



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

**Expediente Geres nº:** 90/2026

**Procedimiento:** Selección de personal

**Asunto:** Constitución de Bolsa de Empleo para el puesto de Operario de Servicios Múltiples (2026)

**Documento firmado por:** Alcaldía

### ANUNCIO TABLÓN DE ANUNCIOS

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cobeña, en sesión ordinaria celebrada en fecha 19 de marzo de 2.026, se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición, para la constitución de una Bolsa de Empleo para el puesto de Operario de Servicios Múltiples, todo ello de acuerdo con las bases aprobadas y que se publican como anexo a este anuncio, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeña <http://sede.ayto-cobena.org>, para que durante el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, todos los interesados puedan presentar las correspondientes instancias.

Contra las bases, publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayto de Cobeña, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cobeña, a fecha de la firma





**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

## ANEXO

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (2026)

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para el puesto de Operario de Servicios Múltiples:

**Denominación: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

**Grupo:** A.P.

**Nivel de Complemento de Destino:** 12

**Complemento específico anual:** 10.629,36 € (referido a 14 mensualidades)

**Funciones principales:** Realiza trabajos manuales con herramientas que no requieren un conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento general dentro de los ámbitos de limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, obras y mantenimiento, pintura, electricidad, jardinería, etc.; realiza el traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior; realiza trabajos vinculados al soporte de actividades municipales (montaje y desmontaje de escenarios, etc.) y a la resolución de emergencias; es responsable de la limpieza y del mantenimiento de los materiales y herramientas que utilice, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

**Formación específica:** Permiso de Conducir B

**Requerimientos específicos:** Jornada mixta (bolsa horas)

#### **SEGUNDA. Características del Contrato**

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, fijando como días de descanso los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario habitual de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

**Bolsa horas:** Todos los trabajadores dispondrán de una bolsa de horas anual, resultante de hacer una hora menos semanalmente, que se empleará en los servicios extraordinarios que sean necesarios hasta agotar la citada bolsa. A partir de ese momento, las horas extraordinarias se abonarán o disfrutarán en tiempo de descanso según lo establecido en el Convenio de Personal Laboral vigente.

**Retén:** Todos los trabajadores del departamento de Servicios Múltiples deberán prestar, de forma rotativa, atención continuada consistente en plena disponibilidad fuera de su horario de trabajo percibiendo la cantidad de 150 euros por cada semana (de lunes a domingo). Este personal será localizado telefónicamente en caso de necesitar sus servicios por causas excepcionales y no previsibles. Se desplazarán a solucionar la incidencia correspondiente por sus propios medios en un tiempo máximo de 1 hora.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Se fija una retribución mensual bruta que incluye Salario Base, Complemento de Destino y Complemento Específico de 1.770,66 euros/mes.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

— Poseer la titulación exigida: No se requiere titulación

— Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

### CUARTA. Plazo de Presentación de Instancias y Derechos de examen.

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 generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases junto con el extracto de la convocatoria publicado en el BOCM se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Los derechos de examen deberán abonarse mediante ingreso directo o transferencia a favor del Ayuntamiento de Cobeña en la siguiente cuenta bancaria: BANCO POPULAR ESPAÑOL: ES43/0075/1078/26/0660000173 y ascenderán a un importe de **12,00 €**.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de **5 días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org> con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación de errores.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base Cuarta de esta Convocatoria, ni la presentación de la documentación acreditativa del pago de derechos de examen o documentos justificativos de su exención con fecha posterior a la misma.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando el lugar, fecha y hora de realización del examen de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>

### SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el artículo 60 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, que actuará con voz y con voto debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60.1 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del tribunal tendrán la condición de empleado público. Al menos uno de sus miembros, deberá tener una titulación u ocupar plaza que guarde correspondencia con el área de conocimientos exigida para el ingreso.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— **Presidente:**

