

ANUNCIO

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN CON 5 ASPIRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN, PERTENECIENTE AL GRUPO A2, MEDIANTE PRUEBA, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN NÚM. 211, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2019.

Prueba y plantilla de respuestas

- 1. El Título VIII de la Constitución Española de 1978 se denomina:**
 - a) De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
 - b) De la Administración local.
 - c) De la Administración General del Estado.
 - d) De la Organización Territorial del Estado.

- 2. ¿Quién garantiza la autonomía de los municipios conforme al artículo 140 de la Constitución?**
 - a) El Gobierno.
 - b) La Constitución.
 - c) Los Poderes Públicos.
 - d) El Estado

- 3. La situación en que la aplicación de una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a las personas de un sexo en desventaja particular con respecto a las personas del otro, es:**
 - a) Discriminación directa.
 - b) Discriminación indirecta. Art. 3.2 Ley 12/2007
 - c) Discriminación positiva.
 - d) Igualdad.

- 4. La norma ISO/TR 11219:2012 está orientada a:**
 - a) Estadísticas de Biblioteca
 - b) El rendimiento y la calidad de los servicios bibliotecarios.
 - c) El edificio bibliotecario.
 - d) El impacto de las bibliotecas.

- 5. ¿Qué categorías de personal distingue las Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas?:**
 - a) Bibliotecarios titulados, auxiliares de biblioteca, personal especializado y personal de apoyo.
 - b) Bibliotecarios titulados, auxiliares de biblioteca, personal informático y personal de mantenimiento.
 - c) Bibliotecarios titulados, informáticos y auxiliares de biblioteca
 - d) Bibliotecarios titulados, personal especializado, personal de apoyo y personal voluntario.

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



- 6. ¿Qué ley bibliométrica estudia la productividad de los autores?**
- Ley de Bradford
 - Ley de Price
 - Ley de Lotka
 - Ley de Zipf
- 7. ¿Cómo se denomina en la recuperación de información los documentos recuperados por el sistema pero que no son relevantes?**
- Silencio documental.
 - Ruido documental.
 - Documentos erróneos.
 - Documentos irrelevantes.
- 8. ¿Según María Pinto, el análisis documental consta de dos fases?**
- Análisis formal o externo y análisis de contenido o interno.
 - Análisis de contenido y análisis catalográfico.
 - Clasificación, indización y resumen.
 - Ninguna es correcta.
- 9. En el ámbito bibliotecario, un índice de factor de impacto es:**
- Un índice que recoge por medio de un análisis bibliométrico, las revistas más citadas en cada área de conocimiento.
 - Una lista de los libros más vendidos elaborada anualmente por la Subdirección General del Libro.
 - Un informe anual de la IFLA que recoge datos de la visibilidad de las bibliotecas de todo el mundo.
 - Un boletín que reproduce las páginas de índices de las revistas seleccionadas en una determinada área temática.
- 10. Las redes que forman parte de la estructura del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, según la Ley 16/2003, son:**
- Red de Bibliotecas Públicas y Red de Bibliotecas Universitarias.
 - Red de Lectura Pública de Andalucía y Red de Bibliotecas Especializadas.
 - Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía y Red de Centros de Documentación y Bibliotecas Especializadas de Andalucía.
 - Red de Bibliotecas Públicas Provinciales, Red de Bibliotecas Escolares, Red de Bibliotecas Municipales y aquellas Redes privadas que se acojan.
- 11. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación se estructura, además de por las redes, por una biblioteca central que es:**
- La biblioteca Provincial de Sevilla.
 - La biblioteca de Andalucía.
 - La biblioteca de la Consejería de Cultura.
 - Ninguna es correcta.

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



12. Dialnet es

- a) Un proveedor de información electrónica.
- b) Un proveedor de revistas electrónicas.
- c) Una base de datos de libros editados en España.
- d) Una base de datos de sumarios de revistas.

13. Directorio online que indiza y suministra el enlace a revistas científicas de acceso abierto

- a) Scielo.
- b) Doaj.
- c) Elsevier.
- d) ProQuest

14. La catalogación de las publicaciones periódicas se hace conforme a:

- a) ISBD(R).
- b) ISBD(S).
- c) ISBD(P).
- d) ISBD(G).

15. Publicación periódica que edita el Instituto de Estudios Giennenses:

- a) Seminario Médico.
- b) Estudios de la frontera.
- c) Toro de caña.
- d) Candil.

16. La UNESCO clasifica las bibliotecas dependiendo de:

- a) El tipo de usuario al que sirven
- b) El tipo de organismo al que pertenece
- c) El tipo de presupuesto del que disponen
- d) El tipo de fondos que tienen.

