



RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE 2021, DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE AUTORIZA Y ANUNCIA LA CONTRATACIÓN DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN.

El Director General, en uso de las competencias que tiene 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, ha resuelto convocar la citada contratación.

Los contratos temporales de relevo a tiempo parcial, que se concretan en el **50% de la jornada ordinaria** de trabajo establecida en el Instituto, se realizarán para posibilitar la jubilación parcial anticipada de dos trabajadoras que ostentan la categoría de Auxiliar Administrativo, con diferente duración del contrato en función de la fecha de jubilación, correspondiendo el número 1 al de mayor duración y el número 2 al de menor.

Los contratos se realizarán al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) y del artículo 215 de la Ley General de Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre).

CONTRATACIÓN TEMPORAL:

CATEGORIA: Auxiliar Administrativo

PUESTO: Auxiliar Administrativo, nivel 2

- **Retribución:** 9.448,18 € brutos anuales (correspondientes al 50% de la retribución bruta de un Auxiliar Administrativo, nivel 2 a jornada completa y a la que procederá la actualización de retribuciones del año 2021)
- **Centro:** Finca Zamadueñas (Ctra. de Burgos Km 119- Valladolid)
- **Duración:** La duración prevista del contrato número 1 será hasta el 14 de diciembre de 2023, fecha en la que la trabajadora relevada tendrá la edad para acceder a la jubilación ordinaria. La duración del contrato número 2 será hasta el 20 de octubre de 2021, fecha en la que la trabajadora relevada tendrá la edad para acceder a la jubilación ordinaria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el contrato de relevo se "celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada". **La condición de desempleado se acreditará en el momento de formalización del contrato.**

- **Perfil:** Auxiliar Administrativo

La presente contratación pretende la incorporación de dos Auxiliares Administrativos en el Instituto, limitados en el tiempo al estar vinculados a que



las trabajadoras relevadas alcancen la edad de jubilación ordinaria exigida en su caso. El perfil del trabajador relevista solicitado debe tener experiencia específica en el cuerpo o especialidad de Auxiliar Administrativo del sector público

Requisitos Específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión de Graduado en Educación Secundaria o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio (BOE del 17), modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

- b) Estar en posesión y tener vigente el permiso de conducir, categoría B.
- c) Para la formalización del contrato, será condición inexcusable que el candidato/a acredite la situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, según dispone el art. 12.7.a del Estatuto de los Trabajadores.

• **Méritos:**

- a) Experiencia laboral en el Sector Público en puestos de Auxiliar Administrativo.

BASES

1. Normativa aplicable

El procedimiento selectivo al que se refiere esta convocatoria se regirá, además de por las presentes bases, por 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. Normas generales

- 2.1. La formalización del contrato número 1 queda supeditada a la efectiva jubilación parcial de la trabajadora relevada, de tal manera que, si



finalmente no se hiciese efectiva por cualquier circunstancia, el contrato de relevo que se pretende formalizar perdería su objeto por lo que no podría realizarse.

- 2.2. La naturaleza del contrato que suscribirán los aspirantes que resulten seleccionados será laboral de carácter temporal a tiempo parcial.
- 2.3. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, y el horario será el establecido en el centro de trabajo, correspondiendo a estos contratos el 50% de la misma.
- 2.4. 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.

3. Requisitos Generales de los aspirantes

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos específicos establecidos en la descripción del perfil, los requisitos generales de acceso a la función pública y en particular:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrá participar el cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España

Podrán asimismo participar, quienes, no estando incluidos en los dos párrafos anteriores, tengan autorizada la permanencia en España o sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la normativa vigente de extranjería

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido



sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- 3.2. Los requisitos generales establecidos en esta base, así como los específicos establecidos en la descripción de la contratación temporal de la presente convocatoria, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato.

4. Solicitudes

- 4.1. 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.
- 4.2. El plazo de presentación de solicitudes es hasta el día 22 de marzo de 2021, inclusive.

Esta convocatoria presenta un carácter excepcional, lo que trae como consecuencia la reducción de plazos y la elección de un sistema de selección lo más ágil posible, todo ello como consecuencia del mandato legal que debe cumplir el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en virtud de lo dispuesto en la D.A 2ª del Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, que establece un deber del empresario de sustitución del trabajador relevista que hubiera cesado en el trabajo por otro trabajador que se encuentre en situación de desempleo o en situación de trabajador temporal de la misma empresa, en un plazo de 15 días naturales desde el cese. Cese que en el supuesto del contrato número 2 se producirá el 17 de marzo de 2021, a lo que hay que unir la situación sanitaria existente en la actualidad, sin que ninguna de estas causas pueda ser obstáculo para que las Administraciones Públicas deban cumplir los principios constitucionales de acceso al empleo público.

La solicitud, que tiene el carácter de documento de admisión al procedimiento selectivo, documento de méritos valorables y **autobaremo**, deberá reflejar todos los méritos valorables y documentos aportados para su valoración, ordenados cronológicamente y numerados, **reflejándose esa misma numeración en cada uno de dichos documentos. No será valorado ningún documento que no aparezca reflejado en la solicitud.**

El autobaremo realizado en la solicitud por los candidatos, tiene carácter orientativo y no vinculante para la Comisión de Selección, que deberá adjudicar las puntuaciones definitivas con sujeción a las bases de la convocatoria.

- 4.3. A la solicitud se acompañará:

- **La documentación acreditativa de los requisitos específicos:** Título oficial y carnet de conducir en vigor y con validez para circular en España.

La acreditación de los títulos extranjeros se efectuará en los términos previstos en el apartado de "requisitos específicos".

- **Documento nacional de identidad.**



Aquellos **aspirantes extranjeros** que se encuentren incluidos en el párrafo 3º de la Base 3.1.a deberán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

- **La documentación acreditativa de los méritos** alegados por el aspirante, según se establece en la Base 5.3 de esta Convocatoria. 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 compulsación ni los documentos originales**) o en formato digital. Posteriormente los candidatos que resulten seleccionados deberán aportar los documentos originales o copia compulsada como requisito previo para formalizar su contrato.

- 4.4. 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:

- 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.*
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.*
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.*

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/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

- 4.5. 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.
- 4.6. Para los candidatos que no presenten sus solicitudes directamente en el Registro del Instituto o en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Junta de Castilla y León y que utilicen cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



CONVOCATORIA DE CONTRATACION CONTRATOS TEMPORALES DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL

es aconsejable que envíen simultáneamente un correo electrónico a la dirección de la Comisión de Selección indicada en la base 10 de la presente convocatoria, informando sobre su presentación y adjuntando únicamente la solicitud registrada.

En el supuesto de que la solicitud se registre en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, deberán enviar simultáneamente un correo electrónico a la dirección de la Comisión de Selección indicada en la base 10 de la presente convocatoria, informando sobre su presentación, adjuntando los documentos que acompañan a la solicitud presentada.

- 4.7. 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. Sistema de selección

- 5.1. El sistema de selección consistirá en un concurso de méritos, valorándose exclusivamente aquellos debidamente acreditados a la fecha de publicación de la presente Convocatoria.
- 5.2. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima que determine la Comisión de Selección.
- 5.3. **Méritos:**

EXPERIENCIA: (para el cálculo de meses se sumarán los días del periodo de cada apartado reflejados en el informe de Vida Laboral y se dividirá entre 30; el término "mes" que aparece en el baremo de los méritos de este apartado, hace referencia a fracciones de 30 días)

Experiencia Laboral en el Sector Público, en puestos de trabajo de auxiliar administrativo. No se valorarán categorías profesionales diferentes (ni superiores ni inferiores) a Auxiliar Administrativo (Grupos cotización 07)

Valor del mes: 0,10 puntos

Acreditación. Al tratarse de servicios prestados en el sector público, la acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante la presentación de cualquier documento que acredite el inicio y el fin de la prestación de servicios en puestos de trabajo de auxiliar administrativo (nombramientos y ceses, documentos de alta y baja, contratos de trabajo etc.) acompañados, inexcusablemente, de informe de vida laboral o documento equivalente si se trata de servicios prestados en el extranjero.



Si para acreditar los méritos, el candidato optara por solicitar certificado de servicios prestados al órgano competente en materia de personal de la Administración o ente público en el que se hubieran prestado, y no hubiera obtenido el certificado correspondiente en el plazo de presentación de solicitudes, el candidato deberá presentar la petición de certificado en el que conste el cuerpo, categoría, especialidad o competencia de auxiliar administrativo y el periodo de servicios, unido inexcusablemente, al informe de vida laboral.

La falta de acreditación documental expresa de los méritos, tanto de tareas de auxiliar administrativo como de los periodos de tiempo, supondrá la no valoración de los mismos.

6. Desarrollo del proceso selectivo

Dado el carácter urgente de la convocatoria, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el proceso selectivo se resolverá por resolución en la que se determinarán los candidatos titulares y suplentes y a la que se adjuntará un anexo en el que consten, si los hubiera, los candidatos excluidos y la puntuación obtenida por todos los candidatos admitidos.

7. Designación de titulares y suplentes

- 7.1. La Comisión de Selección propondrá al Director General del Instituto los titulares y el número de suplentes que considere oportuno.
- 7.2. El/los suplentes del puesto serán requeridos para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias en relación a los titulares: renuncia expresa a la incorporación, fallecimiento previo a la formalización del contrato, no superación del periodo de prueba o no acreditación de la condición de desempleado.

En el caso de extinción/suspensión de la relación laboral del titular seleccionado, durante la vigencia de la contratación, los suplentes también serán requeridos.

- 7.3. En caso de empate, el orden de titulares y suplentes se establecerá por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo -«de», «del», «de la(s)»- independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

8. Comisión de Selección.

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



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

CONVOCATORIA DE CONTRATACION CONTRATOS TEMPORALES DE RELEVO A TIEMPO PARCIAL

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

La Comisión de Selección, podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estime oportuno para que intervengan en el proceso de selección, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

9. 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 y/o entrevistas en los tabloneros del Instituto, Consejería de Agricultura y Ganadería, en las Oficinas de Información de la Junta de Castilla y León 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 410494

Mail: empleo@itacyl.es

10. 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 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.: Jorge Llorente Cachorro

