

- TEST -
oposiciones

tutemario



AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2

AYUNTAMIENTO DE
ALMASSORA

TEMAS:

20

PLAZAS:

7

ED. 2023

ENA

editorial

TEST OPOSICIONES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA (CASTELLÓN)

Ed. 2023

Editorial ENA

ISBN: 978-84-122292-7-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro de test, preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, basadas y desarrolladas sobre los 20 temas solicitados para el estudio de la fase de oposición, para el proceso de selección de 7 plazas de Auxiliar Administrativos C2, convocadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, el 06/12/2022. El temario solicitado y desarrollado aquí es el siguiente:

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la constitución Española. El modelo económico de la constitución Española.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas especial referencia a los Estatutos Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 3. Las fuentes del Derecho Administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos y ordenanzas locales. El reglamento orgánico municipal.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los/las interesados/as. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 6. Los/as empleados/as públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 7. La prevención de riesgos laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. Derechos y obligaciones. Objetivos de la política Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Derechos y obligaciones

Tema 8. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 9. El acceso a la información pública. La transparencia en la actividad pública. Ámbito de aplicación del principio de buen gobierno y principios generales.

Tema 10. Guía del tratamiento no sexista del lenguaje administrativo.

ESPECIALIDADES DEL RÉGIMEN LOCAL

Tema 11. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre Entes territoriales. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 12. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Órganos necesarios: la Alcaldía, las Tenencias de Alcaldía, el Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. La actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 14. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas y las certificaciones.

Tema 19. La atención a ciudadanía. Las oficinas de asistencia en materia de registros. La asistencia a los/las interesados/as en el uso de medios electrónicos. Los funcionarios/as habilitados/as en materia de registros. Incidencias reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 20. Los sistemas ofimáticos (Microsoft Office, Open Office y Libre Office) Procesadores de texto: concepto y funcionalidades de la herramienta. Bases de datos: concepto y funcionalidades de la herramienta. Hojas de cálculo: concepto y funcionalidades de la herramienta. Presentaciones: concepto y funcionalidades de la herramienta.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y PRINCIPIOS GENERALES. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. EL MODELO ECONÓMICO DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.	7
TEMA 2. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS ESPECIAL REFERENCIA A LOS ESTATUTOS AUTONOMÍA. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.....	29
TEMA 3. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL; ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS; PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS LOCALES. EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.....	39
TEMA 4. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MOTIVACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: DE OFICIO Y EN VÍA DE RECURSO ADMINISTRATIVO...	63
TEMA 5. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO. TÉRMINOS Y PLAZOS: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. SUS FASES. LA INTERVENCIÓN DE LOS/LAS INTERESADOS/AS. LA ORDENACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA: EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	89
TEMA 6. LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS: CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO. LOS INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL: PLANTILLAS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. EL ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS: PRINCIPIOS REGULADORES. REQUISITOS. SISTEMAS SELECTIVOS.....	150
TEMA 7. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. DEFINICIONES. DERECHOS Y OBLIGACIONES. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS LABORALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	160
TEMA 8. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. REGULACIÓN Y DEFINICIONES. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS.....	169
TEMA 9. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LA TRANSPARENCIA EN LA ACTIVIDAD PÚBLICA. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE BUEN GOBIERNO Y PRINCIPIOS GENERALES.....	178
TEMA 10. GUIA DEL TRATAMIENTO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO.....	184
TEMA 11. EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA. RELACIÓN ENTRE ENTES TERRITORIALES. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL: SIGNIFICADO, CONTENIDO Y LÍMITES. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.	188
TEMA 13. LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. SUS CLASES. EL RÉGIMEN DE LAS LICENCIAS. LA COMUNICACIÓN PREVIA Y LA DECLARACIÓN RESPONSABLE. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TIPOS DE SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.....	217
TEMA 14. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: BIENES Y DERECHOS QUE LO CONFORMAN. CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. BIENES PATRIMONIALES. PRERROGATIVAS Y POTESTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES EN RELACIÓN CON SUS BIENES. LOS BIENES COMUNALES. EL INVENTARIO.....	254

