



Castilla-La Mancha



**Escuela de
Administración
Regional**

CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

CUERPO EJECUTIVO

**ESCALA ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS Y
BIBLIOTECAS**

ACCESO PROMOCIÓN INTERNA DIRECTA

**RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA: 05 de diciembre
de 2024 (D.O.C.M. n.º 244, de 18 de diciembre de 2024)**

Fecha de examen: 12 de octubre de 2025

1. **Un documento de archivo se caracteriza por:**
 - a) Tener una antigüedad superior a cincuenta años.
 - b) Constituir testimonio y prueba de actos o de acciones.
 - c) Haber sido elaborado a partir de documentos administrativos.
 - d) Transmitir la información exclusivamente mediante texto escrito.
2. **De acuerdo con la clasificación establecida por Theodore Schellenberg, entre los caracteres internos del documento de archivo se encuentra:**
 - a) Tipo.
 - b) Forma.
 - c) Data.
 - d) Clase.
3. **En el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha los archivos centrales transferirán la documentación al archivo intermedio que les corresponda en un plazo máximo de:**
 - a) 5 años.
 - b) 10 años.
 - c) 15 años.
 - d) 20 años.
4. **La incorporación efectiva de un documento al sistema de gestión documental de una organización tiene lugar durante el proceso de:**
 - a) Descripción.
 - b) Clasificación.
 - c) Valoración.
 - d) Captura.
5. **Según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico ¿cuáles son los componentes de un documento administrativo electrónico?**
 - a) Código de identificación, asunto, fecha y firma.
 - b) Firma electrónica avanzada y metadatos.
 - c) Código SIACI, datos y firma electrónica.
 - d) Contenido, firma electrónica y metadatos.
6. **Según establece la Política de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ¿en qué momento deben transferirse los documentos electrónicos al Archivo Único?**
 - a) Desde el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.
 - b) Una vez que el expediente se encuentre resuelto y su procedimiento finalizado.
 - c) Cuando el documento haya sido firmado electrónicamente por la persona responsable.
 - d) Transcurrido un año desde la finalización del procedimiento.
7. **Según establece el Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, una de las vocalías estará ocupada por una persona en representación de:**
 - a) El Ministerio de Cultura.
 - b) Las Cortes de Castilla-La Mancha.
 - c) La Iglesia Católica.
 - d) El Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
8. **Los estudios de identificación y valoración de los documentos de archivo, con vistas a su posible eliminación o a su conservación en soporte original o alternativo, se realizan a nivel de:**
 - a) Fondo.
 - b) Sección.
 - c) Serie.
 - d) Unidad documental.
9. **La ordenación documental es:**
 - a) La operación archivística producto de la identificación y valoración de las categorías de documentos.
 - b) La operación archivística que consiste en seleccionar y expurgar documentos previamente analizados.
 - c) La primera operación archivística que se debe realizar en la clasificación de documentos.
 - d) Una operación archivística dentro del proceso de organización, que consiste en establecer secuencias dentro de las categorías y grupos, de acuerdo con las series naturales cronológicas y/o alfabéticas.

