



2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2008, del Rector, por la que se convocan pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de varias plazas vacantes de personal laboral de administración y servicios. (2008063192)

Encontrándose vacantes veinte plazas en esta Universidad, en la plantilla de personal laboral de administración y servicios, procede su provisión mediante concurso-oposición para promoción interna conforme a lo previsto en el I Convenio Colectivo para el personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura núm. 146, de 22 de diciembre de 2007).

En virtud de ello, este Rectorado, en uso de las competencias que le vienen atribuidas por el artículo 93 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (Diario Oficial de Extremadura de 23 de mayo), y aplicando las Bases generales aplicables a estos procesos aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura previo acuerdo adoptado por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo (Diario Oficial de Extremadura núm. 144, de 25 de julio de 2008), ha resuelto convocar concurso-oposición con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas de promoción interna para cubrir las plazas que a continuación se señalan, vacantes en la plantilla de personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Extremadura, mediante el sistema de concurso-oposición:

Una plaza de Técnico Especialista de Informática, Grupo III, con destino en la Escuela Politécnica, localidad de Cáceres.

Una plaza de Técnico Especialista de Laboratorio, Grupo III, con destino en el Departamento de Ciencias Biomédicas, localidad de Badajoz.

Tres plazas de Técnico Especialista (Coordinador de Servicios), Grupo III, con destino en la Facultad de Ciencias (Badajoz), Facultad de Filosofía y Letras (Cáceres), y Escuela de Ingenierías Industriales (Badajoz).

Una plaza de Técnico Especialista (Jardinería), Grupo III, con destino en la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, localidad de Badajoz.

Una plaza de Técnico Especialista de Comunicaciones, Grupo III, con destino en la Unidad Técnica de Comunicaciones, localidad de Cáceres.



Una plaza de Técnico Especialista de Biblioteca, Grupo III, con destino en la Escuela Universitaria de Enfermería y Terapia Ocupacional, localidad de Cáceres.

Una plaza de Oficial de Servicios, para tareas de mantenimiento de los medios audiovisuales, Grupo IV-A, con destino en la Facultad de Ciencias, localidad de Badajoz.

Tres plazas de Oficial de Servicios, Grupo IV-A, para tareas de mantenimiento básico (eléctricas, fontanería, carpintería de madera y metálica), Grupo IV-A, con destino en la Escuela de Enfermería y Terapia Ocupacional (Cáceres), Facultad de Empresariales y Turismo (Cáceres), y Facultad de Derecho (Cáceres).

Una plaza de Oficial (Mantenimiento de Redes Voz-Datos), Grupo IV-A, con destino en la Unidad Técnica de Comunicaciones, localidad de Cáceres.

Una plaza de Oficial (Telefonista), Grupo IV-A, con destino en la Unidad Técnica de Comunicaciones, localidad de Badajoz.

Una plaza de Oficial (Actividad Física y Deportiva), Grupo IV-A, con destino en el Servicio de Actividad Física y Deportes, localidad de Badajoz.

Cuatro plazas de Oficial (Jardineros), Grupo IV-A, con destino en la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, localidad de Badajoz.

Una plaza de Oficial (Climatización), Grupo IV-A, con destino en la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, localidad de Badajoz.

- 1.2. El proceso selectivo se regirá, con carácter general, por la legislación reguladora de la autonomía universitaria y otras disposiciones complementarias, así como por los Estatutos de la Universidad de Extremadura (Decreto 65/2003, de 8 de mayo). Además, por la legislación estatal básica y por la autonómica de desarrollo de aquélla en materia de Función Pública, y por lo dispuesto en el I Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Extremadura, publicado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 17 de diciembre de 2007 (Diario Oficial de Extremadura de 22 de diciembre).

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse vinculado a la Universidad de Extremadura como personal laboral fijo de plantilla acogido al I Convenio colectivo para personal laboral de administración y servicios. Con la salvedad establecida para los excedentes por cuidados familiares, el resto de excedentes voluntarios deberán haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.

- b) Estar en posesión del título académico exigido para ingreso en el correspondiente Grupo:

Grupo III: Bachillerato, Formación Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior), Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.



Grupo IV-A: Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio), o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente.

En ambos casos, la carencia de la titulación referida podrá ser suplida por una antigüedad de diez años en categorías inferiores, o de cinco años y haber superado un curso específico de formación convocado por la Universidad de Extremadura a efectos de promoción interna.

- 2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura.

Tercera. Solicitudes.

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Registro General de esta Universidad (Avda. de Elvas, s/n., 06071 —Badajoz— y Plaza de los Caldereros 2, 10071 —Cáceres—) y Servicio de Información Administrativa de la Universidad de Extremadura, según modelo que figura como Anexo IV en la presente convocatoria. Este modelo también estará disponible en la página web de la Universidad de Extremadura.

- 3.2. Los aspirantes deberán presentar cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales en la fase de concurso.

Los aspirantes que hayan prestado servicios que puedan ser valorados conforme a lo establecido en cada convocatoria, deberán acompañar certificación expedida por la unidad administrativa competente en materia de Recursos Humanos, donde se detalle expresamente la antigüedad y destino referente a los servicios prestados que consten fehacientemente acreditados en sus expedientes personales.

