Junta de Andalucía | Consejería de Salud y Consumo

Servicio Andaluz de Salud

PRUEBA UNICA: CUESTIONARIO TEÓRICO	**PREGUNTAS ACCESO LIBRE CUPO: D.I.**

CONCURSO-OPOSICIÓN 2025 PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES:

CELADOR/A

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 (90 minutos)**.
- **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.

ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL AULA

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.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud).

CONTINÚA EN LA CONTRAPORTADA

SAS CELADOR/A D.I. 2025 **CUESTIONARIO TEÓRICO**

PREGUNTAS ACCESO LIBRE

1 ¿Cuál es La Ley básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica?

A) La Ley 41/2002.
B) La Ley 39/2012.
C) La Ley 40/2010.

2 Según el Decreto 462/1996, las Juntas de Enfermería se renovaran cada:

A) 3 años desde su constitución.
B) 4 años desde su constitución.
C) 5 años desde su constitución.

3 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:

A) Como mínimo 3 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial.
B) Como mínimo 5 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial.
C) Como mínimo 10 años contados desde la fecha de alta de cada proceso asistencial.

4 En relación con las retribuciones en el Servicio Andaluz de Salud (SAS), ¿cuál de las siguientes es retribución BÁSICA?:

A) Complemento de Destino.
B) Trienios.
C) Complemento Específico.

5 ¿Cuál de las siguientes respuestas es un Derecho Fundamental según la Constitución Española?:

A) Derecho a la propiedad privada y a la herencia.
B) Derecho a la tutela judicial efectiva.
C) Derecho y deber al trabajo y libertad de creación de empresas.

6 El "control sanitario de los cementerios" es competencia de:

A) La Consejería de Salud y Consumo.
B) Los Ayuntamientos.
C) El Área de Salud.

7 Los Derechos Fundamentales del Título I de la Constitución Española tienen una protección especial a través de la Institución de:

A) El Defensor del Pueblo.
B) La Organización en defensa de Consumidores y Usuarios.
C) El Presidente del Congreso de los Diputados.

8 El Comité de Seguridad y Salud se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con:

A) 20 o más trabajadores.
B) 30 o más trabajadores.
C) 50 o más trabajadores.

9 El sistema de información corporativo que se utiliza en el SAS como soporte de la Historia Clínica Electrónica, se denomina:

A) SIGLO.
B) DIRAYA.
C) GERHONTE.

10 Un Ordenador o PC está compuesto por Datos y Programas que utiliza para llevar a cabo sus funciones, que se denomina:

A) HARDWARE.
B) SOFTWARE.
C) INTERNET.

11 En el siglo XXI se aprueba la reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, que es aprobada por ley orgánica el año:

A) 2007.
B) 2008.
C) 2009.

12 ¿Cuál es la norma ISO que recoge los requisitos de los sistemas de gestión de calidad de las organizaciones?

A) Norma ISO 14001.
B) Norma ISO 9001.
C) Norma ISO 27001.

13 En la Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Se entiende por representación equilibrada:

A) La situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.
B) La situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera cada sexo sea del cincuenta por ciento.
C) La situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiere cada sexo sea mayoritario el número de mujeres.

14 Un paciente se encuentra en posición de laminectomía, esta posición se emplea sobre todo en cirugía de:

A) Tórax
B) Columna vertebral.
C) Renal.

15 Si un familiar pregunta sobre los resultados de una prueba, ¿qué debe hacer el/la Celador/a?

A) Facilitar al familiar la historia clínica del paciente para que lea el resultado.
B) Leerá textualmente el resultado de la prueba, sin añadir ningún comentario.
C) Le remitirá al médico para que éste le informe.

16 En la unidad de medicina interna la supervisora le ordena que en el desempeño de sus funciones extreme la profilaxis, ¿qué entiende usted con esta medida?

A) Que es una medida de farmacoterapia.
B) Que es una medida preventiva.
C) Que es una medida curativa.

