



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO COMPUTARIZADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE LOS POSTULANTES DEL CONCURSO DE ADMISIÓN PARA EL AÑO LECTIVO 2026 DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR**

FECHA: Lima, 8 de enero del 2026	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de procesamiento computarizado del examen de conocimientos de los postulantes del Concurso de Admisión para el Año Lectivo 2026 de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

**I. MARCO LEGAL**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

**II. INCLUSIÓN EN EL CMN**

- Programado en el CMN 2026

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La ADP fue creada el 18 de agosto de 1955 mediante Decreto Supremo Nro. 326. Es el órgano académico de formación profesional e investigación de nivel de postgrado del Ministerio de Relaciones Exteriores y única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Tiene la finalidad de asegurar la formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República, siendo una de sus funciones la selección de los ingresantes a su programa de Formación Profesional. El concurso público de admisión toma en consideración los criterios contenidos en el artículo 114 del Reglamento de la Ley 28091, aprobado por DS 130-2003-RE.

La referida selección se realiza a través del Concurso Público de Admisión que incluye el servicio de procesamiento computarizado del examen de conocimientos de los postulantes del Concurso de Admisión para el Año Lectivo 2026 de la ADP, la cual cumple con los fines institucionales en el marco del Plan Operativo Institucional 2026.



**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN****Objetivo General:**

Contratar los servicios de una persona jurídica para llevar a cabo el procesamiento computarizado del examen de conocimientos de los postulantes al Concurso de Admisión 2026 de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), del Ministerio de Relaciones Exteriores, como parte del proceso de selección para el ingreso al Programa de Formación Profesional.

**Objetivos Específicos:**

- Garantizar la calificación objetiva, anónima y precisa del examen de conocimientos de los postulantes al Concurso de Admisión 2026 de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, mediante un sistema de procesamiento computarizado especializado.
- Asegurar la transparencia, confiabilidad y oportunidad en la entrega de resultados, cumpliendo con los criterios técnicos establecidos y con el cronograma definido por la Academia Diplomática del Perú.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

El artículo 245 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 0516-2025-RE del 4 de agosto de 2025, así como el artículo 4 del Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), aprobado por Resolución Ministerial N.º 0053-2018-RE del 26 de enero de 2018, establecen que la Academia Diplomática del Perú es el órgano académico responsable de la formación profesional y constituye la única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Entre sus funciones se encuentra la selección de postulantes al Programa de Formación Profesional.

El artículo 22 del citado reglamento de la ADP señala que el ingreso a la Academia Diplomática se realiza mediante concurso público de admisión, cuya convocatoria y número de vacantes para alumnos nacionales son aprobados anualmente mediante Resolución Ministerial.

El artículo 27 del mismo reglamento dispone en su Primera Etapa, de un examen de conocimientos, anónimo y de tipo objetivo, diseñado para ser calificado mediante un sistema computarizado.

El artículo 28 del dicho reglamento señala que la Academia Diplomática podrá contar con servicios especializados de personas naturales y/o jurídicas para realizar y evaluar dichos exámenes.

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica para el procesamiento computarizado del examen de conocimientos correspondiente a la Primera Etapa del Concurso de Admisión para el Año Lectivo 2026 de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, a fin de garantizar la transparencia, eficiencia y rigurosidad técnica del proceso de evaluación.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción general**

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	PROCESAMIENTO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	01	SERVICIO



**6.2. Términos de referencia de los servicios**

El número de preguntas a procesar es de 160 por cada ficha óptica.

Las preguntas tienen las siguientes características:

- Todas las preguntas tienen el mismo puntaje.
- Cada pregunta contiene 5 alternativas de respuesta.
- Solo existirá una alternativa válida por pregunta.
- El puntaje por respuesta en blanco es igual a cero (0).
- No habrá puntos en contra.

La escala de resultados será igual al número de preguntas, es decir el máximo puntaje será de 160, el cual se convertirá al sistema vigesimal.

El servicio debe incluir la entrega de seiscientos (600) fichas ópticas personalizadas (con logo y nombre que la Academia Diplomática proporcionará), de 160 respuestas en papel bond A4 alisado de 90 gr. (se adjunta muestra).

Para asegurar el procesamiento computarizado del examen de conocimientos, el proveedor deberá contar con equipos y suministros de respaldo, de igual o similar característica de los empleados en el procesamiento, a fin de evitar riesgos del no procesamiento oportuno durante el servicio.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No Corresponde

**6.4. Impacto ambiental.**

No Corresponde

**6.5. Condición de operación.**

No Corresponde

**6.6. Transporte.**

No Corresponde

**6.7. Seguros.**

No Corresponde

**6.8. Garantía comercial.**

No Corresponde

**6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

No Corresponde

**6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No Corresponde

**6.9.2. Soporte técnico.**

No Corresponde

**6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No Corresponde

**6.9.4. [DE SER EL CASO, SE PUEDE CONSIGNAR OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS]**



6.10. [SE PUEDE CONSIGNAR OTROS REQUISITOS, CONFORME A LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN].

