



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD



PROCESO SELECTIVO, POR CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE CELADORA/A.

(Resolución de 25 de marzo de 2025).

Categoría: **CELADORA/A**

PROMOCIÓN INTERNA

ADVERTENCIAS:

- **No abra este cuestionario** hasta que se le indique. Para hacerlo introduzca la mano en el cuadernillo y con un movimiento ascendente rasgue el lomo derecho (ver figura esquina inferior derecha).
- Marque las respuestas con bolígrafo negro, o en su defecto, azul. Compruebe siempre que la marca que va a señalar en la «Hoja de Examen» corresponde al número de pregunta del cuestionario.
- El tiempo de realización de este ejercicio es de **120 minutos**.
- Esta prueba consta de **25** preguntas y **2** de reserva, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta.
- Las preguntas de esta prueba deben ser contestadas en la «Hoja de Examen», entre los números 1 y 27.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor.
- Las preguntas contestadas erróneamente restarán un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.
- La puntuación máxima posible para el ejercicio será de 100 puntos.
- No serán valoradas las preguntas no contestadas ni aquellas en las que las marcas o correcciones efectuadas no se ajusten a las indicaciones dadas en la «Hoja de Examen».
- Si observa alguna anomalía en la impresión del cuestionario, solicite su sustitución.
- No se permite el uso de calculadora, libros ni documentación alguna, móvil ni ningún otro elemento electrónico.

- SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR EN LA «HOJA DE EXAMEN» LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN AL DORSO DE LA MISMA.
- ESTE CUESTIONARIO PUEDE UTILIZARSE COMO BORRADOR Y NO SERÁ NECESARIA SU DEVOLUCIÓN AL FINALIZAR EL EJERCICIO.

ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DEL TRIBUNAL



- 1.- De conformidad con la normativa vigente, ¿qué función debe tener el/la celador/a con el personal sanitario cuando este actúa en el ejercicio de sus tareas?
- A) Técnica.
 - B) Sanitaria.
 - C) Auxiliar.
- 2.- Según la normativa vigente, ¿cómo debe realizarse la movilización de los pacientes para llevar a cabo los cometidos asistenciales necesarios?
- A) Colaborando con el personal de enfermería, bajo su supervisión, para el mejor desarrollo de la atención al paciente y según las necesidades del mismo.
 - B) Debe realizarla bajo su propia iniciativa y responsabilidad, con seguridad.
 - C) El personal responsable es el asistencial, por lo que el traslado debe realizarse bajo su supervisión.
- 3.- ¿Para qué sirven los protocolos de aislamiento y asepsia de la UCI, UVI y unidad de grandes quemados?
- A) Para gestionar de manera efectiva el equilibrio y la exposición a microorganismos del entorno.
 - B) Para prevenir la aparición y transmisión de infecciones, manejando los dispositivos con este fin.
 - C) Para optimizar las condiciones que regulan la interacción con los otros microorganismos del entorno.
- 4.- ¿Cuál debe ser la actuación de un celador/a ante un enfermo agitado que deba ser inmovilizado?
- A) Inmovilizará, junto al vigilante de seguridad, a los pacientes que por su estado de agitación valore que lo requieran para tranquilizarlo y procederá a su inmovilización.
 - B) Proporcionará la medicación necesaria, esperará a que se tranquilice y procederá a su inmovilización.
 - C) Identificará las características del paciente, previa información del personal sanitario, para su sujeción o inmovilización.
- 5.- ¿Cuál será la actuación del celador/a en una unidad de hospitalización psiquiátrica?
- A) Utilizará las medidas y los medios de sujeción para la inmovilización o sujeción del paciente bajo la supervisión del personal responsable, garantizando la seguridad del paciente y aplicando las normas de ergonomía e higiene postural.
 - B) Valorará los medios y medidas de sujeción que se deban aplicar en pacientes agitados, aplicando las normas de economía e higiene postural.
 - C) Inmovilizará, junto al vigilante de seguridad, a los pacientes que por su estado de agitación valore que lo requieran.
- 6.- ¿Cuál es la función de los celadores/as al fallecer un paciente?
- A) Informarán a los familiares de los fallecidos sobre los trámites precisos para llevar a cabo los enterramientos.
 - B) Informarán a los familiares de los fallecidos sobre las causas del fallecimiento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo del mismo.
 - C) Ayudarán a los/as enfermeros/as o personas encargadas a amortajar a los enfermos fallecidos.
- 7.- Según la normativa vigente, los/las celadores/as trasladarán los "éxitus" para ser recogidos posteriormente por los servicios funerarios:
- A) Cumpliendo las medidas técnico-asistenciales, preservando las condiciones de conservación de los restos orgánicos, atendiendo a las costumbres establecidas.
 - B) Cumpliendo las medidas económico-asistenciales, preservando las condiciones de conservación de los restos orgánicos, atendiendo a las costumbres establecidas.
 - C) Cumpliendo las medidas higiénico-asistenciales, preservando las condiciones de conservación de los restos orgánicos, atendiendo a los protocolos establecidos.