- 3.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Las solicitudes se dirigirán al Rector Magfco. de la Universidad de Extremadura.

b) La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Avda. de Elvas, s/n., 06071 —Badajoz— y Plaza de los Caldereros número 2, 10071 —Cáceres—, o en cualquiera de los Centros de la Universidad de Extremadura); también se podrá presentar en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

- 3.4. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en el cumplimiento de su solicitud:

a) En el recuadro de la solicitud destinado a Grupo Profesional o Categoría los solicitantes indicarán la referida a la convocatoria de que se trate.



- b) En el recuadro destinado a forma de acceso, los solicitantes indicarán "promoción interna".
- c) Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 3.4 c) de las presentes bases, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación que necesiten, así como certificado médico acreditativo de la discapacidad. El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) En el recuadro destino a "Datos a consignar según la convocatoria", los aspirantes indicarán la adscripción a la localidad de las Bolsas de Trabajo que, en su caso, se generen como consecuencia del presente procedimiento selectivo. A tal efecto, se establecerán cuatro Bolsas de Trabajo para las localidades de: Cáceres (1), Badajoz (2), Mérida (3) y Plasencia y Jarandilla de la Vera (4). Será obligatorio indicar, al menos, una localidad de las referidas.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Extremadura dictará, por delegación del Rector, resolución en el plazo máximo de dos meses por la que se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, la Gerencia publicará en el Diario Oficial de Extremadura, la resolución por la que se eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. En la misma se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.



Contra la citada resolución podrá interponerse la reclamación previa a que alude el artículo 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador del presente proceso selectivo es el que figura como Anexo III a la presente convocatoria.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Convenio Colectivo y demás disposiciones vigentes.

En el funcionamiento interno se actuará conforme al Manual de Instrucciones para los Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios, elaborado por la Secretaría Técnica de Planificación y Calidad, Sección de Organización y Métodos, de la Universidad de Extremadura.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Rector de la Universidad de Extremadura, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de los asesores especialistas y del personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad que convoca publicará en el Diario Oficial de Extremadura, resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.3.

5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal de cada proceso selectivo con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.

El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.

5.7. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como se deba actuar en los casos no previstos.

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose



dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Extremadura, y será objeto de publicidad.

Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, se podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

- 5.9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.6 c), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.
- 5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
- 5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, todos los tribunales tendrán su sede en el Rectorado de la Universidad de Extremadura, Área de Recursos Humanos (Plaza de los Caldereros núm. 2, 10011 Cáceres, teléfono 927 257013). En esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.
- 5.12. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en la normativa reguladora de indemnizaciones por razón de servicio.
- 5.13. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano que convoca podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

- 5.14. Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Extremadura en el plazo de un mes.

Sexta. Sistema selectivo.

- 6.1. El procedimiento de selección para las plazas convocadas en régimen de promoción interna será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se valorará conforme al baremo que se reseña en el Anexo I y comprenderá un treinta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo.

La fase de oposición, cuya valoración supondrá un setenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, estará formada por un ejercicio único que constará de



dos partes, que se indican a continuación, siendo ambas obligatorias y pudiendo realizarse conjuntamente.

Primera parte (teórica): consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de 100 preguntas con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido íntegro del programa que figura como Anexo II en la convocatoria.

Los aspirantes marcarán las respuestas en las correspondientes hojas de examen, no penalizando las contestaciones erróneas.

El tiempo para la realización de esta parte será de 90 minutos. Se calificará de cero a treinta y cinco puntos.

Segunda parte (práctica):

Para plazas comprendidas en el Grupo III, consistirá en resolver dos supuestos prácticos o pruebas prácticas, acordes a la especialidad correspondiente, de entre cuatro que proponga el Tribunal de Selección. El Tribunal determinará el tiempo para la realización de este ejercicio, que no será inferior a 90 minutos.

Para plazas comprendidas en el Grupo IV-A, consistirá en pruebas prácticas acordes a la especialidad correspondiente. El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de 150 minutos.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos.

Para superar el proceso selectivo, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta y cinco puntos y no haber sido calificado con una nota inferior a 14 puntos en cualquiera de las partes.

6.2. Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos especificados en el Anexo I, con el detalle de la puntuación de cada uno de ellos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Séptima. Programas.

7.1. El programa que ha de regir las pruebas selectivas, para cada plaza, será el que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

7.2. En todo caso, el Tribunal exigirá la normativa vigente el día de publicación de la convocatoria.

Octava. Calendario y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

8.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del mes de diciembre de 2008, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.3. el lugar y la fecha de su realización.



- 8.2. El anuncio de celebración de los restantes ejercicios no será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y se efectuará a través de las resoluciones del Tribunal calificador en las que se hagan públicas las relaciones de aprobados del ejercicio anterior.
- 8.3. El orden de actuación de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas se iniciará por el candidato cuyo primer apellido comience por la letra "W" resultante del sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Extremadura y anunciado en el Diario Oficial de Extremadura de 22 de abril de 2008.

En aquellas pruebas que, por el número de aspirantes, sea necesario establecer distintos turnos de actuación, éstos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo referido en el párrafo anterior.

- 8.4. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.
- 8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
- 8.6. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad de Extremadura, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
- 8.7. Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
- 8.8. Los aspirantes que acudan a cada ejercicio de los que compongan la fase de oposición tendrán derecho a que se les haga entrega del cuestionario o supuestos prácticos que se planteen por el Tribunal.

Novena. Lista de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso.

- 9.1. Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.
- 9.2. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo, facultando a los interesados para poner reclamación ante el Tribunal en un plazo de cinco días hábiles.