TEMA 15. LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ESFERA LOCAL. CLASES DE CONTRATOS. LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS. LA REVISIÓN DE LOS PRECIOS. INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.	284
TEMA 16. LAS HACIENDAS LOCALES. CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. LAS ORDENANZAS FISCALES.	341
TEMA 17. ESTUDIO ESPECIAL DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES. LOS PRECIOS PÚBLICOS.....	341
TEMA 18. RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCAL: CONVOCATORIA, DESARROLLO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS. LAS ACTAS Y LAS CERTIFICACIONES.	362
TEMA 19. LA ATENCIÓN A CIUDADANÍA. LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS. LA ASISTENCIA A LOS/LAS INTERESADOS/AS EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. LOS FUNCIONARIOS/AS HABILITADOS/AS EN MATERIA DE REGISTROS. INCIDENCIAS RECLAMACIONES, QUEJAS Y PETICIONES.	368
TEMA 20. LOS SISTEMAS OFIMÁTICOS (MICROSOFT OFFICE, OPEN OFFICE Y LIBRE OFFICE) PROCESADORES DE TEXTO: CONCEPTO Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA. BASES DE DATOS: CONCEPTO Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA. HOJAS DE CÁLCULO: CONCEPTO Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA. PRESENTACIONES: CONCEPTO Y FUNCIONALIDADES DE LA HERRAMIENTA.	379
SOLUCIONARIO:.....	425

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la constitución Española. El modelo económico de la constitución Española.

TEST ESTRUCTURA Y FECHAS IMPORTANTES DE LA CONSTITUCIÓN:

1. ¿Cuántos artículos componen la Constitución Española de 1978?

- a) 167
- b) 168
- c) 169
- d) 170

2. ¿Cuántos Títulos forman la Constitución Española de 1978?

- a) 1 Título Preliminar y 10 Títulos
- b) 2 Títulos Preliminares y 10 Títulos
- c) 2 Títulos Preliminares y 9 Títulos
- d) 1 Título Preliminar y 9 Títulos

3. ¿La Constitución Española contiene preámbulo?

- a) Si, contiene dos, uno completo y uno de las disposiciones derogatorias.
- b) Sí, contiene un preámbulo.
- c) No, no contiene ningún preámbulo.
- d) No, el preámbulo está incluido dentro del Título Preliminar.

4. Algunos Títulos de la Constitución española se dividen en:

- a) Apartados.
- b) Capítulos.
- c) Secciones.
- d) Artículos.

5. ¿En qué fecha fue sancionada ante las Cortes Generales por S.M. el Rey, la Constitución española?

- a) El 29 de diciembre de 1978.
- b) El 27 de Diciembre de 1978.
- c) El 6 de Diciembre de 1978.
- d) El 31 de Octubre de 1978.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los/las interesados/as. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

TEST LEY 39/2015 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ESTRUCTURA Y TITULO PRELIMINAR

368. ¿Cuántos artículos componen el título preliminar de la ley 39/2015?

- a) uno
- b) dos
- c) tres
- d) cuatro

369. La Ley 39/2015, regula la participación de los ciudadanos para:

- a) la elaboración de los presupuestos participativos
- b) para decidir las inversiones públicas sostenibles
- c) la elaboración de las normas administrativas
- d) no es objeto de esta ley

(Examen Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Valencia 2021)

370. ¿Cuál es el objeto de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común?

- a) regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas
- b) legislar los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas
- c) informar de los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas
- d) establecer los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas

ESPECIALIDADES DEL RÉGIMEN LOCAL

Tema 11. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre Entes territoriales. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

761. ¿Cuál es la Ley que regula las Bases del Régimen Local?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- b) Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

762. ¿Cuál es la normativa que establece el reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las entidades locales?

- a) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- b) Ley 14/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- c) Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- d) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

763. ¿Cuál es la normativa reguladora de las Haciendas Locales?

- a) Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales
- b) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- c) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- d) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

764. ¿Cuál es el Real Decreto que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos?

- a) 500/1990 de 20 de abril
- b) 200/1990 de 5 de abril
- c) 500/1990 de 2 de abril
- d) 705/2002 de 19 de julio

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEST LEY 9/2017

TITULO PRELIMINAR

1146. Según el artículo 1 la Ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de:

- a) acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores
- b) libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación y jerarquía entre los licitadores
- c) acceso a las licitaciones restringido, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores
- d) libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores

1147. ¿Cuántos artículos componen el Título Preliminar de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público?

- a) 26
- b) 27
- c) 28
- d) 29

1148. El artículo 1 nos indica que la ley 9/2017 tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante:

- a) la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer
- b) la salvaguarda de la libre competencia
- c) la selección de la oferta económicamente más ventajosa
- d) todas son correctas

Tema 20. Los sistemas ofimáticos (Microsoft Office, Open Office y Libre Office)
Procesadores de texto: concepto y funcionalidades de la herramienta. Bases de datos: concepto y funcionalidades de la herramienta. Hojas de cálculo: concepto y funcionalidades de la herramienta. Presentaciones: concepto y funcionalidades de la herramienta.

1520. ¿Qué ocurre si se selecciona un párrafo, se coloca el ratón sobre él, se mantiene pulsado el botón izquierdo del ratón y se arrastra a una nueva posición en el documento?

