

**PRUEBA ÚNICA:**

CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO

**PREGUNTAS  
ACCESO LIBRE**

**CONCURSO-OPOSICIÓN 2025 PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES DE:**

**CELADOR/A**

**ADVERTENCIAS PREVIAS:**

- Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, con algún dispositivo electrónico conectado a datos.
- En la contraportada de este Cuadernillo encontrará instrucciones que debe seguir en caso de haber olvidado dejar el teléfono móvil antes de acceder al aula de examen.
- Está prohibido hablar desde el inicio de la prueba.
- No abra el cuadernillo hasta que se le indique.
- El incumplimiento de las instrucciones supondrá la expulsión del proceso.

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES SOBRE EL EXAMEN:**

- Este Cuadernillo de examen incluye las preguntas correspondientes a la PRUEBA ÚNICA, CONSISTENTE EN UN «CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO». Podrá utilizarlo en su totalidad como borrador, pero **deberá entregarlo completo al finalizar el ejercicio. Usted podrá obtener un ejemplar del Cuadernillo y de la Plantilla con las respuestas correctas en la página web del Organismo, tras la finalización de todas las pruebas de la jornada.**
- También le habrán facilitado una «**Hoja de Respuestas**». Compruebe que en ella están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**. Recuerde que **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 de examen.
- **El tiempo de duración del examen, esto es, de la prueba única, es de una hora y treinta minutos (90 minutos).**
- **Para abrir este Cuadernillo, rompa el precinto cuando se indique.**
- **Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.** Para ello levante la mano y espere en silencio a ser atendido por las personas que están vigilando el examen.
- Todas las preguntas del examen tienen 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

**PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO**

- Esta prueba consta de 50 preguntas, numeradas de la 1 a la 50, y otras 3 de reserva, situadas al final del cuestionario, numeradas de la 151 a la 153.
  - Las preguntas de esta prueba teórico-práctica deben ser contestadas en la «Hoja de Respuestas», en las filas de celdillas numeradas de la 1 a la 50.
  - Las preguntas de reserva deben ser contestadas en la zona destinada a «Reserva» de la «Hoja de Respuestas», en las filas de celdillas numeradas de la 151 a la 153.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor y sumarían un máximo de 100 puntos.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.

**SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR SU «HOJA DE RESPUESTAS», LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN AL DORSO DE LA MISMA.**

**ESTE CUADERNILLO DE EXAMEN DEBERÁ ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD AL FINALIZAR EL EJERCICIO. Si desea un ejemplar puede obtenerlo en la página web del Organismo.**

**CONTINÚA EN LA  
CONTRAPORTADA**

**ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL AULA**

**PREGUNTAS ACCESO LIBRE**

---

- 1 La Jefatura del Estado viene recogida en la Constitución Española en:**
  - A) El Título V.
  - B) El Título VI.
  - C) El Título VII.
  - D) El Título II.
  
- 2 En el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Andalucía se reconoce como:**
  - A) Nacionalidad histórica.
  - B) Entidad regional histórica.
  - C) Comunidad Autónoma Regional.
  - D) Territorio Regional autónomo.
  
- 3 El IV Plan Andaluz de Salud afronta seis compromisos, indique cuál de los mencionados es el correcto:**
  - A) Disminuir la esperanza de vida en buena salud.
  - B) Contribuir a los efectos del cambio climático.
  - C) Situar el Sistema Sanitario Público de Andalucía al servicio de la ciudadanía con el liderazgo de sus profesionales.
  - D) Aumentar las Desigualdades Sociales en Salud.
  
- 4 Según la Ley de Salud de Andalucía, el máximo órgano de dirección y gestión del Servicio Andaluz de Salud es:**
  - A) La Dirección Gerencia.
  - B) El Consejo de Administración.
  - C) La Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud.
  - D) La Dirección General de Personal.
  
- 5 Los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de éste, estarán sujetas al deber de:**
  - A) Sigilo.
  - B) Custodia.
  - C) Confidencialidad.
  - D) Cuidado.

- 6 Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que:**
- A) Cuenten con 25 trabajadores.
  - B) Cuenten con al menos 10 trabajadores.
  - C) Cuenten con 50 o más trabajadores.
  - D) Cuenten con al menos más de 100 trabajadores.
- 7 La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, tiene como objetivo:**
- A) La consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
  - B) La igualdad entre todos.
  - C) La equidad.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.
- 8 La provisión de plazas del personal estatutario se regirá, entre otros, por los principios básicos de:**
- A) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la selección, promoción y movilidad del personal de los servicios de salud.
  - B) Igualdad, eficacia, mérito y capacidad.
  - C) Igualdad, mérito, publicidad, promoción e inamovilidad.
  - D) Todas las respuestas son falsas.
- 9 ¿Cómo se denomina el Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento y los Activos del Servicio Andaluz de Salud?**
- A) SISCONTROL.
  - B) SISMAN.
  - C) eMAN.
  - D) SIGMA MANSIS.
- 10 Señale cómo se denomina la herramienta corporativa de la Junta de Andalucía que permite el envío y recogida de ficheros sin enviarlos por correo electrónico:**
- A) Consigna.
  - B) Agata.
  - C) Redezilla.
  - D) COSMOS.
- 11 La información previa al consentimiento por escrito deberá incluir:**
- A) Las consecuencias relevantes o de importancia que la intervención origina con seguridad.
  - B) Los riesgos relacionados con las circunstancias personales o profesionales del paciente.
  - C) Los riesgos probables en condiciones normales, conforme a la experiencia y al estado de la ciencia o directamente relacionados con el tipo de intervención.
  - D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**12 En el trabajo en equipo podemos diferenciar entre grupos y equipos. Señale la función propia de un equipo de trabajo:**

