

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LOS ASPIRANTES

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 75 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE

- ✓ Las personas aspirantes deberán ir provistas de **Documento Nacional de Identidad** (en adelante D.N.I.), **Pasaporte o Permiso de Conducción originales, únicos documentos válidos a efectos de identificación**. No se admitirán copias de éstos ni soportes electrónicos, ni ningún otro documento distinto a los indicados.

No se permitirá el acceso al aula de examen de los aspirantes que no presenten alguno de los anteriores documentos originales, salvo en los casos en que concurran provistos de denuncia que acredite su sustracción o pérdida. En este supuesto, la corrección del ejercicio realizado por el opositor quedará condicionada a la posterior comprobación de su identidad por parte del Tribunal de Selección, a cuyo efecto se realizará la correspondiente convocatoria de personación individualizada. En este caso, se levantará diligencia de realización de examen condicionado que será firmada por el aspirante y el miembro del Tribunal que se encuentre presente en la sede en la que se esté celebrando el ejercicio.

- ✓ **No se permitirá el acceso ni la estancia de los acompañantes al interior del recinto** asignado para la celebración de la prueba. Con anterioridad al inicio del llamamiento, se procederá al desalojo de todos aquellos que no sean opositores admitidos a la realización de la prueba, a excepción de las dependencias de la cafetería, en su caso.
- ✓ **Los teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico** (incluidos relojes inteligentes, tablets y otros dispositivos análogos) que sean susceptibles de almacenar información y/o su procesamiento o reproducción, **deberán permanecer totalmente desconectados** desde el acceso al recinto, durante la realización del ejercicio y hasta la salida de los opositores.

La emisión de cualquier sonido por parte de los dispositivos indicados y/o análogos, con independencia de su causa, dará lugar al incumplimiento de la norma referenciada en el párrafo anterior, y se procederá a la retirada del cuestionario de examen, hoja de respuestas y a la expulsión del aspirante, invalidándose su ejercicio. El aspirante será acompañado por el personal de apoyo ante el/los miembros del Tribunal que se hallen en la sede de examen. Allí se cumplimentará la hoja de incidencias, así como la Diligencia de Expulsión.

A estos efectos, con anterioridad al acceso al recinto y durante la realización de la prueba, se podrá requerir a los opositores que muestren sus pertenencias por parte de los miembros del Tribunal y/o del personal de apoyo al mismo, a fin de verificar el estado de los dispositivos electrónicos que porten.

- ✓ Durante el desarrollo de la prueba el D.N.I. deberá estar en todo momento de forma visible encima de la mesa. Además del D.N.I., en la mesa únicamente podrá tenerse el material propio de examen (hoja de respuestas, cuadernillo de preguntas, bolígrafo azul o negro) y una botella de agua transparente y sin etiqueta. Cualquier otro objeto personal (bolsos, carpetas, libros, cascos de motos, mochilas, etc.), deberá permanecer en el suelo fuera de su alcance. En caso de que previamente al inicio del ejercicio, durante el mismo, o a su finalización, se detecte que algún opositor realiza movimientos que puedan dar lugar a sospechas respecto a estar realizando actuaciones o intentos de acceder a objetos personales no permitidos, el Tribunal podrá solicitar que le sean mostrados.

- ✓ En caso de que algún opositor **desatendiera las indicaciones de los miembros del Tribunal**, se procederá a la retirada del cuestionario de examen y de la hoja de respuestas, con la consiguiente invalidación de su ejercicio y exclusión del proceso selectivo.
- ✓ Será motivo de expulsión y anulación del ejercicio cualquier **comunicación con otro opositor**, así como **copiar o intentarlo, por cualquier medio**, durante el examen. El opositor será acompañado por el personal de apoyo ante el/los miembros del Tribunal que se hallen en la sede de examen, cumplimentándose la correspondiente Diligencia de Expulsión.
- ✓ Los aspirantes podrán acudir a los baños del centro de examen que les haya sido asignado, con anterioridad al inicio del llamamiento de esta primera prueba.

