

CONVOCATORIA 5/25 y 6/25 (2º EJERCICIO)

CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL CUERPO SUPERIOR
FACULTATIVO, ESCALA DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA, DOCUMENTACIÓN Y
EDICIÓN, A1-04-02.
TURNO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA

PLANTILLA DE RESPUESTAS

Nº	RESPUESTA
1	D
2	C
3	D
4	A
5	D
6	C
7	C
8	C
9	C
10	C
11	C
12	B
13	C
14	A
15	A
16	C
17	D
18	B
19	A
20	C
21	C
22	A
23	D
24	B
25	C



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Economia, Hacienda
y Administración Pública

**CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS DE
ACCESO AL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO,
ESCALA DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA,
DOCUMENTACIÓN Y EDICIÓN, A1-04-02.**

CONVOCATORIAS:

**5/25 - TURNO LIBRE
6/25 – PROMOCIÓN INTERNA**

SEGUNDO EJERCICIO

**TIEMPO REALIZACIÓN TOTAL:
3 horas y 30 minutos (210 minutos)**

PRIMERA PARTE

1. La escritora Maria Beneyto Cuñat falleció en València el 15 de març de 2011. ¿En qué fecha pasarán sus obras al dominio público?

- A) El 15 de marzo de 2081
- B) El 15 de marzo de 2091
- C) El 31 de diciembre de 2081
- D) El 1 de enero de 2082

2. Un grupo de estudiantes de entre 14 a 15 años ha visitado la Biblioteca para asistir a una actividad de animación lectora y has sacado fotos del grupo. ¿Puedes publicar dichas fotos en las redes sociales de la Biblioteca?

- A) No, porque son menores de edad.
- B) Solamente con el consentimiento de los padres o tutores de cada menor.
- C) Bastaría con el consentimiento de los estudiantes, salvo casos especiales en que deben ser los padres o tutores quienes deciden.
- D) Se pueden publicar por ser un acto cultural.

3. Según las Reglas de Catalogación (edición nuevamente revisada, 1999), cuando en una obra gráfica aparece como único texto el nombre del autor o responsable:

- A) Se considera como título el nombre del autor, tal como aparece.
- B) Se redacta un título facticio y no se menciona el autor o responsable.
- C) No se cita al autor, pero se describe el contenido de la obra gráfica en las notas.
- D) Se redacta un título facticio y el autor o responsable se cita en la mención de responsabilidad.

4. Tenemos que realizar un informe de la evolución del número de usuarios y de los préstamos realizados en los centros bibliotecarios municipales de la provincia de Castellón entre los años 2000 y 2024. Los datos deberán presentarse desagregados a nivel de centro bibliotecario. Para obtener los datos estadísticos necesarios, realizaremos una consulta en la página web de:

- A) Mapa de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana.
- B) Bibliotecas españolas en cifras.
- C) Banco de datos municipal de la Generalitat Valenciana.
- D) IVE

5. Indique de las siguientes respuestas cuál correspondería a la materia de un registro bibliográfico, en formato MARC, de una monografía sobre historia de Castelló de la Plana:

- A) 610 #4 \$Castelló de la Plana-xHistoria
- B) 611 #4 \$aCastelló de la Plana-\$xHistoria
- C) 650 #4 \$aCastelló de la Plana-\$xHistoria
- D) 651 #4 \$aCastelló de la Plana-\$xHistoria

6. Entre el año 2010 y el 2024 el Anuario de Estudios Documentales lo editó el Instituto Documental Regional. En 2025, una nueva entidad, Centro Nacional de Información y Memoria, asume completamente la responsabilidad editorial, cambiando el equipo científico y la política editorial, pero manteniendo el mismo título y numeración. Conforme a las normas RDA ¿qué actuaciones deberán realizarse en relación con el registro?

- A) Crear un nuevo registro, porque un cambio de entidad responsable y política editorial supone automáticamente un recurso distinto, independientemente de si el título cambia o no.
- B) Mantener el mismo registro, no actualizar el campo entidad responsable pero indicar en nota el nombre de la entidad responsable posterior para evitar confusión.
- C) Mantener el mismo registro, actualizar los campos de entidad responsable (110/710/264) e incluir una nota indicando el cambio, ya que RDA no considera el cambio de entidad responsable suficiente para crear un nuevo recurso mientras el título y la identidad general permanezcan estables.
- D) Crear un nuevo registro solo si también cambia la frecuencia o la numeración o el ISSN, ya que es la combinación de cambios la que define un nuevo recurso según RDA.

7. Ingresa por donación un número de una publicación continuada cuya portada indica "Nueva Serie, Vol. 2, n. 3 (2024)". ¿Qué se debe indicar en el registro catalográfico en la numeración siguiendo las normas RDA?

- A) Solo "Vol. 2, n. 3"
- B) Solo "Nueva Serie"
- C) "Nueva Serie, volumen 2, número 3"
- D) Ninguna numeración porque es confusa

8. La biblioteca recibe la colección Boletín de Investigación Museológica, cuyos fascículos muestran numeración errática: el primer fascículo recibido en 2023 aparece como "Vol. 12, n.º 1", el siguiente como "n.º 4 (2023)" sin volumen, y el último como "Año 2023, entrega 2". El editor confirma que no existe un sistema uniforme porque cada equipo investigador utiliza su propio esquema de numeración.

