



CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

**CUERPO: AUXILIAR
ESPECIALIDAD: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SISTEMA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA: 6 de marzo de 2009
(D.O.C.M. nº 53, de 17 de marzo)**

Toledo a 3 de Octubre de 2009

1. Elija el par de palabras (de una misma opción) que completa adecuadamente la frase, teniendo en cuenta el significado, la gramática y la ortografía:
"Hay que llegar con suficiente _____ antes del _____."
- A. tiempo / embarque
 - B. tiempo / emvarque
 - C. antelación / embarque
 - D. antelación / emvarque

2. Elija el par de palabras (de una misma opción) que completa adecuadamente la frase, teniendo en cuenta el significado, la gramática y la ortografía:
"No logramos entender el _____ en el _____."
- A. escrito / testo
 - B. presupuesto / valance
 - C. asiento / contable
 - D. mensaje / contestador

3. Según la información contenida en el texto, señale la frase VERDADERA.

El Trabajo Compartido es un sistema por el que dos o más empleados desempeñan un mismo puesto de trabajo durante una proporción del tiempo total semanal de trabajo. El sistema de Trabajo-Compartido es usado, por lo menos, en el 20% de las compañías, pero la mayoría de las veces de un modo informal. Curiosamente, la mayor coparticipación se da entre empleados administrativos y va unido, con frecuencia, al hecho de facilitar el cuidado de personas a su cargo, ancianos o niños.

- A. La gente que tiene niños pequeños prefiere compartir el trabajo más que los otros.
- B. El Trabajo-Compartido prevalece más entre los administrativos.
- C. La mayor parte de las empresas tiene implantado formalmente el Trabajo-Compartido.
- D. El sistema de Trabajo-Compartido está llegando a ser muy común en las Empresas.

4. Según la información contenida en el texto, señale la frase VERDADERA.

Los jornales de los obreros de la línea de producción se calculan sobre la base del número de horas trabajadas y un índice de productividad que está basado en la fichas que rellenan los supervisores al final de cada semana. La tercera semana de cada mes, el Departamento de Nóminas procesa la ficha de cada obrero correspondiente al mes anterior. Aunque el proceso es realizado por ordenador, los administrativos de nóminas hacen una estimación sobre si las cantidades a ingresar en las cuentas bancarias de los obreros a fin de mes no son disparatadas. Para ello, puede ser útil que los administrativos conozcan la media mensual de ingresos de todos los obreros.

- A. Los administrativos de nóminas por lo general se saben de memoria la media mensual de ingresos de los obreros.
- B. Los jornales pagados a los obreros de la línea de producción no se basan solamente en el número de horas trabajadas.
- C. Las fichas las rellenan semanalmente los obreros.
- D. Los administrativos de nóminas verifican que los jornales calculados por el ordenador sean exactos.

5. Indique el valor que completa la siguiente operación:

$$? - 184 = 89$$

- A. 285
- B. 263
- C. 273
- D. 275

6. Indique el valor que completa la siguiente operación:

$$12 + ? = 6 \times 9$$

- A. 36
- B. 42
- C. 33
- D. 24

En las preguntas 7 y 8, verifique si los textos originales han sido transcritos de forma correcta. Elija la respuesta correcta según las siguientes normas:

- Marque la opción A, si existe un error de omisión (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido omitido).
- Marque la opción B, si existe un error de adición (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido añadido).
- Marque la opción C, si existe un error de sustitución o intercambio (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido sustituido o intercambiado por otro).
- Marque la opción D, si no existe ningún error (si no hay errores en la transcripción del texto).

7. Texto original: "Los pedidos deben ser hechos en su oficina local sita en:"

Texto transcrito: "Los pedidos deben ser echos en su oficina local sita en:"

8. Texto original: "Castillo del Papa Luna, Peñíscola, 12598"

Texto transcrito: "Castilllo del Papa Luna, Peñíscola, 12598"

Según la información que se presenta a continuación, responda a las preguntas 9 y 10.

INFORMACIÓN SOBRE VUELOS

El destino está codificado con las dos primeras letras del lugar de destino.

Seguidamente, deberá codificarse el tipo de billete comprado:

- **EC** es el código para la clase turista.
- **BC** es el código para la clase preferente.
- **EXC** es el código para la primera clase.

