

**TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA PROVEER 20 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE ENFERMERO/A DE EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIA EXTRAHOSPITALARIA SAMUR-PROTECCION CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID (PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE)**

**ANUNCIO**

El Tribunal calificador del proceso selectivo para proveer 20 plazas de la categoría de Enfermero/a de Emergencias Extrahospitalarias para el Servicio de Emergencia Extrahospitalaria SAMUR- Protección Civil del Ayuntamiento de Madrid (Promoción Interna Independiente), en su sesión celebrada el día 6 de octubre de 2025, ha acordado aprobar el documento con las instrucciones que deberán seguir los/las aspirantes en la realización de la primera prueba de la fase de oposición:

**DOCUMENTO DE INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS TIPO TEST**

**LEA DETENIDAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES HASTA EL FINAL**

Usted ya ha accedido a la sala/aula en la que se va a celebrar el ejercicio, por lo que a partir de este momento debe respetar escrupulosamente las indicaciones que se recogen en las presentes instrucciones, debiendo permanecer sentado en el sitio que se le ha asignado y en silencio.

Durante el desarrollo del ejercicio, deberá situar el documento de identificación en la esquina superior izquierda de la mesa, que debe estar visible en todo momento.

Bolsos, carpetas, libros, apuntes u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio deberán estar situados en el suelo. A tal efecto se considera imprescindible solo el documento de identificación, uno o dos bolígrafos, reloj no inteligente y botella de agua sin etiqueta.

Deberá estar atento a las indicaciones que se den relativas al comienzo y finalización del tiempo previsto para la realización del ejercicio:

El tiempo para la realización del 1º ejercicio es de 90 minutos para contestar 72 preguntas.

A este número de preguntas se añadirán otras seis preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en ocho minutos.

Si finaliza el ejercicio antes de que finalice el tiempo de realización del mismo, podrá entregar su examen y abandonar el aula, salvo en los últimos 15 minutos del tiempo de realización del ejercicio. En este último caso, deberá esperar a que termine el tiempo de realización del ejercicio, se recojan los ejercicios de todos los aspirantes y se autorice por el Tribunal la salida del aula. El incumplimiento de esta indicación por algún aspirante determinará su exclusión del proceso selectivo.

Solo podrá salir al baño transcurridos los primeros 15 minutos y acompañados por un miembro del Tribunal o personal de apoyo. No se permitirá ir al servicio en los últimos 15 minutos. En ningún caso dispondrá de tiempo adicional por este motivo.

**Información de Firmantes del Documento**



MARIA DE LOS ANGELES CUEVAS LEÓN - JEFA DE SERVICIO  
URL de Verificación: [https://csv.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTA/VerificarCove.do](https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 07/10/2025 09:26:07  
CSV : CFXQL2VWIIQIC72E



Lea detenidamente las instrucciones para cumplimentar la “Hoja de Respuestas”.

Si durante la realización del ejercicio necesita cambiar la “Hoja de Respuestas”, levante la mano y se le facilitará otra nueva. En tal caso, deberá entregar la “Hoja de Respuestas” que quiere cambiar, no pudiendo tener dos hojas al mismo tiempo; no obstante, en este caso, el miembro del Tribunal podrá permanecer al lado del opositor unos breves minutos para que el opositor pueda trasladar las respuestas de la Hoja de Respuestas antigua a la nueva que se le ha facilitado.

Recuerde cumplimentar los datos personales de la solapa. Tenga cuidado de no escribir encima de la hoja de respuestas, ya que es autocopiativa. Cualquier marca o señal identificativa dará lugar a la anulación de su examen.

Una vez que se coloque por el Tribunal o personal de apoyo, encima de su mesa, boca abajo, el cuadernillo de examen no deberá darle la vuelta ni abrirlo hasta que se dé la señal de comienzo del ejercicio.

Si tiene alguna duda, levante la mano y un miembro del Tribunal o personal de apoyo le atenderá.

### **QUEDA PROHIBIDO EXPRESAMENTE**

El uso de teléfonos móviles dentro de la sala de examen. El sonido de un teléfono móvil por cualquier motivo (llamada, mensaje, WhatsApp, alarma...) aunque esté apagado, dará lugar a la expulsión del opositor de la sala de examen y a su exclusión del proceso selectivo.

El uso de cualquier dispositivo que suponga una conexión con terceras personas, consultar información o impida oír las señales de comienzo y final del ejercicio.

Portar o utilizar relojes inteligentes.

El uso de tapones para los oídos.

Comunicarse con cualquier opositor dentro de la sala de examen.

Utilizar calculadoras, agendas electrónicas, ordenadores o cualquier otro instrumento mecánico o electrónico de cálculo, y todos aquellos elementos auxiliares o de apoyo que no sean entregados/autorizados por el Tribunal o por las Bases Específicas.

En general, cualquier actuación que pueda considerarse fraudulenta en cuanto a la realización del ejercicio.

El aspirante que contravenga las prohibiciones anteriormente reseñadas será expulsado inmediatamente de la sala y quedará excluido del proceso selectivo.

#### Información de Firmantes del Documento



MARIA DE LOS ANGELES CUEVAS LEÓN - JEFA DE SERVICIO  
URL de Verificación: [https://csv.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTA/VerificarCove.do](https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 07/10/2025 09:26:07  
CSV : CFXQL2VWIIQIC72E



### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS

La hoja de respuestas es un modelo para la corrección de sus contestaciones por una máquina lectora, por tanto, deberá ser extremadamente cuidadoso con ella y así evitar errores en la calificación de su ejercicio:

- Escriba siempre con bolígrafo azul o negro tipo “BIC” o similar. No debe usar bolígrafos de tinta líquida o tipo gel ya que dificultan la corrección por la máquina correctora.
- No debe usar correctores tipo “tippex” o similar. Su uso en la hoja de examen determinará la anulación de su examen.
- Cada pregunta consta de tres respuestas alternativas A, B o C, de las que sólo una es correcta.
- Sin salirse de los límites de la casilla de color naranja, marque un aspa con trazo firme de vértice a vértice, en la respuesta que considere correcta:  

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rellene la casilla con un aspa de un solo trazo, no excesivamente grueso para evitar errores de corrección por la máquina lectora:  

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CORRECTA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INCORRECTA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INCORRECTA
- Si se equivoca, rellene completamente la casilla errónea y marque nuevamente la respuesta correcta:  

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Cuenta con una segunda oportunidad para rectificar su respuesta:  

A	B	C
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

El incumplimiento de estas instrucciones puede determinar la invalidación de la respuesta, a criterio del Tribunal, en función de la repercusión y trascendencia del error cometido.

Recuerde cumplimentar los datos personales de la solapa. Tenga cuidado de no escribir encima de la hoja de respuestas, ya que es autocopiativa. Cualquier marca o señal identificativa dará lugar a la anulación de su examen.

El presente anuncio se hará público en el Tablón de Edictos Electrónico y en la web del Ayuntamiento de Madrid: [www.madrid.es](http://www.madrid.es).

Todo lo cual se hace de público conocimiento en cumplimiento de lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria.

*Firmado electrónicamente*  
 LA SECRETARIA TITULAR DEL TRIBUNAL CALIFICADOR  
 Maria de los Angeles Cuevas León

### Información de Firmantes del Documento



MARIA DE LOS ANGELES CUEVAS LEÓN - JEFA DE SERVICIO  
 URL de Verificación: [https://csv.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTA/VerificarCove.do](https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 07/10/2025 09:26:07  
 CSV : CFXQL2VWIIQIC72E