Si se desea catalogar correctamente en MARC21 según RDA, ¿qué procedimiento debe seguir?

A) Asignar una numeración estandarizada creada por la biblioteca, de modo que todos los fascículos sigan un patrón coherente para facilitar la gestión interna y su ordenación y consulta.

B) Describir la numeración únicamente en el campo 300, prescindiendo de registrar la complejidad en otros campos para evitar que las irregularidades dificulten la consulta o la visualización en el catálogo.

C) Transcribir la numeración tal como aparece en cada fascículo, registrar las inconsistencias en un campo 515 de notas de numeración irregular y utilizar el campo 362 cuando sea posible, dejando claro que la numeración no sigue una secuencia completa ni uniforme.

D) Normalizar la numeración en el registro bibliográfico, incluyendo una nota breve indicando que la numeración es de orden interno de la biblioteca, sin mantener la indicación original de los fascículos.

9. Estamos realizando un curso de formación para funcionarios de la Generalitat y deseamos incluir una imagen que hemos localizado en internet con la licencia Creative Commons del tipo CC BY-NC-ND.

¿Qué obligaciones deberemos cumplir para usar la imagen a la que hemos hecho referencia de forma adecuada?

A) Será suficiente con que hagamos referencia al autor.

B) No podremos utilizarla en ningún caso.

C) Deberemos citar al autor o autora, no podremos utilizarla con usos comerciales, ni podremos modificarla.

D) Deberemos reflejar la atribución del autor o autora, podremos usarla con fines comerciales y realizar las modificaciones que creamos oportunas.

10. Si queremos digitalizar un fondo de fotografía que hemos recibido por donación en un archivo histórico gestionado por la Generalitat y seguimos las recomendaciones para proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y fotografía histórica del Ministerio de Cultura y Deporte ¿qué pauta NO deberemos seguir?:

A) Para las copias de preservación se deben usar formatos sin compresión, capaces de mantener toda la información capturada mediante el escáner o la cámara fotográfica.

B) Para las copias de difusión usaremos formatos con compresión con pérdida, que permiten altos grados de compresión sin una reducción fácilmente apreciable de calidad. Entre estos formatos, el más utilizado con diferencia es el formato y algoritmo de compresión JPEG.

C) Para las copias de preservación, utilizaremos formatos que realicen automáticamente procesos de compresión con pérdida, como JPEG.

D) Para generar miniaturas o imágenes representativas de las obras digitales podemos reducir notablemente el tamaño y la resolución de las imágenes, consiguiendo así copias con muy poco peso.

11. Desde la entrada en vigor de la Directiva Europea de Accesibilidad (EAA) en junio de 2025, las administraciones públicas deben garantizar que sus contenidos digitales cumplan los criterios europeos de accesibilidad. Como responsable de difusión de documentos y contenidos web de tu departamento, debes conocer y aplicar estándares como las WCAG 2.2 y la UNE-EN 301549:2022.

Según esta normativa ¿Cuál de las siguientes acciones NO sería correcta?

A) Diseñar una navegación web clara y estructurada, con menús sencillos y rutas lógicas.

B) Asegurar la compatibilidad con lectores de pantalla, agregando descripciones alternativas a imágenes, tablas y elementos multimedia, además de etiquetar correctamente los encabezados y enlaces.

C) Garantizar el contraste visual mediante el uso del blanco para el fondo y el negro para la tipografía, cuidando que no sean el único medio para transmitir información importante.

D) Optar por documentos Word, PowerPoint y PDF que sean estructurados, con títulos y texto alternativo para imágenes.

12. Trabajas como documentalista en una conselleria y un usuario desea conocer el ranking actual, según su factor de impacto, de la revista académica *Journal of European Public Policy*.

¿Qué fuente puede consultar para conocerlo?

- A) ISOC
- B) Journal Citation Reports
- C) ERIC
- D) PsycINFO

13. Trabajas como documentalista en un Gabinete Técnico y te solicitan la versión consolidada de varias leyes autonómicas vigentes en la Comunitat Valenciana. ¿En qué fuentes buscarías?

- A) Únicamente en el BOE, ya que es el único diario oficial que publica textos consolidados de todas las comunidades autónomas.
- B) En recopilaciones públicas de normativa autonómica, pero no como texto consolidado oficial, que únicamente está disponible en el Portal Legislativo del DOGV.
- C) En el Portal Legislativo del Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), que ofrece acceso a la normativa autonómica y a sus versiones consolidadas, y también en el Código de la Comunidad Valenciana del BOE, cuando dicha norma esté incluida como texto consolidado adicional.
- D) Solo se pueden encontrar en bases de datos privadas de pago.

14. De manera rápida tienes que facilitar noticias sobre energías renovables en la Comunidad Valenciana, para ello haces una búsqueda utilizando descriptores en tu base de datos de prensa. ¿Cuál de estas consultas sería la pertinente?

- A) "energía renovable" AND "Comunidad Valenciana"
- B) "sostenibilidad" AND "ecología" AND "energía" AND "Comunidad Valenciana"
- C) "energía" AND "Valencia"
- D) "energía" OR Valencia*

15. El organismo productor (servicio) de una serie objeto de valoración ha cambiado seis veces de denominación durante el periodo de producción de la serie, que continúa abierta. Indica la opción correcta según el formulario de valoración documental de la Generalitat Valenciana.