**Titular:** D. Pablo Rodríguez Contreras, Operario de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

**Suplente:** D. Ioan Turcu, Operario de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

— **Vocales:**

**Titular:** M<sup>a</sup> Milagros Lara Ramos, Secretaria del Ayto de Cobeña.

**Suplente:** Mariano Muñoz Carnicas, Auxiliar Técnico Informática del Ayto de Cobeña.

**Titular:** Inmaculada Álvarez Chisvert, Administrativa del Ayto de Cobeña.

**Suplente:** M<sup>a</sup> del Mar Jiménez Rodríguez, Interventora del Ayto de Cobeña.

**Titular:** Ángel Centeno Rodríguez, Operario de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

**Suplente:** Robert Meca Fuentes, Operario de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

— **Secretario, que actuará con voz y con voto:**

**Titular:** D<sup>a</sup> Azucena Frutos Tijero, Administrativa del Ayto de Cobeña.

**Suplente:** D<sup>a</sup> Esmeralda Cuenca Puertas, Administrativa del Ayto de Cobeña.



**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

**FASE OPOSICIÓN:** Máximo 75 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud de carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos la primera prueba y de 65 puntos la segunda, siendo necesario para superar esta fase la obtención de un mínimo de 40 puntos.

**1ª prueba.-** Consistirá en contestar a **20 preguntas tipo test** sobre nociones fundamentales de aritmética y conceptos generales sobre las funciones a desempeñar en el puesto (albañilería, fontanería, electricidad, carpintería...).

Tendrá una duración de 30 minutos y se puntuará con un máximo de **10 puntos**, a razón de **0,5 puntos** cada respuesta correcta. Las preguntas incorrectas no restan puntuación.

**2ª prueba.-** Consistirá en **2 ejercicios de carácter práctico** relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar, que formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que estime necesario.

Cada uno de ellos se valorará de **0 a 32,50 puntos**. La calificación final del segundo ejercicio será la suma de la puntuación de los dos ejercicios hasta un máximo de **65 puntos**.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones en las dos pruebas (test y ejercicios prácticos).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios presentados por los aspirantes que hayan superado la citada fase con un mínimo de 40 puntos.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

### FASE CONCURSO: Máximo 25 puntos

La falta de justificación de los méritos alegados no será subsanable por lo que el Tribunal no procederá a su valoración.

#### a) Formación (máximo 10 puntos):

— Cursos específicos de operario o personal de mantenimiento: albañilería, carpintería, fontanería, cerrajería, etc.

- Cursos de 2 a 9 horas: 0,2 Puntos
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,5 Puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 1 Puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 2 Puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 4 Puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

#### b) Experiencia (máximo 15 puntos):

— 0,125 puntos por cada mes de servicio en puestos similares desempeñando funciones como peón, operario, oficial o equivalente, hasta un máximo de 15 puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante informe de vida laboral, junto con el correspondiente contrato donde conste la categoría del puesto desempeñado.

A los aspirantes que no aporten certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 15 puntos.

### OCTAVA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

### NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes que deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberán permanecer actualizadas.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Carné de conducir clase B (original y copia).
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causas distintas a las que se enumeran en el punto 3.1, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

3.1 Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento en el mismo puesto dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La finalización de tales circunstancias deberá acreditarse documentalmente.

4. Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que reciban propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberán proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar nuevamente parte de la bolsa de Empleo, ocupando el último puesto.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida mientras no se convoque una nueva para el mismo puesto de trabajo que anule las anteriores.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

7. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria 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.

El llamamiento para ocupar cualquiera de los dos puestos por los que se han formado las correspondientes Bolsas de Empleo, se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de **3 días hábiles**.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

**ANEXO I - SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE** que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y las bases publicadas en tablón de Anuncios del Ayuntamiento en relación con la convocatoria para la Constitución de Bolsa de Empleo para el puesto Operario de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral temporal.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de **Operario de Servicios Múltiples**.

Que adjunta la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Fotocopia del D.N.I.**
- Documento de pago de los derechos de examen**
- Documentación acreditativa de los méritos alegados** en la fase de concurso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_