- A) La toma de decisiones a través de órdenes.
- B) El conjunto de personas relacionadas entre si, que trabajan para conseguir objetivos comunes.
- C) Que las personas de una unidad se lleven bien entre ellas.
- D) El conjunto de personas que desarrolla su labor, respondiendo individualmente de su trabajo.

**13 Señale quién NO forma parte del equipo de trabajo en el área de quirófano:**

- A) El personal de enfermería.
- B) El personal de mantenimiento.
- C) El personal de celadores.
- D) El personal médico de Cirugía.

**14 En los centros sanitarios, un aspecto que condiciona negativamente el trabajo en equipo, es:**

- A) Comunicación.
- B) Confianza.
- C) Motivación.
- D) Irresponsabilidad.

**15 ¿Cuál es la actitud correcta cuando nos encontramos con un usuario prepotente?**

- A) No discutir, mostrar interés, pedir consejo y su opinión.
- B) Discutir, tomar la decisión por el usuario.
- C) Argumentar en su contra.
- D) No mostrar interés.

**16 En relación a la información durante la estancia del usuario en un centro sanitario, el/la celador/a NO puede asumir la tarea de informar sobre:**

- A) Ubicación de los servicios y unidades del centro.
- B) Horarios de visita.
- C) Horario de información médica.
- D) Diagnósticos y/o tratamientos que se le estén realizando a los pacientes.

**17 Señale los factores de la comunicación interpersonal que facilitan la relación entre el/la celador/a con pacientes y familiares:**

- A) Hablar demasiado deprisa.
- B) Usar terminología científica.
- C) Las frases han de ser cortas, precisas, claras.
- D) Hablar al paciente en momentos inoportunos.

- 18 La cama articulada eléctrica, que permite la incorporación del paciente de decúbito supino a posición de sentado (y son muy utilizadas en UCI), ¿cómo se denomina?**
- A) Cama roto-rest.
  - B) Cama de Gatch.
  - C) Cama rígida.
  - D) Cama de exploración ginecológica.
- 19 ¿Qué nombre reciben las áreas de internamiento que están en las unidades especializadas identificadas según las patologías que presentan los pacientes en la UCI?**
- A) Habitación.
  - B) Módulo.
  - C) Sala.
  - D) Box o boxes.
- 20 Las compresiones torácicas realizadas por un reanimador, o mediante dispositivos mecánicos, durante la RCP para intentar restablecer la circulación espontánea, se denomina:**
- A) Parada cardíaca.
  - B) Soporte vital.
  - C) Masaje cardíaco.
  - D) Ritmo desfibrilable.
- 21 El periodo de tiempo que transcurre desde que un paciente va a ser intervenido, se prepara la intervención, se realiza la misma y hasta que es dado de alta en el hospital, se le conoce con el nombre de:**
- A) Preoperatorio.
  - B) Transoperatorio.
  - C) Perioperatorio.
  - D) Postoperatorio.
- 22 ¿Cómo se llama el accesorio metálico, que se fija a la mesa quirúrgica encima del paciente, y permite separar la zona de anestesia de la zona de intervención o campo quirúrgico?**
- A) Aparato de anestesia.
  - B) Lámpara quirúrgica.
  - C) Carro de parada.
  - D) Arco de anestesia.
- 23 ¿Cómo se denomina al conjunto de técnicas que garantizan la ausencia de materia séptica o microorganismos infecciosos, tanto en superficie como en profundidad, de los materiales expuestos o de los seres vivos?**
- A) Asepsia.
  - B) Infección.
  - C) Agentes infecciosos.
  - D) Infestación.

**24 El conjunto de tareas que tienen como finalidad aprovisionar de materiales al almacén y servicios sanitarios, se denomina:**

- A) Aprovisionamiento.
- B) Actividad de suministro.
- C) Etapa de compra.
- D) Etapa de precompra.

**25 ¿Cuál de las siguientes tareas en el almacén de fungible, no corresponden al/la celador/a?**

- A) Recepcionar el suministro mediante cotejo del albarán de entrega.
- B) Cargar y descargar los productos del almacén.
- C) Distribuir los productos en las estanterías.
- D) Hacer los pedidos del material al proveedor.

**26 ¿Cómo se denomina al conjunto de operaciones que se llevan a cabo para conocer las cantidades existentes en el almacén de cada producto en un momento determinado?**

- A) Principio de Pareto.
- B) FIFO.
- C) LIFO.
- D) Inventario.

