

PROCESO DE SELECCIÓN DE 27 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

PRIMER EJERCICIO

1. Los derechos y deberes fundamentales se regulan en la Constitución Española en el:

- a) Título I.
- b) Título VIII.
- c) Preámbulo.

2. Según la Constitución, los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social:

- a) Sí.
- b) No.
- c) Solo en elecciones municipales.

3. Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos:

- a) Solo a las ordenanzas municipales.
- b) A la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- c) Solo a lo que decida el Alcalde.

4. En todos los ayuntamientos existen:

- a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno.
- b) Solo el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
- c) El Alcalde y el Senado municipal.

5. Entre los servicios que deben prestar los municipios en todo caso se encuentra:

- a) La limpieza viaria.
- b) La administración de justicia.
- c) La defensa nacional.

6. El derecho a la vida y a la integridad física y moral se reconoce en el artículo:

- a) 15 de la Constitución Española.
- b) 25 de la Ley 7/1985.
- c) 140 de la Constitución Española.

7. El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede:

- a) Promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.
- b) Actuar solo cuando lo autorice expresamente la Diputación.
- c) Limitarse exclusivamente a funciones de policía local.

8. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo II del Título I de la Constitución:

- a) Vinculan a todos los poderes públicos.
- b) Solo obligan a la Administración del Estado.
- c) Solo obligan a los jueces y tribunales.

9. Según la Constitución Española, los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos:

- a) Solo a las leyes aprobadas por las Cortes Generales.
- b) A la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- c) Únicamente a la Constitución, pero no al resto de normas.

10. ¿Cuál de los siguientes es un derecho fundamental reconocido en el Título I de la Constitución?

- a) El derecho a la vida y a la integridad física y moral.
- b) El derecho a ocupar un cargo público sin cumplir requisitos.
- c) El derecho a recibir subvenciones periódicas.

11. ¿Qué empleados tienen derecho a la huelga según el artículo 15 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?

- a) Los empleados públicos con las limitaciones establecidas en la ley.
- b) El personal directivo y el eventual sin limitación.
- c) Solo el personal laboral.

12. Para el personal laboral que presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas, en función de la duración del contrato, éste podrá ser:

- a) Fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- b) Fijo o interino.
- c) Temporal por obra o servicio determinado.

13. No es una retribución complementaria de un empleado público:

- a) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.
- b) Los trienios.
- c) La productividad.

14. Según el EBEP, en las Mesas de negociación, será objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, la materia siguiente:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.
- b) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- c) Los criterios generales de acción social.

15. El permiso por nacimiento para la madre biológica tendrá una duración de:

- a) Dieciséis semanas, y treinta en el supuesto de monoparentalidad.
- b) Veinte semanas, y cuarenta en el supuesto de monoparentalidad.
- c) Diecinueve semanas, y treinta y dos en el supuesto de monoparentalidad.

16. ¿Cuántos Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación, para una empresa de 101 a 500 trabajadores?

- a) 1 delegado de prevención
- b) 2 delegados de prevención
- c) 3 delegados de prevención

17. Según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Seguridad y Salud:

- a) Es el órgano encargado de elaborar el Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley
- b) Es el órgano encargado de analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios.
- c) Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

18. En materia de prevención de riesgos, los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- a) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- b) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que no sean seguras.
- c) No usar, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

19. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

- a) Falso.
- b) Verdadero.
- c) Sólo si el riesgo es de derrumbe.

20. En prevención de riesgos laborales, ¿qué es un riesgo ergonómico?

- a) Ruido.
- b) Mala postura o esfuerzo físico.
- c) Electricidad.

21. ¿Qué se debe hacer con los productos de limpieza caducados o en desuso?

- a) Tirarlos a la basura normal.
- b) Verterlos en el inodoro.
- c) Llevarlos a puntos limpios o centros de reciclaje especializados.

22. Cuál es un beneficio ecológico del uso de productos de limpieza biodegradables?

- a) Se degradan en el agua por eso son más baratos.
- b) Se descomponen fácilmente sin contaminar el suelo ni el agua.
- c) Tienen más fragancia.

23. ¿Cuál de los siguientes NO es un residuo inorgánico?

- a) Lata de aluminio.
- b) Bolsa de plástico.
- c) Cáscara de huevo.

24. ¿Qué significa que un sistema de recogida sea "integral"?

- a) Que incluye todas las fases desde la generación hasta el tratamiento final del residuo.
- b) Que solo se enfoca en la eliminación de residuos.

c) Que únicamente recoge fracciones orgánicas.