- A) En el campo Denominación oficial del organismo productor del Área de contexto se hará constar el nombre actual del servicio.
- B) En el campo Denominación oficial del organismo productor del Área de contexto se hará constar el nombre que tuvo el servicio inicialmente, haciendo constar el resto de denominaciones en otro de los apartados de la misma área.
- C) Se deben hacer constar todos los nombres en el campo Denominación oficial del organismo productor del Área de contexto ya que todas son formas autorizadas del nombre.
- D) Se debe hacer una valoración por cada una de las denominaciones de la unidad productora.

16. Los expedientes electrónicos relativos a una serie sobre ayudas a colectivos en riesgo de exclusión contienen documentos con datos personales que deben gozar de una especial protección según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A través de qué metadato podemos saber las personas que han tenido acceso a dichos expedientes.

- A) eEMGDE8-Seguridad.
- B) eEMGDE9-Derechos de acceso, uso y reutilización.
- C) eEMGDE21-Trazabilidad, relativo a las acciones sobre documentos y metadatos.
- D) eEMGDE13- Calificación, sobre la valoración documental de la serie ya que en la valoración se debe especificar las condiciones de acceso y uso.

17. Un departamento de la GV necesita encargar a una empresa privada externa los trabajos de descripción de un fondo documental que contiene datos de carácter personal. Indica cuál de las siguientes es una falta muy grave según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- A) La contratación por el responsable del tratamiento de un encargado de tratamiento que no ofrezca las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas.
- B) Encargar el tratamiento de datos a un tercero sin la previa formalización de un contrato u otro acto jurídico escrito.
- C) La contratación por un encargado del tratamiento de otros encargados sin contar con la autorización previa del responsable, o sin haberle informado sobre los cambios producidos en la subcontratación cuando fueran legalmente exigibles.
- D) La vulneración del deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de esta ley orgánica.

18. Una serie documental muy voluminosa presenta un dictamen con muestreo del 10% de documentación a conservar ¿Qué implica?

- A) Se conserva solo el 10% más reciente.
- B) Se conserva una muestra representativa seleccionada por criterios archivísticos.
- C) Se elimina toda la documentación salvo los expedientes más voluminosos.
- D) Se conservan solo expedientes “completos” cada cierto número de años.

19. Una comisión de valoración de una comunidad autónoma fija un plazo de conservación de 6 años para las facturas. ¿Qué principio justifica ese plazo?

- A) Valor fiscal y económico
- B) Valor histórico
- C) Valor legal exhaustivo
- D) Valor cultural

20. En una inundación o incendio en un archivo, ¿qué documentación debe rescatarse primero?

- A) La más voluminosa
- B) La que está más cerca del fuego o del agua
- C) La de conservación permanente y documentos esenciales
- D) La que tenga fechas más antiguas.

21. Según la información disponible en el OPAC del SAVEX, ¿en qué archivo se conserva el expediente académico de Vicente Blasco Ibáñez?

- A) Archivo Central de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades.
- B) Archivo Histórico Provincial de Valencia
- C) Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana.
- D) Archivo del Reino de Valencia.

22. Según el Anexo V del Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, si hiciéramos una transferencia de documentación desde el archivo central de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades (CECU) al Archivo Intermedio, indica cual de estas opciones es la correcta.

- A) Las gestiones relativas al transporte y la descarga de la documentación irán a cargo de la unidad, organismo o servicio que la transfiere, es decir, la CECU.
- B) Puesto que las transferencias de documentos se realizarán con una periodicidad anual, no es necesaria una comunicación previa al AIG para que la autorice.
- C) Depende del tipo de transferencia que haga el archivo central de la CECU, irá acompañada de la relación de entrega porque ésta no siempre es necesaria.
- D) Las transferencias de documentación se harán de acuerdo con el cuadro de los calendarios de transferencia del AIG sin ninguna excepcionalidad.

23. El archivo central de una Conselleria va a adecuar su depósito para garantizar la correcta conservación de la documentación. Según el Anexo II del Decreto 50/2018, del Consell, ¿cuál de las siguientes pautas NO se corresponde con las medidas de conservación aplicables a los depósitos de archivo?

- A) Los depósitos de los archivos centrales e intermedios dispondrán obligatoriamente de sistemas de detección y extinción de incendios, así como de sistema de climatización que permitan la conservación de la documentación.
- B) Como criterio general, en los depósitos donde se conserve documentación, se debe mantener una temperatura constante, alrededor de 20°C +/- 2°C y una variación de 1°C/24 horas; y humedad relativa del 45 % +/-5 % y una variación de 5 %/24 horas.
- C) Los depósitos estarán bien ventilados, fijándose como criterio general una ventilación de 0,25 litros por segundo y metro cuadrado.
- D) Se eliminarán sistemáticamente las copias simples, duplicados y documentación auxiliar una vez identificada la documentación de conservación permanente.

24. Según el procedimiento publicado por el servicio de archivos para presentar propuestas de valoración documental desde un archivo central de conselleria a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos (JCDA) ¿cuál de las siguientes propuestas no es correcta?

