

PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO**ACCESO:** LIBRE
CUPO: D.I.**CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR PLAZAS
BÁSICAS VACANTES:**

CELADOR/A - OEP 2023

ADVERTENCIAS:

- Compruebe que en su «**Hoja de Respuestas**» están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**.
- El **tiempo de duración de la prueba** es de **una hora y media**.
- **No abra** el cuadernillo hasta que se le indique.
- Para abrir este cuadernillo, rompa el precinto.
- Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.
- Este cuadernillo incluye las preguntas correspondientes a la «PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO».

PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO

- Esta prueba consta de 25 preguntas, numeradas de la 1 a la 25. Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «Hoja de Respuestas», numeradas de la 1 a la 25.
 - Cada respuesta correcta se valorará con 4 puntos.
 - Las contestaciones erróneas NO se penalizarán.
-
- Todas las preguntas tienen 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.
 - Solo se calificarán las respuestas marcadas en su «Hoja de Respuestas».
 - Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en su «Hoja de Respuestas» es el que corresponde al número de pregunta del cuadernillo.
 - Este cuadernillo puede utilizarse en su totalidad como borrador.
 - No se permite el uso de calculadora, libros ni documentación alguna, móvil ni ningún otro dispositivo electrónico.

SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR SU «HOJA DE RESPUESTAS», LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE SE ADJUNTAN A ESTE CUADERNILLO.

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD AL FINALIZAR EL EJERCICIO. Si desean un ejemplar pueden obtenerlo en la página web del SAS (www.iuntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud).

**ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN
DEL TRIBUNAL**

-
- 1 Según la Constitución Española de 1978, la forma política del estado español es:**
- A) Monarquía Parlamentaria
 - B) Monarquía Absoluta
 - C) Monarquía Corporativa
- 2 La Ley de Salud de Andalucía es:**
- A) La Ley 14/1986
 - B) La Ley 2/1998
 - C) La Ley 2/2007
- 3 La Protección de Datos es un derecho fundamental, que está reconocido y protegido en la Constitución Española en el artículo:**
- A) 18
 - B) 19
 - C) 20
- 4 El Decreto 462/1996, de ordenación de la asistencia especializada y de órganos de dirección de los hospitales, señala que la Junta Facultativa estará presidida por:**
- A) Director Gerente del Hospital
 - B) Director Médico del Hospital
 - C) Director Económico-Administrativo del Hospital
- 5 Según el Decreto 462/1996, las Juntas Facultativas se renovaran cada:**
- A) 3 años desde su constitución
 - B) 4 años desde su constitución
 - C) 5 años desde su constitución

- 6 Según la Ley Básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, los centros sanitarios conservaran la documentación clínica, de forma que garanticen el mantenimiento y la seguridad, como mínimo:**
- A) 5 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial
 - B) 10 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial
 - C) 15 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial
- 7 La primera Asamblea Regionalista Andaluza, donde se aprueban las insignias de Andalucía (La Bandera y el Escudo de Andalucía), se celebró:**
- A) En 1888 en Antequera
 - B) En 1918 en Ronda
 - C) En 1933 en Málaga
- 8 En Andalucía la potestad legislativa, que consiste en aprobar leyes, es ejercida por:**
- A) La Presidencia de la Junta de Andalucía
 - B) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía
 - C) El Parlamento de Andalucía
- 9 El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía es el órgano jurisdiccional en que culmina la organización judicial en Andalucía y tiene su sede en:**
- A) Sevilla
 - B) Granada
 - C) Málaga
- 10 Según el Estatuto de Autonomía para Andalucía, el Defensor del Pueblo Andaluz es elegido por:**
- A) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía
 - B) El Consejo de Justicia de Andalucía
 - C) El Parlamento de Andalucía
- 11 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, se denomina:**
- A) Comité de Seguridad y Salud
 - B) Unidad de Vigilancia de la Salud
 - C) Unidad de Prevención