17. La primera fase del tratamiento archivístico, que consiste en el análisis de la organización de las funciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y de las series documentales que estas producen, es

- a) La clasificación
- b) La identificación
- c) La valoración
- d) La ordenación

18. El proceso que consiste en determinar los valores administrativo, legal-jurídico e informativo de los documentos de una serie documental, para determinar su selección con vistas a su conservación definitiva o su eliminación es

- a) El expurgo
- b) La descripción
- c) La valoración
- d) La selección

Uri de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHDkL/zwG9/RglFBXyL.FHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHDkL/zwG9/RglFBXyL.FHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



19. ¿Qué es una Serie?

- a) Un conjunto de unidades documentales agrupadas de acuerdo a un criterio de clasificación establecido de antemano
- b) Un conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento
- c) Un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto
- d) Instrumento de consulta que refleja la organización de un fondo

20. Conforme a lo establecido en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre de documentos, archivos, y Patrimonio Documental de Andalucía, son archivos

- a) Los conjuntos orgánicos o funcionales de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas físicas o jurídicas al servicio de la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa
- b) El conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas
- c) Los conjuntos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por los organismos públicos, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura y la información
- d) Los conjuntos orgánicos o funcionales de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas privadas

21. ¿Qué es un fondo?

- a) Un conjunto de todas las series documentales procedentes de una persona física o jurídica, pública o privada, en el ejercicio de sus funciones
- b) Un conjunto de documentos agrupados por cualquier criterio archivístico
- c) Un conjunto de documentos de archivo gestionados por un determinado agente
- d) El conjunto de documentos procedentes de distintos productores y centros de documentación

22. ¿Cuál de los siguientes valores del documento es un valor secundario?

- a) Valor informativo
- b) Valor legal
- c) Valor jurídico
- d) Valor histórico

23. ¿Cuál puede ser un motivo para realizar un expurgo en un archivo?

- a) Por motivos organizativos del archivo
- b) Pérdida de vigencia administrativa, informativa, fiscal, legal e histórica
- c) La obsolescencia
- d) Se puede realizar siempre que hayan transcurrido cinco años desde su producción

24. La obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, aparece definida legalmente en:

- a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



- b) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos
- c) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica
- d) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

25. Qué son los metadatos de preservación

- a) Modelos de metadatos para la información textual de contenido literario y humanístico
- b) La información que un repositorio utiliza para llevar a cabo el proceso de preservación digital
- c) Metainformación que permite codificar distintos esquemas de metadatos
- d) Esquemas de metadatos para imágenes

26. Según las actuales Reglas de Catalogación (RC) vigentes, ¿cómo transcribirías el Área de Publicación y /o Distribución de una monografía moderna, en la que aparece en la fuente principal de información “En la ciudad de Jaén”?

- a) Jaén
- b) En la ciudad de Jaén
- c) [Jaén]
- d) [En la ciudad de Jaén]

27. Según las RC, los datos de publicación o impresión de la edición original de una edición facsímil, se expresará:

- a) En el Área de notas
- b) En el Área de notas y en el Área de edición
- c) En el Área de publicación, distribución, etc.
- d) En el Área de edición

28. Según las RC, en el Área de Notas, ¿en qué nota incluirías la descripción “iluminado a mano”?:

- a) En notas referente al ejemplar
- b) En notas de material anejo
- c) En nota de ilustraciones
- d) En nota de contenido

29. En el Instituto de Estudios Giennenses se reciben donaciones de particulares e instituciones para su preservación y difusión. ¿Cuál de las siguientes donaciones se conserva en sus depósitos?

- a) La donación de Antonio Muñoz Molina
- b) La donación de los Marqueses de Selva Nevada
- c) La donación de Francisco Reyes Martínez
- d) La donación de Carmen Eisman Lasaga

30. Según las RC, en general la mención de edición se transcribe:

- a) Exacta se tome de la portada u otra fuente de información.
- b) Exacta cuando se tome de la portada, o cuando la mención de edición se tome de otra fuente, puede usarse una forma abreviada y darse en números arábigos
- c) Se transcribe en forma abreviada y en números arábigos siempre