- 10. Una de las ventajas que tiene la clasificación documental es:**
- a) La ordenación alfabética de los documentos de las series documentales que integran un archivo.
 - b) Archivar los documentos con unos criterios uniformes.
 - c) La conservación adecuada de los documentos.
 - d) La disposición cronológica de cada documento transferido a un archivo.
- 11. La ISAD (G) es:**
- a) La Norma Internacional de Catalogación Archivística.
 - b) La Norma Nacional de Catalogación Archivística.
 - c) La Norma Española General de Descripción Archivística.
 - d) La Norma Internacional General de Descripción Archivística.
- 12. Una de las reglas de la descripción multinivel es:**
- a) La descripción individualizada de un conjunto de expedientes.
 - b) La descripción particular de una serie documental.
 - c) La catalogación completa.
 - d) La descripción de lo general a lo particular.
- 13. La conservación de los documentos:**
- a) Es un conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para proteger los bienes documentales, con el fin de evitar su deterioro y asegurar su permanencia.
 - b) Es la técnica que realizan los técnicos de archivo al guardar los documentos en las cajas normalizadas, evitando que la luz dañe los documentos.
 - c) Son los procedimientos que el restaurador pone en práctica cuando los documentos están dañados.
 - d) Es un conjunto de técnicas que forman parte de la preservación de documentos de archivo.
- 14. El Archivo de la Imagen de Castilla – La Mancha tiene como objetivo:**
- a) La reproducción de fotografías de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - b) La preservación de los fondos fotográficos mediante la digitalización de los mismos, garantizando su difusión y acceso tanto a investigadores como a usuarios.
 - c) Reproducir digitalmente fotografías de Castilla-La Mancha con el fin de depositarlas en los respectivos ayuntamientos, para organización de exposiciones itinerantes.
 - d) La preservación de los fondos fotográficos que se localizan en los Archivos de las Diputaciones provinciales y en los Archivos municipales.
- 15. En la digitalización de documentos, uno de los requisitos de la imagen electrónica será:**
- a) Que sea fiel al documento origen.
 - b) Puede contener gráficos que no figuren en el documento origen.
 - c) El nivel de resolución se aplicará en escala de color.
 - d) El nivel de resolución se aplicará según los criterios del archivo que esté efectuando la digitalización.
- 16. Los Legados de la Tierra es:**
- a) Un programa de recuperación de documentos conservados por ciudadanos de Castilla-La Mancha, desde el siglo XVIII hasta el siglo XX.
 - b) Una colección de documentos desde el siglo XIX hasta el siglo XXI, provenientes de diferentes pueblos de Castilla-La Mancha.
 - c) Un programa de recuperación del patrimonio fotográfico no conocido en Castilla-La Mancha.
 - d) Un programa de recuperación de fotografías del siglo XIX en Castilla-La Mancha.
- 17. Uno de los criterios generales para construir un edificio destinado a archivo es, según Mercè Font y Josep Girabal:**
- a) Usar materiales, a criterio de los arquitectos, que permitan un proceso constructivo adecuado.
 - b) Considerar la complementariedad con espacios de ocio.
 - c) Utilizar materiales que faciliten su mantenimiento y conservación.
 - d) Los arquitectos tendrán en cuenta, en todo momento, los materiales usados en la construcción de otros equipamientos culturales.
- 18. Los armarios climáticos:**
- a) Se utilizan para guardar documentos fotográficos que precisan una temperatura adecuada para garantizar su conservación.
 - b) Se utilizan para depositar la documentación para su aclimatación al sacarla del depósito.
 - c) Se utilizan como mesas auxiliares para introducirlos en los depósitos.
 - d) Se utilizan para conservar papel de los siglos XIV a XVI.