12 Según la terminología de las posturas de los pacientes encamados, cuando el enfermo esta tumbado sobre su espalda en un plano paralelo al suelo, brazos extendidos junto al cuerpo y piernas extendidas, hablamos de:

- A) Decúbito Prono
- B) Decúbito Supino
- C) Posición Morestin

13 Según la terminología de las posturas de los pacientes encamados, cuando el enfermo boca arriba tiene la cabeza más baja que los pies, hablamos de:

- A) Trendelenburg
- B) Fowler
- C) Roser

14 Cuando una persona visitante entra en el centro de trabajo debera dirigirse a ella para que se identifique, ¿qué debe pedirle?

- A) Que le indique cuáles son sus necesidades para poder orientarla hacia el lugar donde quiere ir, avisando previamente al departamento o persona de destino.
- B) Que le indique si lleva algo en los bolsillos, que no pueda introducir en el centro.
- C) Que le indique con qué medio de transporte ha llegado al centro.

15 El celador/a en el Bloque Quirúrgico: la cirujana de turno le pide la realización de alguna tarea, ¿cuál sería la correcta en estos casos?

- A) Transportar al quirófano el aparato de ecografía.
- B) Revisar el funcionamiento del aparato de anestesia.
- C) Elegir los accesorios a utilizar de la mesa quirúrgica para la colocación del paciente.

16 Según la terminología de las posturas de los pacientes encamados, cuando el enfermo está boca arriba con la cabeza sobresaliendo del límite del borde superior de la cama y sin almohada, hablamos de:

- A) Trendelenburg
- B) Fowler
- C) Roser

17 La movilización que se realiza en enfermos encamados para tratar la insuficiencia respiratoria grave es:

- A) La movilización hacía el decúbito lateral
- B) La movilización hacía el decúbito prono
- C) La movilización hacía el decúbito supino

18 En comunicación, el medio a través del cual el mensaje del emisor llega al receptor, se denomina:

- A) Código
- B) Canal
- C) Contexto

19 Como envío postal especial existe el envío especial escrito en Braille. Dicho envío especial se denomina:

- A) Prueba de Entrega Electrónica (PEE)
- B) EMS (Express Mail Service)
- C) Cecograma

20 La máquina que permite digitalizar imágenes o documentos en papel para archivarlos en el ordenador, se denomina:

- A) Impresora
- B) Escáner
- C) Fax

21 ¿Es una función del celador en relación con el personal de asistencia sanitaria ayudar a los enfermeros o personas encargadas de amortajar?

- A) Sí, es una función, pero nunca estará a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuario.
- B) No, nunca es una función del celador, sólo podrán realizarla el personal sanitario.
- C) Sí, es una función, y también correrá a su cargo el traslado de los cadáveres al mortuario

22 Entre las funciones a realizar por el celador está el Registro de los escritos. ¿Deberán registrarse en un documento de entrada todos los escritos que se reciban?

- A) Sí, deben registrarse en todos los casos, todos los escritos y comunicaciones dirigidas a un órgano administrativo.
- B) No todos los escritos tienen que registrarse, es el caso de la documentación complementaria que acompaña a un escrito o comunicación que sí es objeto de registro.
- C) Sí, deberán registrarse todos los escritos, comunicaciones, los documentos publicitarios y la correspondencia personal dirigida a un profesional dentro del lugar de trabajo.

23 ¿Cuál es la función principal del Jefe de Intervención en caso de producirse un incendio en el centro de trabajo?

- A) Dirigir el Equipo de Segunda Intervención (ESI) que intervendrán cuando los trabajos de extinción y control de incendio no haya podido ser sofocado en los primeros momentos.
- B) Coordinar el Equipo de Primera Intervención (EPI) que incluye a profesionales que detecten un incendio en su primera fase, que deberán intentar la extinción con los medios portátiles de su zona (extintores).
- C) Supervisar el trabajo realizado por el Equipo de Primera Intervención.