**27 ¿Cuáles son las fases de la recepción de la mercancía en el almacén por el/la celador/a?**

- A) Etiquetado y guardado.
- B) Dictamen, devolución y entrada a rotos.
- C) Control de unidades, control de lotes y devoluciones al proveedor.
- D) Control de pedido, control de bultos y transportista.

**28 En la Unidad de Agudos de Salud Mental de un hospital, ¿cuál de las siguientes funciones NO corresponde al/la celador/a?**

- A) Cuidar del entorno ambiental de los pacientes.
- B) Prevenir agresiones o autolesiones.
- C) Administrar medicamentos orales.
- D) Ayudar al aseo personal de los pacientes que lo precisen.

**29 Uno de los principios de la mecánica corporal para la correcta manipulación de personas inmovilizadas, es proteger la espalda. ¿Cómo debemos protegerla?**

- A) No doblarla incorrectamente.
- B) Hacer uso de los músculos de las piernas para moverse y levantarse.
- C) Considerando exclusivamente la fuerza, el ángulo de tracción óptimo para cualquier músculo es de 90 grados.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 30 ¿Cuál es el dispositivo mecánico más importante para la movilización de pacientes encamados, que presentan un grado de movilización escaso o nulo, debido a su estado de salud?**
- A) Arnés.
  - B) Eslinga.
  - C) Grúa.
  - D) Cojines antiescaras.
- 31 ¿Qué evitamos con una sistemática de cambios posturales frecuentes y buenas posiciones del paciente imposibilitado en la cama?**
- A) Frenar la cama.
  - B) Las úlceras por presión.
  - C) Alinear al paciente.
  - D) Incidencias con el gotero.
- 32 Cuando un paciente fallece en el hospital, ¿cómo se denomina al conjunto de atenciones que se presta a la persona fallecida para su posterior traslado al mortuorio o al tanatorio?**
- A) Rigor mortis.
  - B) Tanatopsia.
  - C) Tanatología.
  - D) Cuidados post-mortem.
- 33 ¿Cómo se llama la posición en la cual el paciente se halla en decúbito supino con la cabeza colgando, con el objetivo de mantener el cuello en hiperextensión?**
- A) Posición de Morestin.
  - B) Posición de Sims.
  - C) Posición de Fowler.
  - D) Posición de Roser.
- 34 "No mediante el recorte de gastos, sino aprovechando plenamente los recursos de que se dispone para actuar más y mejor". ¿A qué principio básico del Servicio Andaluz de Salud, como organismo público, nos estamos refiriendo?**
- A) Eficiencia.
  - B) Eficacia.
  - C) Equidad.
  - D) Continuidad de la atención.
- 35 Para preservar la intimidad a lo largo de todo acto clínico, indique la respuesta correcta:**
- A) En la historia clínica no se incluirán datos que reflejen aspectos íntimos del paciente y no tengan relación con la naturaleza clínica del resto de la historia.
  - B) No se realizarán de manera conjunta consultas con distintos pacientes.
  - C) La presencia de profesionales en formación, se valorará en casos particulares.
  - D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 36 "La etnia, el sexo, la religión, la clase social del usuario, la orientación sexual, el estado civil o el propio aspecto físico no pueden causar diferencias en la atención, ni deben utilizarse en ningún caso como excusa para expresar un prejuicio". El Libro de Estilo del Servicio Andaluz de Salud relaciona el párrafo anterior con el principio de:**
- A) Universalidad.
  - B) Equidad.
  - C) Eficiencia.
  - D) Calidad.
- 37 El síndrome de mobbing puede presentar una serie de trastornos en la salud. Señale la respuesta correcta:**
- A) Esquizofrenia.
  - B) Ansiedad y/o depresión.
  - C) Epilepsia.
  - D) Alzheimer.
- 38 Según el Plan de Agresiones a Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, se considera como agresión a los efectos de aplicación de este Plan:**
- A) Las que se produzca entre trabajadores de los centros sanitarios del SSPA.
  - B) La presentación del usuario de las hojas de reclamaciones sin descalificaciones graves, insultos o vejaciones contra los trabajadores.
  - C) Las que se produzca entre trabajadores de los centros sanitarios del SSPA y entre el personal de empresas externas.
  - D) Las sufridas fuera del centro de trabajo o fuera del horario laboral siempre que sea como consecuencia o con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.
- 39 Entre las patologías más frecuentes en el puesto de trabajo, debido a la manipulación de cargas, está:**
- A) La osteoporosis.
  - B) La infección.
  - C) La lumbalgia.
  - D) La quemadura.
- 40 Las revisiones de las instalaciones de protección contra incendios se realizarán:**
- A) 1 vez al mes.
  - B) 1 vez cada 2 años.
  - C) 1 vez cada 6 meses.
  - D) 1 vez cada 12 meses.
- 41 Ante una situación de emergencia producida por un incendio debemos usar un extintor portátil y, ¿qué es lo primero que debemos hacer?**
- A) Realizar una pequeña descarga (corto disparo) del extintor para comprobar su funcionamiento.
  - B) Comprobar que el extintor está en el lugar adecuado.
  - C) Comprobar las fechas de las inspecciones.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**42 ¿Qué tipo de fuego es el que, dada la situación de poca gravedad, puede ser neutralizado con los medios materiales y humanos disponibles en el lugar de trabajo y próximos al lugar del accidente?**

- A) Emergencia final.
- B) Emergencia parcial.
- C) Emergencia general.
- D) Conato de emergencia.

