

## Administración Local

### Ayuntamientos

#### CARRACEDELO

Expediente n.º: 165/2026

Convocatoria y Bases del proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2026, las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Operario de Maquinaria vacante en la plantilla municipal, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UN OPERARIO DE MAQUINARIA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### *Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes Bases la provisión de una plaza de Operario de Maquinaria, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Carracedelo mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026 y publicada en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 30, de fecha 13 de febrero de 2026.

#### *Segunda. Características de la plaza*

La plaza está adscrita a los Servicios Especiales del Ayuntamiento de Carracedelo y sus características son las siguientes:

Denominación: Operario de Maquinaria

Clase: Personal laboral fijo

Jornada: Completa

Número de plazas: 1

Grupo de cotización: 8

#### *Tercera. Funciones del puesto de trabajo*

Realización de trabajos de desbroce, construcción, mantenimiento y reparación mediante el manejo de vehículos especiales (tractor, barredora, moto niveladora, retro giratoria, retro cargadora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, y retro-mixta) del parque móvil del Ayuntamiento de Carracedelo

#### *Cuarta. Condiciones de admisión de los aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación de Graduado en ESO, EGB o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase CE) y de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción cualquiera de los vehículos que se relacionan en la base anterior.

#### *Quinta. Presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carracedelo, y se presentarán en el registro general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de Extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica

<https://carracedelo.sedelectronica.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Original o fotocopia compulsada del DNI/NIF o, en su caso, pasaporte.
- A los efectos de acreditar los méritos invocados en la fase de concurso, aportación de la documentación descrita en la base octava de la presente convocatoria.

#### *Sexta. Lista de admitidos y excluidos*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://carracedelo.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho, como son datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, por tanto no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, ni presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días, desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la Sede Electrónica: <https://carracedelo.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera prueba de la oposición.

El día, hora y lugar en que habrán de realizarse el resto de las pruebas y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, o en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior en los que se señalen en el último anuncio así como en la página web municipal, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### *Séptima- Tribunal calificador*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros del Tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía:

—Presidente.

—Cuatro Vocales designados, actuando uno de ellos como Secretario con voz y voto.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal de selección serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

#### *Octava- Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El sistema de selección será mediante concurso-oposición libre.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

— Oposición.

#### **A.- Fase de concurso (hasta 10 puntos)**

Por razones de eficacia y agilidad administrativa, esta fase será evaluada una vez celebrada la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo su valor el 40% del proceso selectivo.

Para que el Tribunal valore los méritos recogidos, se indicarán en la instancia (Anexo I), aportando con la misma la justificación documental de todos y cada uno de los méritos invocados.

Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **Experiencia profesional**

La experiencia y el trabajo desarrollado se valorarán hasta un máximo de 10,00 puntos conforme a los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública o en la empresa privada realizando las funciones de la plaza que se convoca: 0,40 puntos.

A los efectos de acreditar la experiencia profesional: Los aspirantes deberán presentar, contratos de trabajo, y/o certificados emitidos por Entidades o empresas para las que haya prestado servicios relacionados con el puesto que se convoca, e informe de vida laboral del trabajador. A los efectos de valoración por el Tribunal, en los mencionados documentos deberán aparecer indicadas la profesión y descripción de los servicios prestados, la duración de los mismos y el grupo, nivel o categoría profesional.

#### **B. Fase de oposición (hasta 20 puntos)**

Consistirá en la realización de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar. Su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo II de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 30 minutos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que se contestarán en el tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,17 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio podrá resolverse en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test

Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = 0,6xPFO (PMFO/PMT) + 0,4xPFC (PMFC/PMT)$$

CD: calificación definitiva

PMFO – Puntuación máxima fase oposición (20.00)

PMFC – Puntuación máxima fase concurso (10.00)

PMT – Puntuación máxima total (30.00)

PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

PFC – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

#### *Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://carracedelo.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. con el fin de asegurar la cobertura de las plaza convocada, en el caso de que el candidato/a no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable y que tendrá una duración máxima de dos meses de la persona aspirante seleccionada, la Administración requerirá del Tribunal, por una única vez, una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuesta siempre que hayan superado las pruebas y con mayor calificación obtenida en el concurso-oposición, para su posible consideración como persona adjudicataria de la plaza.

Dicha relación complementaria en ningún supuesto abrirá un nuevo periodo de baremación, por lo que solo podrán formar parte de dicho listado complementario las personas aspirantes que habiendo sido valoradas por el Tribunal, cuenten con una puntuación total consecutiva e ininterrumpida a las inicialmente propuestas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos dentro del plazo de veinte días naturales desde la justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### *Décima. Incidencias en el procedimiento*

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.



Las presentes Bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Carracedelo, a 5 de marzo de 2026.–El Alcalde, Raúl Valcarce Díez.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MAQUINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARRACEDELO

|                                                                                                                                                                                                                                              |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| <b>Plaza: Operario de Maquinaria</b>                                                                                                                                                                                                         |      |                  |                                                                                                        | <b>Año: 2026</b>   |             |
| <b>A) Datos personales</b>                                                                                                                                                                                                                   |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| Primer apellido                                                                                                                                                                                                                              |      | Segundo apellido |                                                                                                        | Nombre             | Nº DNI      |
| Fecha nacimiento                                                                                                                                                                                                                             |      | Lugar nacimiento |                                                                                                        | Provincia          | País        |
| Domicilio                                                                                                                                                                                                                                    |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| Calle                                                                                                                                                                                                                                        | Núm. | Piso             | Pta.                                                                                                   | Localidad          | Cód. Postal |
| Teléfono/s                                                                                                                                                                                                                                   |      |                  |                                                                                                        | Correo electrónico |             |
| <b>B) Documentos que se aportan (original o fotocopia compulsada)</b>                                                                                                                                                                        |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| <input type="checkbox"/> DNI                                                                                                                                                                                                                 |      |                  | <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo                                                          |                    |             |
| <input type="checkbox"/> Informe de la vida laboral actualizada                                                                                                                                                                              |      |                  | <input type="checkbox"/> Certificado de servicios expedido por la Administración Local/empresa privada |                    |             |
| <b>C) Solicitud</b>                                                                                                                                                                                                                          |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria del proceso de selección de tres plazas de Peón de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Carracedelo. |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.              |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| En especial declara                                                                                                                                                                                                                          |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| <input type="checkbox"/> No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto                                                                                                                              |      |                  |                                                                                                        |                    |             |
| <input type="checkbox"/> No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas                                                                                      |      |                  |                                                                                                        |                    |             |

En Carracedelo, a ..... de ..... de 2026

Firma

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Carracedelo (León)

## ANEXO II

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- El municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 5.- Mecánica: Funcionamiento, mantenimiento y averías. Ruedas y neumáticos.

Tema 6.- Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos. Inspección técnica de vehículos.

Tema 7.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

Tema 8.- Señalización de obras. Señalización, balizamiento y otros elementos de seguridad. Colaboración en la seguridad vial.

Tema 9.- Ejecución de obras de movimientos de tierras y firmes de carreteras. Tipos y materiales.

Tema 10.- Maquinaria para obras de movimientos de tierras: Buldózers, moto-niveladoras, compactadores, etc.

Tema 11.- Maquinaria para obras de firmes para carreteras: Camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retroexcavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc.

Tema 12.- Vialidad invernal: Tipos de máquinas. Tipos de tratamientos. Medidas de seguridad.

Tema 13.- Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.