19. **El Ministerio de Cultura en su página web tiene una guía básica de fuentes documentales que abarca las siguientes temáticas:**
- a) Las guías de fuentes documentales del Ministerio de Cultura se centran exclusivamente en la genealogía y heráldica de familias nobles españolas.
 - b) Estas guías están orientadas únicamente a la documentación administrativa contemporánea, sin incluir periodos históricos anteriores al siglo XX.
 - c) Las guías de fuentes documentales existentes son de Historia de España, Guerra Civil Española, Historia de Europa, Historia de América y Ciencia y Tecnología.
 - d) Las guías solo están disponibles para investigadores acreditados.
20. **¿Por qué siglas se conoce a la norma publicada por el Consejo Internacional de Archivos en 2008 para describir instituciones que custodian fondos de archivo?**
- a) ISDIAH
 - b) ISAD(G)
 - c) EAD
 - d) ISAAR(CPF)
21. **En el Censo Guía de Archivos podemos realizar búsquedas:**
- a) Por Fondos Documentales y por Autoridades.
 - b) Por Directorio de Archivos exclusivamente.
 - c) Se puede buscar por archivos, pero no se pueden geolocalizar los archivos mediante mapas.
 - d) Por Directorios de Archivos, por Mapas, por Fondos Documentales y por Autoridades.
22. **Según el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, los documentos que contengan información sobre la seguridad nacional y la defensa:**
- a) Son de libre acceso.
 - b) El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para la seguridad nacional o la defensa, entre otros motivos señalados en dicho artículo.
 - c) Están afectados por una disposición específica de acceso.
 - d) No se puede acceder a ellos bajo ningún concepto.
23. **Según la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, los catálogos, repertorios, guías, inventarios y demás instrumentos de identificación de los documentos contenidos en los archivos públicos:**
- a) Son de consulta pública previo pago de las tasas correspondientes.
 - b) Se necesita autorización expresa del director del archivo.
 - c) En todo caso, son de consulta pública.
 - d) Son de consulta pública, salvo si su consulta pudiera afectar a los intereses y derechos señalados en la legislación básica estatal.
24. **¿Cuál de estos indicadores de una Carta de Servicios es subjetivo o de caracterización?**
- a) Grado de satisfacción del usuario con el servicio.
 - b) Número de documentos digitalizados por mes.
 - c) Porcentaje de transferencias documentales realizadas según el calendario establecido.
 - d) Número de expedientes organizados en un trimestre.
25. **¿Cuál es el objetivo de la Estadística Anual de los Archivos Estatales?**
- a) Servir de fuente de información necesaria para garantizar la transparencia, el desempeño de publicidad activa de los datos estadísticos y para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos de los Archivos.
 - b) Analizar la evolución del patrimonio documental español para su inclusión en el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico.
 - c) Es una estadística para uso interno exclusivo del Ministerio de Cultura.
 - d) Justificar presupuestos ante organismos internacionales de financiación cultural.
26. **¿Cuál de los siguientes servicios puede categorizarse dentro de los servicios de información, según las Cartas de Servicios de los Archivos Históricos provinciales de Castilla-La Mancha?:**
- a) Asesoramiento a los ciudadanos y las ciudadanas en la búsqueda de la información necesaria para resolver su consulta.
 - b) Consulta documental y bibliográfica.
 - c) Emisión de informes a petición de la Administración pública.
 - d) Actividades de difusión cultural relacionadas con la información y la documentación contenidas en el Archivo.

27. **¿Cómo se llaman las Jornadas que organiza la Asociación de Amigos del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara?**
- a) Jornadas técnicas de archiveros de la Iglesia.
 - b) Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en archivos.
 - c) Jornadas sobre estrategia e innovación en los Archivos Estatales.
 - d) Jornadas Técnicas del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara.
28. **La consulta directa de los documentos de los archivos públicos de Castilla-La Mancha:**
- a) Es gratuita.
 - b) Se aplican las tasas correspondientes a las copias digitales.
 - c) Se aplican las tasas correspondientes a las fotocopias.
 - d) Se aplican las tasas correspondientes según el tamaño de la reproducción.
29. **El libro titulado: “La función cultural de los archivos” es obra de:**
- a) Ramón Alberch i Fugueras y Joan Boadas Elvira.
 - b) Antonia Heredia Herrera.
 - c) José Ramón Cruz Mundet.
 - d) Ana Duplá del Moral.
30. **¿Cuál es una de las misiones clave de las bibliotecas públicas según el Manifiesto IFLA-UNESCO sobre Bibliotecas Públicas 2022?**
- a) Limitar el acceso a la información para preservar la cultura local.
 - b) Promover la educación formal e informal en todos los niveles, así como el aprendizaje a lo largo de toda la vida.
 - c) Ofrecer servicios exclusivos para investigadores y académicos.
 - d) Restringir los servicios a comunidades de manera presencial y remota a través de tecnologías digitales.
31. **¿Con cuántas divisiones profesionales cuenta actualmente la IFLA?**
- a) 5
 - b) 7
 - c) 8
 - d) 10
32. **¿Qué es ACLEBIM?**
- a) Revista del Archivo Histórico Provincial de Albacete.
 - b) Acción Comunitaria para la Lectura en Bibliotecas Manchegas.
 - c) Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles.
 - d) Asociación Cultural para la Lectura en Bibliotecas Municipales.
33. **Según la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dispondrán de servicios bibliotecarios de carácter móvil:**
- a) Todos los municipios de Castilla-La Mancha que tengan entre 300 y 1.000 habitantes.
 - b) Todos los municipios de Castilla-La Mancha que tengan entre 300 y 1.000 habitantes y no dispongan de biblioteca pública de uso general.
 - c) Todos los municipios de Castilla-La Mancha con menos de 1.000 habitantes, sin excepción.
 - d) Todos los municipios de Castilla-La Mancha que tengan entre 500 y 1.000 habitantes y no dispongan de biblioteca pública de uso general.
34. **El IV Plan Estratégico 2024-2028, del Consejo de Cooperación Bibliotecaria está enfocado en:**
- a) La sostenibilidad, la accesibilidad, la innovación tecnológica y la profesionalización del sector bibliotecario.
 - b) La igualdad de género.
 - c) La Agenda 2030.
 - d) La función social de las bibliotecas.
35. **¿Con qué nombre se designa el pigmento rojo-anaranjado, compuesto principalmente por óxido de plomo, que se utilizaba comúnmente para la iluminación de manuscritos medievales?**
- a) Balduque.
 - b) Minio.
 - c) Albayalde.
 - d) Malaquita.