El código correspondiente al tipo de billete deberá ir precedido por **SB** si está en lista de espera.

Todos los billetes pertenecientes a miembros de la compañía deberán terminar con el código **6**, a menos que esté en lista de espera, en cuyo caso el código de billete terminaría con el código **2**.

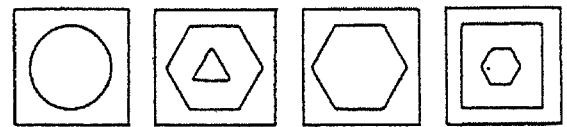
9. ¿Qué código de billete tendrá un vuelo a Washington DC, en clase preferente, que no pertenece a un miembro de la compañía?

- A. SB WA BC
- B. WN BC
- C. WA BC 2
- D. WA BC

10. ¿Qué código de billete tendrá un vuelo a Frankfurt, Alemania, en clase turista y lista de espera, que no pertenece a un miembro de la Compañía?

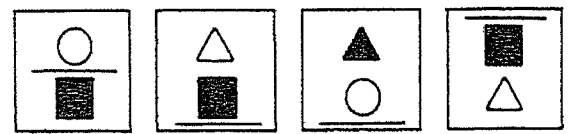
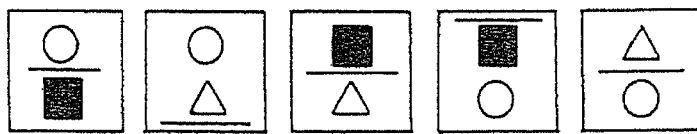
- A. FR SB EC
- B. SB FR EC
- C. FR SB EC 2
- D. FR SB EXC 6

11. Complete la serie:



- A.
- B.
- C.
- D.

12. Complete la serie:



- A.
- B.
- C.
- D.

13. Elija el par de palabras (de una misma opción) que completa adecuadamente la frase, teniendo en cuenta el significado, la gramática y la ortografía:

“Los _____ para este año no se pudieron _____ de una manera óptima.”

- A. informes / rebisar
- B. objetivos / obtener
- C. informes / rebisar
- D. productos / esportar

14. Elija el par de palabras (de una misma opción) que completa adecuadamente la frase, teniendo en cuenta el significado, la gramática y la ortografía:

“Los inversores pretenden comprar cuando los precios son _____ y vender cuando los precios son altos, _____ el problema es elegir la ocasión correcta.”

- A. normal / pero
- B. moderados / cuando
- C. bajos / pero
- D. absequibles / aunque

15. Según la información contenida en el texto, señale la frase VERDADERA.

La planificación de la industria americana se ha desarrollado considerablemente en su sofisticación, pero sigue siendo un proceso enormemente complejo, sujeto a una gran incertidumbre. El desarrollo más importante ha sido la aparición de corporaciones o grupos altamente diversificados como agentes económicos eficaces. Por otra parte, la eficacia misma de la empresa como unidad económica, plantea una serie de preguntas respecto a si ésta se comportará de manera congruente con los objetivos sociales.

- A. Las grandes corporaciones suelen ser congruentes con los objetivos sociales.
- B. En realidad, no se ha avanzado apenas en la planificación industrial.
- C. Siempre queda un riesgo de imprecisión en la planificación.
- D. El perfeccionamiento en la planificación permite predecir y evitar prácticamente todos los errores.

16. Según la información contenida en el texto, señale la frase VERDADERA.

Aunque la gente está comprando menos azúcar, el porcentaje de azúcar consumido en alimentos prefabricados está aumentando enormemente. Este ingrediente lleva a menudo en las etiquetas el nombre de fructosa, sucrosa o dextrosa. Hay una cierta preocupación relacionada con la creciente compulsión a comer alimentos excesivamente azucarados, pero no se ha demostrado una conexión entre el azúcar y las enfermedades coronarias del corazón, y sí que el azúcar, por sí sólo, no hace engordar.

- A. Hay una mayor relación entre aumento de peso y enfermedades del corazón.
- B. Los diferentes nombres que se dan al azúcar inducen a un mayor consumo del mismo.
- C. No está claro que sea el azúcar la causa del aumento de peso.
- D. Ha disminuido el consumo medio de azúcar ingerido con alimentos prefabricados.

