

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SALUD MENTAL) UNA DE ELLAS EN TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2008 (BOPA DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008)

SEGUNDO EJERCICIO

ADVERTENCIAS

1. No abra este cuestionario hasta que se le indique.
2. Si observa alguna anomalía en el cuestionario, solicite inmediatamente su sustitución.
3. Sólo se calificarán las respuestas marcadas en la "Hoja de Examen".
4. La "hoja de examen" debe ser cubierta necesariamente con bolígrafo azul o negro (nunca rojo o de otro color). Y no podrá ser escrita, firmada o señalada fuera de los espacios de contestación, a efectos de preservar el anonimato.
5. En cada pregunta sólo puede aparecer marcada como correcta una de las cuatro respuestas posibles identificadas bajo las letras A, B, C o D. Cualquier pregunta que tenga más de una respuesta señalada como correcta será considerada nula.
6. Sólo dispondrá de una "hoja de examen". Observe con atención, antes de señalar cada respuesta, que corresponda a la opción elegida. Compruebe siempre que el número de respuesta que señale en la "hoja de examen" es el que corresponde al número de pregunta del cuestionario.
7. Este cuestionario puede utilizarlo en su totalidad como borrador y llevarlo al finalizar el ejercicio.
8. El cuestionario consta de **50 preguntas más 5 preguntas adicionales de reserva**. Las preguntas deberán ser contestadas en la hoja de examen entre los números 1 y 55. Las preguntas de reserva sólo tendrán valor en el caso de que se anule alguna de las 50 preguntas del cuestionario.
9. El tiempo de que disponen para la realización de esta prueba es de **50 minutos**, contados a partir del momento en que expresamente se indique el comienzo. Transcurrido éste todas las personas dejarán automáticamente de escribir.
10. Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta la finalización de la prueba.
11. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta contestada incorrectamente se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestada correctamente.
12. La Plantilla provisional con las respuestas correctas se hará pública a partir del día 27 de ENERO de 2017. Las Notas se harán públicas a partir del día 22 de FEBRERO de 2017.
13. Teléfono del Servicio de Atención Ciudadana: 012/ 985 27 91 00 (*para llamadas desde fuera del Principado de Asturias*)
14. Información en la página WEB del IAAP. (www.asturias.es/iaap). Y en los tablones de anuncios del IAAP, C/ Julián Clavería, N° 11, Oviedo y del Servicio de Atención Ciudadana. Edificio EASMU, C/ Coronel Aranda, S/N Planta Plaza.
15. No se permite copiar, hablar o fumar ni el uso de teléfonos móviles, calculadoras, Ipods o cualquier dispositivo electrónico: En caso de llevar uno deberá desconectarlo.
16. Este cuestionario consta de 9 páginas. A continuación vamos a comprobar que el cuestionario está completo. Para ello cuando se les indique procederemos a su recuento.

1. Los archivos de conexión de datos de Microsoft Office XP tienen la extensión:
 - a) NIL
 - b) ODDX
 - c) QBF
 - d) ODC

2. Los archivos Office XP que se refieren a lenguaje de marcas extensibles:
 - a) Presentan la extensión XFB
 - b) Son compatibles con archivos de extensión TBF o bien ODD
 - c) Presentan la extensión XML
 - d) Ninguna de las anteriores es correcta.



3. ¿Puede haber dos documentos con el mismo nombre?
 - a) Sí.
 - b) No.
 - c) Sí, siempre que estén en carpetas distintas.
 - d) Sí, si no son de la misma versión.

4. ¿Cómo sabemos el nombre del documento que tenemos abierto?
 - a) Si no lo hemos guardado, no podemos saberlo.
 - b) Mirándolo con el Explorador de Windows.
 - c) Figura en la barra de título.
 - d) Todas las anteriores respuestas son correctas.

5. ¿Para qué sirven las tablas en Word?
 - a) Para organizar la información, hacer cálculos y ayudar al diseño.
 - b) Para organizar la información, ahorrar memoria y ayudar al diseño.
 - c) Para organizar la información, hacer cálculos y ahorrar espacio.
 - d) Para organizar la información, facilitar el entendimiento del tema y ahorrar espacio.

6. ¿Cómo podemos crear una plantilla en Word?
 - a) Utilizando una plantilla existente.
 - b) A partir de un documento Word.
 - c) De las dos formas descritas en las dos respuestas anteriores.
 - d) En esta versión de Office las plantillas vienen todas predeterminadas, no se crean.

7. Para arrancar la revisión ortográfica puedo:
 - a) Hacer clic en el icono 'Ortografía y gramática' de la barra Estándar.
 - b) Pulsar F7.
 - c) Ir al menú Herramientas / Ortografía y gramática.
 - d) Las tres respuestas anteriores son ciertas.

8. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es la verdadera?
- a) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar desde la barra de Formato y desde el menú Formato/ Fuente.
 - b) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar sólo desde la barra de Formato.
 - c) La fuente, estilo y tamaño se pueden cambiar sólo desde el menú Formato / Fuente.
 - d) La fuente se puede cambiar en la barra de Formato y el estilo y tamaño en el menú Párrafo.
9. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es la correcta?
- a) Un estilo es un documento que sirve de base para escribir otro documento parecido.
 - b) Un estilo es un conjunto de formatos que facilita la aplicación rápida de los mismos.
 - c) Un estilo es una forma de escribir documentos Word parecidos.
 - d) Un estilo es compatible para cualquier tipo de documento.
10. ¿Cómo puedo cambiar el color de fuente en Word?
- a) En la barra de Formato da clic en el icono 
 - b) Clic derecho y seleccionando Fuente.
 - c) Formato / Fuente / Color de la fuente.
 - d) Las tres anteriores son correctas.
11. ¿Cómo agrego WordArt a mi trabajo en Word?
- a) Da clic en la barra de Dibujo al botón 
 - b) Da clic al menú Edición / Insertar WordArt.
 - c) Da clic al menú Insertar / Imagen/WordArt.
 - d) a y c son correctas.
12. ¿Qué opciones puedo encontrar en el menú Diseño de página?
- a) Copiar formato, tamaño de fuente, interlineado.
 - b) Orientación, tamaño, columnas, saltos, números de línea, guiones, etc.
 - c) Tipo de fuente, estilos, reemplazar.
 - d) Ortografía y gramática, sinónimos, diccionarios.
13. ¿Cómo puedo abrir un nuevo documento sin cerrar el ya existente?
- a) Menú Archivo / Nuevo / Documento en blanco.
 - b) Menú Archivo / Guardar / Documento en blanco.
 - c) Menú Archivo / Abrir / Documento en blanco.
 - d) Menú Archivo / Enviar / Documento en blanco.
14. ¿Cómo hago para escribir un pie de página?
- a) Menú Ver / Encabezado y pie de página.
 - b) Menú Insertar / Cuadro de texto.
 - c) Menú Insertar / Encabezado y pie de página.
 - d) Menú Ver / Insertar pie de página.

15. ¿Cómo se soluciona el problema de que la primera letra de una oración, no aparezca en mayúsculas automáticamente?

- a) Formato / Autocorrección.
- b) Herramientas / Autocorrección.
- c) Archivo / Autocorrección.
- d) Edición / Autocorrección.

16. ¿Cómo accedemos a la opción de insertar columnas (estilo periodístico)?

- a) Menú Insertar / Columnas.
- b) Menú Formato / Columnas.
- c) Menú Herramientas / Columnas.
- d) Menú Formato / Estilo periodístico.

17. La barra de herramientas que se utiliza frecuentemente al trabajar con tablas, es:

- a) Barra de tablas.
- b) Barra de tablas y bordes.
- c) Barra de celdas.
- d) Ninguna de las anteriores.

18. Necesito insertar un comentario en un documento Word ¿Cómo puedo hacerlo?

- a) Menú Insertar / Comentario.
- b) Pulsando su icono correspondiente en la barra Estándar.
- c) No podría en la versión XP, sí en posteriores.
- d) Las opciones a) y b) son correctas.

19. En Word ¿A dónde podemos crear un hipervínculo?

- a) A un documento, página Web o archivo nuevo o existente.
- b) A una dirección de correo electrónico.
- c) A una ubicación del documento actual.
- d) Todas las anteriores son correctas.

20. Para insertar un salto de página sigo los siguientes pasos:

- a) Menú Archivo / Vista preliminar / Salto de página.
- b) Menú Insertar / Salto / Salto de página.
- c) Menú Herramientas / Salto / Salto de página.
- d) Con las teclas CTRL + SP.

21. ¿Se puede proteger un documento Word?

- a) Sí, desde Menú Herramientas / Proteger documento.
- b) Sí, pero solo para cambios realizados.
- c) Sí, a través de una contraseña.
- d) No, aunque existen otros procesadores con los que si puedes proteger tus documentos.

22. ¿La sangría, el espaciado y las Tabulaciones se configuran y/o cambian desde la misma pantalla?

- a) No, solo la sangría y el espaciado.
- b) No, solo la sangría y las Tabulaciones.
- c) No, es la alineación, la sangría y el espaciado a lo que accedemos desde el mismo menú.
- d) Sí, se cambian desde la misma pantalla.

23. Para conseguir una gran variedad de efectos en un texto deberemos ir a:

- a) Menú Ver / Efectos.
- b) Menú Formato / Fuente / Efectos.
- c) Menú Formato / Bordes y sombreado.
- d) Menú Archivo / Configurar página / Efectos.