36. **¿Qué monarca fundó la Biblioteca Nacional de España, que inició su andadura como Biblioteca Real, abriendo sus puertas el 1 de marzo de 1712?**
a) Fernando VII.
b) Luis I.
c) Carlos III.
d) Felipe V.
37. **¿Qué es CULTURABase?**
a) Red social para profesionales del sector cultural.
b) Sistema que utiliza el Ministerio de Cultura para el almacenamiento y difusión de resultados estadísticos del ámbito cultural.
c) Web de recursos educativos destinada al personal docente.
d) Biblioteca digital gestionada por el Ministerio de Cultura.
38. **La Ley 8/2022, de 4 de mayo, por la que se modifica la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, incluyó, explícitamente, como publicación objeto de depósito legal:**
a) Sellos de correo.
b) Videojuegos.
c) Calendarios y agendas.
d) Pasatiempos.
39. **Según el artículo 11 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, cuando el consumidor final sean Bibliotecas, Archivos, Museos, Centros Escolares, Universidades o Instituciones o Centros cuyo fin fundacional sea científico o de investigación:**
a) Podrá aplicarse un descuento de hasta el 15 por ciento del precio fijo.
b) Podrá aplicarse un descuento de hasta el 10 por ciento del precio fijo.
c) Podrá aplicarse un descuento de hasta el 5 por ciento del precio fijo.
d) Podrá aplicarse un descuento de hasta el 20 por ciento del precio fijo.
40. **Según las Reglas de Catalogación Españolas, qué puntuación prescrita precede a un título paralelo:**
a) :
b) ;
c) =
d) /
41. **¿Cuántas posiciones comprende la cabecera de un registro bibliográfico en MARC21?**
a) 48
b) 20
c) 24
d) 256
42. **¿Qué tarea realizamos al «indizar» un documento?**
a) Indicar la autoría del documento.
b) Dotarlo de puntos de acceso para facilitar su recuperación.
c) Elaborar una tabla de contenido para estructurar su información.
d) Generar un índice de materias del documento.
43. **En MARC21, ¿cuál de los siguientes campos es repetible?**
a) 020 – Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN).
b) 001 - Número de control.
c) 245 - Mención de título.
d) 100 - Punto de acceso principal - Nombre de persona.
44. **¿Cómo se llama la base de datos que contiene las notaciones de la CDU?**
a) Master Reference File.
b) CDU-DB.
c) CDU en línea.
d) Open Data CDU.

