



**Instrucciones para los aspirantes convocados a las pruebas selectivas 2025 para el acceso en el año 2026, a plazas de formación sanitaria especializada para las titulaciones universitarias de grado/licenciatura/diplomatura de Medicina, Farmacia, Enfermería y ámbito de la Psicología, la Química, la Biología y la Física (Orden SND/928/2025, de 14 de agosto).**

**DÍA DEL EJERCICIO:** sábado 24 de enero de 2026

**HORA DE LLAMAMIENTO:** a partir de las 13:30 horas (12:30 horas en Canarias)

**HORA DE COMIENZO DEL EJERCICIO:** a partir de las 14:00 horas (13:00 horas en Canarias)

**DURACIÓN DEL EJERCICIO:** cuatro horas y treinta minutos

#### A. Para acudir a la prueba

1. Compruebe en la “Relación definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos” en la cual figura la mesa y el centro de examen que tiene asignado, salvo que se le haya autorizado por la Dirección General de Ordenación Profesional (DGOP) rendir el examen en otra sede y mesa de examen. Asimismo, puede consultar en la página [web](#) del Ministerio, la relación de los centros de examen, mesas y direcciones.
2. Debe **acudir con el documento de identificación** reflejado en la “Relación definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos”. No se admitirán personas que no puedan acreditar su identidad, bien por falta del documento físico bien porque éste no sea el registrado.
3. **Bolígrafo azul o negro.**
4. Si requiere el **uso de audífonos, glucómetros o cualquier otro dispositivo médico debe estar previamente autorizado** por la DGOP.
5. **Sea puntual**, no se admitirá la entrada una vez iniciada la prueba.

#### B. Llamamiento y colocación de las personas convocadas

A partir de las 13:30 horas (12:30 horas en Canarias), las personas responsables de la Mesa realizarán el llamamiento a viva voz y la identificación de las personas convocadas (recuerde que debe identificarse con el documento físico que figura en la “Relación definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos”).

Las personas responsables de la Mesa le indicarán donde debe sentarse. No están permitidos los cambios, salvo autorización de los responsables.

**Desde el Llamamiento hasta la finalización de la recogida de las hojas de respuestas, no estará permitido el uso de teléfonos móviles dentro del aula de examen**, así como de cualquier otro dispositivo con capacidad de almacenamiento de información o posibilidad de comunicación. Recuerde que su uso supone la **no corrección** de su ejercicio.

Solamente se autorizará el uso de tapones para oídos de uso común de silicona o plástico y en ningún caso auriculares, sean alámbricos o inalámbricos.

#### C. Antes de iniciar la prueba

**A partir de las 14:00 horas** (13:00 horas en Canarias), se realizará el **desprecintado** de las cajas que contienen los cuadernillos de examen y las hojas de respuesta. A partir de este momento, ningún aspirante podrá entrar en el aula y no se podrá salir hasta que transcurra la primera hora del ejercicio.

Las personas responsables de la Mesa de examen le entregarán un **cuestionario de examen y una hoja de respuestas**, ambos estarán nominalizados. Compruebe que los datos son correctos y que coincide la versión identificada en el cuestionario y en la hoja de respuestas. En la prueba



de Medicina y Enfermería recibirá además un cuadernillo de imágenes **sin nominalizar** y en la prueba del ámbito de la Física una calculadora.

Cuando la persona responsable **se lo indique**, compruebe que el cuestionario de examen contiene 210 preguntas (las últimas 10 de reserva).

**Es obligatorio firmar la hoja de respuestas**, por lo que se recomienda hacerlo en este momento, para evitar olvidos posteriores, ya que es un requisito para la corrección de la misma.

**NO PUEDE INICIAR EL EXAMEN HASTA QUE EL PERSONAL RESPONSABLE SE LO INDIQUE.**

**DEBE MANTENER EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN TODO MOMENTO SOBRE LA MESA DE EXAMEN.**

#### **D. Realización de la prueba**

Cuando el personal responsable de la Mesa **se lo indique**, puede iniciar la prueba. Dispone de **cuatro horas y media, improrrogables**.

Para responder al cuestionario en la hoja de respuestas utilice **bolígrafo azul o negro**. La utilización de lápiz, pluma u otro medio de escritura invalida el examen y no se corregirá.

La hoja de respuestas consta de tres ejemplares autocopiativos, uno para la Administración, uno para control y la copia para el/la interesado/a. Asegúrese de que las marcas del cuestionario se reflejan su copia. Se recomienda que contesten directamente en la hoja de respuestas y no perder tiempo en pasar a limpio.

Cada pregunta consta de **cuatro posibles respuestas, siendo una de ellas válida**, que debe señalarse en la **hoja de respuestas** con una de las **marcas admitidas** (ver Anexo).

Cada respuesta válida recibirá una valoración de tres puntos, se restará un punto por cada una de las respuestas incorrectas y se dejarán sin valorar las preguntas no contestadas.