24. Mediante el interlineado, controlamos:

- a) La distancia de la primera línea.
- b) La distancia entre párrafos.
- c) La distancia entre líneas de un mismo párrafo.
- d) La separación entre caracteres.

25. ¿Qué tipo de alineación es correcta cuando hablamos de tabulaciones?

- a) Barra.
- b) Centesimal.
- c) Justificada.
- d) Todas son correctas.

26. ¿Cómo puedo seleccionar un texto que no se encuentra en la misma línea?

- a) Seleccionando el texto con el botón SIFT.
- b) Oprimiendo CTRL + E.
- c) Selecciona el texto que desea con el ratón, presionamos el botón CTRL y manteniéndolo presionado seguimos seleccionando.
- d) Oprimiendo CTRL + S.

27. ¿Cuál de las siguientes barras no pertenece a Microsoft Office Word XP?

- a) Barra de Formato.
- b) Barra de Base de datos.
- c) Barra de Título.
- d) Barra de Fórmula.

28. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta?

- a) Podemos controlar que un salto de página no parta un párrafo por la mitad.
- b) Podemos controlar que un salto de página no deje una línea sola al final de una página.
- c) Podemos controlar que un salto de página no deje una línea sola al principio de una página.
- d) Las tres respuestas anteriores son ciertas.

29. La Ficha Presentación de Diapositivas nos permite:

- a) Aplicar animación y transiciones a la presentación.
- b) Acceder a opciones para reproducir la presentación.
- c) Cambiar el modo de vista de nuestra presentación.
- d) Ninguna de las anteriores.

30. Entrada, Salida, Énfasis, Trayectoria, son nombres de:

- a) Efectos de cierre.
- b) Efectos de animación.
- c) Movimientos de diapositivas.
- d) Todas las anteriores son correctas.

31. ¿Cuál es la combinación de teclas para añadir una NUEVA diapositiva:

- a) CTRL+M
- b) CTRL+ I
- c) CTRL+C
- d) Solo desde el menú Insertar.

32. Para darle un nombre a una celda, es decir hacer operaciones con el nombre y no con su posición, debo hacer:

- a) Insertar / Nombre / Definir.
- b) En la celda, escribo entre comillas el nombre que le quiero dar.
- c) Formato / Dar nombre a celda / Nuevo.
- d) Edición / Asistente para nombres / Dar nombre.

33. Cuando tengo un gráfico y quiero cambiar el color de una barra, debo hacer:

- a) Hacer doble clic sobre la barra y seleccionar el color.
- b) Hago clic sobre la barra y doy a Insertar / Color.
- c) Los colores no se pueden cambiar ya que están predefinidos por el ordenador en esta versión de Office.
- d) Ninguna es válida.

34. Para cambiar las características de una celda, una vez seleccionada la celda o el rango de ellas, debo ir a:

- a) Formato / Celda.
- b) Celda / Formato.
- c) Insertar / Formato.
- d) Archivo / Asistente para celdas.

35. La siguiente referencia $\$A\5 es una referencia:
- Relativa.
 - Absoluta.
 - Mixta.
 - Incorrecta.
36. La opción de Auditoría de fórmulas se consigue entrando por:
- Datos.
 - Formato.
 - Archivo.
 - Herramientas.
37. La fórmula correcta que se podría utilizar para realizar una multiplicación es:
- $=C1*\$A\1
 - $(C1*\$A\$1)$
 - $="C1*\$A\$1"$
 - $=C1\$*\$A\$1$
38. Con "D2:F5" nos estamos refiriendo a:
- Las casillas D2 y F5.
 - La división entre el contenido de la celda D2 y el de la F5.
 - El rango que comienza en D2 y termina en F5.
 - Ninguna es correcta.
39. Si en la esquina superior izquierda de una celda aparece un triángulo rojo ¿Cuál es su significado?
- Que el dato que almacena no se corresponde con el formato de la misma.
 - Que hay información restringida y necesita clave para su visualización.
 - Que es una referencia de fórmula.
 - Que hay un comentario.
40. La referencia de una celda es como su nombre, cada una tiene la suya. Estas referencias se forman por:
- El número de la fila y la letra de la columna.
 - El nombre de la hoja, un signo de admiración al final y el número de la fila.
 - La letra de la columna y el número de la fila.
 - Dependerá del convenio acordado para filas y columnas.
41. Si tenemos el número 1234,5432 y queremos obtener como resultado **1.234,5 Litros de leche**, indicar que tipo de formato debería utilizar:
- 0.000,0000 "Litros de leche"
 - 0,0 "Litros de leche"
 - ###0,0 "Litros de leche"
 - ###0,0# "Litros de leche"

42. ¿Cómo puedo insertar un gráfico en la propia hoja donde están sacados los datos?