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



d) Se transcribe como el centro catalogar estime adecuado

31. Según las RC, el asiento principal para “Adaptaciones, refundiciones, arreglos, etc.”, irá bajo:

- a) El nombre del autor original. Se hará asiento secundario bajo el nombre de aquella de las partes que no hubiera encabezado el asiento principal
- b) El título. En caso de duda, prevalecerá el autor de la obra original. Se hará asiento secundario bajo el nombre de aquella de las partes que no hubiera encabezado el asiento principal
- c) El nombre del refundidor, adaptador, etc. En caso de duda, prevalecerá el autor de la obra original. Se hará asiento secundario bajo el nombre de aquella de las partes que no hubiera encabezado el asiento principal
- d) Ninguna es correcta

32. Según las RC, el asiento principal en obras encabezadas bajo una entidad, además de cumplir con uno o varío de los grupos establecidos:

- a) Deben tener un título colectivo
- b) Deben ser responsables total o parcialmente de la publicación
- c) Deben ser entidades pertenecientes a la administración pública
- d) Deben tener un Número Internacional Normalizado para administraciones públicas

33. Según las RC, asiento analítico propiamente dicho, ¿de cuántas partes consta?

- a) Tres partes: la descripción de la parte analizada, con los elementos necesarios para su identificación; un elemento de enlace y una breve identificación del documento fuente.
- b) Dos partes: parte analizada, con los elementos necesarios para su identificación y una breve identificación del documento fuente.
- c) Cuatro partes: parte analizada, con los elementos necesarios para su identificación; un elemento de enlace; una breve identificación del documento fuente y elementos de descripción de tipo de material analizado
- d) Ninguna es correcta

34. Según las RC, el asiento principal en obras en colaboración entre escritor y artista, irá encabezado:

- a) Bajo el nombre del que figure en primer lugar en la fuente principal de información
- b) Bajo el que aparezca en primer lugar, siempre que sea el escritor
- c) Bajo el nombre del que figure en primer lugar en la fuente principal de información, salvo que el otro aparezca como responsable principal o se deduzca esta circunstancia por la tipografía
- d) Bajo el que aparezca tipográficamente más destacado

35. Según las RC, el asiento principal en anteproyectos de ley, bosquejos, etc., irá encabezado:

- a) Bajo el título del anteproyecto de ley, bosquejo, etc.
- b) Bajo el nombre del correspondiente cuerpo legislativo
- c) Bajo el nombre de la persona o entidad responsable de su redacción
- d) Bajo el organismo cuyo titular los refrende

Uri de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



36. Según las RC, el asiento principal en reproducciones mecánicas modernas de material gráfico (a partir de 1901), irá encabezado:

- a) Bajo el nombre del autor de la obra original, si es conocido o bajo la mención 'Anónimo' si no lo es
- b) Bajo el nombre del autor que ha realizado la reproducción mecánica
- c) Bajo el título de la obra original
- d) Bajo el taller que realiza la reproducción

37. Según las RC, el asiento principal en obras reformadas, ampliadas y actualizadas, irá encabezado:

- a) Bajo el nombre del autor (personal o corporativo) responsable de la ampliación o actualización, haciendo asiento secundario al autor primitivo
- b) Bajo el nombre del autor primitivo (personal o corporativo), en tanto que la fuente principal de información no presente al reformador, adicionador, etc., como responsable principal
- c) Bajo el nombre del autor (personal o corporativo) que aparezca más destacado tipográficamente
- d) Ninguna es correcta

38. ¿Qué es el DUBLIN CORE?

- a) Código de clasificación de monografías
- b) Modelo de metadatos auspiciado por la DCMI
- c) Código de clasificación de publicaciones periódicas
- d) Programa de gestión bibliotecaria

39. ¿Qué elementos característicos de los documentos electrónicos describen el modo en que la información ha sido registrada, estructurada, cuándo y por quién?:

- a) El bus de conexión de registros
- b) La interface
- c) Los metadatos
- d) La PKI

40. ¿Son lenguajes documentales de estructura jerárquica?:

- a) La lista de materias
- b) Los tesauros
- c) Ninguna es correcta
- d) Las clasificaciones especializadas

41. En un tesoro, ¿la relación asociativa se indica?:

- a) Con las siglas NA
- b) Con las Siglas SA
- c) Con las siglas TR
- d) Con las siglas TG

42. Una de las ventajas del protocolo Z39.50 en bibliotecas es:

- a) La recolección de metadatos
- b) Realizar peticiones de préstamo en SIGB
- c) A y b son correctas
- d) Realizar búsquedas en varias bases de datos, permitiendo el intercambio de registros

Uri de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



43. Para la sindicación de contenidos se utilice:

- a) El protocolo Z39.50
- b) RSS y atom
- c) El protocolo 2709
- d) Ninguna es correcta

44. Los metadatos se asignan a:

- a) La descripción de Recursos web
- b) La descripción de páginas web
- c) a y b son correctas
- d) Ninguna es correcta

45. XML y HTML son:

- a) Lenguajes documentales de estructura asociativa
- b) Lenguajes de marcado
- c) Ninguna es correcta
- d) Todas son correctas

46. Scielo-España es una biblioteca virtual de revistas científicas españolas sobre

- a) Astronomía
- b) Física
- c) Biblioteconomía
- d) Ciencias de la salud

47. ¿De dónde coge su estructura el código de catalogación RDA?