17. Indique el valor que completa la siguiente operación:

$$\frac{1}{4} \times \frac{2}{6} = ?$$

- A. $\frac{1}{20}$
- B. $\frac{1}{12}$
- C. $\frac{1}{6}$
- D. $\frac{3}{4}$

18. Indique el valor que completa la siguiente operación:

$$11 \times 4,98 = ?$$

- A. 53,76
- B. 53,88
- C. 54,78
- D. 54,98

En las preguntas 19 y 20, verifique si los textos originales han sido transcritos de forma correcta. Elija la respuesta correcta según las siguientes normas:

- Marque la opción A, si existe un error de omisión (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido omitido).
- Marque la opción B, si existe un error de adición (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido añadido).
- Marque la opción C, si existe un error de sustitución o intercambio (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido sustituido o intercambiado por otro).
- Marque la opción D, si no existe ningún error (si no hay errores en la transcripción del texto).

19. Texto original: "Diario exc. Sáb., 71230, KP303, W, 1345"

Texto transcrito: "Diario exc. Sáb., 71230, KR303, W, 1345"

20. Texto original: "Nosotros contamos con una importante cartera de clientes y ponemos a su servicio una experiencia que nuestra trayectoria empresarial avala."

Texto transcrito: "Nosotros contamos con una importante cartera de clientes y ponemos a su servicio una experiencia que nuestra trayectoria empresarial avala."

Según la información que se presenta a continuación, responda a las preguntas 21, 22 y 23.

INVERSIONES Y PRÉSTAMOS

Está codificando información de individuos que reciben préstamos y/o invierten dinero en su organización.

- Los inversores están codificados **IN**.
- Los prestatarios se codifican como **B**.
- Si una persona es, al mismo tiempo, un inversor y un prestatario, se empleará el código **Z**.

A continuación, cuando se trata de un préstamo, introducir el código referente a la cantidad solicitada. Las personas que piden o reciben un préstamo de 120 € o menos, están codificadas **1**, de 126 € a 6.000 € están codificadas **2** y si la cantidad es mayor de 6.000 € están codificadas **3**.

Al final, añadir el código correspondiente:

- **S** para cuentas con posibilidad de reintegros inmediatos, sin limitación de tiempo mínimo de inversión.
- **SX** para una cuenta a un plazo mínimo de 10 días, con un mínimo de 120 €.
- **DX** para una cuenta de nivel elevado de intereses a 90 días y donde se requiere un mínimo de 1.200 €.

21. ¿Qué códigos le corresponderán a una persona que invierte 2.400 € y desea tener posibilidad de disponer inmediatamente de ese dinero?

- A. IN 2 S
- B. B S
- C. IN S
- D. IN DX

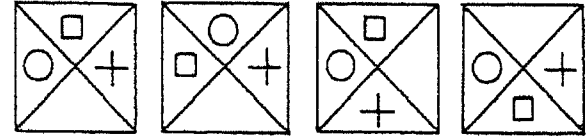
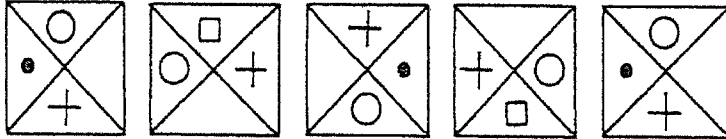
22. ¿Qué códigos le corresponderán a una persona que invierte 300 € a un plazo de 14 días y pide un préstamo de 60 €?

- A. Z 1 SX
- B. B 1 IN SX
- C. Z 2 SX
- D. Z 1 DX

23. ¿Qué códigos le corresponderán a una persona que invierte 1.800 € a un plazo de 1 mes y pide un préstamo de 150 €?