25. ¿Qué efecto tiene la contaminación cruzada en la recogida selectiva de residuos?

- a) Mejora la calidad del reciclaje.
- b) Disminuye la eficacia del reciclaje y aumenta los costes de tratamiento.
- c) Reduce la cantidad de residuos generados.

26. ¿Por qué es importante que el personal de limpieza tenga sentido de la responsabilidad?

- a) Porque deben usar muchos productos químicos.
- b) Porque su labor impacta directamente en la imagen del centro de trabajo y la salud pública.
- c) Porque tienen que manejar dinero en efectivo.

27. ¿Con qué otro nombre es conocido el hipoclorito sódico?

- a) Mercurio
- b) Yodo
- c) Lejía

28. Para la limpieza de suelos de madera, ¿qué recomendaciones deben seguirse?

- a) Usar productos con alto contenido en ácido.
- b) Usar la fregona muy húmeda para que el agua penetre en las juntas.
- c) Utilizar productos específicos para el suelo de madera.

29. Al realizar la limpieza de un equipo informático es preciso tener en cuenta:

- a) Que tanto el exterior como el interior se limpiará con una bayeta ligeramente impregnada en detergente básico.
- b) Que el equipo esté funcionando para ver mejor las manchas sobre todo en la pantalla.
- c) Que la pantalla se limpiará con productos antiestático.

30. El detergente ácido:

- a) Se empleará para quitar la suciedad de diario
- b) Sólo sirve para eliminar el óxido, sarro, cal, ...
- c) Se utilizará antes de haber limpiado

31. En la limpieza de suelos, ¿cuál es la principal ventaja del barrido húmedo frente al barrido seco?

- a) Sustituye siempre a cualquier desinfección.
- b) Evita levantar polvo y permite que este quede adherido a la mopa.
- c) Sirve únicamente para suelos enmoquetados.

32. En el barrido húmedo “por empuje”, ¿cómo debe manejarse la mopa?

- a) Mojando abundantemente el suelo antes de pasarla.
- b) Levantándola en cada pasada para sacudir el polvo.
- c) Empujándola por la superficie sin levantarla del suelo.

33. En una limpieza periódica general, ¿cuál es el orden correcto de trabajo?

- a) Empezar siempre por el suelo y terminar por las paredes.
- b) Empezar por las zonas altas y terminar por el suelo.
- c) Limpiar solo las zonas visibles y dejar techos y paredes para el final si sobra tiempo.

34. Respecto al uso de productos de limpieza, ¿qué actuación es correcta?

- a) Mezclar lejía y amoníaco para aumentar la eficacia.
- b) Usar más producto del recomendado para aumentar su eficacia.
- c) Leer la etiqueta, respetar la dosificación y no mezclar productos incompatibles.

35. En la limpieza de baños y aseos, ¿cuál es una práctica correcta para limpiar el inodoro?

- a) Usar siempre aguafuerte o sulfumán para cualquier sanitario.
- b) Frotar la taza con escobilla y limpiador adecuado, y después limpiar asiento, cisterna y exterior.
- c) Limpiar solo la parte exterior, porque el interior se limpia con el agua de la cisterna.

36. ¿Cuál de los siguientes residuos pertenece a la fracción orgánica o biorresiduos?

- a) Botellas de vidrio.
- b) Restos de preparación de comida y alimentos en mal estado separados de su envase.
- c) Latas metálicas y briks.

37. ¿Qué residuos se consideran envases ligeros?

- a). Periódicos, revistas y folios.
- b) Restos de comida y poda.
- c) Botellas y botes de plástico, plástico film, latas y briks.

38. En el sistema habitual de contenedores, ¿dónde se depositan los envases de papel y cartón?

- a) En el contenedor azul.
- b) En el contenedor verde.
- c) En el contenedor amarillo.

39. ¿Qué fracciones deben recogerse separadamente, al menos, para facilitar la reutilización y el reciclado?

- a) Únicamente residuos mezclados.
- b) Papel, metales, plástico, vidrio y biorresiduos, entre otras.
- c) Solo residuos peligrosos.

40. ¿Qué significa “recogida separada” de residuos?

- a). Mezclar todos los residuos para reducir el número de bolsas.
- b) Separar solo los residuos al llegar al vertedero.
- c) Mantener un flujo de residuos separado según su tipo y naturaleza para facilitar un tratamiento específico.

41. ¿Cuál es el primer paso recomendado al iniciar la limpieza de un despacho u oficina?

- a) Vaciar las papeleras.
- b) Abrir las ventanas y ventilar.
- c) Limpiar el polvo del mobiliario.