No se permitirá a los aspirantes **acudir al baño durante la realización de la prueba**, salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas mediante certificado médico en el que consten los datos de identidad del facultativo que lo expide, así como su número de colegiado, que deberá ser remitido al Tribunal Calificador con al menos 72 horas de antelación a la celebración del ejercicio objeto de este anuncio, mediante **Instancia General** presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, estando sujeta esta salida al baño a autorización del Tribunal, que se comunicará al personal de apoyo del correspondiente centro de examen con anterioridad al inicio de la prueba, en su caso.

En el caso de que el aspirante no hubiese podido aportar el certificado médico según lo especificado en el párrafo anterior, se pondrá en conocimiento del Tribunal, que decidirá al respecto.

Los aspirantes que sean autorizados por el Tribunal para acudir al baño durante la realización de la prueba serán acompañados en todo momento por el personal de apoyo, no concediéndose tiempo adicional por esta causa.

- ✓ Una vez efectuado el llamamiento, e identificados y colocados en sus puestos de examen todos los opositores, **no se podrá abandonar el aula hasta que el Tribunal dé la orden correspondiente una vez finalizada la prueba**, salvo lo indicado en los párrafos anteriores y en las circunstancias allí indicadas.

En caso de que algún opositor insista en abandonar el aula antes de que el Tribunal dé la orden correspondiente, y con independencia de su causa, se procederá a la retirada del examen, invalidándose su ejercicio, y a la expulsión del opositor. En este caso, no se llevará ninguna documentación (cuadernillo de examen ni copia de la hoja de respuestas), y se cumplimentará la correspondiente Diligencia de Expulsión/Abandono por el miembro del Tribunal presente en la sede correspondiente.

- ✓ **No está permitido portar tapones u otros elementos que obstruyan el canal auditivo, el cual deberá estar permanentemente visible.** A estos efectos, los miembros del Tribunal Calificador, así como el personal de apoyo designado, podrán requerir la retirada del elemento que obstaculice la visualización del pabellón auditivo (pelo, accesorios, etc.).

Los opositores que sean **portadores de dispositivos auditivos**, tales como audífonos o implantes cocleares, deberán acreditar la necesidad de su utilización durante la realización de la prueba mediante certificado médico en el que consten los datos de identidad del facultativo que lo expide, así como su número de colegiado, que deberá ser remitido al Tribunal Calificador con al menos 72 horas de antelación a la celebración del ejercicio objeto de este anuncio, mediante **Instancia General** presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

En caso de no seguir las instrucciones indicadas en el párrafo anterior, deberán ser retirados y/o apagados, en su caso.