- a) El párrafo se copiará en la nueva posición.
- b) No sucede nada, porque este método no sirve para copiar.
- c) El formato del párrafo seleccionado se aplicará en la nueva posición.
- d) El párrafo se moverá a la nueva posición.

1521. Si aplicamos el efecto tipográfico versalitas al texto siguiente, En el ámbito de las Administraciones Públicas el resultado será:

- a) *EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS*
- b) *En el ámbito de las Administraciones Públicas*
- c) *EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS*
- d) *En El Ámbito De Las Administraciones Públicas*

1522. Los dos párrafos que se muestran a continuación tienen aplicados el mismo estilo de párrafo (tipo de letra Bodoni MT) , pero el segundo párrafo se ha seleccionado y cambiado el tipo de letra (tipo de letra Verdana); es decir, se le ha aplicado un formato directo:

Las medidas de detección estarán acompañadas de medidas de reacción, de forma que los incidentes de seguridad se atajen a tiempo.

Las medidas de recuperación permitirán la restauración de la información y los servicios, de forma que se pueda hacer frente a las situaciones en las que un incidente de seguridad inhabilite los medios habituales.

Se quiere eliminar el formato directo del segundo párrafo, de manera que se vuelva a mostrar con el tipo de letra del estilo original (tipo de letra Bodoni MT) y para ello se procede a limpiar el formato directo. Indique el procedimiento que consigue el resultado requerido:

- a) Se sitúa el cursor dentro del párrafo y se elige el menú Formato → Carácter → Restaurar fuente.
- b) Se sitúa el cursor dentro del párrafo y se pulsa la combinación de teclas Ctrl + L
- c) Se selecciona el párrafo y se pulsa la combinación de teclas Ctrl + L
- d) Se selecciona el párrafo y luego se elige el menú Formato → Limpiar formato directo.

SOLUCIONARIO:

1	C	41	D	81	D	121	A	161	C	201	C	241	B
2	A	42	C	82	D	122	C	162	C	202	B	242	D
3	B	43	D	83	A	123	C	163	A	203	B	243	D
4	B	44	B	84	A	124	A	164	B	204	D	244	C
5	B	45	A	85	D	125	B	165	A	205	C	245	A
6	C	46	D	86	C	126	D	166	D	206	C	246	C
7	A	47	C	87	A	127	C	167	B	207	A	247	D
8	D	48	D	88	D	128	C	168	A	208	C	248	B
9	C	49	C	89	A	129	C	169	C	209	C	249	D
10	C	50	B	90	C	130	B	170	B	210	A	250	C
11	B	51	C	91	A	131	A	171	D	211	B	251	B
12	A	52	B	92	D	132	B	172	A	212	B	252	A
13	C	53	A	93	B	133	C	173	C	213	A	253	B
14	A	54	B	94	D	134	B	174	B	214	D	254	B
15	D	55	D	95	C	135	C	175	A	215	D	255	B
16	A	56	C	96	D	136	B	176	C	216	A	256	A
17	D	57	B	97	A	137	C	177	A	217	B	257	D
18	B	58	A	98	B	138	A	178	B	218	A	258	D
19	C	59	C	99	A	139	C	179	A	219	D	259	D
20	D	60	B	100	C	140	D	180	C	220	A	260	A
21	C	61	D	101	B	141	A	181	C	221	C	261	C
22	B	62	C	102	D	142	C	182	B	222	B	262	B
23	B	63	A	103	D	143	B	183	A	223	A	263	B
24	C	64	A	104	C	144	D	184	A	224	C	264	C
25	A	65	A	105	C	145	A	185	B	225	A	265	B
26	B	66	D	106	B	146	D	186	B	226	A	266	C
27	B	67	B	107	A	147	D	187	D	227	A	267	A
28	D	68	A	108	C	148	C	188	B	228	C	268	B
29	C	69	C	109	B	149	D	189	D	229	A	269	D
30	A	70	C	110	D	150	B	190	D	230	B	270	B
31	B	71	A	111	B	151	B	191	B	231	D	271	C
32	A	72	B	112	D	152	C	192	D	232	B	272	B
33	B	73	A	113	D	153	D	193	D	233	A	273	D
34	C	74	B	114	D	154	B	194	D	234	C	274	D
35	D	75	A	115	D	155	B	195	A	235	B	275	A
36	B	76	B	116	D	156	C	196	D	236	C	276	A
37	B	77	D	117	A	157	A	197	D	237	C	277	C
38	B	78	B	118	B	158	D	198	B	238	A	278	A
39	A	79	C	119	D	159	A	199	D	239	C	279	D
40	D	80	A	120	D	160	B	200	A	240	C	280	A