- A) Crear una comisión de Valoración Documental propia para poder presentar las propuestas de valoración documental ante la JCDA.
- B) Remitir el documento de "Comunicación previa" a la Secretaría de la JCDA excepto si la comisión ha comprobado previamente que las series ya fueron valoradas o están en proceso de estudio.
- C) Preparar la documentación necesaria (solicitud, ficha, informes, instrumentos de descripción, etc.) por parte de la comisión que presenta la propuesta.
- D) Remitir de la solicitud y la documentación adjunta a la Secretaría de la JCDA

25. Indique cuál de los siguientes puntos de acceso principales de un registro bibliográfico, en formato MARC y siguiendo las Reglas de Catalogación españolas vigentes, es el correcto:

- A) 111 2# \$aAsociación de Constitucionalistas de España. \$bCongreso (\$n18°.\$d2021. \$cOviedo)
- B) 111 2# \$aCongreso de la Asociación de Constitucionalistas de España (\$n18°.\$d2021. \$cOviedo)
- C) 110 2# \$aAsociación de Constitucionalistas de España. \$bCongreso (\$n18°.\$d2021. \$cOviedo)
- D) 110 2# \$aCongreso de la Asociación de Constitucionalistas de España (\$n18°.\$d2021. \$cOviedo)



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Economia, Hacienda
y Administración Pública

**CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS DE
ACCESO AL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO,
ESCALA DE ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMÍA,
DOCUMENTACIÓN Y EDICIÓN, A1-04-02.**

CONVOCATORIAS:

**5/25 - TURNO LIBRE
6/25 – PROMOCIÓN INTERNA**

SEGUNDO EJERCICIO

**TIEMPO REALIZACIÓN TOTAL:
3 horas y 30 minutos (210 minutos)**

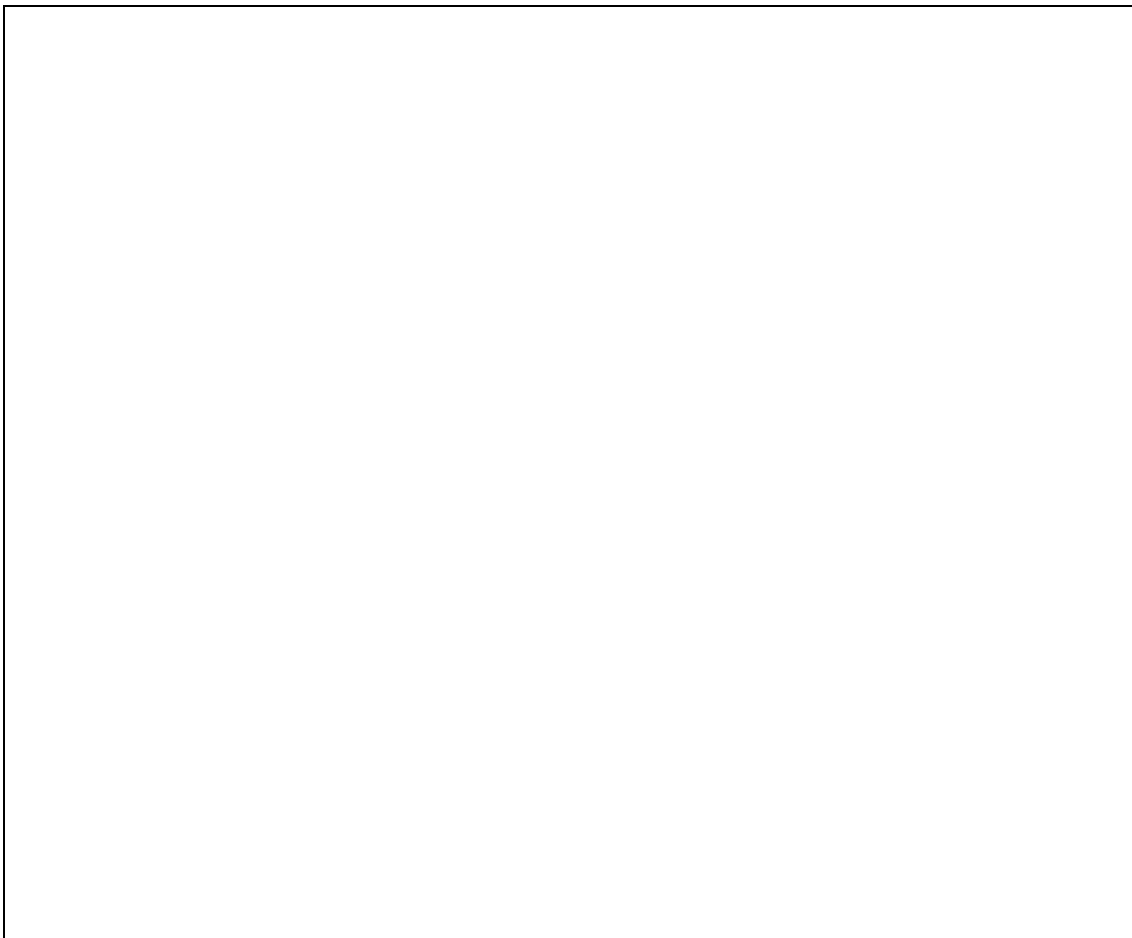
SEGUNDA PARTE

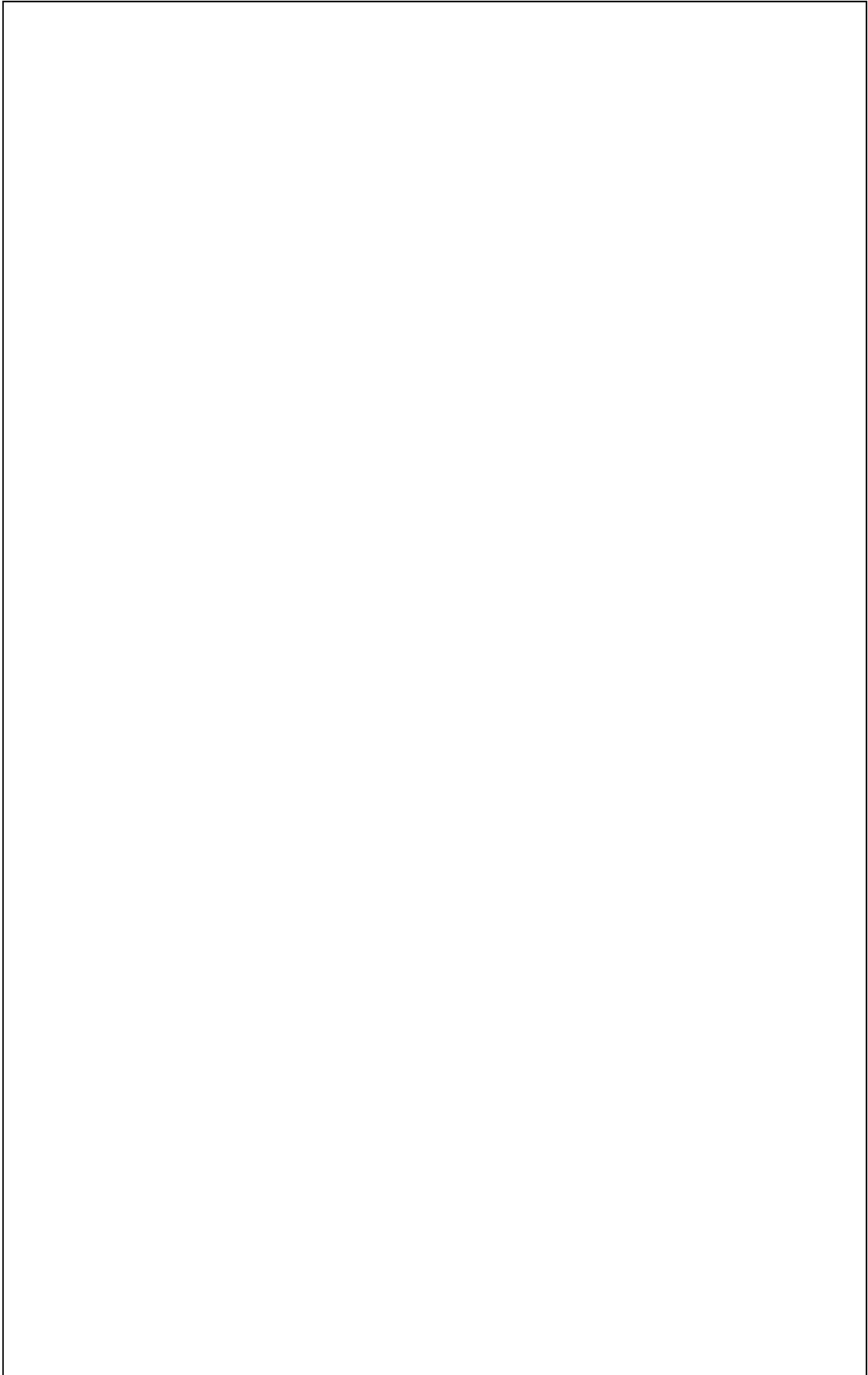
1. Está usted trabajando en el diseño de una base de datos estadística en el ámbito de la Comunitat Valenciana, destinada a integrar y consultar información por provincia y municipio. Para garantizar una recuperación precisa y controlada, debe desarrollar un tesoro toponímico que abarque las entidades administrativas de la Comunitat Valenciana a nivel provincial y municipal.

Describa la metodología para la creación, normalización y mantenimiento de este tesoro toponímico. (hasta 3 puntos)

Orientaciones a tener en cuenta:

1. Identificar las fuentes oficiales para la creación y actualización del tesoro.
2. Denominación de los municipios: denominaciones oficiales bilingües (castellano/valenciano), cambios oficiales de nombre y denominaciones no vigentes.
3. La necesidad de gestionar sinónimos, equivalencias lingüísticas y relaciones jerárquicas administrativas a través de las relaciones semánticas del tesoro.
4. Presentar un plan de mantenimiento para asegurar que el tesoro se mantenga sincronizado con cambios administrativos futuros.