**43 Ante un incendio usamos el extintor para intentar sofocar el mismo. ¿Hacia dónde debe dirigir la boquilla del extintor?**

- A) A la parte superior de las llamas.
- B) A la base del incendio, moviendo la boquilla en zig-zag.
- C) A cualquier parte del incendio, es indiferente el lugar donde dirigiremos la boquilla.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**44 El Plan de Emergencias ante un posible incendio, tiene como finalidad:**

- A) Que no se materialice la situación que da origen al siniestro.
- B) Si se origina el siniestro, organizar los recursos tanto humanos como técnicos, necesarios para la prevención y lucha contra el riesgo.
- C) Garantizar la evacuación de forma coordinada, así como evitar pérdidas o daños a personas y/o bienes.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**45 Según establece el Plan de Gestión de Residuos del Servicio Andaluz de Salud, respecto a los residuos sanitarios asimilables a urbanos, señale la opción correcta:**

- A) Son aquellos que se producen como consecuencia de la actividad asistencial que no están incluidos dentro de los considerados como residuos sanitarios peligrosos.
- B) Se encuadran en el Grupo II.
- C) Dentro de este grupo se incluyen los restos de curas y de pequeñas intervenciones quirúrgicas.
- D) Todas las opciones previas son correctas.

**46 Entre los principios de la Política de Gestión Ambiental del Servicio Andaluz de Salud, se encuentra:**

- A) Establecer y revisar periódicamente objetivos y metas de mejora.
- B) Cumplir los requisitos legales ambientales.
- C) Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**47 ¿Cuál es la norma reconocida internacionalmente para los sistemas de gestión ambiental?**

- A) ISO 14001:2015.
- B) ISO 5001.
- C) ISO 9000.
- D) ISO 14001:2020.

**48 ¿Qué se entiende por "valorización de un residuo"?**

- A) Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- B) Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para su transporte.
- C) La transformación de los residuos dentro de un proceso de producción para el compostaje y biometanización.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**49 La Clasificación de Pareto, ordena los artículos en las estanterías en clase "A", "B" y "C". Si decimos que los artículos que más se consumen, se guardarán de forma más próximos y de fácil acceso, ¿de qué clase serían estos artículos?**

- A) Clase "A".
- B) Clase "B".
- C) Clase "C".
- D) Los artículos no tienen clasificación Pareto.

**50 ¿De qué color es la bolsa donde se desechan los residuos del grupo II?**

- A) Negra.
- B) Roja.
- C) Amarilla.
- D) Marrón.

**PREGUNTAS ACCESO LIBRE**

---

**151 Indique los factores que obstaculizan la comunicación interpersonal entre el/la celador/a con pacientes y familiares:**

- A) Saber escuchar para después hablar.
- B) Evitar comentarios improcedentes o innecesarios.
- C) Hablar demasiado deprisa o lentamente.
- D) Mostrar interés.

**152 Conforme al Plan de Gestión de Residuos del Servicio Andaluz de Salud, ¿qué residuos pertenecen al Grupo I?**

- A) Aquellos residuos generales asimilables a urbanos, no específicos de la actividad propiamente sanitaria.
- B) Aquellos residuos sanitarios asimilables a urbanos tales como restos de curas, gasas, guantes.
- C) Aquellos residuos catalogados como peligros sanitarios.
- D) Aquellos residuos de medicamentos desechados.

**153 Para que un equipo pueda ser efectivo, aprovechando al máximo los beneficios del trabajo en equipo, tiene que cumplir unas determinadas características:**

- A) El individualismo, egoísmo, desacuerdo.
- B) La imprudencia, apatía, diversidad.
- C) La cohesión, compromiso, comunicación.
- D) La soberbia, mentira, incertidumbre.

## **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 TELÉFONO MÓVIL (o con 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 DEJAR EL MÓVIL 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 ÉSTAS 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. Sólo después, podrá ir al baño, tras solicitarlo, y 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 de examen, 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 LAS ALEGACIONES A LAS PREGUNTAS HAN DE REALIZARSE EN LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN A TRAVÉS DE LA V.E.C. (Ventanilla Electrónica del Candidato)**

**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 ESTAN VIGILANDO EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.**



**PRUEBA ÚNICA:**

CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO

**PREGUNTAS ACCESO  
PROMOCIÓN INTERNA**

**CONCURSO-OPOSICIÓN 2025 PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES DE:**

**CELADOR/A**

**ADVERTENCIAS PREVIAS:**

- Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, con algún dispositivo electrónico conectado a datos.
- En la contraportada de este Cuadernillo encontrará instrucciones que debe seguir en caso de haber olvidado dejar el teléfono móvil antes de acceder al aula de examen.
- Está prohibido hablar desde el inicio de la prueba.
- No abra el cuadernillo hasta que se le indique.
- El incumplimiento de las instrucciones supondrá la expulsión del proceso.