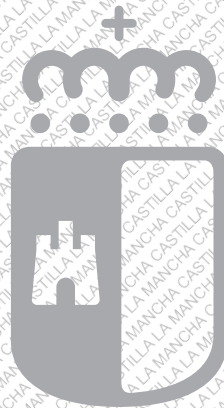
45. En la CDU, ¿qué signo se utiliza para introducir notaciones no pertenecientes a la CDU?
- El apóstrofo.
 - El guión.
 - Los paréntesis.
 - El asterisco.
46. ¿Qué notación de la CDU engloba la *Química*?
- 51
 - 71
 - 54
 - 32
47. Según el artículo 28 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, ¿cuál de los siguientes es una función o requisito básico que han de cumplir todas las bibliotecas integradas en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha?
- Prestación del servicio de préstamo interbibliotecario.
 - Apertura al público de al menos 20 horas semanales, repartidas en cinco días a la semana.
 - Apertura al público de al menos 20 horas semanales, repartidas en cuatro días a la semana.
 - Incorporación al Catálogo Colectivo de REBIUN.
48. Según el artículo 15 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, ¿quién aprueba las modificaciones del Mapa de Bibliotecas de Castilla-La Mancha?
- El Observatorio del Libro y la Lectura de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Consejería competente en materia de bibliotecas.
 - El Consejo Asesor de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Consejería competente en materia de bibliotecas.
 - La Comisión Técnica de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Consejería competente en materia de bibliotecas.
 - El Consejo de la Lectura y Bibliotecas de Castilla-La Mancha, a propuesta de la Consejería competente en materia de bibliotecas.
49. Según el Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, ¿cuál es el plazo máximo de contestación a las desideratas?
- 15 días.
 - 10 días.
 - 5 días.
 - No se establece.
50. ¿Cuántas renovaciones sucesivas se pueden realizar en eBiblio?
- Dos para libros y audiolibros, una para revistas y periódicos.
 - Una para todos los materiales.
 - Ninguna.
 - Tres para libros y audiolibros, dos para revistas y periódicos.
51. ¿Qué modalidades de consulta existen en el servicio “Pregunte, las bibliotecas responden”?
- Exclusivamente por correo electrónico.
 - Correo electrónico, chat y teléfono.
 - Correo electrónico y atención telefónica.
 - Correo electrónico y chat.
52. ¿Bajo qué modalidad de préstamo se permite solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos?
- Préstamo en red.
 - Préstamo interbibliotecario.
 - Préstamo colectivo.
 - Préstamo individual.

53. **¿Cuál de los siguientes portales es el punto común multilingüe de acceso digital al patrimonio cultural europeo?**
a) Patrimonio Europeo.
b) PARES.
c) Europeana.
d) Biblioteca de Europa.
54. **¿Cuál es el número máximo de ejemplares y de lotes que puede tener a la vez un club de lectura y durante cuánto tiempo?**
a) 90 ejemplares, 3 lotes de manera simultánea y durante tres meses.
b) 90 ejemplares, 3 lotes de manera simultánea y durante dos meses.
c) 60 ejemplares, 3 lotes de manera simultánea y durante tres meses.
d) 90 ejemplares, 2 lotes de manera simultánea y durante dos meses.
55. **¿Qué es Wattpad?**
a) Es una plataforma en línea de lectura y escritura. En ella los creadores pueden publicar novelas, relatos, artículos, poemas, blogs, fanfics y otros géneros literarios.
b) Es una plataforma en línea que comparte audiolibros entre sus usuarios.
c) Es un servicio de mensajería instantánea que permite a sus usuarios, entre otras funciones, frases célebres o fragmentos de libros.
d) Es una plataforma de podcasts en línea que te permite escuchar, descargar y compartir tus programas favoritos.
56. **El Premio Nacional de las Letras Españolas 2024 se ha otorgado a:**
a) Manuel Rivas.
b) Luis Landero.
c) Manuel Vilas.
d) Rosa Montero.
57. **Los servicios bibliotecarios prestados a pacientes de hospitales los encuadraríamos dentro de:**
a) La extensión cultural.
b) La formación de usuarios.
c) La extensión bibliotecaria.
d) Cooperación bibliotecaria.
58. **La ley 10/2007 de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas considera servicio básico en una biblioteca pública:**
a) Animación a la lectura.
b) Extensión bibliotecaria.
c) Acceso a la información digital a través de Internet o las redes análogas que se puedan desarrollar.
d) El servicio de sugerencias bibliográficas.
59. **Según el Avance de resultados 2024 de la Encuesta de Hábitos y Prácticas Culturales en España 2024-2025 las actividades culturales más frecuentes fueron:**
a) Ver contenidos audiovisuales y escuchar música.
b) Visitar museos, exposiciones o galerías de arte.
c) Visitar monumentos o yacimientos.
d) Leer y asistir a a espectáculos públicos.
60. **La IFLA clasifica las bibliotecas en:**
a) Bibliotecas nacionales, bibliotecas especializadas y bibliotecas públicas.
b) Bibliotecas nacionales, bibliotecas públicas y bibliotecas privadas.
c) Bibliotecas especializadas y bibliotecas generales.
d) Bibliotecas generales de investigación, bibliotecas especiales y bibliotecas al servicio del público general.
61. **¿Cuál de las siguientes revistas está editada por el Centro de Estudios de Promoción de la Lectura y Literatura de la Universidad de Castilla- La Mancha?**
a) OCNOS.
b) CLIJ.
c) Peonza.
d) Babar.