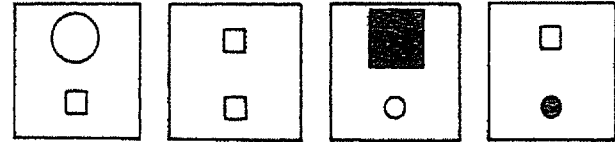
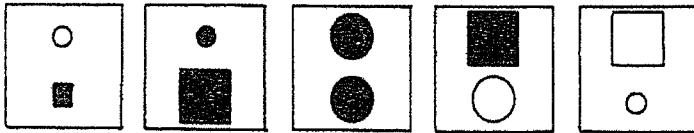
- A. Z 2 DX
- B. INZ DX
- C. Z 2 SX
- D. IN B Z 2 SX

24. Complete la serie:



A. B. C. D.

25. Complete la serie:



A. B. C. D.

26. ¿Quién ordena la inmediata publicación de las leyes aprobadas por las Cortes Generales?

- A) El Presidente del Gobierno.
- B) El Presidente de las Cortes Generales.
- C) El Presidente del Congreso.
- D) El Rey.

27. El derecho a la propiedad privada reconocido en el artículo 33 de la Constitución Española:

- A) Puede ser tutelado vía recurso de amparo.
- B) Es un principio rector de la política social y económica.
- C) Sólo podrá ser alegado ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que lo desarrollen.
- D) Vinculará a todos los poderes públicos y sólo por ley podrá regularse su ejercicio.

28. El acto por el que un órgano superior atrae para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponde ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, siempre que circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente, se denomina:

- A) Avocación.
- B) Encomienda de gestión.
- C) Delegación de competencias.
- D) Suplencia.

29. Las Administraciones Públicas, en sus relaciones, se rigen por el principio de:

- A) Eficiencia y servicio a los ciudadanos.
- B) Transparencia y participación.
- C) Cooperación y colaboración.
- D) Personalidad jurídica única.

30. Si un ciudadano, nacido y residente en Madrid, solicita un servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- A) No se le aplica la Carta de los Derechos del Ciudadano, por no residir en Castilla-La Mancha.
- B) No se le aplica la Carta de los Derechos del Ciudadano, al no haber nacido en Castilla-La Mancha.
- C) Se le aplica la Carta de los Derechos del Ciudadano.
- D) El ciudadano no podrá solicitar ningún servicio de la JCCM, por no residir en Castilla-La Mancha.

31. De conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las Administraciones Públicas utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos:

- A) Cuando la Administración competente lo estime conveniente.
- B) Siempre que así lo haya solicitado o consentido expresamente.
- C) Cuando haya una pluralidad indeterminada de interesados.
- D) Cuando se establezca en una norma con rango de Ley.

32. Pertenecen al subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los archivos dependientes de:

- A) Las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público.
- B) La Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.
- C) El Defensor del Pueblo.
- D) La Universidad de Castilla-La Mancha.

33. Según la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, los documentos que afecten a la intimidad de la vida privada o familiar de las personas podrán ser consultados:

- A) Una vez transcurridos 25 años desde la muerte del afectado, si su fecha es conocida o, en otro caso, de 50 años a partir de la fecha de los documentos.
- B) A partir de los 30 años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa.
- C) Se consideran materias clasificadas, por lo tanto sólo pueden ser públicamente consultados por disposición expresa de una Ley.
- D) Por todas las personas físicas o jurídicas, siempre que los documentos estén depositados en un archivo.

34. Al Secretario de un órgano colegiado le corresponde:

- A) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- B) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- C) Efectuar la convocatoria de las sesiones extraordinarias únicamente.
- D) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

35. Las Administraciones Públicas actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán:

- A) Impulsar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.
- B) Proteger, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados, y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- C) Ponderar, en el ámbito propio, la cooperación y existencias activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- D) Facilitar a otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus competencias.

36. De conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo para la interposición del recurso de alzada y de reposición respectivamente, si el acto fuera expreso, es de:

- A) 3 meses y 3 meses respectivamente.
- B) 3 meses y 1 mes respectivamente.
- C) 1 mes y 1 mes respectivamente.
- D) 1 mes y 3 meses respectivamente.

37. El principio de tipicidad en el procedimiento sancionador implica que:

- A) Las disposiciones sancionadoras nunca podrán tener carácter retroactivo.
- B) La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas, reconocida por la Constitución se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango legal o reglamentario.
- C) Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
- D) El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá procedimiento legal o reglamentariamente establecido.