24 Dar ayudas a empresas que den trabajo a mujeres en un almacén de fontanería se considera:

- A) Acción positiva
- B) Discriminación indirecta a los hombres
- C) Neutralidad de género

25 El art. 17 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud establece:

- A) Los requisitos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera.
- B) Las situaciones en las que podrán hallarse los funcionarios de carrera.
- C) Los derechos individuales.

INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS OPOSITORAS:

Las personas opositoras están obligadas a colaborar en el correcto desarrollo del examen cumpliendo las siguientes instrucciones; en caso contrario nos veríamos obligados a pedirle que abandone el examen.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES QUE A CONTINUACIÓN LE DETALLAMOS SUPONDRÁ LA EXPULSIÓN DEL PROCESO.

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

- ESTÁ PROHIBIDA LA ENTRADA AL AULA Y PUESTO DE EXAMEN con MÓVIL (o cualquier otro dispositivo electrónico conectado a datos).
- En caso de que necesite algún dispositivo electrónico por tema médico o relacionado con medidas de seguridad en el ámbito de la violencia de género, informe de ello a su entrada en el aula, y le indicarán qué instrucciones específicas debe seguir.
- SI SE LE HUBIERA OLVIDADO DEJARLO EN CASA O A UN ACOMPAÑANTE, TIENE QUE PONERLO EN CONOCIMIENTO Y ENTREGÁRSELO A LOS RESPONSABLES DEL AULA, QUE LO CUSTODIARÁN HASTA FINALIZAR SU PRUEBA:
- Para ello le entregarán un sobre con autopegado, en el que deberá escribir su DNI, nombre y apellidos, introducir el dispositivo apagado en el sobre, cerrarlo y dejarlo claramente visible en su mesa de examen para que, antes del inicio del reparto de los cuadernillos de examen, sea depositado por las personas de la organización en la mesa del responsable del aula.
- Finalizada la prueba, podrá recoger su móvil tras la presentación de su DNI.

SOBRE EL CORRECTO DESARROLLO DE LA PRUEBA:

- ENCIMA DE LA MESA DE EXAMEN SÓLO PUEDEN ESTAR su documento identificativo (DNI, pasaporte), el cuadernillo de examen y la hoja de respuesta que se le entreguen, el/ los bolígrafo/s y, en su caso, una botella de agua y caramelos. Los enseres personales, como bolsos, carteras, mochilas, etc., debe colocarlos en el suelo, a sus pies.
- ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO CUALQUIER TIPO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PERSONAS OPOSITORAS Y ENTRE ESTAS Y EL EXTERIOR, ASÍ COMO EL USO Y TENENCIA DE DISPOSITIVOS MÓVILES.
- NO ESTÁ PERMITIDO LEVANTARSE DEL ASIENTO NI SALIR DEL AULA EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA HASTA EL MOMENTO EN QUE SE INICIE EL EJERCICIO. Después, podrá ir al baño, siempre acompañado por uno de los vigilantes del aula.

SOBRE EL CONTENIDO DEL CUADERNILLO DE EXAMEN:

- Iniciada la prueba, si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, levante la mano y, cuando le atiendan, solicite su sustitución.
- Si entiende que existen preguntas confusas, incorrectamente formuladas o con respuestas erróneas, **LE RECORDAMOS QUE LA/S ALEGACIÓN/ES A LA/S PREGUNTA/S HA DE REALIZARSE A TRAVÉS DE LA V.E.C. EN LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

NO ESTÁ PERMITIDO INTERRUPIR EL CORRECTO DESARROLLO DEL EXAMEN.

ANTE CUALQUIER CUESTIÓN O INCIDENCIA QUE TENGA, LEVANTE LA MANO Y ESPERE SENTADO/A Y EN SILENCIO A QUE LE ATIENDAN LAS PERSONAS QUE ESTÁN VIGILANDO EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.

