

1. **La postura de un enfermo que se encuentra semisentado en la cama, con las rodillas ligeramente flexionadas y el respaldo elevado 30º, se denomina:**
- A) Semi-Fowler.
 - B) Fowler competo.
 - C) Decúbito dorsal.
2. **Para poder trabajar en el Servicio Murciano de Salud como personal estatutario fijo, se deben superar unas pruebas de selección y cumplir los siguientes requisitos:**
- A) Tener nacionalidad española, tener la titulación académica necesaria para el puesto y tener 18 años o más.
 - B) Tener nacionalidad española o de un estado de la Unión Europea, tener la titulación académica necesaria para el puesto, tener 18 años o más y menos que la edad de jubilación forzosa.
 - C) Tener nacionalidad española o de un estado de la Unión Europea; tener la titulación académica necesaria para el puesto; poseer la capacidad para hacer las tareas del puesto; tener 16 años o más y menos que la edad de jubilación forzosa; no tener prohibido ejercer cargo o función pública por un juez o administración.
3. **¿Cuál es el objetivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?:**
- A) Promover que los trabajadores trabajen con seguridad.
 - B) Promover que los trabajadores trabajen con tranquilidad.
 - C) Promover que los trabajadores trabajen felices.
4. **¿Cómo se realiza la distribución de paquetería y documentación?:**
- A) Primero se distribuirán los documentos o paquetes que estén más cerca del despacho.
 - B) Se distribuirán en primer lugar los documentos o paquetes urgentes.
 - C) Se entrega según las personas que nos vamos encontrando por el camino.
5. **¿Qué es la imagen corporativa?:**
- A) Es un conjunto de valores y normas que, además, son compartidos y conocidos por todos los trabajadores.
 - B) Es la imagen que la organización quiere dar. Con ello transmite, quién es, qué hace y cómo lo hace.
 - C) Son frases o acciones que expresan el respeto hacia los demás y los buenos modales.
6. **¿Qué haremos si nos visita alguien de otra cultura o costumbres?:**
- A) Dejaremos que pase el tiempo hasta que llegue alguien que le atienda.
 - B) Tratarle con respeto y pedir ayuda si no te puedes comunicar.
 - C) Darle un diccionario de su idioma para que nos pueda decir lo que desee.
7. **¿Cuál es el tratamiento que más se utiliza?:**
- A) Señorita y caballero.
 - B) Ilustrísimo e Ilustrísima.
 - C) Don y Doña.

004

049

037

027

014

012

017

8. **¿Qué es una termoencuadernadora?:**
- A) Es un aparato que utiliza una sustancia adhesiva para encuadernar las hojas.
 - B) Es un aparato que taladra el papel para después unir las hojas con una pieza de metal con forma de espiral.
 - C) Es un aparato que agujerea el papel para después unir las hojas con una pieza de plástico con forma de espiral.
9. **El territorio de la Región de Murcia se divide en:**
- A) 9 Áreas de Salud.
 - B) 8 Áreas de Salud.
 - C) 10 Áreas de Salud.
10. **¿A quién debemos entregar la documentación o cualquier paquete según su destinatario?:**
- A) Los paquetes, documentos y porta-firmas deben ser entregados a la persona a la que van dirigidos.
 - B) Los paquetes, documentos y porta-firmas se pueden entregar a cualquier persona que se encuentre en el edificio.
 - C) Los paquetes, documentos y porta-firmas se dejan en la entrada del despacho correspondiente, aunque no haya nadie.
11. **¿En qué consiste la circulación interna de la paquetería y documentación?:**
- A) Se refiere a las cartas que se envían a las empresas fuera del edificio.
 - B) Se refiere a los documentos y paquetes cuyos destinatarios son algunas de las personas de la misma organización o departamentos.
 - C) Se refiere a los documentos cuyos destinatarios están fuera de la organización.
12. **Para mover a un enfermo desde la cama a la camilla y que puede hacerlo por sí mismo:**
- A) No haremos nada.
 - B) Nos ayudaremos de una sábana o tablas deslizantes.
 - C) Colocaremos la cama a la misma altura de la camilla.
13. **Hay tres tipos de comunicación verbal. Indique qué respuesta es la correcta:**
- A) Oral, escrita y telefónica.
 - B) Hablada, gestual y escrita.
 - C) Telefónica, gestual y oral.
14. **Cuando usted esté trasladando a un enfermo en cama, señale la respuesta correcta respecto a las precauciones a tener en cuenta:**
- A) Las bolsas recolectoras irán siempre colocadas en una posición elevada.
 - B) Los sueros deben ir colocados por debajo de las cavidades que intentan vaciar.
 - C) En el traslado debe tenerse en cuenta la seguridad y el confort del enfermo.
15. **El territorio de cada Área de Salud se divide en otras partes más pequeñas llamadas:**
- A) Centros de salud.
 - B) Consultorios de salud.
 - C) Zonas básicas de salud.