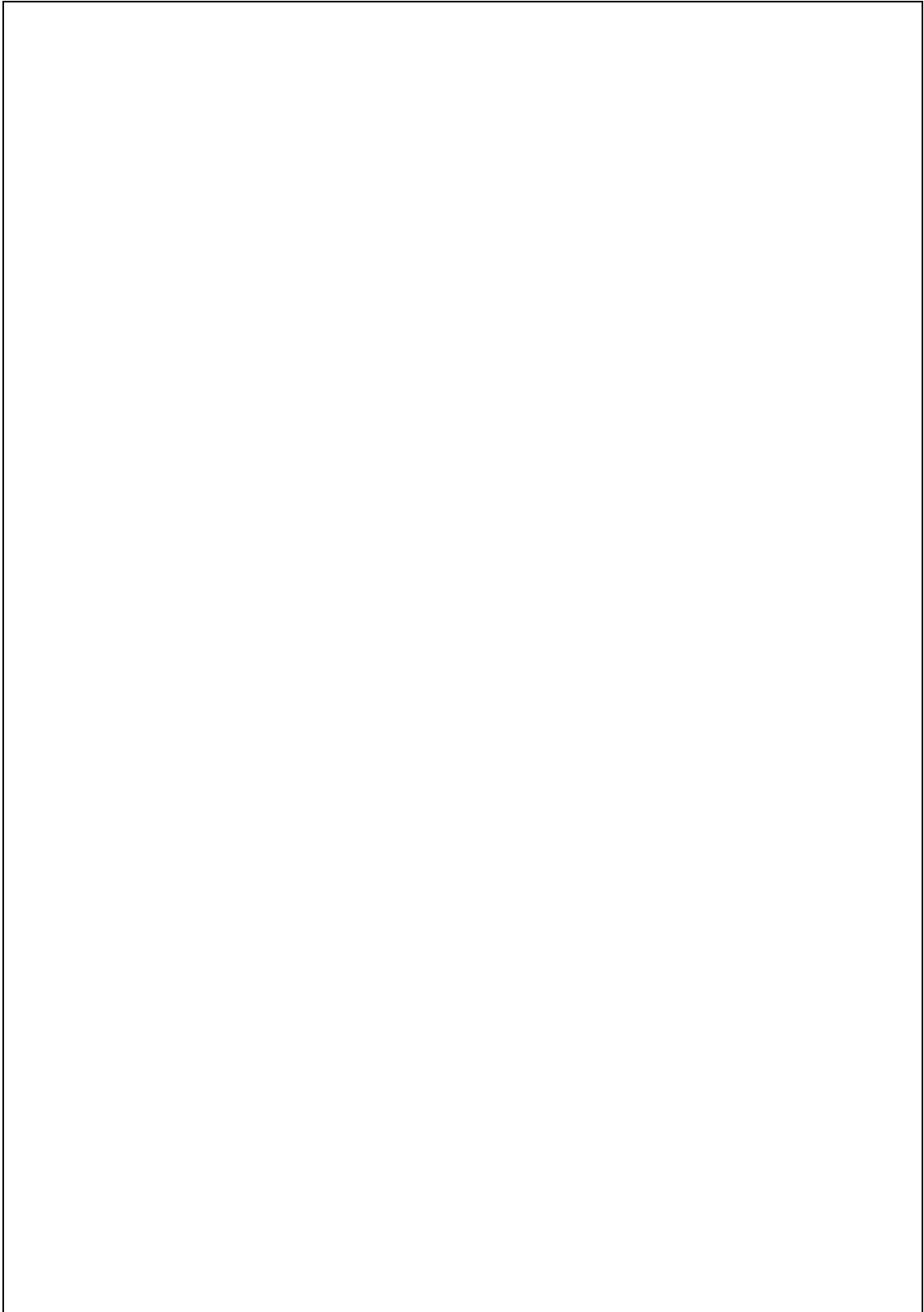


2. Realice un esquema con los aspectos y elementos a considerar en la selección y adquisición de un sistema integrado de gestión bibliotecaria. (hasta 3 puntos)

Desarrolle el esquema teniendo en cuenta los cuatro ámbitos siguientes:

- 1. el técnico empresarial,n (hasta 0,75 puntos)**
- 2. el funcional o la estructuración de los procesos, (hasta 1 punto)**
- 3. el tecnológico y su entorno, (hasta 0,75 puntos)**
- 4. el plan económico. (hasta 0,5 puntos)**

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to draw their scheme. The box is currently blank.



3. En la tabla se muestra una selección de campos MARC21 del registro de autoridad correspondiente al cantante Leiva. En este registro se han eliminado el número de etiqueta y los indicadores. Para resolver este ejercicio debe indicar en la primera columna de la tabla el número de etiqueta de cada campo y los indicadores que correspondan. (puntuación máxima: 3 puntos)

En el caso de que un indicador no esté definido se indicará con el signo #

Para permitir la correcta resolución del ejercicio, facilitamos la siguiente **información**:

Consulta en WIKIPEDIA (12-02-2025)

José Miguel Conejo Torres (Madrid, 30 de abril de 1980), conocido como Leiva, es un cantautor y multiinstrumentista español de rock. En 1999, formó junto a Rubén Pozo la banda de pop rock Pereza, con la que grabó seis discos hasta su separación en 2011. Tras la disolución del grupo, inició una carrera como solista de rock alternativo, en la que lleva siete discos de estudio y un directo, titulado Madrid Nuclear. Su último trabajo, bautizado como Gigante, salió a la venta el 4 de abril de 2025.

