

**ANEXO****INSTRUCCIONES PARA LOS/AS OPOSITORES/AS****PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 47 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR/A
DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID,
POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE**

- El llamamiento para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (pruebas culturales) se realizará el **día 27 de abril de 2026 a las 16:30 horas**, en el Centro Integral de Formación de Seguridad y Emergencias (CIFSE) sito en la Calle Sepúlveda número 153, 2011-Madrid.
- Los/as opositores/as deberán ir provistos 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, cualquier otro documento distinto a los indicados, ni soportes electrónicos).

No se permitirá el acceso al aula de examen de las personas opositoras que no presenten alguno de los anteriores documentos originales, salvo en los casos en que concurran provistas de denuncia que acredite su sustracción o pérdida. En este supuesto, la corrección del ejercicio realizado por el/la opositor/a 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.

A tal efecto, se levantará diligencia de realización de examen condicionado que será firmada por la persona opositora y la Presidenta o Secretaria del Tribunal.

- No se permitirá el acceso ni la estancia de acompañantes al interior del recinto del CIFSE.**
- Los teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico** (incluidos relojes inteligentes, tabletas y 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/as opositores/as.

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 y de la hoja de respuestas, y a la expulsión de la persona opositora, invalidándose su ejercicio.

El/la opositor/a será acompañado/a por el personal de apoyo ante el/los miembros del Tribunal. Allí se cumplimentará la hoja de incidencias, así como la Diligencia de Expulsión.



A tal efecto, con anterioridad al acceso al recinto y durante la realización de la prueba se podrá requerir a las personas opositoras que muestren sus pertenencias a requerimiento 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 tendrán el material propio de examen: hoja de respuestas, cuadernillo de preguntas y bolígrafo azul o negro. Cualquier otro objeto personal (bolsos, carpetas, libros, cascos de moto, 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/a opositor/a realiza movimientos que puedan dar lugar a sospechas respecto a estar realizando actuaciones o intentando acceder a objetos personales no permitidos, el Tribunal podrá solicitar que le sean mostrados.

En caso de que algún/a opositor/a 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.

- ❑ Está permitida una botella de material transparente con agua y sin etiqueta.
- ❑ Será motivo de expulsión y anulación del ejercicio cualquier comunicación con otro/a opositor/a durante el examen, así como copiar, o intentarlo, por cualquier medio. El/la opositor/a será acompañado/a por el personal de apoyo ante el/los miembros del Tribunal, cumplimentándose la correspondiente Diligencia de Expulsión.
- ❑ Realizado el llamamiento, **no se permitirá a los/as 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/la facultativo/a que lo expide, así como su número de colegiado/a, que deberá ser remitido al Tribunal Calificador con al menos 72 horas de antelación a la celebración del ejercicio objeto de este anuncio, a través de la dirección de correo electrónico seleccionpolicia@madrid.es, estando sujeta la salida al baño a autorización del Tribunal que se comunicará al personal de apoyo con anterioridad al inicio de la prueba, en su caso.

En el caso de que el/la opositor/a aportase un certificado médico según lo especificado en el párrafo anterior, **que no hubiese podido ser presentado con anterioridad según lo indicado en el anuncio de celebración del ejercicio, SE PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL, que decidirá al respecto.**

En los casos en que el/la opositor/a sea autorizado/a por el Tribunal para acudir al baño durante la realización de la prueba, será acompañado/a en todo momento por el personal de apoyo. **NO SE CONCEDERÁ TIEMPO ADICIONAL POR ESTA CAUSA.**



No obstante, los/as opositores/as podrán acudir a los aseos de las dependencias del CIFSE con anterioridad al inicio del llamamiento de esta primera prueba.

Una vez efectuado el llamamiento, y que los/as opositores/as hayan sido identificados/as y colocados/as en sus puestos, **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 indicadas.**

En caso de que algún/a opositor/a insista en abandonar el aula antes de que el Tribunal de la orden correspondiente, y con independencia de su causa, se procederá a la retirada del examen, invalidándose su ejercicio, y a la expulsión. En este caso no se llevará ninguna documentación (cuadernillo de examen ni copia de la hoja de respuestas), ni se le proporcionará el correspondiente certificado de asistencia. A tal efecto, se cumplimentará la correspondiente Diligencia de Expulsión/Abandono por la Presidenta o Secretaria del Tribunal.

- 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 al mismo designado, podrán requerir la retirada del elemento que obstaculice la visualización del pabellón auditivo (pelo, accesorios, etc.).

Los/as opositores/as 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/la facultativo/a que lo expide, así como su número de colegiado/a**, que deberá ser remitido al Tribunal Calificador con al menos 72 horas de antelación a la celebración del ejercicio objeto de este anuncio, a través de la dirección de correo electrónico seleccionpolicia@madrid.es.