38. Según la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, en función de la duración del contrato, se clasifica como:

- A) Fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- B) Por tiempo indefinido o temporal.
- C) Fijo o temporal.
- D) Fijo, temporal y a tiempo parcial.

39. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de:

- A) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- B) Excedencia voluntaria por interés particular.
- C) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- D) Servicios especiales.

40. El principio de especialidad cuantitativa de los créditos implica lo siguiente:

- A) Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en la Ley de Presupuestos o por las modificaciones aprobadas de conformidad con la Ley.
- B) No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos.
- C) Los créditos autorizados en los programas de gasto tienen el carácter limitativo y vinculante, según su clasificación orgánica.
- D) Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo pueden contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

41. Durante 2009, según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los titulares de las Consejerías puede autorizar gastos con un límite de:

- A) 1.500.000 euros, sin excepciones.
- B) 1.500.000 euros, salvo algunos supuestos previstos en dicha Ley.
- C) 1.000.000 euros.
- D) 18.000.000 euros.

42. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tiene competencia exclusiva en materia de:

- A) Sanidad e higiene.
- B) Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.
- C) Protección del medio ambiente.
- D) Defensa del consumidor y usuario.

43. Según lo previsto en el Estatuto de Autonomía la alteración de los límites provinciales:

- A) Se podrá realizar mediante Ley de Cortes de Castilla-La Mancha.
- B) Habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante Ley Orgánica.
- C) Habrá de ser aprobada por las Cortes Generales mediante Ley.
- D) No se podrá realizar.

44. Conforme a la Ley de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, al Presidente como superior representante de la Región, le corresponde:

- A) Desarrollar la acción de gobierno en el sector o sectores que comprenda su área de responsabilidad.
- B) Aprobar los Proyectos de Ley para su remisión a las Cortes de Castilla-La Mancha.
- C) Nombrar y separar a los órganos directivos y de apoyo de la Administración Regional.
- D) Convocar las elecciones a Cortes de Castilla-La Mancha.

45. El órgano directivo encargado de la gestión de los servicios comunes de una Consejería es:

- A) La Dirección General que designe el Consejero.
- B) El Secretario General Técnico.
- C) El Viceconsejero, si lo hubiera.
- D) El Secretario General de la Presidencia.

46. El río Jabalón se encuentra en la provincia de:

- A) Guadalajara.
- B) Cuenca.
- C) Ciudad Real.
- D) Toledo.

47. ¿Dónde está el Museo de las Ciencias de Castilla-La Mancha?

- A) Albacete.
- B) Cuenca.
- C) Toledo.
- D) Talavera de la Reina.

48. ¿Dónde está el Parque Arqueológico de Segóbriga?

- A) Ciudad Real.
- B) Toledo.
- C) Albacete.
- D) Cuenca.

49. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se refiere a:

- A) La generalidad de las políticas públicas en España.
- B) Las políticas públicas de ámbito estatal.
- C) Las políticas de ámbito local y autonómico.
- D) La generalidad de las políticas de ámbito autonómico.

50. El principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres es:

- A) La misma forma de actuar siempre sin hacer diferencias entre géneros.
- B) La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, y la asunción de obligaciones familiares.
- C) La ausencia de las discriminaciones directas derivadas de la maternidad y de las obligaciones familiares.
- D) Tratar al sexo femenino de forma favorable frente al masculino.

RESERVA:

51. Elija el par de palabras (de una misma opción) que completa adecuadamente la frase, teniendo en cuenta el significado, la gramática y la ortografía:

“Del modo de _____ depende la facilidad de _____ a la información.”

- A. archibar / acceder
- B. archivar / acceder
- C. pagar / recuperar
- D. escribir / ampliar

52. Según la información contenida en el texto, señale la frase VERDADERA.

El procedimiento normal de facturación de la empresa Cifox es enviar una factura al comprador junto con el pedido. Exactamente cuatro semanas después, se enviaría una carta recordatorio en caso de no haber sido pagada la factura. Tras otra semana completa (sin recibir el pago), se llama por teléfono al cliente si es posible y se le envía un segundo recordatorio. El expediente del cliente, al llegar a este punto, es pasado al Jefe del Servicio junto con un resumen con fechas de lo ocurrido.