**En los primeros 60 minutos y últimos 30 minutos no podrá salir del aula.** Las salidas posteriores del aula serán autorizadas por las personas responsables de la Mesa, por motivos de urgencia. En este caso, será acompañado por el personal responsable y deberá entregar el cuadernillo, la hoja de respuesta y el documento de Identificación, que recuperará al regresar al aula y ocupar su asiento. **Estas salidas no dan derecho a tiempo adicional.**

Las personas responsables le **informarán durante el examen del tiempo que resta** para la finalización, especialmente en la **última hora, media hora y 15 min. Asimismo, en un lugar visible se indicará la hora de inicio y finalización de la prueba.**

Si necesitan **certificado de asistencia** indíquelo durante el examen a las personas responsables.

**Si durante la realización del ejercicio presenta cualquier incidencia o indisposición, comuníquelo al personal responsable.**

#### **E. Finalización de la prueba**

Se reitera que no puede abandonar el aula en los primeros 60 minutos y últimos 30 minutos.



De manera ordenada y siguiendo las instrucciones las personas responsables de la Mesa, cuando finalice la prueba, **se recogerá el cuestionario de examen, la hoja de respuestas y, en su caso, el cuaderno de imágenes y la calculadora.**

**Las personas responsables sellarán los dos ejemplares de la hoja de respuestas y le entregarán la copia del/la interesado/a.**

No se entregarán los cuadernos de examen ni de imágenes a las personas aspirantes, habiéndose habilitado un procedimiento de destrucción segura de los mismos. Las distintas versiones de los cuadernos de examen e imágenes se publicarán en la [Web](#) del Ministerio de Sanidad al cierre de la última mesa de examen, a partir de las 0:00 horas del día 25 de enero.

Siguiendo las instrucciones del personal responsable **se abandonarán las instalaciones de forma inmediata**, atendiendo a la señalización y flujos dispuestos.

**No olvide:**

- Copia de la hoja de respuestas del/la interesado/a.
- Pertenencias personales, incluido el documento de identificación.

**F. Despues de la prueba**

Las distintas **versiones de los cuadernos de examen se publicarán** en la [Web](#) del Ministerio de Sanidad al cierre de la última mesa de examen, **a partir de las 0:00 horas del día 25 de enero**.

La **relación provisional de respuestas correctas** se publicará en la [Web](#) **a partir del 26 de enero** de 2026. Podrán presentarse en los tres días hábiles siguientes a su publicación, reclamación a las mismas de manera electrónica, según las indicaciones que se establezcan.

**Se recuerda que se deben cumplir en todo momento las indicaciones del responsable de la mesa y centro de examen en la que han sido convocados, así como cualquier otra instrucción de la persona titular de la DGOP.**

**Asimismo, tenga en cuenta que debe respetar al resto de aspirantes, evitando ruidos o comportamientos inadecuados.**

22 de enero de 2026

**La Dirección General de Ordenación Profesional**



## ANEXO

### Indicaciones generales de las respuestas en la Hoja de Respuestas

#### INSTRUCCIONES PARA MARCAR LAS RESPUESTAS

- Respuesta elegida
- Respuesta anulada
- Respuesta elegida:  
Recuperación respuesta anulada
- Respuesta anulada:  
Anulación respuesta recuperada

#### INDICACIONES GENERALES DE LA HOJA DE RESPUESTAS

##### POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE:

- No doble ni arrugue esta hoja de respuestas.
- Utilice bolígrafo **negro o azul**, NO utilice lápiz, rotulador o pluma.
- Escriba sobre una superficie lisa y dura, presionando suficientemente para que el bolígrafo marque bien en el papel autocopiativo sin dejar manchas.
- Solo hay una respuesta válida para cada pregunta.
- Las respuestas ilegibles o confusas se computarán como erróneas.
- No olvide firmar la hoja de respuestas.
- Si no utilizara esta hoja de respuestas, solicite el cambio de ejemplar a la mesa de examen.

#### INSTRUCCIONES PARA ELEGIR, ANULAR Y RECUPERAR LAS RESPUESTAS (EJEMPLOS)

- Para elegir una respuesta, haga una cruz (X) sin salirse del recuadro correspondiente.

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RESPUESTA ELEGIDA: 2

- Para anular una respuesta, rellene totalmente, sin sobresalir, el recuadro correspondiente y haga una cruz (X) en la nueva respuesta.

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RESPUESTA ANULADA: 2  
RESPUESTA ELEGIDA: 3

- Para recuperar una respuesta, haga una circunferencia "○" alrededor de la respuesta anulada.

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RESPUESTA ANULADA: 3  
RESPUESTA ELEGIDA: 2

- Para anular nuevamente una respuesta, rellene con un círculo ● la respuesta recuperada.

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

RESPUESTAS ANULADAS: 2 y 3  
RESPUESTA ELEGIDA: 4

- Para dejar una pregunta sin respuesta, deberá tener todos los recuadros sin marcar (en blanco) o anulados.

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	1	2	3	4
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIN RESPUESTA



#### ATENCIÓN

- Además de estas indicaciones, deberá ajustarse a las que se imparten específicamente para el ejercicio.
- Es muy importante para usted hacer las marcas de manera clara y sin salirse de los espacios para cada caso, según se detalla en las instrucciones.
- Recuerde que antes de cambiar una respuesta debe anularla, de lo contrario, puede que elija dos o más opciones, y la respuesta se considerará INCORRECTA.