9.3. Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo al primero y fase de concurso respectivamente y si éste persistiera, se tendrán en cuenta para establecer el orden final los siguientes criterios:

- Mayor antigüedad en la Universidad de Extremadura.
- Mayor antigüedad en otras Universidades públicas o Instituciones de Educación Superior.
- Mayor grado de titulación académica.
- El orden de actuación de los opositores conforme a lo manifestado en la base 8.3.

En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes cuyo número supere al de plazas convocadas.

La motivación de dicha lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. El Tribunal elevará, finalmente, al Rectorado la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral fijo de la Universidad de Extremadura, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Al mismo tiempo, se facilitará al Área de Recursos Humanos el expediente administrativo ordenado y foliado, conteniendo toda la documentación que ha generado el proceso selectivo.

9.5. La Gerencia de la Universidad de Extremadura dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación provisional de aspirantes aprobados, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos del posible recurso ante el Rector de la Universidad.

9.6. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Gerencia de la Universidad ofertará a los seleccionados los puestos a cubrir, atendándose a las peticiones conforme al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Al mismo tiempo se dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados con indicación del destino adjudicado y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.



Décima. Presentación de documentos y contratación de personal laboral fijo.

- 10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los opositores aprobados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la plaza correspondiente, a excepción, en su caso, de aquellos que obren ya en poder de la citada Área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento o contratación como empleado público de la misma. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada la declaración que figura como Anexo V de la presente convocatoria.
- 10.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda no podrán ser contratados como empleados públicos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 10.3. La contratación de los aspirantes seleccionados se producirá tras la acreditación de los requisitos exigidos.

Undécima. Aplicación.

- 11.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de la respectiva convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.
- 11.2. Las presentes bases vinculan a la Universidad de Extremadura, a los Tribunales de Selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Duodécima. Norma final.

Contra la presente Resolución y los actos definitivos de la presente convocatoria podrá ejercitarse la oportuna acción ante el Juzgado de lo Social competente, previa la reclamación a que alude el artículo 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de cualquier otra que se estime procedente emprender.

Badajoz, a 20 de octubre de 2008.

El Rector,

J. FRANCISCO DUQUE CARRILLO



ANEXO I VALORACIÓN DE MÉRITOS

1.- TÍTULOS ACADÉMICOS (2 puntos máximo)	
Otras titulaciones académicas o profesionales distintas a la exigida para ingreso en la categoría laboral a la que se concursa. (Se valorará exclusivamente la titulación más alta).	Doctor: 2,00 puntos Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente: 1,50 puntos Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente: 1,00 punto Bachiller Superior o titulación equivalente: 0,50 puntos Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP1: 0,25 puntos

2.- MÉRITOS PROFESIONALES (16 puntos máximo)	
Haber desempeñado la misma o superior categoría profesional y misma especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a la Universidad de Extremadura.	0'15 puntos por mes o fracción superior a quince días.
Haber desempeñado la categoría profesional y especialidad solicitada de forma remunerada en el ámbito funcional correspondiente a cualquier otra Administración Pública.	0'10 puntos por mes o fracción superior a quince días.
Haber desempeñado servicios en la Universidad de Extremadura en grupo inferior y misma especialidad a la que corresponde la vacante solicitada.	0'08 puntos por mes o fracción superior a quince días.

3.- ANTIGÜEDAD (3 puntos máximo)	
Por servicios prestados en la Universidad de Extremadura	0,06 puntos por mes o fracción
Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública	0,03 puntos por mes o fracción

4.- FORMACIÓN (8 puntos máximo)	
4.1.- TÍTULOS, DIPLOMAS O CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CENTROS EQUIVALENTES, EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA, QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0,015 puntos valor hora en cada curso
4.2.- TÍTULOS, DIPLOMAS O CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN COLABORACIÓN CON ALGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE ESTÉN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	
Título, diploma o certificado por curso impartido o recibido.	0,005 puntos valor hora en cada curso

5.- OTROS MÉRITOS (1 punto máximo)	
Idiomas: Curso académico completo de un idioma expedido por la Escuela Oficial de Idiomas.	0,20 puntos cada curso
Superación de la fase de oposición de la convocatoria anterior a plazas de idéntico grupo, categoría y especialidad de la Universidad de Extremadura.	1 punto

NORMALIZACIÓN DE MÉRITOS: En aquellos apartados donde se supere la puntuación máxima, ésta será normalizada proporcionalmente a aquel que obtenga la mayor puntuación en el apartado correspondiente. Por ello, tanto la puntuación conseguida en cada uno de los diferentes apartados como la puntuación global alcanzada, ha de considerarse única y exclusivamente como una medida relativa establecida con respecto al resto de los candidatos presentados al mismo concurso. En el supuesto de que sólo se presente un candidato, se otorgará a éste una puntuación en cada uno de los apartados que no podrá ser normalizada.

