



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE AUTORIZA Y ANUNCIA LA CONTRATACIÓN DE 2 AYUDANTES TÉCNICOS, MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS, CONFORME AL ARTÍCULO 23 BIS DE LA LEY 14/2011, DE 1 DE JUNIO, DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN, 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 de carácter indefinido, de acuerdo a la siguiente descripción y bases.

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CATEGORIA Y NIVEL: AYUDANTE TÉCNICO, NIVEL 5 (2 puestos)
PERFIL: AYUDANTE TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN
RETRIBUCIÓN MÍNIMA: 21.231,84€ (retribución bruta anual)

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Título de Formación Profesional de Grado Superior de la familia profesional agraria (o su equivalente).

Asimismo, será admitidos al proceso selectivo los solicitantes que acrediten simultáneamente:

- estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller o al de un título de Formación Profesional de Grado Superior.
- y poseer un mínimo de 6 meses de experiencia profesional en puestos cuyo contenido esencial sea afín al del puesto a contratar.

- b) Estar en posesión y tener vigente el permiso de conducir, categoría B.

El proceso selectivo pretende la incorporación de 2 Ayudantes Técnicos, con adscripción a la Subdirección de Investigación y Tecnología del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, para la realización de actividades vinculadas a las líneas de investigación y/o los servicios científico-técnicos siguientes, con cargo a los proyectos de I+i o cuantos otros mecanismos legalmente admitidos se puedan instrumentar en el futuro, que se indican a continuación:





PUESTO 1: PERFIL CULTIVOS EXTENSIVOS

- Línea de investigación: **Innovaciones Tecnológicas en cultivos extensivos (INNOEXTENSIVOS)**

Línea que comprende la actividad científico-técnica relativa a los avances dentro del ámbito de la producción agrícola de cultivos extensivos, cubriendo aspectos de innovación en materia agronómica adaptada a los distintos cultivos y variedades, contemplando aspectos como la producción, la calidad del producto final, la resistencia a enfermedades, la seguridad alimentaria y la sostenibilidad económica, ambiental y social del sector de los cultivos extensivos en la región.

- Proyecto: "Fenotipado de trigo multiescala: ideotipo, herramientas a la adaptación regional" (HOLISTIC WHEAT)
- Financiación: Este contrato es parte del proyecto de I+D+i PID2022-1383070B-C22, financiado por MCIN/AEI/10.13039/501100011033/ y "FEDER Una manera de hacer Europa"
- PEP: 2023/0001068
- Duración estimada: 17 meses

En el marco de las actividades A3 y A5 de la línea de investigación, el Ayudante Técnico a contratar participará en las actividades relacionadas principalmente con el trabajo de campo, ayudando en la preparación de los ensayos y siembra, monitoreo de los cultivos, toma de datos (morfofisiológicos, fotografía digital, térmica, NDVI, porometría, fluorescencia, etc.) a lo largo del ciclo de cultivo, cosecha (datos en cosecha y post cosecha), realizar muestreo de suelo en diferentes momentos de la campaña. Asimismo, proporcionará asistencia para la entrada de datos y colaborará en el procesamiento de muestras para los posteriores análisis en laboratorio y preparación de ensayos entre campañas.



PUESTO 2: PERFIL RUMIANTES

- Línea de investigación: **Sostenibilidad en rumiantes. (RUMISOST)**.

Línea que comprende la actividad científico-técnica relativa a los avances dentro del ámbito de la producción de rumiantes, cubriendo aspectos como la alimentación, la sanidad, el manejo, el rendimiento productivo y reproductivo, la eficiencia en el uso de los recursos, el bienestar animal, la implantación de nuevas tecnologías, la gestión y el monitoreo del ganado y la calidad de los productos obtenidos.

- Proyecto: Acciones de demostración y diseminación para reducir la huella de carbono de la ganadería ovina (LIFE GREEN SHEEP)





- Financiación: convocatoria LIFE 2019
- PEP: 2021/406
- Duración estimada: 13 meses

Alcanzar los objetivos del proyecto implica realizar un diagnóstico a gran escala de emisiones de GEI y almacenamiento de carbono en explotaciones de producción ovina, difundir prácticas de cría de ovejas respetuosas con el clima, evaluar la sostenibilidad de las granjas seleccionadas y desarrollar un enfoque común adaptado a la producción de carne y leche de oveja. El Ayudante Técnico a contratar participará en las actividades de campo necesarias facilitar dichas actividades, y en especial en la recogida técnica de datos en las granjas de ovino con su seguimiento periódico para evaluar su evolución, (datos de alimentación, tipo de manejo productivo, producciones y calidad de leche, carne, lana, estiércol, productos zoonosanitarios, consumos energéticos, etc.), todo ello en el marco de las actividades T6 de la línea de investigación.