- 8.- Según la normativa vigente, ¿Cómo debe proporcionar el personal del centro sanitario la atención al público?
- A) Demostrando habilidades de comunicación para ofrecer una atención acorde a las necesidades del público.
 - B) Evitando respuestas directas.
 - C) No haciendo preguntas a los usuarios.
- 9.- Según el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre, la clasificación de los impresos, la documentación y la correspondencia se efectúa:
- A) A criterio de quien realiza el reparto.
 - B) De acuerdo a las normas internas establecidas.
 - C) Por orden alfabético.
- 10.- La unidosis que se distribuye desde la farmacia se trasladará en los carros destinados a tal fin:
- A) Dependiendo de la dosis del principio activo.
 - B) En cualquier caso.
 - C) Solo cuando se trate de especialidades farmacéuticas genéricas.
- 11.- ¿Cómo se denomina la sala donde se llama al paciente de urgencias y se realiza una entrevista rápida y dirigida, para clasificar la gravedad del problema por el que acude el paciente?
- A) Sala de Recepción de Urgencias.
 - B) Sala de Triage.
 - C) Sala de Validación.
- 12.- Según normativa vigente, la documentación y correspondencia en un centro sanitario se distribuye:
- A) Teniendo en cuenta el circuito de tramitación establecido para que llegue a su destinatario.
 - B) Según el turno de trabajo.
 - C) Teniendo en cuenta el stock, en los carros destinados para tal fin.
- 13.- Según la normativa estatal vigente, ¿cuál de las siguientes es competencia del celador/a en lo relacionado con el traslado de documentación?
- A) Los datos de los impresos y documentos se comprueban, verificando la concordancia y cumplimentación de los mismos para trasladarlos a su destino.
 - B) Los datos de los impresos y documentos no se comprueban, verificando la concordancia y cumplimentación de los mismos para trasladarlos a su destino.
 - C) Los datos de los impresos y documentos se comprueban, verificando la discordancia y cumplimentación de los mismos para trasladarlos a su destino.
- 14.- En la farmacia se encuentran almacenados los preparados, sueros y unidosis que se distribuyen a los servicios con los carros adecuados, estos carros:
- A) Deben estar identificados en función del material a trasladar.
 - B) Deben estar identificados con los datos del profesional que lo utiliza para que se responsabilice del mismo.
 - C) Deben desplazarse atendiendo al estatuto de los trabajadores.
- 15.- Los "éxitus" se trasladan para su recogida por los servicios funerarios, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por:
- A) Los servicios funerarios sobre traslado y autoprotección en el enterramiento de los mismos.
 - B) El centro sanitario sobre traslado y autoprotección en el enterramiento de los mismos.
 - C) El centro sanitario sobre higiene y autoprotección en el traslado de los mismos.

16.- Según el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre, ¿es competencia del celador/a el recuento y la distribución del material, en colaboración con el personal del almacén?

- A)** Sí, según la organización del almacén, para su posterior entrega al servicio que lo solicite y para comprobar el stock.
- B)** El recuento es una competencia exclusiva del personal auxiliar de la función administrativa destinado en el almacén.
- C)** El reparto de carros desde el almacén es competencia exclusiva de los peones, mozos de almacén u oficiales de mantenimiento.

17.- La posición anatómica de Proetz se emplea para:

- A)** La fisioterapia respiratoria.
- B)** El lavado del cabello de un paciente encamado.
- C)** Facilitar el retorno venoso en casos de hipotensión arterial, o shock hipovolémico.

18.- ¿Cuál es el objetivo general de la Resolución de 26 de marzo de 2018, del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, por la que se aprueba y publica el Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en los centros dependientes del INGESA, en las ciudades autónomas de Ceuta, Melilla y Centro Nacional de Dosimetría en Valencia?