17 El peso máximo recomendado para una carga en condiciones ideales de levantamiento es:

A) En general, 25 kilos.
B) En trabajadores entrenados (solo en situaciones aisladas), 35 Kilos.
C) En mujeres, 10 Kilos.

18 Entre sus funciones, corresponde al/la Celador/a de Farmacia:

A) Rellenar el carro de unidosis con la medicación correspondiente.
B) Coordinar las tareas de inventario del almacén de farmacia.
C) Trasladar a las plantas de hospitalización lo carros de unidosis.

19 En comunicación, el conjunto de signos y símbolos que sirven para transmitir el mensaje, se denomina:

A) Código.
B) Canal.
C) Contexto.

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

A) Fax.
B) Escáner.
C) Burofax.

21 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) Postura decúbito prono.
B) Postura decúbito supino.
C) Postura de Fowler.

22 Cuando el enfermo esta boca arriba con la cabeza sobresaliendo del limite superior de la cama y sin almohada, hablamos de:

A) Postura Trendelenburg.
B) Postura Fowler.
C) Postura Roser.

23 ¿Qué tamaño tiene el papel en formato DINA-5?

A) Es el tamaño de la mitad de un DINA-4.
B) Es el tamaño de la mitad de un DINA-3.
C) Es el tamaño de dos DINA-3 colocados juntos.

24 En el Hospital, ¿de que color es la bolsa donde se desechan los residuos del Grupo II?

A) Negra.
B) Roja.
C) Amarilla.

25 A una paciente encamada ¿cada cuánto tiempo se deben realizar los cambios posturales?

A) Cada vez que la paciente lo solicita.
B) Entre dos y tres horas.
C) Cada hora.

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 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. 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 TRAVES DE LA V.E.C. EN LOS TRES DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

NO ESTÁ PERMITIDO INTERRUMPIR 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 UNICA: CUESTIONARIO TEÓRICO

PREGUNTAS ACCESO PROMOCIÓN INTERNA CUPO: D.I.

CONCURSO-OPOSICIÓN 2025 PARA CUBRIR PLAZAS BÁSICAS VACANTES:

CELADOR/A

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 (90 minutos)**.
- **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››.

ABRIR SOLAMENTE A LA INDICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL AULA

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.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud).

CONTINÚA EN LA CONTRAPORTADA

SAS CELADOR/A D.I. 2025 **CUESTIONARIO TEÓRICO**

PREGUNTAS ACCESO PROMOCIÓN INTERNA

1 En relación con las posturas más frecuentes de los enfermos que están en cama, cuando el enfermo esta tumbado boca arriba y el plano está inclinado con la cabeza más alta que los pies, hablamos de:

A) Postura de Fowler.
B) Postura de Morestin.
C) Postura de Roser.

2 En relación con las posturas más frecuentes de los enfermos que están en cama, cuando el enfermo se encuentra semisentado en la cama, con las rodillas ligeramente flexionadas y el respaldo se eleva 45 grados, hablamos de:

A) Postura de Fowler.
B) Postura de Morestin.
C) Postura de Roser.

3 ¿Qué tamaño tiene el papel en formato DINA-3?

A) Es el tamaño de tres DINA-4 colocados juntos.
B) Es el tamaño de cuatro DINA-4 colocados juntos.
C) Es el tamaño de dos DINA-4 colocados juntos.

4 Si el personal sanitario te pide ayuda para un cambio postural urgente a un enfermo con insuficiencia respiratoria aguda grave. ¿En qué postura deberá colocarse?

A) Decúbito prono.
B) Decúbito supino.
C) Decúbito lateral.

5 ¿Qué es un BIE contra incendios?:

A) Son los extintores portátiles para pequeños incendios que pueden ser utilizados por cualquier persona.
B) Es una instalación fija de agua con gran capacidad de extinción, y usados sólo por miembros del equipo de emergencia.
C) Son Equipos de Protección Individual ante riesgos biológicos o químicos.

6 En relación con las posturas más frecuentes de los enfermos que están en cama, cuando el enfermo se encuentra boca arriba y tiene la cabeza más baja que los pies, hablamos de:

A) Postura de Fowler.
B) Postura de Trendelenburg.
C) Postura de Roser.

