la molécula de las propiedades anfifílicas necesarias a un detergente. Se lo considera como el tensoactivo más utilizado en los productos de limpieza, la pasta de dientes, los champús, las espumas de afeitar, las espumas de baño.

Al igual que todos los detergentes, retira el aceite de la piel y por lo tanto puede causar irritaciones de la piel y de los ojos (retirando la película hidrolipídica) y puede empeorar problemas de la piel en las personas que padecen hipersensibilidad crónica. Algunos estudios habrían demostrado que el uso de una pasta de dientes que contiene dodecilsulfato sódico podría evitar la reincidencia de las úlceras aftosas.

el dodecilsulfato de amonio: tensoactivo fabricado a partir del aceite de copra que contiene tres ácidos grasos (ácido laurico, mirístico y palmítico). Se clasifica también como irritante en el estado puro y se debe utilizar en los productos destinados a ser aclarados. Si se utiliza en solución concentrada, es un irritante fuerte para la piel, los ojos y las vías respiratorias. El dodecilsulfato de sodio y de amonio son alquilsulfatos.

El dodecilbencenosulfonato de sodio: tensoactivo menos irritante que los alquilsulfatos, utilizado como agente espumante en las lejías y los cosméticos.

El dodecilbencenosulfonato de magnesio contiene entre 10 y 14 átomos de carbono, familia de los alquilsulfonatos, irritación cutánea según la concentración.

el lauril éter sulfato de sodio: no se debe confundir con el dodecilsulfato de sodio, es un tensoactivo de bajo coste y es el más utilizado en los limpiadores cosméticos pero es probablemente el ingrediente más peligroso. Es un irritante cutáneo primario utilizado por algunos laboratorios para irritar la piel de los animales y luego probar los agentes de curación eficaces para tratar estas lesiones cutáneas provocadas. Es además un irritante fuerte para los ojos. Su uso en los niños es preocupante. Se sabe que si este tensoactivo penetra en los ojos, puede provocar daños irreversibles (catarata).

Este producto también puede producir la caída del pelo debido a lesiones del folículo. En resumen, no sólo disuelve las grasas cutáneas sino que se piensa que desnaturaliza las proteínas de la piel, permitiendo un acceso fácil a contaminantes medioambientales con riesgo de infección. Sin embargo, estas hipótesis siguen siendo controvertidas.

Numerosos productos pueden contener sulfato de sodio de laureth: jabones, champús, pasta de dientes, lavavajillas, lejías, champús para niños, limpiador de alfombras, pegamento para tejidos, gel de baños, cremas de afeitar, máscaras de ojos, enjuagues, lociones hidratantes, cremas hidratantes, cremas solares, etc.

Resumiendo, los detergentes aniónicos son principalmente irritantes cutáneos y oculares pero casos de eczema por contacto han sido descritos y estarían relacionados con la presencia de contaminantes del lauril éter sulfato de sodio (sulfonas), de derivados de sulfosuccinatos, de derivados hidrolizados de proteínas (aceites de coco), del metilcocolaurato de sodio, del dodecilsulfato de sodio, del dodecilalquilsulfonato, del sulfato de trietilamina polietilenglicol cocamida.

8. Normas de seguridad e higiene.

Las normas básicas de seguridad e higiene son una serie de medidas destinadas a proteger la salud de los trabajadores, a prevenir accidentes de trabajo y promover el cuidado del material usado en la función laboral.

El conjunto de estas normas de seguridad y las funciones que se realizan para cumplirlas se les denomina prevención de riesgos laborales. Todas estas medidas de seguridad, cuando se llevan a cabo se llama actividad preventiva, la cual se inicia con la identificación de los peligros, agentes y condiciones presentes en los lugares de trabajo que puedan causar accidentes, enfermedades o afectar a la salud de los trabajadores.

Vamos a definir algunos conceptos básicos de prevención de riesgos laborales o normas de seguridad, que suelen emplearse cuando estudiamos estas normativas:

Condición de trabajo: es cualquier característica de la realización de tareas que recogen tres aspectos diferenciados: las condiciones medioambientales en torno al trabajo, las condiciones físicas en las que se realiza el trabajo y las condiciones organizativas que rigen en la empresa en la que se trabaja.

Riesgo laboral: es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para determinar el riesgo laboral se valorara tanto la probabilidad de que se produzca el daño como la gravedad que pueda tener el mismo.

Higiene o Salud laboral: es un ambiente de trabajo adecuado, con todas las condiciones laborales necesarias y justas para que los trabajadores y trabajadores puedan desarrollar su trabajo con seguridad y dignidad.

Evaluación de riesgos laborales: es un proceso que realizan empresas destinadas para ello, en el cual se estima la magnitud de los riesgos que no pueden evitarse debido al trabajo a realizar, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Ergonomía laboral: es la función de ajustar las aptitudes o habilidades del trabajadores a los requerimientos del trabajo, con el fin de optimizar la productividad del trabajador y del sistema de producción, al mismo tiempo que garantiza la seguridad y salud de los trabajadores.

Las normas básicas de seguridad y salud en los centros de trabajo condicionan de forma significativa las condiciones generales de trabajo y son un conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de los trabajadores, prevenir accidentes laborales y promover el cuidado de la maquinaria, herramientas y materiales con los que se trabaja. Las normas se concretan en un conjunto de prácticas de sentido común donde el elemento clave es la actitud responsable y la concienciación de todas las personas a las que afecta.

La **prevención de riesgos laborales** es la disciplina que busca promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos asociados a un proceso productivo, además de fomentar el desarrollo de actividades y medidas necesarias para prevenir los riesgos derivados del trabajo.

Si bien es un ámbito que, por lo menos en España, tiene una historia de más de 100 años, esta denominación ha sido relativamente reciente, a raíz de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es el principal organismo internacional encargado de la mejora permanente de las condiciones de trabajo mediante convenios que se toman en sus conferencias anuales y las directivas que emanan de ellas.