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

- Al día siguiente de notificada la orden de servicio, la ADP entregará al proveedor el logotipo en versión digital, conforme a la muestra que se adjuntará para la confección de las fichas ópticas.
- El proveedor deberá entregar seiscientas (600) fichas ópticas a más tardar el día 21 de enero de 2026 a través de la Mesa de Partes presencial de la Academia Diplomática del Perú, en el horario de 9:00 a 17:00 hrs.
- El proveedor deberá ejecutar el procesamiento computarizado el jueves 29 de enero de 2026, debiendo presentarse en las instalaciones de la Academia Diplomática con la debida anticipación operativa, a efectos de iniciar la actividad a las 13:00 horas, de acuerdo con las coordinaciones que se efectúen con la Subdirección de Estudios.
- El proveedor deberá entregar los resultados mediante la Mesa de Partes presencial de la Academia Diplomática del Perú, adjuntando una carta dirigida a la Directora de la ADP, como máximo hasta las 17:00 horas del jueves 29 de enero de 2026.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 8.1. Del proveedor

- Experiencia general mínima de dos (02) servicios de procesamiento computarizado de exámenes en el sector público y/o privado.
- El postor debe ser persona jurídica.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de contar con equipo de cómputo y conectividad.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OECE (Rubro Servicios).
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Declaración Jurada sobre prohibiciones incompatibilidades.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

#### Acreditación

- La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono con reporte del SIAF/MEF.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acreditará con copia simple.
- Las declaraciones juradas deberán ser debidamente suscritas

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios





públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

### 9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La ADP proporcionará para la etapa final:

- La base de datos en formato Excel, conteniendo el listado de postulantes, identificados mediante sus respectivos códigos y nombres completos.
- El documento con la estructura del examen, el cual detalla la distribución de preguntas por tema.



**9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**9.7. Gestión de riesgos las partes**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**9.8. Otras obligaciones de la Entidad**

No Corresponde

**9.9. Otras condiciones para la contratación**

No Corresponde

**9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual****a) Áreas que coordinarán con el proveedor:**

La coordinación estará a cargo de la Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**b) Área responsable de las medidas de control:**

Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**9.11. Modalidad de pago**

Suma Alzada

**X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO**

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio de procesamiento del examen de conocimientos se llevará a cabo de forma presencial en el lugar determinado por la Academia Diplomática del Perú.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El servicio de procesamiento del examen de conocimientos se llevará a cabo el jueves 29 de enero de 2026 y los resultados deberán entregarse el mismo día. En caso de cambio de fecha la Academia Diplomática del Perú lo comunicará oportunamente.



**XII. ENTREGABLE**

El presente servicio tendrá la presentación de un (1) entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Especificar el producto a entregar
Único entregable	<p>El proveedor entregará mediante una carta dirigida a la ADP cuyo anexo debe de ser confidencial y contendrá lo siguiente:</p> <p>Dos (2) juegos de listados con los resultados ordenados de forma descendente, debidamente firmados por el proveedor, en donde consignará el resultado total en escala vigesimal, un (1) juego con todos los datos de los postulantes (código, nombre, nota) y un (1) juego con todos los postulantes en el que se mantenga el anonimato de los postulantes que obtengan nota inferior a 11.00 (solo se consignará el código y la nota). Ambos juegos por duplicado. De conformidad con la descripción del servicio descrito en el punto VI.</p>

El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Academia Diplomática del Perú (ADP). sito Av. Faustino Sánchez Carrión 335 (ex Av. Pershing), Magdalena del Mar, mediante carta dirigida a la Directora de la ADP, como máximo hasta las 17:00 horas del jueves 29 de enero de 2026.

**XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad otorgada por la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Academia Diplomática del Perú en el plazo máximo que no excederá de los **siete (07)** días calendario días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XIV. FORMULA DE REAJUSTE**

No Corresponde

**XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un **(01) pago**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido



<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Documento que acredita el entregable solicitado

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 m. y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm

#### **XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

#### **XVIII. PENALIDADES**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10%



<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



del monto del entregable correspondiente.

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:  
Para servicios: F = 0.40
- Para consultorías de obras:  
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.  
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 18.2 Otras penalidades

No Aplica

Italo Augusto Acha Puertas  
Ministro  
Director Adjunto  
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA



# ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR

## HOJA DE RESPUESTAS

### IDENTIFICACIÓN

CODIGO DEL POSTULANTE	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

### INSTRUCCIONES



#### EJEMPLOS DE MARCA

CORRECTA



ERRORES



- Redondear el círculo completamente y solo uno por respuesta.
- En caso de error, borrar con cuidado y volver de nuevo.
- No marcarlo ni doble este formulario.