Campo marc 245 de varios registros bibliográficos:

245 10 \$aGigante / \$cLeiva

245 10 \$aAnticiclón / \$cLetra y música, José Miguel Conejo Torres, Ivan Ferreiro Rodríguez

245 10 \$aAviones / \$cPereza

EJERCICIO DEL REGISTRO DE AUTORIDAD:

Número de etiqueta e indicadores	Campos MARC21 del registro de autoridad
	\$aLeiva \$d1980-
	\$aEspaña, Madrid (Comunidad Autónoma), Madrid
	\$aCantantes
	\$aMasculino
	\$lEspañol
	\$aLeyva \$d1980-
	\$wr \$ildentidad real: \$aConejo Torres, José Miguel \$d1980-
	\$wr \$iMiembro de: \$aPereza (Grupo musical)
	\$aDiciembre, D.L. 2012 \$bcarátula del CD (Leiva)
	\$uhttps://www.leivaweb.es/ \$y(web del músico)

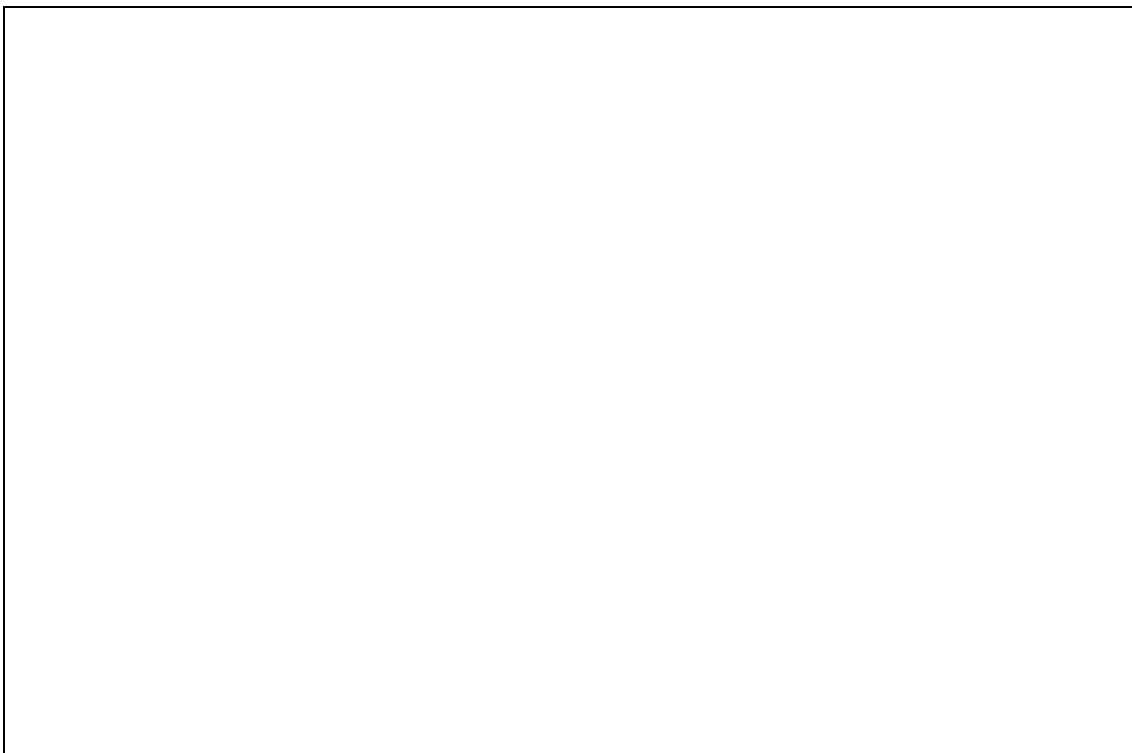
Puntuación:

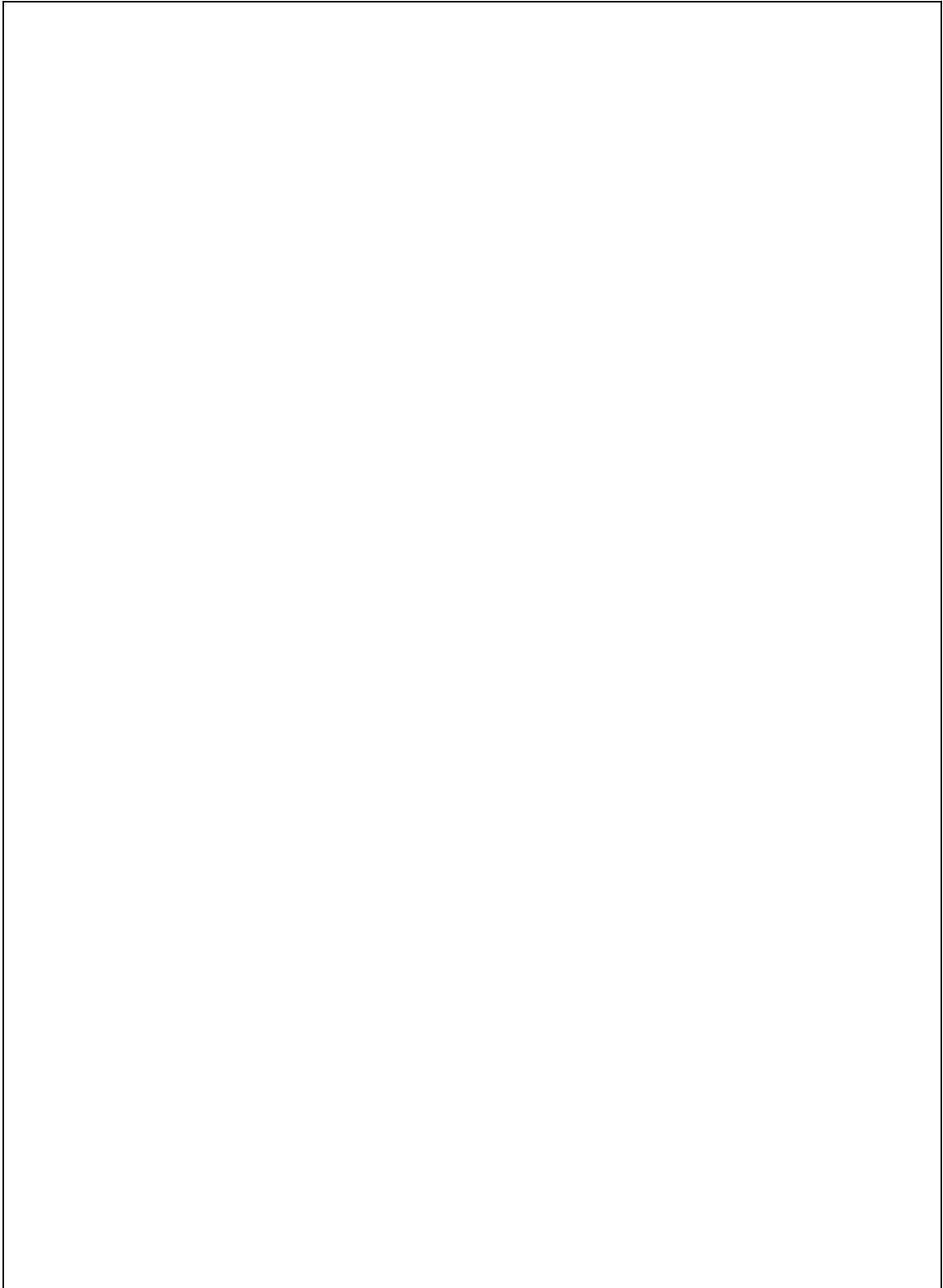
- Cada **respuesta correcta completa** correcta puntúa **0,3**
- **Si el número de etiqueta marc es incorrecto: 0** (no se punta nada, aunque los indicadores sean correctos)
- Si el **número de la etiqueta es correcto**, pero los **indicadores incorrectos** (1 o los 2): puntuamos **0,2**.

4. Usted trabaja como archivero/a en un archivo de la Generalitat Valenciana que custodia fondos administrativos en fase semiactiva y fondos históricos de conservación permanente. El archivo se encuentra en un edificio de tres plantas en la planta baja se sitúan la sala de consulta y las áreas administrativas; en la primera planta se ubican las zonas de trabajo técnico; y en la segunda planta se encuentran los depósitos documentales, donde se conservan tanto documentación administrativa como fondos históricos de especial valor. Recientemente se ha detectado que las instalaciones eléctricas del edificio presentan deficiencias y no existe un Plan de Emergencia actualizado. La dirección del centro le encarga la elaboración de un Plan de Autoprotección ante incendios, con el objetivo de garantizar la seguridad de las personas, proteger el patrimonio documental y asegurar la continuidad del servicio.

Se pide:

1. Describir las **medidas de prevención incendio** que deberían implantarse en el archivo para reducir el riesgo de incendio, teniendo en cuenta las características del edificio y de los fondos custodiados. (1 punto)
2. Desarrollar el **plan de actuación en caso de incendio** indicando las fases de intervención, los responsables y las prioridades de actuación (1 punto)
3. Explicar las **medidas de recuperación posteriores al incendio**, incluyendo la evaluación de daños, la estabilización y recuperación de los documentos afectados, y las actuaciones necesarias para restablecer el funcionamiento del archivo. (1 punto)





5. Un departamento tiene almacenadas en un depósito externo 750 cajas de subvenciones de diversas direcciones generales de los años 90. La mayoría de la documentación está sin organizar, guardada en cajas de archivo definitivo normalizadas rotuladas con los nombres de las series y los años de manera incompleta o deficiente, al igual que la información de las carpetillas que albergan los expedientes. No existe inventario.

**Se le encarga a la persona responsable del archivo que proporcione la siguiente información inicial con el fin de organizar la documentación
(Puntuación máxima de la pregunta: 3 puntos):**

5.1-Espacio en metros lineales necesario para albergar la documentación mientras se realizan los trabajos de organización y resistencia del suelo (Kg / m²) que deberá tener el espacio habilitado, equipado con estanterías fijas de una altura máxima de 2,20 m. (hasta 0.5 puntos)

5.2-Fuentes y documentos oficiales para obtener la información sobre unidades productoras y series. (hasta 1 punto)

5.3-Enumeración secuencial de las fases de trabajo archivístico a realizar para la organización completa del archivo antes de la introducción en el sistema de gestión archivística para su transferencia al archivo que corresponda, describiendo muy brevemente en qué consistirá cada una de esas fases y el criterio que regirá en cada una de ellas. (hasta 1,5 puntos)