42. ¿Cómo debe limpiarse la zona del micrófono de un teléfono de oficina para eliminar gérmenes?

- a) Con una bayeta mojada solo en agua caliente.
- b) Con una bayeta humedecida en alcohol.
- c) Con un plumero suave y seco.

43. En la limpieza de equipos informáticos, ¿quién debe encargarse de limpiar el ordenador por dentro?

- a) El personal de limpieza con aire comprimido.
- b) Los informáticos.
- c) No se limpia nunca.

44. Para el mantenimiento de los pasillos, galerías y escaleras interiores de un colegio, ¿con qué frecuencia se realiza la limpieza con agua?

- a) Semanalmente.
- b) Diariamente.
- c) Dos veces por semana.

45. Según la secuenciación de tareas, ¿cuándo debe realizarse el desempolvado del mobiliario de una oficina?

- a) Después de fregar el suelo.
- b) Tras el barrido y antes del fregado del suelo.
- c) Al final de toda la jornada de limpieza.

46. Para evitar resbalones, ¿qué característica principal debe tener el calzado de trabajo?

- a) Ser de cuero curtido.
- b) Tener suela antideslizante.
- c) Ser de caña alta obligatoriamente.

47. ¿Cuál es la forma correcta de levantar una carga pesada del suelo para evitar lesiones de espalda?

- a) Doblar la espalda manteniendo las piernas rectas.
- b) Flexionar las piernas con la espalda recta y elevarse usando los músculos de las piernas.
- c) Levantar el objeto rápidamente para minimizar el esfuerzo.

48. En caso de salpicadura de un producto químico en los ojos, ¿qué medida de primeros auxilios es CORRECTA?

- a) Aplicar colirio inmediatamente.
- b) Poner gasas húmedas y tapar los dos ojos antes de ir al médico.
- c) Frotar los ojos con un paño seco para retirar el producto.

49. ¿Qué se debe hacer con la ropa de trabajo al finalizar la jornada para prevenir riesgos biológicos?

- a) Guardarla junto a la ropa de calle para ahorrar espacio.
- b) Separar en diferentes taquillas la ropa de trabajo y la de calle.
- c) Lavarla únicamente una vez al mes.

50. Ante un derrame de un producto cáustico o irritante sobre la piel, ¿qué es lo primero que se debe retirar?

- a) La suciedad con un cepillo.
- b) La ropa y las joyas que actúen como reservorio del producto.
- c) El exceso de producto con papel absorbente seco.

PREGUNTAS RESERVA

1. El Título I de la Constitución española de 1978 se denomina:

- a) De la Corona.
- b) De los derechos y deberes fundamentales.
- c) De la organización territorial del Estado.

2. En materia de prevención de riesgos laborales, ¿quién deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe?

- a) El delegado de prevención.
- b) El inspector de Trabajo.
- c) El empresario.

3. En la limpieza de cristales o ventanas, ¿qué procedimiento es correcto?

- a) Limpiar siempre cuando les dé el sol para que sequen antes.
- b) Frotar con un trapo seco para retirar la suciedad adherida y después con trapo humedecido.
- c) Limpiar desde los bordes hacia el centro, aclarar antes de que se seque y secar de arriba hacia abajo.

4. ¿Cuál es una norma básica de higiene y seguridad en la manipulación de residuos?

- a). No tocar los residuos directamente con las manos desnudas y usar guantes adecuados.
- b) Abrir manualmente las bolsas cerradas para comprobar su contenido.
- c) Recuperar residuos de las bolsas si parecen aprovechables.

5. Al limpiar espacios comunes con presencia de personas en tránsito, ¿qué acción preventiva es obligatoria si el suelo está mojado?

- a) Avisar verbalmente a cada persona que pase.
- b) Colocar letreros de "PISO MOJADO".
- c) Cerrar el acceso con llave hasta que seque.

PROCESO DE SELECCIÓN DE 27 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

SEGUNDO EJERCICIO (SUPUESTO PRÁCTICO)

Ana es trabajadora de limpieza en un Ayuntamiento de tamaño medio. Empieza su jornada a las 7:00 de la mañana en el edificio principal de oficinas municipales, que incluye zona de atención al público, varias plantas de despachos y aulas de formación, aseos para personal y para usuarios, y zonas comunes (pasillos y escaleras).