**ANEXO II**

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (INFORMÁTICA)

1. Mantenimiento de soporte físico (I): Arquitecturas de ordenadores x86: Placas de PCS, tarjetas I/O, tarjetas de vídeo, tarjetas de red, tarjetas de audio, discos duros, disquetes, CD-ROM, etc. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
2. Mantenimiento de soporte físico (II): Periféricos (impresoras, impresoras en red, almacenamiento en red, etc.) Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
3. Mantenimiento de soporte físico (III): Hardware que intervienen en una red (hubs, routers, gateways, etc.), cableado de red. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas.
4. El sistema operativo Windows XP (I): Instalación del sistema operativo, instalación de aplicaciones, configuración y mantenimiento.
5. El sistema operativo Windows XP (II): Configuración avanzada, registro, directivas del sistema, restauración del arranque, etc.
6. El sistema operativo Windows XP (III): Seguridad en Windows XP, control de ejecución de programas y accesos no deseados (antivirus, Spyware, etc.).
7. El sistema operativo Windows XP (IV): Recursos compartidos. Diagnóstico y resolución de problemas.
8. El sistema operativo LINUX (I): Instalación de sistema operativo LINUX. Arranque de un sistema bajo LINUX. Entrada en el sistema. Paradas de un sistema LINUX.
9. El sistema operativo LINUX (II): Apertura y gestión de cuentas. Control de procesos. Sistema de ficheros NFS Y SAMBA. Compartición de recursos bajo NIS/NIS+.
10. El sistema operativo LINUX (III): Instalación de aplicaciones en entornos LINUX. Copias de seguridad. Editor vim. Comandos principales de entrada/salida.
11. El sistema operativo Windows 2003 Server (I): Instalación y configuración de Windows 2003 Server.
12. El sistema operativo Windows 2003 Server (II): Mantenimiento y configuración de una red local con Windows 2003 Server: Conocimiento y gestión de Intranet bajo Windows 2003 Server.
13. El sistema operativo Windows 2003 Server (III): Instalación, configuración y mantenimiento de recursos compartidos en Windows 2003 Server.
14. Conocimientos básicos de redes de área local. Configuración de una subred.
15. Servicios Básicos de Internet: Correo electrónico; Servicios FTP y SSH.
16. La Ley de protección de datos de carácter personal. La Agencia de protección de datos.
17. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contenga datos de carácter personal.



18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud, relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO
(DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS)

1. Técnicas y procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización de material de laboratorio. Productos y equipos utilizados.
2. Conocimientos del instrumental básico de vidrio, de disección y de los equipos utilizados en un laboratorio (I): autoclaves, cámaras de seguridad biológicas, centrifugas, balanzas, estufas de incubación, esterilizadores, fluorímetros.
3. Conocimientos del instrumental básico de vidrio, de disección y de los equipos utilizados en un laboratorio (II): microscopios, espectrofotómetro, cromatógrafo de alta presión, purificadores de agua, PH-metros.
4. Conocimiento de los siguientes términos (I): densidad, acidez, basicidad, pH, conductividad del agua, filtración, evaporación, secado, condensación, destilación, centrifugación, decantación, esterilización y desinfección.
5. Conocimiento de los siguientes términos (II): disolución, emulsión, suspensión, unidades para expresar la concentración, temperatura, peso.
6. Tinciones: Gram, esporas, cápsula, ácido-resistente.
7. Elaboración de medios de cultivo.
8. Técnicas inmunológicas: principios generales, anticuerpos y antígenos, reacción de precipitación, técnicas (ochterlony, aglutinación, ELISA, inmunotransferencia).
9. Nombres, símbolos y fórmulas de los elementos más utilizados en un laboratorio: reactivos, colorantes, medios de cultivos, desinfectantes...
10. Sistemas de clasificación, ordenación y almacenamiento de reactivos, colorantes, desinfectantes, medios de cultivo y muestras de laboratorio.
11. Toma y preparación de muestras.
12. Técnicas de conservación y preparación. Conservación y transporte de muestras biológicas y patológicas inocuas y contumaces.
13. Normas y buenas prácticas de laboratorio. Normas básicas de manipulación de materias y materiales en el laboratorio. Procedimientos normalizados.
14. Operaciones básicas en el laboratorio. Medidas de masa, volumen, densidad, temperatura y presión. Manipulación de sustancias. Separaciones mecánicas y difusionales.



15. Microorganismos. Bacterias, Hongos, Virus, Parásitos.
16. Bacteriología básica. Forma, tamaño y agrupaciones. Estructura celular de microorganismos procariotas.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
19. Prevención de Riesgos Laborales, seguridad y salud en laboratorios biosanitarios.
20. Normas de seguridad e higiene en el laboratorio. Sustancias químicas y cultivos y biológicas peligrosas. Clasificaciones, pictogramas e indicaciones de peligro.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA
(COORDINADOR DE SERVICIOS)

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.
3. Técnicas de comunicación eficaz. Atención al público: acogida e información al ciudadano.
4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
6. Clases de envíos postales, características. Categorías y modalidades de la correspondencia postal.
7. Sistemas de franqueo. Franquicia Postal. Correspondencia insuficientemente franqueada.
8. Correspondencia ordinaria y certificada. Reembolsos. Notificaciones. Acuses de recibo.
9. Límites de peso y dimensiones en los envíos postales. Categorías y modalidades. Objetos prohibidos.
10. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales: retroproyectors, cañones para presentaciones, proyectores de diapositivas, proyectores, megafonía, sistemas de video y televisión.
11. Nociones básicas de mantenimiento de edificios e instalaciones: mantenimiento de instalaciones eléctricas, instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.
12. Distribución y almacenaje de material y equipamiento: organización y conservación de material y equipamiento.
13. Trabajo en equipo.
14. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.