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 de la contratación convocada

- 2.1. La naturaleza del contrato que suscribirá la persona seleccionada será laboral indefinido en la modalidad de contrato de actividades científico-técnicas, conforme a la redacción del artículo 23 bis de La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

El objeto del contrato es la realización de actividades vinculadas a la línea de investigación y al proyecto inicial asociado de referencia, que se indica a continuación:

Puesto 1:

Línea: **INNOEXTENSIVOS**; proyecto inicial asociado: **HOLISTICWHEAT**.

Puesto 2:

Línea: **RUMISOST**; proyecto inicial asociado: **LIFE GREEN SHEEP**

En el momento actual cada línea de investigación cuenta, entre otros, con la financiación de los proyectos asociados a la misma que se relaciona en la presente convocatoria, pudiendo incorporar posteriormente nuevos proyectos de I+D+i o cuantos otros instrumentos legalmente admitidos se puedan instrumentar en el futuro para el desarrollo y financiación de los objetivos de investigación planteados.

No obstante, el carácter indefinido del contrato a suscribir, su vigencia está vinculada al desarrollo de la citada línea de investigación y a la existencia de financiación de la misma.

Finalizado el proyecto asociado de referencia, la citada financiación, como elemento determinante de la extensión del contrato más allá de la fecha inicialmente prevista, será incorporada, si fuera el caso, a través de adendas al contrato a suscribir.

- 2.2. La jornada de trabajo referencial será de 35 horas semanales, y el horario será el establecido en el centro de trabajo.
- 2.3. 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.

3. Requisitos generales de los aspirantes

- 3.1. Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos específicos establecidos en la descripción del puesto, 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.
- 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 será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria.

En la instancia de solicitud se indicará el puesto y perfil al que se opta (siendo posible solicitar los dos puestos ofertados en la convocatoria, en cuyo caso se indicará el orden de prioridad entre estos).

La solicitud, que tiene el carácter de documento de admisión al procedimiento selectivo, deberá reflejar ordenadamente todos los méritos alegados por el aspirante.

4.3. A la solicitud se acompañará:

- **Currículum Vitae** (donde el solicitante expondrá de forma detallada las funciones realizadas y los tiempos desarrollados relativos a los





méritos sobre los que pretende su valoración). Deberá aportarse en lengua castellana.

- **La documentación acreditativa de los requisitos específicos: titulación (y experiencia, en su caso) y permiso de conducir.**

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

- **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 citada documentación acreditativa se presentará mediante fotocopia (no es necesario la compulsión ni los documentos originales) o en formato digital. Posteriormente el candidato que resulte seleccionado deberá aportar los documentos originales o copia compulsada como requisito previo para formalizar su contrato.

La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante en su solicitud será aportada en el momento de realización de la fase 2 del proceso selectivo (base 5.4). 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.

- 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:

- 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.*

- 4.5. 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://reg.redsara.es/>





- 4.6. 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.
- 4.7. 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 se desarrollará las siguientes fases:

a) PRIMERA FASE: Oposición. Puntuación máxima 7 puntos

Los aspirantes que cumplan y acrediten los requisitos de la Convocatoria, serán convocados para realizar una prueba escrita dirigida a determinar sus conocimientos en relación a los objetivos y funciones del puesto al que se opta.

El examen, que tendrá carácter eliminatorio, tendrá una duración de 90 minutos, constará de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la respuesta correcta y penalizándose con 0,33 las respuestas incorrectas.

Las materias sobre las que versará el ejercicio escrito y sus características, se concretan, en la Base 11.

La Comisión de Selección determinará la nota mínima necesaria para declarar superada la primera fase del proceso selectivo.

b) SEGUNDA FASE: Exposición curricular. Puntuación máxima 3 puntos

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán convocados a realizar una presentación de su currículum vitae, por un tiempo máximo de 15 minutos, para exponer sus méritos de experiencia laboral, formación, etc. relacionados con el perfil al que optan. El candidato podrá realizar su presentación utilizando recursos audiovisuales (PowerPoint o similar).

Al finalizar la exposición, la Comisión de Selección podrá realizar preguntas a los candidatos relativas a los méritos del currículum presentado, con el fin de determinar su idoneidad para desarrollar las tareas del puesto a contratar.

Entre otros aspectos, en esta fase se valorará la trayectoria profesional, la formación y especialización de los candidatos en el ámbito del perfil de la plaza a la que optan y su adecuación al puesto solicitado.

5.2. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima que determine la Comisión de Selección.

5.3. Tal y como se establece en la base 4.3, al inicio de la exposición curricular de la base 5.1.b, los aspirantes aportarán a la Comisión de Selección la documentación justificativa de los méritos de su currículum, a fin de que ésta pueda acreditar la validez la información facilitada.





5.4. La acreditación de requisitos y méritos se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante la presentación de **contratos de trabajo** a los efectos de comprobar la categoría profesional, acompañados de informe de **vida laboral**, para la comprobación de periodos y grupos de cotización (ambos documentos imprescindibles).

Si del contrato de trabajo u otra documentación aportada por el candidato no se desprenden las funciones realizadas con objeto del mismo que permita su valoración, deberá aportarse cualquier otra documentación que acredite dichas funciones.

La falta de acreditación documental expresa de las tareas o funciones desarrolladas en el ámbito del perfil de la convocatoria supondrá la no valoración de esos periodos de experiencia.

- 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 formación complementaria recibida deberá justificarse mediante certificación, diploma o documentación acreditativa expedida por el organismo correspondiente, en la que deberán figurar los créditos y/o horas de formación y la/s fecha/s de realización.

6. Desarrollo del proceso selectivo:

- 6.1. 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 5 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.
- 6.2. 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 escrito. 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.
- 6.3. Finalizada la primera parte del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la misma otorgando a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.
- 6.4. Transcurrido el plazo de alegaciones, la Comisión de Selección publicará las puntuaciones definitivas de primera fase y la relación de aspirantes convocados a la realización de la segunda fase del proceso selectivo, según lo establecido en la Base 5.1.b.





6.5. Finalizada la segunda parte del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la misma, la puntuación final de los candidatos y, en su caso, la designación de titulares y suplentes.

7. Designación de titular y suplentes

- 7.1. La Comisión de Selección propondrá al Director General del Instituto el titular y el número de suplentes que considere oportuno, para cada puesto ofertado.
- 7.2. Para cada puesto /perfil, el orden de prelación de los aspirantes se conformará en virtud de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y en caso de empate se establecerá la preferencia del aspirante que haya obtenido mejor resultado en el examen de la primera fase. De persistir el empate, el orden 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.
- 7.3. El/los suplentes/s del puesto será/n requerido/s para asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias en relación al titular: renuncia expresa a la incorporación, fallecimiento previo a la formalización del contrato o no superación del periodo de prueba.
- 7.4. Asimismo, se podrá requerir a los suplentes del puesto en el caso de extinción/suspensión de la relación laboral del titular seleccionado durante la vigencia de la contratación, siempre que la línea de investigación a la que se vincula la contratación siga contando con fuentes de financiación.
- 7.5. Podrá ser declarado desierto el puesto objeto de esta Convocatoria, si la Comisión de Selección considera que ninguno de los aspirantes reúne las condiciones exigidas.

8. Comisión de Selección:

La Comisión de Selección será nombrada por el Director General del Instituto, publicándose la designación de los miembros en la página web del Instituto.

La Comisión de Selección, con el fin de poder decidir de forma más objetiva la adjudicación de cada 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.

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 tablones 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.

Teléfonos de consultas: 983 41 20 34 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 identificará 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.

11. Materias y características del ejercicio escrito

De conformidad con la base 5.1.a, la primera fase del proceso selectivo consistirá en una prueba escrita dirigida a determinar los conocimientos de los aspirantes en relación a los objetivos y funciones de los puestos convocados.

El examen tendrá una parte general, común a los 2 perfiles, y una parte específica para cada uno de los puestos convocados. Los aspirantes deberán responder a las preguntas de las materias comunes y a las específicas del puesto o puestos que hayan solicitado.

Materias parte general

- Normativa básica del ITACYL.
- Plataforma de dinamización de la investigación agraria y agroalimentaria 2021-2027.
- Nivel básico ofimática.
- Producciones agrícolas de Castilla y León.
- Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas perfil puesto 1

- Morfología y ciclo de los principales cultivos extensivos en Castilla y León (cereales, leguminosas, oleaginosas). Principales estados fenológicos. Conocimiento de las principales plagas y enfermedades.
- Características de los diferentes sistemas agrícolas: convencional; de conservación (siembra directa, mínimo laboreo); ecológica. Alternativas y rotaciones;
- Manejo del cultivo: labores preparación del terreno, siembra, fertilización, riego, control fitosanitario y cosecha.
- Gestión de cultivos: Cálculo de la dosis de siembra; Determinación de necesidades nutritivas y momento de aplicación; planificación de riego; organización de la cosecha y post-cosecha.





Materias específicas perfil puesto 2

- Fundamentos zootécnicos. Razas ovinas y sistemas de producción de rumiantes en Castilla y León
- Infraestructuras e instalaciones ganaderas. Manejo básico general de una granja de rumiantes (ovino): reproducción, limpieza e higiene, ordeño, bienestar animal.
- Conceptos básicos de alimentación de rumiantes (ovino): materias primas, forrajes, piensos, aditivos, minerales.
- Producción de carne, leche, animales para vida y otras.

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

