

## CELADOR SERGAS

**OEP 2021:** Decreto 75/2021, de 8 de abril, DOG núm. 82, de lunes 3 de mayo de 2021 →

**CONVOCATORIA:** Pendiente.

**220 plazas**

**PERSONAL ESTATUTARIO**

Agrupaciones  
Profesionales

**Plazo de presentación de  
instancias: pendiente**

**SISTEMA SELECTIVO:** Concurso-oposición.

**TITULACIÓN:** Certificado de escolaridad o equivalente.

**PROCESO SELECTIVO:** Según la última convocatoria

### Fase de **oposición** (Máximo 60 puntos)

#### 1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

**2 pruebas**

(se realizan el mismo día)

Tiempo: Máximo 150 minutos

**Primera parte:** cuestionario de **50 preguntas** tipo test, más 5 preguntas sobre el contenido de la **parte específica** del programa.

**Segunda parte:** **50 preguntas** tipo test, más 5 preguntas de reserva de supuestos prácticos sobre los temas de la parte específica del programa relacionado con las competencias profesionales de la categoría.

**Calificación:** de **0 a 50 puntos**. Para superar este ejercicio deberá alcanzarse una puntuación del **50%** del valor del mismo

Respuestas erróneas: penalizan con **1/4** del valor asignado a una contestación correcta

#### 2º Ejercicio

(Obligatorio y no  
eliminatorio)

Tiempo: 15 minutos

**Cuestionario de 10 preguntas** tipo test, más 2 preguntas de reserva sobre el contenido de la **parte común** del programa (temas 1 a 8, ambos incluidos)

**Calificación:** de **0 a 5 puntos**.

Respuestas erróneas: penalizan con **1/4** del valor asignado a una contestación correcta

**A Coruña** Avda. do Exército, 2 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo.(627 166 900)

**Santiago** R/ Gómez Ulla, 14 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

**Lugo** Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 048 032)

**Vigo:** R/ Gregorio Espino, 50.(Praza das Palmeiras) (986 118 270)

**Ourense:** R/ Sáenz Díez, 8. (988 040 281)

## 3º Ejercicio\*

(Obligatorio y no eliminatorio)

Tiempo: 15 minutos

**Cuestionario** tipo test de **10 preguntas**, más 2 preguntas de reserva mediante el que se evidencia el conocimiento de la **lengua gallega**. Se calificará de **0 a 5 puntos**.

Respuestas erróneas: penalizan con **1/4** del valor asignado a una contestación correcta

*\* Estarán exentos de su realización los aspirantes que acrediten poseer el título de CELGA 2 o equivalente, a los que se asignarán 5 puntos.*

## Fase de **CONCURSO** (Máximo 40 puntos)

**1.- FORMACIÓN: máximo 12 puntos.** Por crédito: 0,45 puntos. Por hora: 0,045 puntos.

La puntuación que se otorgará a los/as aspirantes que impartieran los anteriores cursos será de 0,09 puntos por hora de docencia impartida. Se valorará la formación impartida que tenga un contenido relacionado con las funciones propias de la categoría a que se opta.

Los cursos de prevención de riesgos, informática, gestión clínica, bioestadística y metodología de la investigación se valorarán con una puntuación máxima de 6 puntos.

**2.- EXPERIENCIA: máximo 28 puntos**

## TEMARIO: 17 temas

### TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española: principios fundamentales, derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección de la salud en la Constitución.
2. El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. El Parlamento. La Xunta y su presidente. La Administración pública gallega.
3. La Ley general de sanidad: fundamentos y características. Competencias de las administraciones públicas en relación con la salud. Derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario público.
4. La Ley de salud de Galicia: el sistema público de salud de Galicia. Competencias sanitarias de las administraciones públicas de Galicia. El Servicio Gallego de Salud. La estructura organizativa de gestión integrada: disposiciones que la regulan.
5. El Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Retribuciones. Jornada de trabajo. Situaciones del personal estatutario. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Representación, participación y negociación colectiva.
6. El personal estatutario del Servicio Gallego de Salud: régimen de provisión y selección de plazas.
7. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Deberes. La Ley gallega 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes.

8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I, II, III y V. Principales riesgos y medidas de prevención en las instituciones sanitarias. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Legislación sobre igualdad de mujeres y hombres: su aplicación en los distintos ámbitos de la función pública.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El personal subalterno: funciones del/de la celador/a. Funciones de vigilancia. Apertura y cierre de las instalaciones. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción a los/las usuarios/as.
2. Conocimientos básicos de los utensilios, mobiliario y objetos de las instituciones sanitarias: cuidados y conservación.
3. Técnicas de movilización de pacientes. Posiciones. Traslado y movilización de los pacientes. Actuación en unidades de críticos.
4. Área quirúrgica: actuación y normas de higiene. Actuación en las unidades de hospitalización, estancias comunes y unidades de salud mental.
5. Actuación del/de la celador/a en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en las salas de autopsias y los mortuorios.
6. Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.
7. La farmacia. El traslado de documentos y objetos. La esterilización. La higiene de los/las pacientes. El Servicio de Reprografía en las instituciones sanitarias: funciones de los/las celadores/as.
8. La organización de las urgencias. La actuación del/de la celador/a en la entrada de urgencias. El transporte de enfermos en ambulancias.
9. Nociones básicas de informática. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Internet. El correo electrónico.

**NOTA: Los textos legales serán los vigentes en la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Gallego de Salud por la que se procede al nombramiento del tribunal de calificación.**