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES SOBRE EL EXAMEN:**

- Este Cuadernillo de examen incluye las preguntas correspondientes a la PRUEBA ÚNICA, CONSISTENTE EN UN «CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO». Podrá utilizarlo en su totalidad como borrador, pero **deberá entregarlo completo al finalizar el ejercicio. Usted podrá obtener un ejemplar del Cuadernillo y de la Plantilla con las respuestas correctas en la página web del Organismo, tras la finalización de todas las pruebas de la jornada.**
- También le habrán facilitado una «**Hoja de Respuestas**». Compruebe que en ella están sus datos personales, que son correctos, y **no olvide firmarla**. Recuerde que **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 de examen.
- **El tiempo de duración del examen, esto es, de la prueba única, es de una hora y treinta minutos (90 minutos).**
- **Para abrir este Cuadernillo, rompa el precinto cuando se indique.**
- **Si observa alguna anomalía en la impresión del cuadernillo, solicite su sustitución.** Para ello levante la mano y espere en silencio a ser atendido por las personas que están vigilando el examen.
- Todas las preguntas del examen tienen 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

**PRUEBA: CUESTIONARIO TEÓRICO-PRÁCTICO**

- Esta prueba consta de 50 preguntas, numeradas de la 1 a la 50, y otras 3 de reserva, situadas al final del cuestionario, numeradas de la 151 a la 153.
  - Las preguntas de esta prueba teórico-práctica deben ser contestadas en la «Hoja de Respuestas», en las filas de celdillas numeradas de la 1 a la 50.
  - Las preguntas de reserva deben ser contestadas en la zona destinada a «Reserva» de la «Hoja de Respuestas», en las filas de celdillas numeradas de la 151 a la 153.
- Todas las preguntas de esta prueba tienen el mismo valor y sumarían un máximo de 100 puntos.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con  $\frac{1}{4}$  del valor del acierto.

**SOBRE LA FORMA DE CONTESTAR SU «HOJA DE RESPUESTAS», LEA MUY ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN AL DORSO DE LA MISMA.**

**ESTE CUADERNILLO DE EXAMEN DEBERÁ ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD AL FINALIZAR EL EJERCICIO. Si desea un ejemplar puede obtenerlo en la página web del Organismo.**

**CONTINÚA EN LA  
CONTRAPORTADA**

**ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL AULA**

**PREGUNTAS ACCESO PROMOCIÓN INTERNA**

---

- 1 ¿Cuál de las siguientes funciones corresponde al/la celador/a, en su puesto base como profesional de un Sistema Sanitario Público?**
- A) Vigilará personalmente la limpieza de la institución.
  - B) Realizará la limpieza de los carros de curas y de su material.
  - C) Dará cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encontraren en la limpieza y conservación del edificio y material.
  - D) Recogerá y limpiará el instrumental de quirófano.
- 2 Según el Estatuto de Personal No Sanitario, los/as celadores/as trasladarán de unos servicios a otros:**
- A) Aquella información médica, que esté seguro que es real, al familiar.
  - B) Sin tardanza, las comunicaciones verbales que le sean confiada por sus superiores.
  - C) Los diagnósticos médicos a los familiares.
  - D) Información sobre los tratamientos de la enfermedad al paciente.
- 3 ¿El gorro es una prenda que los/las celadores/as deben utilizar dentro del quirófano?**
- A) No, sólo deben utilizarlo las cirujanas.
  - B) Es una prenda obligada para todas las personas que accedan al área quirúrgica.
  - C) Sólo está indicado para el personal sanitario.
  - D) Depende del tipo de cirugía que se realice, se utilizará o no.
- 4 Según los tipos de usuarios, una persona que "nunca está segura, no sabe lo que le conviene, se decide y retrocede", se trata de un usuario de tipo:**
- A) Agresivo.
  - B) Discrepado.
  - C) Indeciso.
  - D) Desconfiado.
- 5 ¿Cómo se denominan también a los centros de día de salud mental?**
- A) Hospital de día.
  - B) Talleres ocupacionales.
  - C) Pisos protegidos.
  - D) Centros de rehabilitación psicosocial.

**6 ¿Cuál es una de las funciones del/la celador/a en el servicio de rehabilitación?**

- A) Realizarán todas las labores de limpieza que se les encomienden.
- B) Ayudará al fisioterapeuta cuando sea necesario.
- C) No estarán localizados en la Unidad.
- D) No tramitarán documentos o correspondencia.

**7 ¿Cuál de estas afirmaciones sobre la identificación del personal, es FALSA?**

- A) Identificarse ayuda a que los usuarios sepan quién les está atendiendo.
- B) Es incorrecta la utilización del vestuario clínico fuera del centro, salvo la diseñada con esta finalidad.
- C) En la atención telefónica, es importante no identificarse con el usuario que estamos atendiendo.
- D) Identificarse correctamente, supone aceptar la responsabilidad personal del centro y del SAS como organización.