7 Un celador que habitualmente está en contacto con productos como el ozono y las resinas (metacrilato de metilo) decimos que está expuesto a:

A) Riesgos biológicos.
B) Riesgos ergonómicos.
C) Riesgos químicos.

8 En el Nivel 2 de emergencia:

A) Se produce la alerta, Conato de emergencia.
B) Se produce una alerta general, Emergencia general.
C) Se produce una alerta local, Emergencia parcial.

9 En caso de que en una situación de riesgo requiera la intervención de equipos de alarma y evacuación, así como de Ayuda Externa, ¿En qué Nivel de emergencia se estará?:

A) Nivel 3.
B) Nivel 2.
C) Nivel conato.

10 Señala cuál de los siguientes servicios postales especiales tiene validez legal y puede usarse como prueba en juicios o en otro tipo de negociaciones:

A) Telegrama.
B) Burofax.
C) Carta certificada con acuse de recibo.

11 . ¿Es obligatorio para los/las celadores/as utilizar tarjeta de identificación personal?

A) No, todos los profesionales sanitarios se conocen.
B) Sí, de manera visible.
C) Sí, se puede llevar guardada en el bolsillo.

12 La cama articulada eléctrica de rotación, 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.

13 Para una movilización en bloque se necesitan:

A) Tres personas en el mismo lateral de la cama.
B) Dos personas a cada lado de la cama.
C) Una persona en la cabecera de la cama.

14 Un paciente se encuentra en posición de laminectomía, esta posición se emplea sobre todo en cirugía de:

A) Tórax.
B) Columna vertebral.
C) Renal.

15 Si un familiar pregunta sobre los resultados de una prueba, ¿qué debe hacer el/la Celador/a?

A) Facilitar al familiar la historia clínica del paciente para que lea el resultado.
B) Leerá textualmente el resultado de la prueba, sin añadir ningún comentario.
C) Le remitirá al médico para que éste le informe.

16 En la unidad de medicina interna la supervisora le ordena que en el desempeño de sus funciones extreme la profilaxis, ¿qué entiende usted con esta medida?

A) Que es una medida de farmacoterapia.
B) Que es una medida preventiva.
C) Que es una medida curativa.

17 El peso máximo recomendado para una carga en condiciones ideales de levantamiento es:

A) En general, 25 kilos.
B) En trabajadores entrenados (solo en situaciones aisladas), 35 Kilos.
C) En mujeres, 10 Kilos.

18 Entre sus funciones, corresponde al/la Celador/a de Farmacia:

A) Rellenar el carro de unidosis con la medicación correspondiente.
B) Coordinar las tareas de inventario del almacén de farmacia.
C) Trasladar a las plantas de hospitalización lo carros de unidosis.

19 En comunicación, el conjunto de signos y símbolos que sirven para transmitir el mensaje, se denomina:

A) Código.
B) Canal.
C) Contexto.

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

A) Fax.
B) Escáner.
C) Burofax.

21 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) Postura decúbito prono.
B) Postura decúbito supino.
C) Postura de Fowler.

22 Cuando el enfermo esta boca arriba con la cabeza sobresaliendo del limite superior de la cama y sin almohada, hablamos de:

A) Postura Trendelenburg.
B) Postura Fowler.
C) Postura Roser.

23 ¿Qué tamaño tiene el papel en formato DINA-5?

A) Es el tamaño de la mitad de un DINA-4.
B) Es el tamaño de la mitad de un DINA-3.
C) Es el tamaño de dos DINA-3 colocados juntos.

24 En el Hospital, ¿de qué color es la bolsa donde se desechan los residuos del Grupo II?

A) Negra.
B) Roja.
C) Amarilla.

25 A una paciente encamada ¿cada cuánto tiempo se deben realizar los cambios posturales?

A) Cada vez que la paciente lo solicita.
B) Entre dos y tres horas.
C) Cada hora.

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 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. 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 TRAVES DE LA V.E.C. EN LOS TRES DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN.**

NO ESTÁ PERMITIDO INTERRUMPIR 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.