15. La atención al ciudadano con discapacidad.
16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
18. Prevención de incendios. Instalaciones de protección contra incendios y planes de emergencia y evacuación.
19. Evacuación de edificios. Socorrismo y primeros auxilios.
20. Señalización de seguridad: Colores de seguridad. Señales de prohibición. Señales de obligación. Señales de advertencia. Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Señales de información.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (JARDINERÍA)

1. Aparato vegetativo de las plantas: partes y función.
2. Diseño de jardines (I). Posibles elementos del jardín. Elementos vegetales del jardín, árboles (frondosas y coníferas). Arbustos (de flor, para setos y de rocalla).
3. Diseño de jardines (II). Plantas de flor de temporada y vivaces (de rocalla, de arriate y aromáticas). Plantas bulbosas, tuberosas y rizomatosas. Plantas acuáticas y de borde de estanque.
4. Construcción del jardín. Movimiento de tierras. Aporte de tierra vegetal. Labores preparatorias del terreno.
5. Adquisición y plantación de árboles y otras plantas.
6. El césped (I). Tipos de césped. Acondicionamiento del terreno. Abonado de fondo y otras posibles enmiendas. Siembra y labores de establecimiento.
7. El césped (II). Riego. Siega. Abonado. Recebado y regeneración.
8. El césped (III). Plagas y enfermedades de las gramíneas. Tratamientos preventivos y curativos.
9. Árboles y arbustos (I). Poda (de formación, de regeneración y de fructificación). Setos, especies más indicadas. Poda y formación. Apertura de hoyas y zanjas (plantación).
10. Árboles y arbustos (II). Plagas y enfermedades de las leñosas, tratamientos preventivos y curativos.
11. Plantas de flor de temporada (I). Especies según estación del año. Vivaces, formación de arriates y de borduras.
12. Plantas de flor de temporada (II). Plantación, riego, abonado y otras labores de mantenimiento. Plagas y enfermedades de las herbáceas, prevención y curación.
13. El riego en jardinería (I). Extracción del agua, bombeo y conducciones. Sistemas de riego: por inundación, por surcos, por aspersión y por goteo. Materiales usados en su construcción.



14. El riego en jardinería (II). Riego automático, programadores. Mantenimiento de la red de riego.
15. Vehículos, herramientas, maquinaria y medios auxiliares en jardinería. Tipos y usos. Normas de seguridad.
16. Cuidados y mantenimiento de herramientas y maquinarias de jardinería.
17. Interpretación de planos de jardinería y marqueo del jardín. Tipos de planos, útiles de marqueo, técnicas de replanteo, época de realización del replanteo.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las labores de jardinería. Equipos de protección personal.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (COMUNICACIONES)

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. La era de la información: los servicios de teledocumentación. Las tecnologías emergentes. Factores económicos.
3. Técnicas de comunicación eficaz. Diferencia entre información y comunicación.
4. La comunicación telefónica: elementos y funcionalidades.
5. Terminales telefónicas, centralitas telefónicas digitales, consolas de operadora, telefonía inalámbrica.
6. La telefonía móvil: nociones fundamentales sobre funcionamiento y manejo.
7. La red de telefonía básica: estructura. Medios de transmisión. Los servicios de red inteligentes. Servicios suplementarios.
8. Tarificación: conocimiento básico y utilización de las diferentes tarifas telefónicas.
9. El sistema IBERCOM. Características fundamentales.
10. La telefonía IP (I). Arquitectura y dispositivos necesarios.
11. La telefonía IP (II). Aplicaciones típicas.
12. Sistemas de seguridad en las centralitas: generalidades. Sistemas propios y sistemas de alimentación ininterrumpida.
13. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.



14. Comunicaciones de emergencia: secuencia de actuación.
15. Equipos de buscapersonas: características y funcionamiento.
16. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
17. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Riesgos laborales específicos en las funciones de telefonista. Medidas de protección individuales y colectivas.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA

1. La biblioteca universitaria. Las bibliotecas universitarias de España. Los centros de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI). La biblioteca digital.
2. La Biblioteca de la Universidad de Extremadura.
3. Proceso técnico de las publicaciones. Clasificación, tejuelado y sellado.
4. Conservación y reparación de fondos bibliográficos.
5. El documento y sus clases. Documentos y recursos electrónicos.
6. Instalación y equipamiento en bibliotecas universitarias.
7. Gestión de la colección en Bibliotecas Universitarias. Selección y adquisición de los distintos tipos de publicaciones.
8. Los usuarios de las bibliotecas universitarias: tipología y necesidades.
9. Servicios a los usuarios en las bibliotecas universitarias.
10. Extensión universitaria.
11. Acceso al documento y circulación de fondos.
12. La Clasificación Decimal Universal. Nociones básicas, ordenación.
13. Los sistemas de gestión integrada de bibliotecas. Innopac de Millenium.
14. El catálogo automatizado. Los OPACS.
15. Principales recursos de información científica y académica.
16. Las normas, recomendaciones y directrices para bibliotecas universitarias de REBIUN.
17. Regulación y normativas del Servicio de Biblioteca, Archivos y Documentación de la Universidad de Extremadura. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.



18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
20. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud, relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS (TAREAS DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES)

1. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (I): Retroproyectores, proyectores de diapositivas.
2. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (II): Cañones para presentaciones, sistemas de vídeo y televisión.
3. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (III): Megafonía.
4. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (IV): PC's.
5. Ajuste, operación y manejo básico de equipos audiovisuales (V): Sistemas de videoconferencia por RDSI.
6. Mantenimiento básico de equipos audiovisuales. (Reposición de filtros, lámparas, fusibles, etc.).
7. Distribución y almacenaje de material audiovisual: organización y conservación de material y equipamiento.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en labores de relativas al trabajo con equipos audiovisuales.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS (TAREAS DE MANTENIMIENTO BÁSICO: ELECTRICIDAD, FONTANERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA)

1. Uso básico de aparatos de medida. Voltímetros. Amperímetros. Ohmetros. Polímetros.
2. Acometidas subterráneas. Forma de realizar una acometida. Elementos auxiliares. Conductores utilizados en las acometidas y líneas.
3. Protecciones eléctricas: Tomas de tierra, fusibles, diferenciales y magneto térmicos.
4. Técnicas de iluminación. Luz: naturaleza y unidades. Tipos de fuentes luminosas (Incandescentes y fluorescentes). Propiedades y principios de cada uno. Circuitos y accesorios de cada tipo de foco luminoso.