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

- Los/as 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. El justificante de asistencia será expedido, únicamente, a aquellos/as opositores/as que hubieran permanecido en el aula hasta la finalización del ejercicio.
- La hoja de respuestas está compuesta por tres hojas autocopiativas: original de color blanco, copia de cotejo rosa para el Tribunal y copia amarilla para la persona opositora, unidas por su parte inferior. **Se recomienda que comprueben que sus hojas de respuestas están formadas por tres copias antes de iniciar su cumplimentación.**
- La hoja de respuestas no debe contener ninguna marca que pueda identificarles, siendo motivo de anulación y expulsión del ejercicio. Deben poner especial cuidado en que su firma quede dentro del recuadro destinado a la misma.



- ❑ Asimismo, **se recomienda leer atentamente las instrucciones para la correcta cumplimentación de la hoja de respuestas que figuran en el reverso de esta.**

- ❑ El cuestionario tipo test consta de un total de **72 preguntas**, de las que **65** versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I de las Bases de la Convocatoria, y **7** preguntas versarán sobre el idioma elegido. A este número de preguntas se le añadirán otras **6 preguntas adicionales** de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de ellas, de las cuales una será del 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 90 minutos, incrementándose en 8 minutos más para contestar las preguntas de reserva.
 - **En consecuencia, el número total de preguntas será de 78, de las que 8 serán del idioma elegido, y el tiempo total para su realización será de 98 minutos (1 hora y 38 minutos).**

- ❑ Las preguntas que componen el cuadernillo de examen deberán responderse conforme a la **normativa vigente** en el momento de realización de la prueba.

- ❑ La cumplimentación de la hoja de respuestas deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el reverso de la misma, y deberá tenerse en cuenta lo que se indica a continuación:
 - Los/as aspirantes deberán cumplimentar sus datos personales en el cabecero identificativo (plica) de la hoja de respuestas.
 - Deberán ajustarse a las indicaciones que reciban en el momento de realización del ejercicio, y al modelo para la cumplimentación de su D.N.I. que se incluye en el cabecero identificativo.
 - El apartado en el que las personas aspirantes deberán consignar sus opciones de respuesta consta de bloques claramente diferenciados uno para la respuesta de las preguntas de temario e idioma y otro para la respuesta de las preguntas de reserva, tanto de temario como de idioma, debiendo marcarse las respuestas en la forma indicada en el anverso de la hoja de respuestas.
 - Las respuestas deben consignarse de la siguiente forma:



- Las preguntas correspondientes al test de **CONOCIMIENTO BÁSICO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO** referentes al Temario recogido en el Anexo I de la bases específicas, deberán contestarse en las **casillas nº 1 a 65**.
 - Las preguntas correspondientes al test de **conocimiento del idioma INGLÉS** deberán contestarse en las casillas **nº 66 a 72**.
 - Las preguntas correspondientes al test de **conocimiento del idioma FRANCÉS** deberán contestarse en las **casillas nº 73 a 79**.
 - **Las preguntas de reserva** correspondientes al test de **CONOCIMIENTO BÁSICO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO**, deberán contestarse en la **casillas nº 106 a 110 del bloque PREGUNTAS DE RESERVA**.
 - **La pregunta de reserva** correspondiente al test de **conocimiento del idioma INGLÉS** deberá contestarse en la casilla **nº 111 del bloque PREGUNTAS DE RESERVA**.
 - **La pregunta de reserva** correspondiente al test de **conocimiento del idioma FRANCÉS** deberá contestarse en la casilla **nº 112 del bloque PREGUNTAS DE RESERVA**.
-
- 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.
 - Si durante la realización de la prueba el/la opositor/a inutiliza la hoja de respuestas, se le entregará otra. Se le dejará trasladar a la nueva hoja las respuestas de la 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/a opositor/a 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.

- Nadie podrá abandonar su puesto hasta que así se le indique.**

- Finalizado el ejercicio, y cuando así se les indique por el personal de apoyo presente en el aula, los/as opositores/as separarán la copia amarilla de la hoja de respuestas que quedará en su poder. La hoja de respuesta original, **unida a** la copia de cotejo rosa serán recogidas por el personal de apoyo para su entrega al Tribunal Calificador.

- Los/as opositores/as **no podrán llevarse el cuadernillo de examen**. Únicamente se llevarán la copia de la hoja de examen amarilla.

- Recogidas las hojas de respuestas por el personal de apoyo, y una vez constatado que su número coincide con el de opositores/as presentados/as, podrán abandonar el aula de forma ordenada cuando así les sea indicado, debiendo dirigirse al exterior del CIFSE y evitando cualquier tipo de aglomeración.

- Los/as opositores/as que hayan solicitado justificante de asistencia, deberán recogerlo antes de abandonar el aula.

- Los opositores/as que estén interesados/as en asistir a la operación de anonimización de las hojas de respuesta para su corrección, podrá acudir a la sala del Tribunal Calificador una vez finalizada la prueba.