**8 Señale qué característica tiene una agresión física que la diferencia de la agresión verbal:**

- A) Acto o ataque violento con contacto físico, con o sin armas, entre agresor y trabajador, con ánimo de provocar un daño o lesión a éste y pueden o no producir un daño físico o lesión.
- B) Proferir insultos graves y amenazas.
- C) Hacer críticas degradantes.
- D) Dar órdenes agresivas con la intención de dañar o humillar.

**9 En un accidente laboral con riesgo de contaminación de sangre debido a un pinchazo, ¿qué acción inmediata es correcta?**

- A) No quitarse los guantes.
- B) Lavarse la herida con abundante agua y jabón.
- C) Presionar la herida para que no sangre.
- D) Comunicarlo a un compañero celador/a

**10 Las señales de protección contra incendios deben ser:**

- A) Rectangulares o cuadradas. Pictograma blanco sobre fondo rojo.
- B) Forma cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde.
- C) Forma rectangular. Pictograma blanco sobre fondo azul.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**11 ¿Con qué acepción se define la persona o entidad pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos?**

- A) Productor de residuos.
- B) Poseedor de residuos.
- C) Interventor de residuos.
- D) Gestor de residuos.

**12 En el trabajo en equipo podemos diferenciar entre grupos y equipos. Señale la función propia de un equipo de trabajo:**

- A) La toma de decisiones a través de órdenes.
- B) El conjunto de personas relacionadas entre si, que trabajan para conseguir objetivos comunes.
- C) Que las personas de una unidad se lleven bien entre ellas.
- D) El conjunto de personas que desarrolla su labor, respondiendo individualmente de su trabajo.

**13 Señale quién NO forma parte del equipo de trabajo en el área de quirófano:**

- A) El personal de enfermería.
- B) El personal de mantenimiento.
- C) El personal de celadores.
- D) El personal médico de Cirugía.

**14 En los centros sanitarios, un aspecto que condiciona negativamente el trabajo en equipo, es:**

- A) Comunicación.
- B) Confianza.
- C) Motivación.
- D) Irresponsabilidad.

**15 ¿Cuál es la actitud correcta cuando nos encontramos con un usuario prepotente?**

- A) No discutir, mostrar interés, pedir consejo y su opinión.
- B) Discutir, tomar la decisión por el usuario.
- C) Argumentar en su contra.
- D) No mostrar interés.

**16 En relación a la información durante la estancia del usuario en un centro sanitario, el/la celador/a NO puede asumir la tarea de informar sobre:**

- A) Ubicación de los servicios y unidades del centro.
- B) Horarios de visita.
- C) Horario de información médica.
- D) Diagnósticos y/o tratamientos que se le estén realizando a los pacientes.

**17 Señale los factores de la comunicación interpersonal que facilitan la relación entre el/la celador/a con pacientes y familiares:**

- A) Hablar demasiado deprisa.
- B) Usar terminología científica.
- C) Las frases han de ser cortas, precisas, claras.
- D) Hablar al paciente en momentos inoportunos.

- 18 La cama articulada eléctrica, que permite la incorporación del paciente de decúbito supino a posición de sentado (y son muy utilizadas en UCI), ¿cómo se denomina?**
- A) Cama roto-rest.
  - B) Cama de Gatch.
  - C) Cama rígida.
  - D) Cama de exploración ginecológica.
- 19 ¿Qué nombre reciben las áreas de internamiento que están en las unidades especializadas identificadas según las patologías que presentan los pacientes en la UCI?**
- A) Habitación.
  - B) Módulo.
  - C) Sala.
  - D) Box o boxes.
- 20 Las compresiones torácicas realizadas por un reanimador, o mediante dispositivos mecánicos, durante la RCP para intentar restablecer la circulación espontánea, se denomina:**
- A) Parada cardíaca.
  - B) Soporte vital.
  - C) Masaje cardíaco.
  - D) Ritmo desfibrilable.
- 21 El periodo de tiempo que transcurre desde que un paciente va a ser intervenido, se prepara la intervención, se realiza la misma y hasta que es dado de alta en el hospital, se le conoce con el nombre de:**
- A) Preoperatorio.
  - B) Transoperatorio.
  - C) Perioperatorio.
  - D) Postoperatorio.
- 22 ¿Cómo se llama el accesorio metálico, que se fija a la mesa quirúrgica encima del paciente, y permite separar la zona de anestesia de la zona de intervención o campo quirúrgico?**
- A) Aparato de anestesia.
  - B) Lámpara quirúrgica.
  - C) Carro de parada.
  - D) Arco de anestesia.
- 23 ¿Cómo se denomina al conjunto de técnicas que garantizan la ausencia de materia séptica o microorganismos infecciosos, tanto en superficie como en profundidad, de los materiales expuestos o de los seres vivos?**
- A) Asepsia.
  - B) Infección.
  - C) Agentes infecciosos.
  - D) Infestación.

**24 El conjunto de tareas que tienen como finalidad aprovisionar de materiales al almacén y servicios sanitarios, se denomina:**

- A) Aprovisionamiento.
- B) Actividad de suministro.
- C) Etapa de compra.
- D) Etapa de precompra.

