

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

PRIMERA PRUEBA

6.1.- Primera prueba teórica y escrita:

6.1.1.- Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta en anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas contendrá además otras 3 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

6.1.2.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos.

6.1.3.- El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

6.1.4.- La corrección de la prueba será anónima y las comisiones de selección a la vista del número de personas candidatas presentadas a la prueba, el nivel de conocimiento de las personas aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellas, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente, haciendo público dicho acuerdo en la relación de calificaciones.

Una vez acordada la nota de corte, las comisiones de selección procederán a identificar a las personas aspirantes, y a calificar la prueba conforme a la nota de corte fijada.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como "no apta/o" y será declarado "eliminada/o" del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

6.1.5.- En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los personas candidatas relacionados con las materias contenidas en el programa o temario que se adjunta.

PRIMERA PRUEBA TECNICA/O MEDIO AYUDANTE ARCHIVO

CUAL ES LA RESPUESTA CORRECTA O MAS CORRECTA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

1.- Según el artículo 2 de la LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, no tiene la consideración de Administración Pública:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Una entidad de derecho privado vinculada o dependiente de las Administraciones Públicas.
- c) Una entidad de las que integran la Administración Local

2.- Una circunstancia para el nombramiento de funcionarias/os interinas/os según el Artículo 10 apartado 1 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO es:

- a) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de tres meses, dentro de un periodo de seis meses.
- b) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
- c) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

3.- El Principio fundamental de la archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros se denomina:

- a) Principio de respeto a la estructura
- b) Principio de procedencia
- c) Principio de respeto al orden original

4.- Las menciones de serie en formato MARC 21 para registros bibliográficos se incluyen en un campo:

- a) 0XX
- b) 2XX
- c) 4XX

5.- ¿Qué significa el acrónimo ISAAR?

- a) International Standard Archival Authority Records
- b) International System Archival Administrative Records
- c) International System Archival Authority for Register

6.- El portal que nos ofrece acceso a las colecciones digitales de archivos, bibliotecas y museos españoles, conforme a la Iniciativa de Archivos Abiertos que promueve la Unión Europea recibe el nombre de:

- a) Hispana
- b) Ibérica
- c) Española

7.- ¿Qué es RDA (*Resource Description and Access*)?

- a) El nuevo código de catalogación que ha sustituido a AACR2
- b) La norma de catalogación que ha sustituido a ISBD
- c) El sistema de publicación y acceso para Internet de los registros catalográficos

8.- ¿Qué norma técnica recoge la definición de metadatos para la gestión de documentos? :

- a) UNE-ISO 23081-2:2011
- b) ISO 15489:2008
- c) Metadatos de Activos Digitales /JA

9.- El *Lepisma saccharina* es

- a) Una cola fabricada con caña de azúcar usada en la encuadernación durante la Edad Media
- b) Un tipo de encuadernación del siglo XV
- c) Un insecto que se alimenta de papel

10.- ¿En qué formato aconseja el Esquema Nacional de Interoperabilidad que se conserven los documentos?:

- a) En el formato origen
- b) Convertir todos al mismo formato
- c) En el formato origen preferiblemente estándar

11.- En diplomática, la cuerda o cinta que une el sello al documento se denomina

- a) Enlace
- b) Lemnisco
- c) Plica

12.- Según la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (art. 59), éste

- a) No podrá destruir los documentos electrónicos que genere en ningún caso
- b) Podrá destruir los documentos electrónicos siguiendo los procedimientos previstos para la destrucción de documentos en la normativa reguladora del archivo municipal
- c) Destruirá los documentos electrónicos a los 5 años de su creación, en cumplimiento de la normativa reguladora del archivo municipal

13.- El Día Internacional de los Archivos sirve como referencia a las instituciones archivísticas para preparar eventos a través de los cuales difunden su patrimonio ¿Qué día del año se celebra?:

- a) 20 de febrero
- b) 30 de julio
- c) 9 de junio

14.- En archivística, las etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen en el archivo de gestión y pasan al archivo central y/o intermedio, hasta que se eliminan o se conservan en el archivo histórico , reciben el nombre de:

- a) Trayectoria vital de los documentos
- b) Ciclo vital de los documentos
- c) Ciclo de los documentos

15.- Una separata es:

- a) Impresión de algún artículo de revista realizada separadamente
- b) Impresión por separado de algún artículo de revista o parte de una obra realizada separadamente
- c) Ponencia presentada en un Congreso

16.- En 1766, a consecuencia de las malas cosechas, los precios de los alimentos fundamentales subieron hasta extremos insostenibles. Esto provocó en Zaragoza:

- a) El "motín del aceite"
- b) El "motín del pan o de los broqueleros"
- c) El "motín de los desesperados"

17. ¿Cuál de estas normas está vigente?

- a) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
- b) Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos
- c) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

18.- Pablo Hurus, Mateo Flandro, y Jorge Cocci fueron:

- a) Impresores que trabajaron en Zaragoza
- b) Jurados del municipio zaragozano
- c) Canónigos catedralicios

19.- El Archivo Municipal de Zaragoza ha adquirido desde 2008 los archivos de dos grandes fotógrafos de prensa aragonesa. Estos fotógrafos son:

- a) Antonio Sancho y Luis Coyne
- b) Gerardo Sancho y Antonio Calvo Pedrós
- c) Gervasio Sánchez y Gerardo Sancho

20.- El ejemplar más antiguo con el que cuenta la Hemeroteca municipal de Zaragoza es:

- a) Gaceta de Zaragoza
- b) Noticias generales de Europa venidas a Zaragoza por el correo de Flandes...
- c) Diario de Zaragoza

PREGUNTAS DE RESERVA

R1.- La posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo, se denomina (ARTÍCULO 4, 2º DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES):

- a) Ambiente potencialmente peligroso.
- b) Riesgo laboral.
- c) Daño derivado del trabajo .

R2.- ¿Cuál es el nombre del militar que dirigió la defensa de Zaragoza en los Sitios que le pusieron los franceses a la ciudad en 1808 y 1809?

- a) José Rebolledo de Palafox y Melci
- b) Antonio de Sangenis
- c) Luis Palafox y Melci

R3.- Cuando un documento puede probar que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona de la cual se afirma que lo ha creado o enviado, y que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma, sin que haya sufrido ningún tipo de modificación, estamos ante un documento:

- a) Fiable
- b) Disponible
- c) Auténtico

Zaragoza a 18 diciembre 2018

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA EXTRAORDINARIAS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

SEGUNDA PRUEBA

6.2.- Segunda prueba práctica y escrita:

6.2.1.- La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen la primera prueba.

6.2.2.- La segunda prueba podrá consistir en uno de los formatos que a continuación se exponen:

6.2.2.1.- Consistirá en contestar a un caso práctico relacionado con el ejercicio de las funciones de la plaza y de los correspondientes puestos de trabajo, y/o con las materias contenidas en el temario o programa que se adjunta en anexo I.

El caso práctico consistirá en contestar a cuatro supuestos con cinco preguntas por supuesto.

Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 20 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En caso de que las comisiones de selección acuerden anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en la prueba, se reducirá en 0,5 puntos por cada una de las preguntas anuladas. y la nota mínima para superarlo, se reducirá en 0,25 puntos por cada pregunta anulada.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la adecuada solución que se formule.

SEGUNDA PRUEBA TECNICA/O MEDIO AYUDANTE DE ARCHIVO

(CUAL ES LA RESPUESTA CORRECTA O MAS CORRECTA DE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS)

SUPUESTO NÚM. 1 (CASILLAS 1 A 5)

Un usuario está interesado en consultar el periódico *La Voz de Aragón*. Teniendo delante la descripción de la publicación en formato MARC, deberá responder a las preguntas del usuario

..MARC..