- a) De los FRBR
- b) Del Marc
- c) De las ACCR
- d) Ninguna es correcta

48. La notación USE es utilizada en un para la relación semántica de:

- a) Pertenencia tesauro
- b) Equivalencia
- c) Asociación
- d) Ninguna es correcta

49. ¿Cuántos elementos propone el DUBLIN Core?

- a) 15
- b) 12
- c) 20
- d) Ninguna es correcta

50. ¿Cómo se denomina el conjunto de procedimientos efectuados para representar el contenido y la forma de los documentos para su posterior recuperación?

- a) Búsqueda documental
- b) Análisis documental
- c) Clasificación documental
- d) Descripción documental

Uri de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHdKl/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



RESERVA

51. Según el artículo 4 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, uno de sus objetivos está inspirado en el principio de:

- a) Los principios generales de coordinación, descentralización e igualdad.
- b) Transparencia, accesibilidad y desigualdad, de acuerdo con los derechos de la ciudadanía y las garantías de una sociedad democrática.
- c) Carácter transversal de las funciones archivísticas y los principios archivísticos de respeto al origen y al orden natural de los documentos aplicados a lo largo del ciclo vital de los mismos con independencia de su productor.
- d) Colaboración con las personas titulares de los Archivos integrados en el sistema.

52. La tradicional clasificación de las instituciones documentales -archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos- se establece de acuerdo a:

- a) La tradición y la historia
- b) Las funciones propias del proceso informativo-documental, la naturaleza y las características de los documentos gestionados
- c) Exclusivamente en base a los documentos gestionados por cada institución documental
- d) Exclusivamente en base a las funciones propias del proceso documental

53. Los archivos del Sistema Andaluz de Archivos, se clasifican por razón de su titularidad. Señala la opción que no sea correcta

- a) Archivos de titularidad autonómica
- b) Archivos de titularidad estatal y gestión autonómica
- c) Archivos de titularidad local
- d) Archivos de titularidad privada que no estén integrados en el Sistema Andaluz de Archivos

54. Según la RC el asiento principal para leyes y decretos con fuerza de ley irán encabezado:

- a) Bajo el nombre de la entidad que dicta la ley o decreto, seguido -en línea aparte- del título uniforme que corresponda
- b) Bajo el título uniforme que corresponda, seguido del nombre geográfico del área jurisdiccional para la que dichas leyes o decretos hayan sido dictados
- c) Bajo el nombre geográfico del área jurisdiccional para la que dichas leyes o decretos hayan sido dictados, seguido -en línea aparte- del título uniforme que corresponda
- d) Bajo el nombre geográfico del área jurisdiccional para la que dichas leyes o decretos hayan sido dictados, seguido -en línea aparte- del título uniforme que corresponda

55. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria se estructura en:

- a) Presidencia y Secretaría
- b) Secretaría y Grupos de trabajo
- c) Grupos de trabajo y Presidencia
- d) Pleno, Comisión Permanente, Comisiones Técnicas de Cooperación, Grupos de Trabajo y Secretaría Permanente

Uri de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==			
FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



PLANTILLA DE RESPUESTAS CORRECTAS

1	D	26	A	51	C
2	B	27	A	52	B
3	B	28	A	53	D
4	C	29	B	54	C D
5	A	30	B	55	D
6	C	31	C		
7	B	32	B		
8	A	33	A		
9	A	34	C		
10	C	35	C		
11	B	36	A		
12	D	37	B		
13	B	38	B		
14	B	39	C		
15	A	40	D		
16	B	41	C		
17	B	42	D		
18	C	43	B		
19	B	44	C		
20	B	45	B		
21	A	46	D		
22	D	47	A		
23	B	48	B		
24	A	49	A		
25	B	50	B		

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==>

FIRMADO POR	ANA REAL DURO - LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 14:04:03
FIRMADO POR	JUAN NAVAS ORTEGA - EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	FECHA Y HORA	15/06/2021 11:58:18
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	tHDkL/zwG9/RglFBXyLFHA==	EV00LRF2
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	10/10