**25 ¿Cuál de las siguientes tareas en el almacén de fungible, no corresponden al/la celador/a?**

- A) Recepcionar el suministro mediante cotejo del albarán de entrega.
- B) Cargar y descargar los productos del almacén.
- C) Distribuir los productos en las estanterías.
- D) Hacer los pedidos del material al proveedor.

**26 ¿Cómo se denomina al conjunto de operaciones que se llevan a cabo para conocer las cantidades existentes en el almacén de cada producto en un momento determinado?**

- A) Principio de Pareto.
- B) FIFO.
- C) LIFO.
- D) Inventario.

**27 ¿Cuáles son las fases de la recepción de la mercancía en el almacén por el/la celador/a?**

- A) Etiquetado y guardado.
- B) Dictamen, devolución y entrada a rotos.
- C) Control de unidades, control de lotes y devoluciones al proveedor.
- D) Control de pedido, control de bultos y transportista.

**28 En la Unidad de Agudos de Salud Mental de un hospital, ¿cuál de las siguientes funciones NO corresponde al/la celador/a?**

- A) Cuidar del entorno ambiental de los pacientes.
- B) Prevenir agresiones o autolesiones.
- C) Administrar medicamentos orales.
- D) Ayudar al aseo personal de los pacientes que lo precisen.

**29 Uno de los principios de la mecánica corporal para la correcta manipulación de personas inmovilizadas, es proteger la espalda. ¿Cómo debemos protegerla?**

- A) No doblarla incorrectamente.
- B) Hacer uso de los músculos de las piernas para moverse y levantarse.
- C) Considerando exclusivamente la fuerza, el ángulo de tracción óptimo para cualquier músculo es de 90 grados.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 30 ¿Cuál es el dispositivo mecánico más importante para la movilización de pacientes encamados, que presentan un grado de movilización escaso o nulo, debido a su estado de salud?**
- A) Arnés.
  - B) Eslinga.
  - C) Grúa.
  - D) Cojines antiescaras.
- 31 ¿Qué evitamos con una sistemática de cambios posturales frecuentes y buenas posiciones del paciente imposibilitado en la cama?**
- A) Frenar la cama.
  - B) Las úlceras por presión.
  - C) Alinear al paciente.
  - D) Incidencias con el gotero.
- 32 Cuando un paciente fallece en el hospital, ¿cómo se denomina al conjunto de atenciones que se presta a la persona fallecida para su posterior traslado al mortuorio o al tanatorio?**
- A) Rigor mortis.
  - B) Tanatopsia.
  - C) Tanatología.
  - D) Cuidados post-mortem.
- 33 ¿Cómo se llama la posición en la cual el paciente se halla en decúbito supino con la cabeza colgando, con el objetivo de mantener el cuello en hiperextensión?**
- A) Posición de Morestin.
  - B) Posición de Sims.
  - C) Posición de Fowler.
  - D) Posición de Roser.
- 34 "No mediante el recorte de gastos, sino aprovechando plenamente los recursos de que se dispone para actuar más y mejor". ¿A qué principio básico del Servicio Andaluz de Salud, como organismo público, nos estamos refiriendo?**
- A) Eficiencia.
  - B) Eficacia.
  - C) Equidad.
  - D) Continuidad de la atención.
- 35 Para preservar la intimidad a lo largo de todo acto clínico, indique la respuesta correcta:**
- A) En la historia clínica no se incluirán datos que reflejen aspectos íntimos del paciente y no tengan relación con la naturaleza clínica del resto de la historia.
  - B) No se realizarán de manera conjunta consultas con distintos pacientes.
  - C) La presencia de profesionales en formación, se valorará en casos particulares.
  - D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

- 36 "La etnia, el sexo, la religión, la clase social del usuario, la orientación sexual, el estado civil o el propio aspecto físico no pueden causar diferencias en la atención, ni deben utilizarse en ningún caso como excusa para expresar un prejuicio". El Libro de Estilo del Servicio Andaluz de Salud relaciona el párrafo anterior con el principio de:**
- A) Universalidad.
  - B) Equidad.
  - C) Eficiencia.
  - D) Calidad.
- 37 El síndrome de mobbing puede presentar una serie de trastornos en la salud. Señale la respuesta correcta:**
- A) Esquizofrenia.
  - B) Ansiedad y/o depresión.
  - C) Epilepsia.
  - D) Alzheimer.
- 38 Según el Plan de Agresiones a Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, se considera como agresión a los efectos de aplicación de este Plan:**
- A) Las que se produzca entre trabajadores de los centros sanitarios del SSPA.
  - B) La presentación del usuario de las hojas de reclamaciones sin descalificaciones graves, insultos o vejaciones contra los trabajadores.
  - C) Las que se produzca entre trabajadores de los centros sanitarios del SSPA y entre el personal de empresas externas.
  - D) Las sufridas fuera del centro de trabajo o fuera del horario laboral siempre que sea como consecuencia o con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.
- 39 Entre las patologías más frecuentes en el puesto de trabajo, debido a la manipulación de cargas, está:**
- A) La osteoporosis.
  - B) La infección.
  - C) La lumbalgia.
  - D) La quemadura.
- 40 Las revisiones de las instalaciones de protección contra incendios se realizarán:**
- A) 1 vez al mes.
  - B) 1 vez cada 2 años.
  - C) 1 vez cada 6 meses.
  - D) 1 vez cada 12 meses.
- 41 Ante una situación de emergencia producida por un incendio debemos usar un extintor portátil y, ¿qué es lo primero que debemos hacer?**
- A) Realizar una pequeña descarga (corto disparo) del extintor para comprobar su funcionamiento.
  - B) Comprobar que el extintor está en el lugar adecuado.
  - C) Comprobar las fechas de las inspecciones.
  - D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**42 ¿Qué tipo de fuego es el que, dada la situación de poca gravedad, puede ser neutralizado con los medios materiales y humanos disponibles en el lugar de trabajo y próximos al lugar del accidente?**