- a) No puede hacerse.
- b) Copiándolo con otra aplicación y pegándolo en la celda de esa hoja.
- c) Seleccionando el rango correspondiente y pulsando F11.
- d) Utilizando el Botón Insertar gráfico, que nos lleva al asistente para gráficos y marcando la opción correspondiente en este.

43. ¿Qué se consigue en *Datos / Validación*?

- a) Validar si la fórmula empleada es la adecuada.
- b) Controlar la entrada de un conjunto determinado de valores.
- c) Controlar el formato de la información (nº de decimales, color, alineación, etc.)
- d) Indicar si el archivo se guardó de forma segura.

44. En el siguiente ejercicio, se desea obtener, para cada producto, el porcentaje de ventas respecto a las ventas totales. Para poder rellenar hacia abajo la fórmula asociada al producto 1, debería ser:

	A	B	C	D
1		Producto	Ventas	Porcentaje venta
2		Producto 1	\$ 12.000	=C2/C6
3		Producto 2	\$ 13.223	
4		Producto 3	\$ 89.033	
5		Producto 4	\$ 10.000	
6		Total ventas	\$ 124.256	
7				

- a) =C2/\$C\$6
- b) =\$C\$2/\$C\$6
- c) =C2/C6
- d) =C2/\$C6

45. La jerarquía que tiene Access es la siguiente:

- a) Tabla - Base de datos - Registro - Campo.
- b) Base de datos - Tabla - Registro - Campo.
- c) Tabla - Base de datos - Campo - Registro.
- d) Ninguna de las anteriores.

46. ¿Cómo se pone una clave principal?

- a) Sobre el campo que se desea / botón derecho y se selecciona clave principal.
- b) Al poner el nombre del campo, ponemos entre paréntesis la palabra clave.
- c) El Access por defecto elige la más adecuada.
- d) Todas son válidas.

47. Para una consulta normal, es decir aquellas que no se modifican los datos originales, elegiremos una consulta de:

- a) Visualización.
- b) Selección.
- c) Normal.
- d) Todas son válidas.

48. Si queremos buscar las personas cuya segunda letra de su nombre, sea la v, ¿cómo debe ser el criterio?

- a) v
- b) ?v*
- c) ?v?
- d) Todas son válidas.

49. La misión de una macro es la siguiente:

- a) Realizar una relación más óptima entre dos tablas.
- b) Realizar un conjunto de tareas de una forma automatizada.
- c) Guardar la base de datos con un tamaño más pequeño.
- d) Es la tabla más pequeña capaz de contener información.

50. Para un campo tipo texto en una tabla, se debe controlar la extensión del texto:

- a) Simplemente por estética.
- b) Para ahorrar memoria.
- c) Para evitar problemas a la hora de buscarlo en una consulta.
- d) Por evitar problemas de dimensión de las tablas.

PREGUNTAS DE RESERVA:

51. Para acceder al menú de Series, accedemos por:

- a) Menú Herramientas / Rellenar / Series.
- b) Menú Edición / Rellenar / Series.
- c) Menú Datos / Rellenar / Series.
- d) Menú Formato / Rellenar / Series.

52. ¿Cómo puedo tener una vista previa de mi trabajo en Word?

- a) Haz clic en el menú Archivo / Configurar Página.
- b) Haz clic en el menú Referencias / Ajuste de zoom.
- c) Haz clic en el menú Ver / Zoom / Elegir el ajuste de zoom deseado.
- d) Haz clic en el menú Herramientas / Opciones / Ver.

53. Si tenemos una consulta y queremos pasar esos datos a una tabla, debemos elegir una consulta de:

- a) Actualización.
- b) Creación de tabla.
- c) Datos anexados.
- d) Eliminación.

54. Mediante el icono , se realiza:

- a) Se elige el color de los bordes.
- b) Se elige el color de fondo o relleno.
- c) Tanto la a) como la b).
- d) Ninguna de las anteriores.

55. Las páginas de un archivo Excel se llaman:

- a) Libros.
- b) Celdas.
- c) Hojas.
- d) Registros.

236300111

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada"

PLANTILLA DEFINITIVA DE RESPUESTAS CORRECTAS DE LA SEGUNDA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SALUD MENTAL), UNA DE ELLAS EN TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2008 (BOPA DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008)

A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D			
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	72	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	73	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	ANULADA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	76	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	77	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	78	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	79	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	46	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	ANULADA			<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	ANULADA			<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	51	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	52	ANULADA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	54	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	ANULADA			<input type="checkbox"/>	56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	92	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	58	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	93	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	59	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	96	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	ANULADA			<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>