5. Conocimientos básicos de grifería. Tipos de grifería y accesorios para su colocación. Llaves de paso: tipos. Reparaciones: materiales que se emplean para cañerías; precauciones.
6. Conocimientos básicos de carpintería de madera. Elementos de carpintería. Cerrajería. Persianas. Elementos principales. Montaje de cerraduras y reparaciones en general.
7. Conocimientos básicos de carpintería metálica. Elementos de carpintería. Cerrajería. Elementos principales. Reparaciones en general.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en labores de relativas al trabajo de mantenimiento.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL (MANTENIMIENTO REDES VOZ-DATOS)

1. Introducción a redes de ordenadores.
2. Características de las redes de área local: Arquitecturas y topologías de red. El modelo OSI. Elementos de una red local. Medios de transmisión: tipos y características. La familia de protocolos TCP/IP.
3. Procedimientos de interconexión de redes de área local: direccionamiento físico y lógico. Segmentación de redes LAN. Conmutadores y enrutadores. Funcionamiento y configuración. Características básicas de las redes de área extensa.
4. Procedimientos de instalación y configuración de redes de área local: arquitectura de un servidor. Tarjetas de red. Sistemas de operativos de red. Software de comunicaciones. Servicios de red: correo, acceso remoto, etc. Software de cliente de red. Los periféricos de red (impresoras...).
5. Certificación de redes de área local: instrumentos, normas y parámetros. Procedimientos de verificación y diagnóstico de averías en redes de área local: parámetros y analizadores de red.
6. Introducción a las redes de telefonía.
7. Centralitas digitales: configuración y características principales.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): derecho y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud, relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

**PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL (TELEFONISTA)**

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. La era de la información: los servicios de telecomunicación. Las tecnologías emergentes. Factores económicos.
3. La red de telefonía básica: estructura. Medios de transmisión. Los servicios de red inteligentes. Servicios suplementarios.
4. Centralitas telefónicas digitales: funcionamiento y facilidades. Manejo de la consola de Operadora.
5. Sistemas de seguridad en las Centralitas: generalidades. Sistemas propios y sistemas de alimentación ininterrumpida.
6. La atención telefónica: protocolo de actuación, actitud al teléfono, uso de los servicios telefónicos.
7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
8. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Riesgos laborales específicos en las funciones de telefonista. Medidas de protección individuales y colectivas.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL (ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA)

1. Estructura de Gobierno de la Universidad de Extremadura. Estructura de Centros y Departamentos Universitarios. Estructura administrativa y funcional.
2. Instalaciones deportivas cubiertas y descubiertas. Tipos y características.
3. Equipamiento y material deportivo de las instalaciones. Conservación, almacenamiento y control del material deportivo.
4. Vestuarios: normativa de utilización, control, organización y mantenimiento.
5. Pavimentos deportivos: tipos y mantenimiento.
6. Salas multiuso y de musculación: características y equipamiento.
7. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas y maquinaria: uso y conservación.
8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
9. Deberes de los empleados públicos: código de conducta, principios éticos y de conducta.



10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE OFICIAL (JARDINEROS)

1. La preparación del suelo en jardinería: textura y componentes del suelo. Abonos orgánicos y minerales utilizados en la preparación del suelo del jardín. Máquinas y herramientas usadas en las labores de preparación del suelo.
2. La implantación del material vegetal: hoyos y zanjas, dimensiones y acondicionamiento. Recepción, ubicación y protección del mismo hasta el momento de la implantación. Ejecución de la plantación. Tipos y época.
3. Los jardines: siembra, riego, fertilización, poda, mantenimiento y protección de los mismos.
4. El césped: tipos y siembra.
5. Las plantas ornamentales. Concepto, funciones, partes y clasificación de la raíz, el tallo, las hojas, la flor, el fruto y semilla.
6. Poda de árboles y arbustos ornamentales. El tronco, las ramas, la yema terminal, las yemas axilares, la dominancia apical y su influencia, tirasavias, chupones. Los cortes: emplazamiento, inclinación, limpieza, tamaño y protección. Técnicas para evitar desgarros en los cortes de ramas gruesas. Cicatrización de heridas de poda, protección de los cortes. Épocas de poda. Tipos y sistemas de poda: de formación, de mantenimiento y restauración.
7. El control fitosanitario: clasificación e identificación de malas hierbas. Herbicidas. Tipos y modo de actuación. Enfermedades más frecuentes en el jardín: hongos, bacterias y virus. Plagas más frecuentes en el jardín: ciclos biológicos.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las labores de jardinería. Equipos de protección personal.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE OFICIAL (CLIMATIZACIÓN)

1. Principio de funcionamiento de la instalación de aire acondicionado. Sistemas de regulación y control de la temperatura. Sistemas de unidades de calor y frío.
2. Conocimientos básicos de electricidad y equipos de medida.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado y de redes de fluidos.
4. Verificación, optimización y puesta a punto de los sistemas de aire acondicionado y de redes de fluidos.
5. Conocimiento y funcionamiento de calderas, quemadores, acumuladores de agua caliente, bombas, compresores, evaporadores y condensadores.



