



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUATRO PUESTOS DE AYUDANTES DE ADMINISTRACIÓN Y DOS PUESTOS DE TÉCNICO, EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León expresadas en el Acuerdo de 28 de octubre de 2022, del Consejo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León para el año 2022, BOCYL nº 233, de 2 de diciembre de 2022, contemplando la cobertura por promoción interna de cuatro plazas de Ayudante de Administración y dos plazas de Técnico, esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 18.2 de la Ley 7/2002, de 3 de mayo de creación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, y 12.2 del Reglamento aprobado por Decreto 121/2002, de 7 de noviembre,

RESUELVE

Convocar el presente proceso de provisión de puestos de trabajo en régimen de contratación laboral de carácter fijo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, por el sistema de promoción interna y de acuerdo con las siguientes

BASES

1. Normativa aplicable

El proceso selectivo convocado se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo que sea de aplicación al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, en la Ley 7/2002, de 3 de mayo de creación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, en el Decreto 121/2002, de 7 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León y en el del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Número y características de las plazas

Se convoca procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna, las plazas que se relacionan en el Anexo I en el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Acuerdo, de 28 de octubre de 2022, del Consejo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.



3. Normas generales

- 3.1. La naturaleza del contrato que suscribirán los aspirantes que resulten seleccionados será laboral de carácter indefinido, como personal fijo del Instituto.
- 3.2. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales y el horario será el establecido en el centro de trabajo. Si la jornada de la persona trabajadora que promociona, fuera menor por tener formalizado un contrato vinculado a su jubilación parcial, el nuevo contrato a formalizar será a tiempo parcial, y respetará las horas que venía realizando la persona trabajadora. Igualmente, si la jornada de la persona trabajadora que promociona, fuera menor por tener su jornada reducida por alguno de los supuestos legalmente establecidos, podrá mantener igualmente dicha reducción de jornada si persisten las causas y requisitos por la que se concedió, pudiendo verse modificada la concreción horaria si por necesidades del servicio así fuera aconsejable.
- 3.3. El desempeño del puesto de trabajo quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Requisitos Generales de los aspirantes

- 4.1. Para ser admitido a la presente prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir, además de los establecidos específicamente para el puesto, los requisitos generales de acceso a la función pública y en particular:
 - a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
 - b) Pertenecer a una categoría profesional en la que se haya exigido para su acceso un nivel académico igual o inferior al exigido para el acceso a las plazas objeto de convocatoria.
 - c) Haber prestado servicios efectivos como trabajador laboral fijo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en la categoría desde la que se aspira a promocionar durante un periodo mínimo de dos años.
 - d) Estar en posesión de la titulación académica requerida, según Anexo I.
 - e) Estar en posesión del permiso de conducir, categoría B.
 - f) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto solicitado.
- 4.2. Los requisitos generales establecidos en esta base, así como los específicos de titulación establecidos en el Anexo I, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del correspondiente contrato.



5. Solicitudes

- 5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo que se encuentra disponible en la página web del Instituto (<http://www.itacyl.es>), dirigida al Ilmo. Sr. Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
- 5.2. El plazo de presentación de la solicitud es de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria.
- 5.3. La solicitud deberá reflejar todos los documentos que aporta, ordenados y numerados, reflejándose esa misma numeración en cada uno de dichos documentos.
- 5.4. A la solicitud se acompañará:

- **La documentación acreditativa de los requisitos específicos:**
 - a) Titulación académica oficial. En caso de estudios o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
 - b) Permiso de conducir en vigor y válido para conducir en España.
- **La documentación acreditativa de los méritos** alegados por el aspirante, según se establece en la Base 6.1.2, salvo el mérito de experiencia que se certificará de oficio.

La acreditación de los requisitos y méritos se realizará conforme se indica en la base 6.5.

La documentación presentada en otra lengua distinta al castellano deberá acompañarse de la traducción oficial o jurada correspondiente y si no se está en posesión de ella, se realizará por el aspirante una declaración responsable con la traducción de dicho documento, reservándose el Instituto el derecho a solicitarle una traducción oficial o jurada de la misma.

La citada documentación acreditativa se presentará mediante fotocopia (**no es necesario la compulsada ni los documentos originales**).

No obstante lo anterior, la persona que resulte seleccionada deberá aportar los documentos originales o copia compulsada como requisito previo para formalizar su contrato.

- 5.5. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Instituto, sito en la Ctra. de Burgos Km. 119, 47071-Valladolid (Finca Zamadueñas), o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Junta de Castilla y León, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

Art 16.4 de la Ley 39/2015. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a. *En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.*



- b. *En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- c. *En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- d. *En las oficinas de asistencia en materia de registros.*
- 5.6. Puesto que ITACYL en este momento no dispone registro electrónico propio, la solicitud y la documentación requerida en la convocatoria podrán presentarse de forma virtual, mediante certificado digital, en el punto de acceso general de la Administración General del Estado, a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado.
<https://sede.administracion.gob.es/>
- 5.7. El plazo para presentar las solicitudes será improrrogable en todo caso, aun en el supuesto de ser inhábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el aspirante.
- 5.8. Cualquier alteración fraudulenta de los documentos presentados supondrá la pérdida del derecho a poder ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o en la documentación aportada con ella.
- 5.9. La documentación presentada en las fases de subsanación y/o alegaciones, contempladas en la base 7 de esta convocatoria, se deberá presentar siguiendo el mismo procedimiento establecido en la base 5.5 para la presentación de la solicitud.

6. Sistema de selección

- 6.1. El sistema de selección será el concurso oposición y constará de las siguientes fases:

6.1.1. Primera fase: Oposición. Máximo 6 puntos

Los aspirantes que cumplan y acrediten los requisitos de la Convocatoria, serán convocados a la realización de una prueba que tendrá carácter eliminatorio, y que será específica para el puesto y/o perfil al que se opta conforme a lo siguiente:

- **TÉCNICO/A:**

Examen escrito consistente en responder a seis preguntas cortas y/o supuestos prácticos, dirigido a determinar si los candidatos disponen de conocimientos básicos para el desempeño de la plaza solicitada y versará sobre las materias que se concretan para cada plaza en el Anexo II. La duración del examen será de 60 minutos.

- **AYUDANTE DE ADMINISTRACIÓN:**

Prueba teórica/práctica que se realizará en el ordenador. Se plantearán dos supuestos teórico/prácticos y el aspirante optará por responder a uno u otro: un supuesto práctico que deberá



resolverse utilizando la plataforma RESCOB y otro utilizando la plataforma DUERO. Se dispondrá de 60 minutos para su resolución.

Se deberá obtener una puntuación mínima de tres puntos para declarar aprobado el ejercicio.

6.1.2. Segunda fase. Concurso de méritos. Puntuación máxima 4 puntos.

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, que se valorará con un máximo de 4 puntos, conforme a lo siguiente:

a) TÉCNICO/A:

1. Tiempo de Servicios Prestados en el Instituto Tecnológico Agrario. Hasta un máximo de 1 punto.
2. Tiempo de servicios prestados en el Instituto Tecnológico Agrario en puestos de trabajo encuadrados en áreas funcionales relacionadas con el puesto de trabajo al que se solicita promocionar. Hasta un máximo de 2 puntos.
3. Formación específica en el ámbito de trabajo de la plaza a la que se opta: titulaciones (distintas a las exigidas como requisito de la plaza solicitada), cursos, jornadas, publicaciones, comunicaciones a congresos, participación en proyectos de investigación. Hasta un máximo de 1 punto.

b) AYUDANTE DE ADMINISTRACIÓN:

1. Tiempo de Servicios Prestados en el Instituto Tecnológico Agrario. Hasta un máximo de 3 puntos.
 2. Formación específica en el ámbito de trabajo de la plaza a la que se opta: titulaciones académicas (distintas a las exigidas como requisito de la plaza solicitada) y cursos de formación. Hasta un máximo de 1 punto
- 6.2. Se valorarán exclusivamente los méritos que se encuentren debidamente acreditados a la fecha de publicación de la presente Convocatoria.
- 6.3. La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del proceso selectivo.
- 6.4. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima que determine la Comisión de Selección.
- 6.5. La acreditación de requisitos y méritos se realizará conforme a lo siguiente:
- a) La acreditación de los méritos de la experiencia profesional se efectuará mediante certificación emitida de oficio por la Subdirección de Administración y Presupuestos.
 - b) Para la acreditación de titulaciones se deberá aportar copia del título oficial o de certificación acreditativa que permita verificar la posesión de la titulación.



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) La realización de cursos deberá acreditarse mediante las certificaciones o acreditaciones correspondientes. En la certificación deberá figurar el número de horas y la/s fecha/s de realización, no valorándose aquellos en los que no figure este extremo.
- d) En el caso de los puestos de Técnico, el resto de méritos del apartado 3 se acreditará con cualquier documento válido en derecho que acredite la comunicación, autoría de la publicación, etc.

7. Desarrollo del proceso selectivo

- 7.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa.
- 7.2. Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Selección elevará al Director General del Instituto la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del ejercicio de oposición. En ningún caso se dispondrá de un plazo inferior a 72 horas desde que la Comisión haga pública la convocatoria de examen y la realización de éste.
- 7.3. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, la Comisión hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, así como la valoración provisional de sus méritos (fase 6.1.2). Los aspirantes podrán efectuar alegaciones a la valoración provisional de los méritos en un plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación.
- 7.4. Transcurrido el plazo de alegaciones, la Comisión de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de los méritos y la puntuación final del proceso selectivo y, en su caso, la propuesta de designación del aspirante seleccionado para cada plaza convocada.

8. Superación del proceso selectivo

- 8.1. Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de selección elevará propuesta al Director General del Instituto con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.
- 8.2. De acuerdo con la base 6.3, la calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del proceso selectivo.
- 8.3. En caso de empate, se establecerá la preferencia del aspirante que haya obtenido mejor resultado en el examen de la primera fase. Si persiste el empate, el orden se establecerá por el candidato que tenga mayor tiempo de servicios prestados en el Instituto, y de continuar el empate, por el mérito de formación.



- 8.4. Podrá ser declarado desierto alguno de los puestos objeto de esta Convocatoria, o todos ellos, si la Comisión de Selección considera que ninguno de los aspirantes reúne las condiciones exigidas.
- 8.5. La resolución que determine la adjudicación de los puestos de trabajo establecerá el plazo de formalización del contrato y de incorporación al mismo.
- 8.6. Se establece un periodo de prueba, que será el mismo que se esté aplicando para cada tipo de puesto a los trabajadores que se incorporan a través de procesos selectivos de acceso libre, que, en caso de no superarse, el aspirante seleccionado volverá a ocupar el puesto desde el que ha participado para el proceso de promoción interna.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera fijo de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante el transcurso del mismo. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento preadoptivo interrumpirán el periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba, el trabajador mantendrá la situación de suspensión de contrato en su categoría anterior. Una vez superado el periodo de prueba el trabajador adquiere la fijeza en la categoría a la que ha promocionado, computándose a todos los efectos el periodo de prueba en la nueva categoría, no conservando, en consecuencia, la categoría desde la que ha promocionado.

9. Comisión de Selección

La Comisión de Selección será nombrada por el Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

La Comisión de Selección, con el fin de poder decidir de forma más objetiva la adjudicación del puesto, podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estime oportuno para que intervengan en las pruebas del proceso de selección, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

10. Comunicación

La Comisión de Selección podrá valerse de cualquier medio para su comunicación con los aspirantes, debiendo en cualquier caso hacer públicos los acuerdos de carácter general que afecten a citaciones para la realización de pruebas en los tablones del Instituto y en la página web del Instituto (<http://www.itacyl.es>)

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Instituto Tecnológico Agrario, Ctra. de Burgos Km. 119, 47071 Valladolid.

Teléfono de consultas: 983/ 412034; Correo electrónico: empleo@itacyl.es

11. Publicación de datos de carácter personal

La publicación de los acuerdos de la Comisión de Selección que contuviesen datos de carácter personal de los participantes en el proceso selectivo se identificarán mediante su nombre y apellidos, añadiendo los dígitos que ocupen las posiciones



INSTITUTO
TECNOLÓGICO
AGRARIO
Junta de Castilla y León
Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Rural

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

R-PGI-09-15
Edición 1
Fecha: 03/07/09
Página 8 de 10

cuarta, quinta, sexta y séptima del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero, según recomendación, de la Agencia Española de Protección de Datos.

Contra la presente Convocatoria, los interesados podrán presentar demanda ante la vía judicial laboral, Juzgado de lo Social de Valladolid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en la página web del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.4, 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

EL DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN

Fdo. Rafael Sáez González



ANEXO I

Nº de plazas	Categoría/Puesto	Nivel	Área Funcional	Titulación exigida
4	Ayudante de Administración	3	-----	Bachiller o FP de Grado Superior o equivalente.
1	Técnico/a	6	Subdirección de Investigación y Tecnología.	Licenciado/Graduado en Química, Enología, Biología, Bioquímica, Biotecnología, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Farmacia, o equivalente.
1	Técnico/a	6	Subdirección de Infraestructuras Agrarias	Ingeniero, Ingeniero Técnico o Graduado en Ingeniería. Licenciado/Graduado en: Ciencias Ambientales, Geología, Geografía, o equivalente.



ANEXO II

De conformidad con la base 6.1.1, la primera fase del proceso selectivo de las plazas de Técnico consistirá en una prueba escrita dirigida a determinar los conocimientos de los aspirantes en relación a las funciones de los puestos convocados y que versará sobre las materias que, para cada plaza y perfil, se indica a continuación:

PERFIL: TÉCNICO/A DE OBRAS

Funciones:

Tramitación y seguimiento de obras de la Unidad en todas sus fases, elaboración de informes y anejos específicos. Apoyo en las tareas propias de la Subdirección de Infraestructuras Agrarias.

Materias examen:

- Normativa básica del ITACyL.
- Los regadíos en Castilla y León: Modernización y nuevos regadíos.
- Proyectos de obras, estructura.
- Fases de la ejecución de los proyectos de inversión en contratos de obras. Tramitación en Duero.
- EL PDR Castilla y León 2014-2020. Requisitos para la cofinanciación en las infraestructuras agrarias. Criterios de selección de las diferentes medidas
- Recepciones y liquidaciones de obra.

PERFIL: TÉCNICO/A DE LABORATORIO

Funciones:

Análisis físico-químico, de vinos principalmente, mediante la utilización de técnicas de extracción y técnicas cromatográficas. Desarrollo y validación de métodos analíticos y protocolos normalizados de trabajo. Mantenimiento de equipos (calibraciones, verificaciones, limpieza, etc.) necesarios para realizar las actividades en el laboratorio. Tratamiento estadístico de los datos. Desarrollo y entrenamiento de paneles de cata de vinos. Participación en proyectos de I+D de Investigación en Enología.

Materias examen:

- Análisis de vinos, mostos y derivados.
- Técnicas de extracción y concentración en vinos, mostos y derivados.
- Técnicas de análisis instrumental (cromatografía de gases, cromatografía de líquidos, espectrometría de masas, espectrofotometría UV-VIS, etc.) relacionadas con los análisis en vinos, mostos y derivados.
- Validación y control de calidad de métodos analíticos.
- Gestión y control de equipos de cromatografía y espectrofotometría.
- Análisis sensorial de vinos.