- A. Si en el transcurso de la llamada telefónica, el cliente promete pagar inmediatamente, se dejarían pasar dos semanas antes de llamar de nuevo.
- B. Si el pago no se realiza antes, a las cinco semanas del envío de la factura se pasa el expediente del cliente al Jefe de Servicio.
- C. No se envía ninguna carta recordatorio del pago pendiente hasta tres semanas después de enviar la factura.
- D. Si se puede contactar telefónicamente con un cliente deudor, no se le enviará la segunda carta recordatorio.

53. Indique el valor que completa la siguiente operación:
 $5 \times 7 = 44 - ?$

- A. 9
- B. 14
- C. 10
- D. 21

En la pregunta 54, verifique si los textos originales han sido transcritos de forma correcta. Elija la respuesta correcta según las siguientes normas:

- Marque la opción A, si existe un error de omisión (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido omitido).
- Marque la opción B, si existe un error de adición (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido añadido).
- Marque la opción C, si existe un error de sustitución o intercambio (si una letra, palabra, número o signo de puntuación ha sido sustituido o intercambiado por otro).
- Marque la opción D, si no existe ningún error (si no hay errores en la transcripción del texto).

54. Texto original: "Ibizabal, 3T8XMW, 396 hab., Santurce, 427.056"

Texto transcrito: "Ibizabal, 3T8YMW, 396 hab., Santurce, 427.056"

55. ¿Cuál de los siguientes es un Organismo Autónomo integrado en los presupuestos generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2009?

- A) Instituto de Promoción Turística.
- B) Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.
- C) Agencia de Gestión de la Energía de Castilla-La Mancha.
- D) Espacios Naturales de Castilla-La Mancha.

56. De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, la obtención de un puesto de trabajo de nivel superior por el procedimiento de libre designación constituirá un ejemplo de:

- A) Promoción interna vertical.
- B) Promoción interna horizontal.
- C) Carrera vertical.
- D) Carrera horizontal.

57. Los conflictos de atribuciones de competencias entre órganos de una misma Administración podrán suscitarse:

- A) Sólo entre órganos dependientes jerárquicamente.
- B) Sólo respecto a asuntos sobre los que haya finalizado el procedimiento administrativo.
- C) Sólo entre órganos de distintas Administraciones Públicas.
- D) Sólo entre órganos no relacionados jerárquicamente.

58. La Dirección General de Documentación y Análisis:

- A) Es un órgano asesor del Gabinete de la Presidencia.
- B) Es un órgano directivo de la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía.
- C) Es un órgano directivo de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia.
- D) Es un órgano directivo de la Consejería de Educación y Ciencia.

TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA DE 6 DE MARZO DE 2009 (DOCM nº 53, DE 17 DE MARZO)

CUERPO:	AUXILIAR
ESPECIALIDAD:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SISTEMA:	PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PLANTILLA CORRECTORA DEFINITIVA DEL EJERCICIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

Una vez estudiadas las reclamaciones y alegaciones realizadas al cuestionario de la prueba y a la plantilla provisional ya publicada por este Tribunal, por el presente escrito se hace pública la plantilla correctora definitiva aprobada por el Tribunal Calificador en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2009 dando así respuestas a las mismas.

Conforme a lo dispuesto en la base 6.3 de la convocatoria, mediante la presente plantilla se entienden resueltas todas las alegaciones presentadas sin que contra la misma quepa interponer recurso alguno de forma independiente, a salvo de los recursos que puedan interponer los interesados contra los actos definitivos y de trámite cualificado del proceso selectivo.

PLANTILLA CORRECTORA DEL CUESTIONARIO				
1- C	16- C	31- B	46- C	
2- D	17- B	32- A	47- B	
3- B	18- C	33- A	48- D	
4- B	19- C	34- D	49- A	
5- C	20- A	35- D	50- B	
6- B	21- C	36- C		
7- A	22- A	37- C		
8- B	23- C	38- A		
9- D	24- A	39- C		
10- A	25- D	40- B		
11- C	26- D	41- B		
12- B	27- D	42- B		
13- B	28- A	43- B		
14- C	29- C	44- D		
15- C	30- C	45- B		

En Toledo, a 26 de octubre de 2009

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

Fdo.: Silvia Moreno Mendoza