6. Principio de funcionamiento de la red de fluidos. Conocimiento de materiales aislantes e insonorizantes. Instrumentos y aparatos de regulación y control.
7. Reglamento de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Derechos y obligaciones.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
10. Normativa sobre prevención y control de la legionelosis.

ANEXO III

TRIBUNALES CALIFICADORES

PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (INFORMÁTICA)

Titulares:

— Presidente:

D. Luciano Cordero Saavedra, Gerente de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. José Manuel Albuquerque Sánchez, Titulado de Grado Medio (Informática).

D. Juan Carlos Castiñeira Domínguez, Técnico Especialista (Informática).

D. Francisco Javier Pacheco López, Técnico Especialista (Electrónica).

D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidenta:

D.^a Aurora Pedraja Chaparro, Vicegerente de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Agustín Escribano Mateos, Técnico Especialista (Informática).

D. Samuel del Amo Enrique, Técnico Especialista (Informática).

D. Luis Espada Iglesias, Técnico Especialista (Prevención Nivel Intermedio).

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Jesús Garay Cano, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.



PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO
(DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS)

Titulares:

— Presidente:

D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Luis M. Hernández Martín, Profesor Titular de Universidad.

D. Cipriano Hurtado Manzano, Profesor Titular de Universidad.

D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.

D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Manuel Ramírez Fernández, Profesor Titular de Universidad.

D. Juan Carlos Alonso Casillas, Técnico Especialista de Laboratorio.

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

D.^a María José Moreno Masa, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretario:

D. Juan Guisado Parejo, Jefe de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA (COORDINADOR DE SERVICIOS)

Titulares:

— Presidente:

D. Luciano Cordero Saavedra, Gerente de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. José Expósito Albuquerque, Escala de Técnicos de Gestión.

D. Enrique Requejo López, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).



D.^a María José Moreno Masa, Técnico Especialista de Laboratorio.

D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidenta:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Francisco Javier Blanco Nevado, Escala de Gestión Universitaria.

D.^a Manuela Benítez Cortés, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

D. Eulogio Fernández Corrales, Técnico Especialista de Laboratorio.

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (JARDINERÍA)

Titulares:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.

D. Juan Carlos Gómez Ruiz, Técnico Especialista (Jardinería).

D. Miguel Ángel Magariños Mendoza, Técnico Especialista (Informática).

D. Alfonso Pino Clemente, Oficial de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidenta:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.



— Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, Titulado de Grado Medio (Arquitecto Técnico).
- D. Mariano Cabrero Rubio, Técnico Especialista de Laboratorio.
- D. Luis Espada Iglesias, Técnico Especialista (Prevención Nivel Intermedio).
- D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretario:

- D. Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA (COMUNICACIONES)

Titulares:

— Presidente:

- D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

- D.^a Paloma Plata Pulido, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).
- D.^a Guadalupe Rodríguez de la Paz, Titulado de Grado Medio (Telemática).
- D.^a María José Moreno Masa, Técnico Especialista de Laboratorio.
- D. José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

— Secretaria:

- D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

- D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

- D.^a Martina Rico Barrado, Técnico Especialista (Comunicaciones).
- D. Juan Manuel González Ramos, Titulado de Grado Medio (Ingeniero Técnico Industrial).
- D. Francisco Javier Pacheco López, Técnico Especialista (Electrónica).
- D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretaria:

- D.^a María Josefa Martín Pousada, Jefe de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

**PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA**

Titulares:

— Presidenta:

D.^a Aurora Pedraja Chaparro, Vicegerente de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D.^a María Ángeles Ferrer Gutiérrez, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

D.^a María Josefa Pérez Morato, Técnico Especialista de Biblioteca.

D. Luis Espada Iglesias, Técnico Especialista (Prevención Nivel Intermedio).

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidenta:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D.^a María Teresa Mateos Fernández, Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos.

D.^a Carmen Mendo Durán, Técnico Especialista de Biblioteca.

D. José Antonio Matías Sánchez, Técnico Especialista (Conductor).

D.^a María José Moreno Masa, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a Antonia Zancada Gutiérrez, Jefe de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS (TAREAS DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES)

Titulares:

— Presidente:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Manuel Ramírez Rivero, Técnico Especialista de Oficios (Medios Audiovisuales).

D. José Luis Valhondo Crego, Técnico Especialista de Laboratorio.



D. Francisco Javier Cebrián Fernández, Técnico Especialista de Laboratorio.
D. José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

— Secretaria:

D.^a María Jesús Garay Cano, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidenta:

D.^a Francisca Fajardo Moreira, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Carlos Barrios Moro, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).
D. Antonio Martín Tadeo, Oficial de Oficios (Servicios Generales).
D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.
D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS (TAREAS DE MANTENIMIENTO BÁSICO: ELECTRICIDAD,
FONTANERÍA, CARPINTERÍA DE MADERA Y METÁLICA)

Titulares:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Luis Javier Cerro Casco, Titulado de Grado Medio (Arquitecto Técnico).
D. Luis Felipe Holgado Nevado, Técnico Especialista (Mantenimiento).
D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.
D. José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

— Secretaria:

D.^a Aurora Rodero Rodríguez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.



— Vocales:

D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.