TITN

15509

LD05

c

LD06

a

LD07

s

LD18

b

T005

20170720:11521900

T008

010215c19251935esp n 0 0 0spa d

T040

« »«a»BHZ«b» spa

T080

« »«a»(054)

T245

«03»«a»La Voz de Aragón«h» [Texto impreso]«b» : diario gráfico, independiente

T260

« »«a»Zaragoza«b» : Imp. de la Voz de Aragón«c», 1925-1935

T300

« »«a»44 v.«c» ; 43 cm

T310

« »«a»Diaria

T362

«0 »«a»Comenzó con: año 1, n. 1 (27 mayo 1925)-año 11, n. 3111 (17 nov. 1935)

T500

« »«a»Ejemplares muy deteriorados

T500

« »«a»No se publicó entre el 5 de abril y el 2 de mayo de 1934

T520

« »«a»Periódico de empresa, informativo, con muchas ilustraciones y secciones diversificadas, es decir, renovador y dinámico. Objetivo de su aparición: los intereses regionales

T530

« »«a»«LK_» Disponible en microfilme «LK='23497'.TITN.»

T530

« »«a»«LK_» Disponible en papel otra colección«LK='19196'.TITN.»

T535

«2 »«a»(1925, n. 3-102, 112-189)- 1926-(1927, n. 503-626, 628-815)- 1928 (n. 817-905, 907-1009, 1011-1042, 1044-1074, 1077-1121)- 1929 n. 1122-1198, 1200-1358, 1360-1364, 1367, 1369-1455)- 1930 (n. 1456-1517, 1519-1639)- 1931 (n. 1640-1666, 1668-1798-1865, 1867-1953)- 1932-1933-1934-(1935, n. 2833-2931, 2933-3111)

T852

« »«a»Biblioteca-Hemeroteca Mpal.«b» Biblioteca-Hemeroteca«c» Hemeroteca

«j» P 38«9» 595«p» 1518360

T856

«41»«u» <http://prensahistorica.mcu.es/es/consulta/registro.cmd?id=1029183> «z» Para consultar la reproducción digital a través de la Biblioteca Virtual de Prensa Histórica, pulsar aquí, Disponible años(1928), 1929-1935

PREGUNTAS

1.- ¿En qué año comienza la publicación?

- a) 1925
- b) 1935
- c) La descripción no lo indica.
- d) 1934

2.- La periodicidad de esta publicación es:

- a) Mensual.
- b) Semestral.
- c) Trimestral.
- d) Diaria.

3.- El usuario quiere ver un número de 1933

- a) Puede consultarlo en microfilme en la propia Hemeroteca.
- b) Puede consultarlo en digital a través de la Biblioteca Virtual de Prensa Histórica.
- c) No puede consultarlo.
- d) a y b son correctas.

4.- El usuario quiere citar en un trabajo la signatura que esta colección tiene en la Hemeroteca municipal de Zaragoza. A la vista de la descripción facilitada, le diría que la signatura es:

- a) (054)
- b) 595
- c) P 38
- d) No se señala.

5.- Qué argumento utilizaría para explicar al usuario que, al existir soportes alternativos, no puede consultar el original de esta publicación

- a) Son demasiados volúmenes para sacarlos del depósito.
- b) Los ejemplares están muy deteriorados.
- c) Los volúmenes son muy grandes.
- d) No hay personal para poder sacarlos del depósito.

SUPUESTO NÚM. 2 (CASILLA 6 A 10)

La familia de un fotógrafo profesional que trabajó en los años 80 y 90 del siglo XX en Zaragoza ha manifestado su interés en ceder al Archivo Municipal todas sus fotografías y la propiedad sobre éstas. Se encuentran en negativos de acetato conservados por carrete en sobres con una indicación de la fecha de realización d estas fotografías.

PREGUNTAS

1.- La entrada de este fondo fotográfico en el Archivo Municipal se considera un:

- a) Ingreso extraordinario por donación.
- b) Ingreso extraordinario por depósito.
- c) Ingreso ordinario por donación.
- d) Ingreso ordinario.