- A) Emergencia final.
- B) Emergencia parcial.
- C) Emergencia general.
- D) Conato de emergencia.

**43 Ante un incendio usamos el extintor para intentar sofocar el mismo. ¿Hacia dónde debe dirigir la boquilla del extintor?**

- A) A la parte superior de las llamas.
- B) A la base del incendio, moviendo la boquilla en zig-zag.
- C) A cualquier parte del incendio, es indiferente el lugar donde dirigiremos la boquilla.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**44 El Plan de Emergencias ante un posible incendio, tiene como finalidad:**

- A) Que no se materialice la situación que da origen al siniestro.
- B) Si se origina el siniestro, organizar los recursos tanto humanos como técnicos, necesarios para la prevención y lucha contra el riesgo.
- C) Garantizar la evacuación de forma coordinada, así como evitar pérdidas o daños a personas y/o bienes.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**45 Según establece el Plan de Gestión de Residuos del Servicio Andaluz de Salud, respecto a los residuos sanitarios asimilables a urbanos, señale la opción correcta:**

- A) Son aquellos que se producen como consecuencia de la actividad asistencial que no están incluidos dentro de los considerados como residuos sanitarios peligrosos.
- B) Se encuadran en el Grupo II.
- C) Dentro de este grupo se incluyen los restos de curas y de pequeñas intervenciones quirúrgicas.
- D) Todas las opciones previas son correctas.

**46 Entre los principios de la Política de Gestión Ambiental del Servicio Andaluz de Salud, se encuentra:**

- A) Establecer y revisar periódicamente objetivos y metas de mejora.
- B) Cumplir los requisitos legales ambientales.
- C) Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes.
- D) Todas las respuestas anteriores son correctas.

**47 ¿Cuál es la norma reconocida internacionalmente para los sistemas de gestión ambiental?**

- A) ISO 14001:2015.
- B) ISO 5001.
- C) ISO 9000.
- D) ISO 14001:2020.

**48 ¿Qué se entiende por "valorización de un residuo"?**

- A) Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- B) Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para su transporte.
- C) La transformación de los residuos dentro de un proceso de producción para el compostaje y biometanización.
- D) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

**49 La Clasificación de Pareto, ordena los artículos en las estanterías en clase "A", "B" y "C". Si decimos que los artículos que más se consumen, se guardarán de forma más próximos y de fácil acceso, ¿de qué clase serían estos artículos?**

- A) Clase "A".
- B) Clase "B".
- C) Clase "C".
- D) Los artículos no tienen clasificación Pareto.

**50 ¿De qué color es la bolsa donde se desechan los residuos del grupo II?**

- A) Negra.
- B) Roja.
- C) Amarilla.
- D) Marrón.

**PREGUNTAS ACCESO PROMOCIÓN INTERNA**

---

**151 Indique los factores que obstaculizan la comunicación interpersonal entre el/la celador/a con pacientes y familiares:**

- A) Saber escuchar para después hablar.
- B) Evitar comentarios improcedentes o innecesarios.
- C) Hablar demasiado deprisa o lentamente.
- D) Mostrar interés.

**152 Conforme al Plan de Gestión de Residuos del Servicio Andaluz de Salud, ¿qué residuos pertenecen al Grupo I?**

- A) Aquellos residuos generales asimilables a urbanos, no específicos de la actividad propiamente sanitaria.
- B) Aquellos residuos sanitarios asimilables a urbanos tales como restos de curas, gasas, guantes.
- C) Aquellos residuos catalogados como peligros sanitarios.
- D) Aquellos residuos de medicamentos desechados.

**153 Para que un equipo pueda ser efectivo, aprovechando al máximo los beneficios del trabajo en equipo, tiene que cumplir unas determinadas características:**

- A) El individualismo, egoísmo, desacuerdo.
- B) La imprudencia, apatía, diversidad.
- C) La cohesión, compromiso, comunicación.
- D) La soberbia, mentira, incertidumbre.

## 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 TELÉFONO MÓVIL (o con 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 DEJAR EL MÓVIL 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 ÉSTAS 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. Sólo después, podrá ir al baño, tras solicitarlo, y 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 de examen, 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 LAS ALEGACIONES A LAS PREGUNTAS HAN DE REALIZARSE EN LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN A TRAVÉS DE LA V.E.C. (Ventanilla Electrónica del Candidato)**

**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 ESTAN VIGILANDO EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.**