D. Juan Francisco Municio Merino, Oficial de Oficios (Servicios Generales).

D. José Antonio Matías Sánchez, Técnico Especialista (Conductor).

D. Eulogio Fernández Corrales, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Martín Pousada, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE OFICIAL (MANTENIMIENTO REDES VOZ-DATOS)

Titulares:

— Presidente:

D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Juan Manuel González Ramos, Titulado de Grado Medio (Ingeniero Técnico Industrial).

D. José Ángel Almeida Pérez, Oficial (Mantenimiento Redes Voz-Datos).

D. Francisco Javier Pacheco López, Técnico Especialista (Electrónica).

D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

— Secretaria:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D.^a Guadalupe Rodríguez de la Paz, Titulado de Grado Medio (Telemática).

D. Enrique Martínez Jorge, Técnico Especialista (Informática).

D. José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

D. Eulogio Fernández Corrales, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

**PLAZA DE OFICIAL (TELEFONISTA)**

Titulares:

— Presidenta:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D.^a Paloma Plata Pulido, Técnico Especialista (Coordinador de Servicios).

D.^a Guadalupe Rodríguez de la Paz, Titulado de Grado Medio (Telemática).

D.^a María José Moreno Masa, Técnico Especialista de Laboratorio.

D. Eulogio Fernández Corrales, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D.^a Martina Rico Barrado, Técnico Especialista (Comunicaciones).

D. Juan Manuel González Ramos, Titulado de Grado Medio (Ingeniero Técnico Industrial).

D. Francisco Javier Pacheco López, Técnico Especialista (Electrónica).

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefe de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE OFICIAL (ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA)

Titulares:

— Presidenta:

D.^a Emilia Martín Martín, Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Antonio Salguero Piñero, Director del Servicio de la Actividad Física y Deportes.

D.^a María Soledad Arroyo Martínez, Titulado Superior (Actividad Física y Deportiva).



D. Francisco Javier Cebrián Fernández, Técnico Especialista de Laboratorio.

D. Alfonso Pino Clemente, Oficial de Laboratorio.

— Secretario:

D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. Miguel Ángel Encinas García, Titulado de Grado Medio (Actividad Física y Deportiva).

D.^a María Teresa Cartolano González, Técnico Especialista (Actividad Física y Deportiva).

D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).

D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZAS DE OFICIAL (JARDINEROS)

Titulares:

— Presidente:

D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.

D. Juan Carlos Gómez Ruiz, Técnico Especialista (Jardinería).

D. Miguel Ángel Magariños Mendoza, Técnico Especialista (Informática).

D. Alfonso Pino Clemente, Oficial de Laboratorio.

— Secretaria:

D.^a María Josefa Vázquez Gómez, funcionaria del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

D. José Expósito Albuquerque, Secretario Técnico de Planificación y Calidad de la Universidad de Extremadura.



— Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, Titulado de Grado Medio (Arquitecto Técnico).
- D. Mariano Cabrero Rubio, Técnico Especialista de Laboratorio.
- D. Luis Espada Iglesias, Técnico Especialista (Prevención Nivel Intermedio).
- D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretaria:

- D.^a Antonia Zancada Gutiérrez, Jefe de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

PLAZA DE OFICIAL (CLIMATIZACIÓN)

Titulares:

— Presidente:

- D. Jacinto Martín García, Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

- D. David de la Maya Retamar, Profesor Titular de Escuelas Universitarias.
- D. José Ángel Almeida Pérez, Oficial (Mantenimiento de Redes Voz-Datos).
- D. Ángel Rico Barrado, Técnico Especialista de Laboratorio.
- D. José Francisco Hurtado Masa, Técnico Especialista (Medios Audiovisuales).

— Secretario:

- D. Juan Guisado Parejo, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

Suplentes:

— Presidente:

- D. Ángel Bueno Chimenea, Jefe de Sección del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

— Vocales:

- D. Luis Javier Cerro Casco, Titulado de Grado Medio (Arquitecto Técnico).
- D. Luis Felipe Holgado Nevado, Técnico Especialista (Mantenimiento).
- D. Juan Manuel Moya García, Técnico Especialista (Informática).
- D.^a Gloria Bueno Gil, Técnico Especialista de Laboratorio.

— Secretario:

- D. Emilio Valero Amaro, funcionario del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura.

**ANEXO IV
MODELO DE SOLICITUD****CONVOCATORIA**

1. Escala, Grupo Profesional o Categoría		Código	2. Fecha de Resolución de la convocatoria		Código 142	3. Forma de acceso	
4. Fecha D.O.E. Día Mes Año		5. Provincia de examen					6. Minusvalía %
7. Reserva para discapacitados			8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

DATOS PERSONALES

9. DNI/NIF		10. Primer apellido		11. Segundo Apellido		12. Nombre	
13. Fecha de nacimiento Día Mes Año		14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		15. Provincia de nacimiento		16. Localidad de nacimiento	
17. Teléfono		18. Correo electrónico		19. Domicilio: Calle o plaza y número			20. C.Postal
21. Domicilio: Municipio			22. Domicilio: Provincia			23. Domicilio: Nación	

24. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria							
Otros Títulos oficiales							

25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitidos a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de 200.....

Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura



**ANEXO V
DECLARACIÓN**

D./D^a, con domicilio en, y con Documento Nacional de Identidad número, y nacionalidad declaro bajo juramento/prometo, a efectos de ser nombrado como personal laboral de la Universidad de Extremadura

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública.

En, a ... de de 200...

(firma)