2.- El archivo utiliza la norma ISAD (G) para la descripción de todas las fotografías. La descripción a nivel de fondo debe incluir el sistema de organización de la colección. ¿En qué campo de esta norma debe figurar esta información?

- a) 2.3
- b) 3.4
- c) 4.1
- d) 4.2

3.- Antes de afrontar un proyecto de digitalización y difusión se ha de asegurar aspectos legales tales como:

- a) Identificar autores.
- b) Determinar los puntos de acceso.
- c) Determinar tasas.
- d) Garantizar derechos de autor.

4.- Una de las funciones del Archivo Municipal de Zaragoza es difundir el patrimonio documental que custodia y una de las formas de hacerlo es a través de su página web. ¿Están accesibles las fotografías que tiene el Archivo Municipal dentro de su archivo fotográfico?

- a) Sí, se pueden ver y descargar.
- b) Sí, se pueden ver pero está prohibido descargarse las imágenes.
- c) No, no se pueden ver ni descargar.
- d) Sí, se pueden ver y descargar solicitando previamente permiso al Archivo Municipal.

5.- Una buena política de conservación debe incluir todo tipo de acciones orientadas a cuidar la integridad del archivo fotográfico. A veces podemos encontrarnos con un deterioro denominado "Síndrome Vinagre". Se trata de:

- a) Un deterioro físico por una mala manipulación.
- b) Una pérdida de plastificantes del soporte.
- c) Un deterioro químico del acetato de celulosa.
- d) Un deterioro químico del nitrato de celulosa.

SUPUESTO NÚM. 3 (CASILLAS 11 A 15)

El Ayuntamiento de Zaragoza precisa de una aplicación informática que gestione el archivo electrónico. Para ello se procederá a analizar los requisitos que debe cumplir esta aplicación, así como las soluciones existentes en otras administraciones.

PREGUNTAS

- 1.- **Antes de proceder al estudio de la aplicación, hay que definir el ámbito de trabajo: ¿Qué debemos considerar como documento de archivo, según la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza?**
 - a) Aquel que ha finalizado su trámite y que ha de ser conservado mientras mantenga su vigencia administrativa y, en su caso, en virtud de su valor como fuente histórica.
 - b) Todo aquel que lleva incorporada una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, y un sello de tiempo o mecanismo equivalente que da fe del momento de incorporación de la firma.
 - c) Cualquier representación de texto, imagen, sonido o video, o las combinaciones de todos o alguno de estos elementos, que haya sido codificada mediante el empleo de un programa de tratamiento de la información y resulte legible gracias al mismo programa usado para su generación u otro equivalente, siendo susceptible de tratamiento individualizado.
 - d) Todo documento electrónico de nueva creación.

- 2.- **¿Cómo se denomina la aplicación web de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos desarrollada por el Ministerio de Administración Territorial y Función Pública y que pone a disposición del resto de las administraciones públicas a través del Centro de Transferencia de Tecnología?**
 - a) Archiva.
 - b) Archive.
 - c) Inside.
 - d) Documenta.

- 3.- **La aplicación de archivo electrónico deberá incluir funcionalidades para:**
 - a) Eliminar documentos electrónicos.
 - b) Controlar la realización de los cambios de formato o soportes necesarios por la obsolescencia.
 - c) Buscar en los metadatos.
 - d) Todas las anteriores.

- 4.- **Se ha decidido adoptar el modelo OAIS (Open Archival Information System) para la preservación permanente, ¿Como se llaman las tres variantes del paquete de información en este sistema?**
 - a) Transferencia (SIP), archivo (AIP) y difusión (DIP).
 - b) Ingreso (SIP), conservación (CIP) y eliminación (DIP).
 - c) Transferencia (AIP), valoración (DIS) y descripción (DAS).
 - d) Archivo temporal (TAP), archivo definitivo (PAP), archivo de contenidos especiales (SCP).