- A)** Desarrollar procedimientos de prevención del riesgo de agresión y transmitir pautas de actuación concretas en el supuesto de incidentes.
- B)** Establecer las líneas de actuación frente al riesgo de agresión y frente a las agresiones y situaciones conflictivas generadas por usuarios, familiares o acompañantes, a nuestros profesionales, en el ámbito de los Centros dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria, así como en cualquier otro entorno en el que se desarrolle su actividad profesional, para generar seguridad y confianza en los profesionales.
- C)** Garantizar al personal agredido asistencia sanitaria, asesoramiento y defensa jurídica y, en su caso, apoyo psicológico.

19.- Señale la respuesta INCORRECTA. Según el artículo 4.2 del Real Decreto 247/2024, de 8 de marzo, por el que se aprueba el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, la presentación de las comunicaciones y solicitudes de activación del protocolo, será realizada por:

- A)** La persona presuntamente acosada (víctima) y/o por su representante legal.
- B)** La representación de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquellos presten sus servicios.
- C)** Cualquier empleada y empleado público que estuviera autorizado para tener conocimiento de situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo.

20.- Según la normativa en vigor de ámbito estatal, ¿cómo se deben repartir los productos y materiales procedentes de la farmacia hospitalaria?

- A)** La documentación se distribuye teniendo en cuenta el circuito fijado.
- B)** Los impresos, la documentación y la correspondencia se clasifican de acuerdo a las normas internas establecidas, para distribuirlas posteriormente a los departamentos.
- C)** El material de almacén y farmacia se recuenta almacena y distribuye en colaboración con el personal destinado en dichos servicios, según la organización de los mismos para su posterior entrega al servicio que lo solicite y para comprobar el stock.

21.- Según el Real Decreto 1790/2011, de 16 de diciembre, ¿es competencia del celador/a, trasladar el material y los equipos sanitarios y no sanitarios, trasladándolos y colocándolos en su lugar de destino para garantizar su disponibilidad?

- A)** Sí, cuando falta un artículo en la unidad de farmacia, debe reponerlo inmediatamente.
- B)** Sí, en cualquier caso, cuando se trate de material no sanitario.
- C)** No, los pedidos se distribuyen según la solicitud y demanda realizadas por los supervisores/as de los servicios, por medio de vales de pedido para entregarlos en su destino.

22.- Según la normativa en vigor, ¿de quién es competencia el traslado de la lencería en los carros destinados a tal fin, para depositarlos en el lugar correspondiente?

- A)** Del celador/a.
- B)** De los/as planchadores/as.
- C)** De los/las lavaderos/as.

23.- Según se establece en el Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo, aprobado por Resolución de 26 de marzo de 2018 de la Dirección del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, dentro de la clasificación de incidencias que pueden ocasionar agresiones, ¿cuál de las siguientes causas está relacionada con la organización del centro de trabajo?

- A)** Relacionadas con el tiempo de espera.
- B)** Relacionadas con el diagnóstico de la situación.
- C)** Relacionadas con los incidentes similares para establecer áreas de problemas.

24.- ¿Cuál es el objetivo general del Protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo, aprobado por Resolución de 26 de marzo de 2018 de la Dirección del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria?

- A)** Prevenir exclusivamente las agresiones físicas en los centros sanitarios.
- B)** Establecer las líneas de actuación frente al riesgo de agresión y frente a las agresiones y situaciones conflictivas generadas por usuarios, familiares o acompañantes.
- C)** Garantizar la intervención de las fuerzas de seguridad en todos los casos.

25.- En la posición anatómica de Sims o de seguridad, ¿cómo tiene el paciente las piernas?

- A)** Ambas piernas extendidas.
- B)** La izquierda extendida y la derecha flexionada.
- C)** Ambas piernas flexionadas.

PREGUNTAS DE RESERVA

26.- Según el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, ¿cómo debe canalizarse la información sobre riesgos para la seguridad y la salud a los trabajadores en empresas que cuentan con representantes de los trabajadores?

- A)** La información se facilitará directamente a cada trabajador, sin intervención de sus representantes legales.
- B)** En las empresas donde no existen representantes de los trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, pero no a recibir información.
- C)** La información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

27.- La posición anatómica de Fowler se emplea:

- A)** Para intervenciones proctológicas.
- B)** Para la realización de cistoscopias.
- C)** En aquellos pacientes que presentan patologías cardíacas y respiratorias.