- 62. El valor primario de un documento de archivo:**
- a) Va unido a la finalidad inmediata por la cual el documento ha sido producido.
 - b) Sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la Administración, pudiendo ser también testimonio de la memoria colectiva.
 - c) Lo tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.
 - d) Genera derechos u obligaciones legales regulados por el derecho común.
- 63. El calendario de conservación es un instrumento de trabajo que recoge:**
- a) El estudio y análisis de las características administrativas, jurídicas, fiscales, informativas e históricas de los documentos de archivo.
 - b) El plazo de permanencia de los documentos de archivo en cada una de las fases del ciclo vital para su selección, eliminación o conservación permanente.
 - c) El resultado de los trabajos de investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.
 - d) Las estrategias y técnicas específicas diseñadas para proteger adecuadamente los documentos de archivo con el fin de garantizar su integridad física y funcional.
- 64. La definición de biblioteca pública como “el medio por el que los poderes públicos posibilitan el ejercicio efectivo del derecho de todos los ciudadanos para acceder a la información, la educación y la cultura en el contexto de la Sociedad de la Información y el Conocimiento” se debe a:**
- a) Manifiesto IFLA/UNESCO por la Biblioteca Pública 2022.
 - b) Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas.
 - c) Ministerio de Cultura y Deporte.
 - d) Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- 65. ¿Cómo se llama el club de lectura virtual de Castilla-La Mancha que propone un acercamiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible a través de la lectura?**
- a) Letras rojas.
 - b) Agenda 2030.
 - c) Biblioteca sostenible.
 - d) Club 17.

INSTRUCCIONES:

- **No abra este cuestionario** hasta que se le indique.
- Utilice **bolígrafo negro o azul**. Lea detenidamente antes de comenzar las instrucciones que figuran al dorso de la “Hoja de Examen”.
- Todas las preguntas de este cuestionario tienen el mismo valor y una sola respuesta correcta.
- Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en la “Hoja de Examen” es el que corresponde con el número de pregunta del cuestionario.
- Este cuestionario consta de **60 preguntas más 5 de reserva**. Las preguntas de este cuestionario deben ser contestadas en la “Hoja de Examen”.
- **Las respuestas deberán ser marcadas** en la “Hoja de Examen” teniendo en cuenta tanto estas instrucciones como las contenidas en la propia “Hoja de Examen”.
- El tiempo de realización de este ejercicio es de **110 minutos**.
- En la “Hoja de Examen” **no deberá anotar ninguna otra marca o señal** distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.
- Este cuestionario puede utilizarse en su totalidad como borrador.
- **No olvide firmar** la “Hoja de Examen” en el lugar reservado al efecto.



Castilla-La Mancha