5.- El Esquema de Metadatos del Ayuntamiento de Zaragoza deberá cumplir en todo caso con lo indicado en:

- a) El Esquema de Metadatos de la Administración del Gobierno de Aragón (EMAGA).
- b) La Norma Europea de Metadatos publicada en 2015 (EU-ARM).
- c) El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE).
- d) La Norma Internacional de Metadatos del Consejo Internacional de Archivos (ISARM).

SUPUESTO NÚM. 4 (CASILLAS 16 A 20)

Como Técnico/o del Archivo, usted debe encargarse del proceso de valoración y selección de documentos en el Ayuntamiento de Zaragoza.

PREGUNTAS

- 1.- Siguiendo lo establecido por el Decreto de Alcaldía-Presidencia de 16 de enero de 2004, que regula la Comisión Calificadora de documentos Administrativos, los estudios de identificación y valoración se realizan en el Ayuntamiento de Zaragoza sobre...
 - a) Documentos sueltos.
 - b) Fondos documentales.
 - c) Series documentales.
 - d) No se realizan.

- 2.- Para recoger las decisiones sobre los plazos de transferencia, de eliminación o conservación y de acceso a los documentos generados por el Ayuntamiento de Zaragoza, Ud. debe elaborar un documento, normalmente en forma de tabla. Este documento se denomina:
 - a) Repertorio de series.
 - b) Acta de expurgo.
 - c) Cuadro de clasificación.
 - d) Calendario de conservación.

- 3.- Como encargado del proceso de valoración, ¿Debería Ud. proponer la eliminación de los documentos anteriores a 1940?
 - a) Sí, la fecha de los documentos no tiene relación con la valoración.
 - b) Sí, siempre que formen parte de una serie que ha continuado en el tiempo con posterioridad a ese año.
 - c) No, como regla general los documentos anteriores a 1940 son de conservación permanente.
 - d) No, a no ser que formen parte de una serie cerrada.

- 4.- Una vez realizadas las propuestas por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, el siguiente paso que debe dar es su aprobación por el órgano correspondiente: las condiciones de transferencia, eliminación y acceso de la documentación serán establecidas por...
 - a) Resolución de la M.I. Alcaldía-Presidencia, y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - b) Acuerdo de Pleno, y serán publicadas en el Boletín Oficial de Aragón.
 - c) Resolución del Coordinador General del Área a la que pertenezca el Archivo Municipal, y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - d) Acuerdo de la Comisión Nacional de Valoración del Ministerio de Cultura, y serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

5.- Tras la realización del expurgo

- a) El archivero o archivera municipal debe dar cuenta al Pleno en el plazo de 6 meses.
- b) Se debe publicar anualmente en el Boletín Oficial de la Provincia una relación de los expurgos realizados.
- c) Se debe publicar anualmente en el Boletín Oficial de Aragón una relación de los expurgos realizados.
- d) El archivero o archivera municipal debe dar cuenta a la Comisión de los expurgos realizados desde la última reunión.

Publicación de plantilla de resultados provisionales correspondientes a la primera y segunda prueba del proceso selectivo convocado para la constitución de lista de espera extraordinaria de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza para la plaza/categoría de **Técnica/o Medio Ayudante de Archivo**.

Se informa a las/los aspirantes que disponen del plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones o alegaciones, transcurrido ese plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva que servirá de base para la corrección de los exámenes.

El plazo finaliza el 24 de diciembre de 2018.

I. C. de Zaragoza a 19 de diciembre de 2018.

LA SECRETARIA,



Fdo: Belén Acín Yus



LISTA DE ESPERA EXTRAORDINARIA TÉCNICA/O
MEDIO AYU. ARCHIVO PRIMERA PRUEBA

PLANTILLA
PROVISIONAL



MARCAS ERRÓNEAS

MARCA VÁLIDA

Anulada 'C' y correcta 'A'

Anulada 'A' y correcta 'C'

Respuesta correcta 'A'

RESERVA

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