- ✓ Los aspirantes que necesiten la expedición de **justificante de asistencia** lo solicitarán al personal de apoyo en el momento de realizar la comprobación de su identidad durante el llamamiento. El justificante de asistencia será entregado a quienes lo hayan solicitado una vez finalizado el ejercicio y antes de abandonar el aula.
- ✓ Las preguntas que componen el cuadernillo de examen deberán responderse conforme a la **normativa vigente** en el momento de realización de la prueba.
- ✓ El cuestionario tipo test consta de un total de **58 preguntas**, de las cuales **52** versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I de las Bases de la Convocatoria (**49 + 3 de reserva**), las **6** restantes corresponderán al idioma elegido (**5 + 1 de reserva**). Las preguntas de reserva sólo serán valoradas en caso de que el Tribunal anule alguna de las 49 preguntas relativas al contenido del temario o alguna de las 5 correspondientes al idioma elegido.
- ✓ Cada una de las preguntas del cuestionario tiene tres respuestas alternativas (A, B, C), siendo sólo una de ellas la correcta.
- ✓ Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.
- ✓ El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 76 minutos (1 hora y 16 minutos).
- ✓ La **complimentación de la hoja de respuestas** deberá realizarse de acuerdo con las **instrucciones** contenidas en el reverso de la misma, por lo que se recomienda **leerlas atentamente** para la correcta cumplimentación de esta.
- ✓ La hoja de respuestas consta de dos bloques claramente diferenciados: "CONOCIMIENTOS", donde deben marcar las respuestas relativas al conocimiento básico del ordenamiento jurídico; e "INGLÉS" o "FRANCÉS", donde deben consignar las respuestas del idioma elegido.
- ✓ Exceptuando la marca en la casilla correspondiente a la opción de respuesta que consideren correcta, no deberán escribir sobre la hoja de respuestas, puesto que al ser autocopiativa se marcará lo escrito en las copias, pudiendo originar errores indeseados en la lectura automática.
- ✓ La hoja de respuestas no debe contener ninguna marca que pueda identificarles, pues será motivo de anulación y expulsión del ejercicio. Deben poner especial cuidado en que su firma quede dentro del recuadro destinado a la misma.
- ✓ **La hoja de respuestas está compuesta por tres hojas autocopiativas:** original de color blanco, copia de cotejo de color blanco para el Tribunal y copia amarilla para el opositor, unidas por su parte superior. Se recomienda que **comprueben** que sus hojas de respuestas están formadas por tres hojas antes de iniciar su cumplimentación.
- ✓ Si durante la realización de la prueba el opositor inutiliza la hoja de respuestas, se le entregará otra. Se le dejará trasladar a la nueva hoja las respuestas de la hoja invalidada y se destruirá ésta en su presencia. **No se concederá tiempo adicional para esta operación.**
- ✓ Los cuadernillos se repartirán con el anverso hacia abajo y no podrán voltearse ni abrirse hasta que así se les indique. Si algún aspirante le diera la vuelta o procediera a su apertura con anterioridad a la indicación pertinente, será **causa de expulsión**.
- ✓ Quienes marquen sus respuestas en el cuadernillo de examen, deberán asegurarse de **trasladarlas a la hoja de respuestas** dentro del tiempo de realización del ejercicio. A su finalización, si no han trasladado sus respuestas a la hoja de respuestas, **no se concederá tiempo adicional** para esta operación. Se recogerá y corregirá la hoja de respuestas en el estado en que esté.

- ✓ Durante el desarrollo de la prueba, **el Tribunal no resolverá duda alguna sobre el contenido del examen**. En su caso, deberán formular la correspondiente reclamación mediante Instancia Normalizada presentada ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid y dirigido al Tribunal Calificador, en el plazo de alegaciones que éste otorgue a tal efecto.
- ✓ Se avisará a los opositores cuando resten **diez (10) minutos y un (1) minuto** para la finalización de la prueba. Tras el aviso de finalización del examen, dejarán de escribir, permaneciendo en sus puestos y en silencio.
- ✓ Finalizado el ejercicio, y cuando así se les indique por el personal de apoyo presente en el aula, los opositores **separarán la copia rosa del original de la hoja de respuestas** y de la copia de cotejo. La hoja de respuestas original unida a la copia de cotejo amarilla serán recogidas por el personal de apoyo para su entrega al Tribunal Calificador.
- ✓ Los opositores **no podrán llevarse el cuadernillo de examen**. Únicamente se llevarán la hoja de examen autocopiativa de color rosa.
- ✓ Recogidos los cuadernillos de examen y las hojas de respuestas por el personal de apoyo, y una vez constatado que su número coincide con el de opositores presentados, los aspirantes podrán abandonar el aula de forma ordenada cuando así les sea indicado, debiendo dirigirse al exterior de la Facultad y evitando cualquier tipo de aglomeración.
- ✓ El Presidente del Tribunal, o miembro del Tribunal en quien delegue, en presencia de los opositores que estén interesados en asistir a la operación de anonimización de las hojas de respuesta para su corrección, procederá a la separación de los cabeceros identificativos de las hojas de respuesta originales donde constan las respuestas de los aspirantes, y de la copia de cotejo.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN