

**I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN****B. AUTORIDADES Y PERSONAL****B.2. Oposiciones y Concursos****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA
Y DESARROLLO RURAL****INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN (ITA)**

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2023, del Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre, de 1 puesto de Ayudante de Administración.

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, B.O.C. y L. n.º 233, de 2 de diciembre de 2022, contemplando la cobertura por turno libre de una plaza de Ayudante de Administración, 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 por acceso libre la contratación de un puesto de personal laboral fijo de Ayudante de Administración con adscripción a la Subdirección de Infraestructuras Agrarias y con destino en los servicios centrales del Instituto, Finca Zamadueñas de Valladolid, con las siguientes características y requisitos específicos:

PUESTO DE TRABAJO

CATEGORÍA: Ayudante de Administración

PUESTO: Ayudante de Administración, nivel 3

RETRIBUCIÓN: 20.879,60€ brutos anuales

CENTRO: Valladolid

El proceso selectivo pretende la incorporación de un Ayudante de Administración para desarrollar labores de apoyo de índole administrativo, principalmente, a la tramitación de los expedientes en materias relacionadas con la concentración parcelaria y las infraestructuras agrarias, así como cualquier otra propia de su categoría profesional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o su equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

- b) Poseer una experiencia acreditada mínima de 1 año de servicios en puestos de categoría y funciones similares a las del puesto ofertado, en el ámbito de la concentración parcelaria y las infraestructuras agrarias.
- c) Poseer formación jurídica complementaria acreditada.
- d) Estar en posesión y tener vigente el permiso de conducir, categoría B.

BASES**1. Normativa aplicable.**

La realización de esta prueba selectiva 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 la plaza.

Se convoca procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 1 puesto de trabajo de *Ayudante de Administración* en el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León de acuerdo con la tasa de reposición de efectivos 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, conforme a las características determinadas en la Base 6.

3. Normas generales.

3.1. La naturaleza del contrato que suscribirá el aspirante que resulte seleccionado 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.

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) 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.
- e) No pertenecer como trabajador laboral fijo a la categoría y puesto convocado del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

4.2. Los requisitos generales establecidos en esta base, así como los específicos establecidos para el puesto de trabajo, 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 veinte días naturales a partir del día siguiente al de publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

5.3. La instancia de solicitud deberá reflejar todos los méritos cuya valoración se solicita, ordenados y numerados, reflejándose esa misma numeración en cada uno de los documentos que se aporten para su acreditación.

5.4. A la solicitud se acompañará:

- *Currículum Vitae*. Deberá aportarse en lengua castellana.
- *Documento nacional de identidad*.
- *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) Acreditación del requisito de experiencia profesional.
 - c) Acreditación del requisito de formación jurídica complementaria.
 - d) Permiso de conducir en vigor y válido para conducir en España.
- Aquellos *aspirantes extranjeros* que se encuentren incluidos en el párrafo 3º de la Base 4.1.a deberán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

La acreditación de los requisitos a) b) y c) se realizará conforme se indica en la base 6.5.

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 6.4). 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.

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. sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

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 para realizar una prueba escrita que tendrá carácter eliminatorio.

El examen será específico para el perfil y constará de 40 preguntas tipo test, a realizar en 60 minutos, dirigidas a determinar si los candidatos disponen de conocimientos básicos sobre la tramitación administrativa del procedimiento de concentración parcelaria y que versará sobre las siguientes materias:

- Normativa básica del ITACYL.
- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Jurídico del Sector Público.
- La administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano.
- Transparencia administrativa: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en Castilla y León.
- La protección de datos personales: principios y derechos de los interesados y obligaciones de los empleados públicos.
- Trámites previos a la publicación del Acuerdo por el que se declara la utilidad pública y la urgente ejecución.
- Investigación de la propiedad.
- El Catastro.
- Herramientas informáticas de gestión de Bases de datos en el proceso de concentración parcelaria.
- Las Bases Provisionales y Definitivas de concentración.
- El Proyecto y el Acuerdo de reordenación.
- Los desconocidos, las copropiedades, las reclamaciones de derechos, las transmisiones y modificaciones de derechos.

Todas las preguntas del test tendrán el mismo valor y ofrecerán cuatro posibles respuestas, siendo única la respuesta correcta por pregunta. Cada contestación errónea penalizará 0,33 del valor de la correcta.

El Tribunal determinará la puntuación necesaria para alcanzar la calificación mínima y declarar, por tanto, aprobado el ejercicio.

6.1.2. Segunda fase. Exposición curricular. Puntuación máxima 4 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 objeto de la convocatoria. 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 a contratar.

Entre otros aspectos se valorarán:

- Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y contenido esencial similar al perfil de la convocatoria.
- Formación en el ámbito de la especialidad de la plaza a la que se opta.

6.2. La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del proceso selectivo.

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

6.4. Tal y como se establece en la base 5.4, al inicio de la exposición curricular (base 6.1.2) los aspirantes aportarán a la Comisión de Selección una copia de la documentación justificativa de los méritos de su currículum, a fin de que ésta pueda acreditar la validez de la información facilitada.

6.5. 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.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Trascurrido 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.

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 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.

7.3. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, la Comisión hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado y la relación de aspirantes convocados a la realización de la segunda fase del proceso selectivo, según lo establecido en la Base 6.1.2.

7.4. Concluida la segunda parte del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la misma, las puntuaciones totales y, en su caso la designación del titular y suplentes, así como la relación de aspirantes que conforman la Bolsa de empleo.

8. Designación de titulares y suplentes.

8.1. La Comisión de Selección propondrá al Director General del Instituto el titular y el número de suplentes que considere oportuno.

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. Si persiste 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.

8.2. El/los suplentes/s del puesto será/n requerido/s para asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se de 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.

8.3. 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.

9. Constitución de la bolsa de empleo.

Los aspirantes que superen la fase 1 (oposición) establecida en la base 6ª presente convocatoria, conformarán una BOLSA DE EMPLEO DE AYUDANTES DE ADMINISTRACIÓN, cuya gestión y funcionamiento se regirá por la Resolución de 8 de julio de 2021 del Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, por la que se establecen los criterios básicos de constitución, funcionamiento y gestión de las bolsas de empleo para la contratación de personal de carácter temporal.

El orden de prelación de los candidatos en la Bolsa de empleo vendrá determinado por la calificación final del proceso selectivo, según se determina en la Base 6.2.

La Bolsa que se constituye en virtud de esta convocatoria permitirá atender las necesidades del ITACYL de contratación laboral de duración determinada vinculadas a programas financiados con fondos europeos (Disposición Adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021) o cualquier otra en el marco de la legalidad vigente.

10. *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.

11. *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, 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/ 412034; Correo electrónico: empleo@itacyl.es

12. *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.

Valladolid, 26 de enero de 2023.

*El Director General del Instituto
Tecnológico Agrario de Castilla y León,
Fdo.: RAFAEL SÁEZ GONZÁLEZ*