16. **¿Qué son las llamadas internas?:**
- A) Las llamadas internas son llamadas que se hacen dentro de la Región de Murcia.
 - B) Las llamadas internas son llamadas que se hacen dentro de la organización, por ejemplo, de despacho a despacho.
 - C) Las llamadas internas son llamadas que se hacen con el teléfono móvil.
17. **Los empleados públicos que trabajan en el Servicio Murciano de Salud, según tengan puesto de trabajo fijo o no, se clasifican en:**
- A) Personal funcionario fijo y personal funcionario eventual.
 - B) Personal estatutario fijo y personal estatutario temporal.
 - C) Personal funcionario fijo y personal funcionario laboral.
18. **¿Cuáles son los niveles de comunicación?:**
- A) Oral y escrita.
 - B) Verbal y no verbal.
 - C) Coloquial, especializado y estándar.
19. **¿Cuál es el tamaño DIN A-3?:**
- A) El tamaño de este papel es el tamaño de dos DIN A-4 colocados juntos.
 - B) El tamaño de este papel es el tamaño de dos DIN A-5 colocados juntos.
 - C) El tamaño de este papel es el tamaño estándar.
20. **¿Qué es la prensa?:**
- A) Son publicaciones impresas que se diferencian en función de su periodicidad.
 - B) Son escritos que ilustran sobre algún hecho.
 - C) Son documentos en los que constan datos importantes.
21. **¿Quiénes forman parte del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud?:**
- A) El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud y los Directores Generales.
 - B) El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud y los Gerentes de las Áreas de Salud.
 - C) El Consejero con competencias en Sanidad, los representantes de las Áreas de Salud y el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.
22. **¿Para qué sirven los extintores?:**
- A) Sirven para actuar en casos de pequeños incendios.
 - B) Utilizan agua para extinguir el incendio.
 - C) Son instalaciones que permiten luchar contra el fuego sin que intervengan medios humanos.
23. **Según el artículo 28 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sobre las relaciones de trabajo temporales:**
- A) Los trabajadores con un contrato de trabajo temporal tienen menos derechos que el resto de trabajadores de la empresa.
 - B) Los trabajadores con un contrato de trabajo temporal tienen más derechos que el resto de trabajadores de la empresa.
 - C) Los trabajadores con un contrato de trabajo temporal tienen los mismos derechos que el resto de trabajadores de la empresa.

24. **Entre las principales funciones que debe conocer un celador se encuentra:**
- A) Sacar de las ambulancias a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos.
 - B) El traslado, movimiento y aseo de los pacientes que no puedan hacerlo por sí mismos.
 - C) Acompañar al personal sanitario a las consultas.
25. **Cuando una fotocopiadora saca las copias excesivamente claras, ¿qué deberíamos hacer?:**
- A) Esperar más tiempo a que se caliente la fotocopiadora.
 - B) Reponer papel.
 - C) Reponer tóner.
26. **¿Qué es el “síndrome del experto”?:**
- A) Resumir de vez en cuando lo que se escucha para comprobar si se ha comprendido o no se ha comprendido.
 - B) Tener las respuestas al problema de la otra persona, antes incluso de que haya contado la mitad.
 - C) Ofrecer ayuda o soluciones prematuras a la persona que nos está hablando.
27. **¿Quién puede usar los hidrantes exteriores?:**
- A) Deben ser usados por miembros del equipo de emergencia.
 - B) Pueden ser utilizados por cualquier persona.
 - C) Pueden ser utilizados por cualquier trabajador.
28. **¿Cuáles son las obligaciones de los trabajadores en el ámbito de la prevención de riesgos?:**
- A) Cada trabajador está obligado a respetar las medidas de prevención de la empresa.
 - B) El trabajador no tiene obligación de respetar las medidas de prevención de la empresa.
 - C) Cada trabajador puede elegir las medidas de prevención de la empresa.
29. **La Ley de Prevención de Riesgos Laborales va dirigida a:**
- A) Sólo a los trabajadores.
 - B) Sólo a los empresarios.
 - C) A trabajadores y empresarios.
30. **¿Cuál de los siguientes aspectos no interviene en la comunicación no verbal?:**
- A) La mirada.
 - B) El tono de voz.
 - C) Los gestos.