1	(A)(B)(C)(D)(E)	31	(A)(B)(C)(D)(E)	61	(A)(B)(C)(D)(E)	91	(A)(B)(C)(D)(E)	121	(A)(B)(C)(D)(E)	151	(A)(B)(C)(D)(E)
2	(A)(B)(C)(D)(E)	32	(A)(B)(C)(D)(E)	62	(A)(B)(C)(D)(E)	92	(A)(B)(C)(D)(E)	122	(A)(B)(C)(D)(E)	152	(A)(B)(C)(D)(E)
3	(A)(B)(C)(D)(E)	33	(A)(B)(C)(D)(E)	63	(A)(B)(C)(D)(E)	93	(A)(B)(C)(D)(E)	123	(A)(B)(C)(D)(E)	153	(A)(B)(C)(D)(E)
4	(A)(B)(C)(D)(E)	34	(A)(B)(C)(D)(E)	64	(A)(B)(C)(D)(E)	94	(A)(B)(C)(D)(E)	124	(A)(B)(C)(D)(E)	154	(A)(B)(C)(D)(E)
5	(A)(B)(C)(D)(E)	35	(A)(B)(C)(D)(E)	65	(A)(B)(C)(D)(E)	95	(A)(B)(C)(D)(E)	125	(A)(B)(C)(D)(E)	155	(A)(B)(C)(D)(E)
6	(A)(B)(C)(D)(E)	36	(A)(B)(C)(D)(E)	66	(A)(B)(C)(D)(E)	96	(A)(B)(C)(D)(E)	126	(A)(B)(C)(D)(E)	156	(A)(B)(C)(D)(E)
7	(A)(B)(C)(D)(E)	37	(A)(B)(C)(D)(E)	67	(A)(B)(C)(D)(E)	97	(A)(B)(C)(D)(E)	127	(A)(B)(C)(D)(E)	157	(A)(B)(C)(D)(E)
8	(A)(B)(C)(D)(E)	38	(A)(B)(C)(D)(E)	68	(A)(B)(C)(D)(E)	98	(A)(B)(C)(D)(E)	128	(A)(B)(C)(D)(E)	158	(A)(B)(C)(D)(E)
9	(A)(B)(C)(D)(E)	39	(A)(B)(C)(D)(E)	69	(A)(B)(C)(D)(E)	99	(A)(B)(C)(D)(E)	129	(A)(B)(C)(D)(E)	159	(A)(B)(C)(D)(E)
10	(A)(B)(C)(D)(E)	40	(A)(B)(C)(D)(E)	70	(A)(B)(C)(D)(E)	100	(A)(B)(C)(D)(E)	130	(A)(B)(C)(D)(E)	160	(A)(B)(C)(D)(E)
11	(A)(B)(C)(D)(E)	41	(A)(B)(C)(D)(E)	71	(A)(B)(C)(D)(E)	101	(A)(B)(C)(D)(E)	131	(A)(B)(C)(D)(E)	161	(A)(B)(C)(D)(E)
12	(A)(B)(C)(D)(E)	42	(A)(B)(C)(D)(E)	72	(A)(B)(C)(D)(E)	102	(A)(B)(C)(D)(E)	132	(A)(B)(C)(D)(E)	162	(A)(B)(C)(D)(E)
13	(A)(B)(C)(D)(E)	43	(A)(B)(C)(D)(E)	73	(A)(B)(C)(D)(E)	103	(A)(B)(C)(D)(E)	133	(A)(B)(C)(D)(E)	163	(A)(B)(C)(D)(E)
14	(A)(B)(C)(D)(E)	44	(A)(B)(C)(D)(E)	74	(A)(B)(C)(D)(E)	104	(A)(B)(C)(D)(E)	134	(A)(B)(C)(D)(E)	164	(A)(B)(C)(D)(E)
15	(A)(B)(C)(D)(E)	45	(A)(B)(C)(D)(E)	75	(A)(B)(C)(D)(E)	105	(A)(B)(C)(D)(E)	135	(A)(B)(C)(D)(E)	165	(A)(B)(C)(D)(E)
16	(A)(B)(C)(D)(E)	46	(A)(B)(C)(D)(E)	76	(A)(B)(C)(D)(E)	106	(A)(B)(C)(D)(E)	136	(A)(B)(C)(D)(E)	166	(A)(B)(C)(D)(E)
17	(A)(B)(C)(D)(E)	47	(A)(B)(C)(D)(E)	77	(A)(B)(C)(D)(E)	107	(A)(B)(C)(D)(E)	137	(A)(B)(C)(D)(E)	167	(A)(B)(C)(D)(E)
18	(A)(B)(C)(D)(E)	48	(A)(B)(C)(D)(E)	78	(A)(B)(C)(D)(E)	108	(A)(B)(C)(D)(E)	138	(A)(B)(C)(D)(E)	168	(A)(B)(C)(D)(E)
19	(A)(B)(C)(D)(E)	49	(A)(B)(C)(D)(E)	79	(A)(B)(C)(D)(E)	109	(A)(B)(C)(D)(E)	139	(A)(B)(C)(D)(E)	169	(A)(B)(C)(D)(E)
20	(A)(B)(C)(D)(E)	50	(A)(B)(C)(D)(E)	80	(A)(B)(C)(D)(E)	110	(A)(B)(C)(D)(E)	140	(A)(B)(C)(D)(E)	170	(A)(B)(C)(D)(E)