Al llegar, Ana se dirige al cuarto de limpieza, donde revisa que dispone de los útiles necesarios: escoba, mopa, fregona con cubo de doble compartimento, bayetas de distintos colores, carro de limpieza y la maquinaria de fregado mecánico para el vestíbulo. Comprueba también los productos: detergente neutro para suelos, desinfectante para sanitarios, limpiacristales y desengrasante suave para zonas puntuales. Verifica el etiquetado y los pictogramas de seguridad de un nuevo desinfectante que se ha incorporado, y lee las instrucciones de dosificación antes de usarlo.

Como primera tarea, procede a la limpieza de los aseos de la planta baja, que son de uso intensivo por parte del público. Coloca el cartel de “Suelo mojado” en la entrada, se coloca los guantes y utiliza bayetas de un color distinto al que emplea para el resto del mobiliario, siguiendo el sistema de colores establecido por el servicio de prevención. Realiza primero la retirada de residuos, después la limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, grifos y pomos de puertas, y finalmente el barrido y fregado del suelo, respetando los tiempos de actuación del desinfectante.

A continuación, se dirige a la zona de oficinas. Allí ventila las estancias, limpia el mobiliario (mesas, sillas, armarios) con un detergente adecuado a la superficie, poniendo especial cuidado en teclados, teléfonos y superficies de contacto frecuente, y utiliza la mopa para los suelos de tarima evitando excesos de agua. En todo momento procura mantener una postura corporal adecuada, evitando flexiones excesivas de espalda y alternando tareas para reducir la fatiga.

En los pasillos y escaleras realiza un barrido y fregado por tramos, de manera que siempre queda una zona segura de paso para el personal, señalizando cuando es necesario. Revisa que no queden cables, cubos u otros obstáculos en medio de las vías de circulación. En el vestíbulo utiliza la máquina fregadora-aspiradora siguiendo el manual de instrucciones, revisando antes el estado del cableado, del enchufe y del suelo, y al terminar limpia el depósito y cepillos de la máquina antes de guardarla.

Durante la jornada, Ana detecta que una compañera ha trasvasado desengrasante a una botella de agua sin etiquetar para “que sea más manejable”. Ana informa a la encargada, que retira la botella y recuerda al equipo la obligación de mantener los productos en sus envases originales y correctamente identificados, conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales y a las instrucciones del servicio de prevención.

Al finalizar la jornada, Ana deposita los residuos en los contenedores correspondientes del interior del edificio: papel y cartón en su cubo, envases ligeros en otro y la fracción resto en el contenedor asignado. Después realiza higiene de manos de forma cuidadosa y comprueba que el cuarto de limpieza queda ordenado, ventilado y con todos los productos almacenados en lugar seguro, fuera del alcance del público.

CUESTIONES (RESPONDER VERDADERO/FALSO O SÍ/NO SEGÚN PROCEDA)

1. Ana actúa correctamente al revisar el etiquetado y los pictogramas de seguridad del nuevo desinfectante antes de utilizarlo.
 - Verdadero / Falso
2. Es adecuado que Ana utilice las mismas bayetas para limpiar los inodoros y, a continuación, las mesas de las oficinas, siempre que las enjuague bien.
 - Sí / No
3. La colocación del cartel de “Suelo mojado” en la entrada de los aseos forma parte de las medidas de prevención de riesgos laborales para evitar resbalones y caídas.
 - Verdadero / Falso
4. El orden correcto en la limpieza de los aseos que sigue Ana (retirada de residuos, limpieza y desinfección de sanitarios y puntos de contacto, y por último suelos) se considera técnicamente adecuado.
 - Sí / No
5. El uso de mopa en suelos de tarima, evitando excesos de agua, es una técnica apropiada para preservar el pavimento y reducir riesgos.
 - Verdadero / Falso
6. Ana comete una infracción en materia de prevención de riesgos laborales al informar a la encargada sobre la botella sin etiquetar que ha preparado su compañera.
 - Verdadero / Falso
7. Trasvasar productos químicos de limpieza a envases de bebida sin etiquetar, aunque se usen solo por el personal de limpieza, está desaconsejado y puede suponer un riesgo grave para la seguridad.
 - Sí / No
8. El hecho de que Ana revise el estado de la máquina fregadora (cableado, enchufe, suelo) antes de usarla se considera una buena práctica preventiva en el uso de maquinaria de limpieza.
 - Verdadero / Falso
9. La separación de residuos en papel y cartón, envases ligeros y fracción resto al finalizar la jornada forma parte de una correcta gestión de residuos en el centro de trabajo.
 - Sí / No
10. Mantener el cuarto de limpieza ordenado, ventilado y con los productos almacenados en lugar seguro, fuera del alcance del público, contribuye tanto a la prevención de riesgos laborales como a la calidad del servicio.
 - Verdadero / Falso