

El ejercicio tendrá una duración de 45 minutos, no pudiendo ningún aspirante abandonar el recinto durante los 10 primeros minutos ni faltando 5 minutos para la finalización del mismo.

Los aspirantes deberán presentarse provistos del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, y de bolígrafo azul o negro.

En el supuesto de aspirantes con algún grado de minusvalía no acreditada, deberá presentarse acompañado de informe o certificado acreditativo de la misma validamente emitido.

No podrá colocarse encima de la mesa ningún objeto o papel, salvo el bolígrafo para la realización de la prueba y el documento de identificación.

Queda completamente prohibido entrar al recinto con cualquier clase de aparato electrónico, incluidos teléfonos móviles, agendas electrónicas, etc.

Tampoco podrán introducirse en el recinto ninguna clase de documentación, libros de texto, leyes, apuntes, fotocopias, etc.

El incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones faculta al Tribunal a paralizar o impedir la realización del ejercicio por parte del o de los aspirante/s que las incumpliesen.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, se pondrá de manifiesto tal circunstancia a los efectos procedentes, permitiéndose al aspirante, hasta tanto se emita la resolución pertinente, seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Así mismo, el Tribunal queda facultado para la resolución de aquellos casos o circunstancias especiales que se pudieran originar.

#### 5. CAMBIO DE ORDEN EN LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Por medio de la presente se pone de manifiesto a todos los interesados que en primer lugar se realizará la fase de oposición (examen tipo test), procediéndose a la realización de la fase de concurso una vez finalizada la fase de oposición y publicada esta en el tablón de anuncios de la corporación, en la cual se indicará fecha de la realización de la misma.

#### 6. RESULTADOS DE LOS EJERCICIOS:

Las puntuaciones obtenidas tanto en el ejercicio eliminatorio como en la fase de concurso únicamente podrán consultarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición y a continuación, a la mejor nota obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 17 de enero de 2007 ("Boletín Oficial del Estado" número 23, de de enero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 ("Boletín Oficial del Estado" número 85, de 10 de abril).

Santa Cruz de Bezana, 16 de abril de 2008.—El alcalde,  
Juan Carlos García Herrero.

08/5342

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

*Aprobación de las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la contratación, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal laboral temporal de refuerzo de la plantilla de Policía Local y formación de bolsa de empleo.*

### PRIMERA.- NORMAS GENERALES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección mediante concurso-oposición de 2 plazas de personal de refuerzo de la plantilla de la Policía Local, con destino al servicio de la temporada de VERANO, conforme a lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre.

Asimismo, la presente convocatoria tiene por finalidad configurar una bolsa de empleo en dicha categoría, destinada a la contratación del personal que la integre cuando medien las necesidades previstas en el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, y cuya vigencia será hasta el 31 de julio de 2009, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos y de que mediante Resolución de Alcaldía pueda acordarse la ampliación de la vigencia de la misma.

#### 2. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del personal de refuerzo de la plantilla de Policía Local serán las establecidas en el artículo 8 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, y que serán las siguientes:

- a) Custodiar y vigilar bienes, servicios, instituciones y dependencias municipales.
- b) Ordenar y regular el tráfico del núcleo urbano.
- c) Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil de acuerdo a lo establecido por las leyes.
- d) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y bandos municipales.

Asimismo, se podrán prestar otras funciones relacionadas con los servicios de salvamento y seguridad de las playas, incluyendo la conducción de vehículos adscritos al mismo.

#### 3. RÉGIMEN DEL CONTRATO

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, no pudiendo superar la contratación el período de cuatro meses en período anual.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales en el horario que se determine en el calendario laboral específico del servicio que garantice en todo momento la calidad y efectividad del servicio prestado, todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los convenios, pueda ampliarse por razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan por el Ayuntamiento respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectados, sin que ello suponga modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir las condiciones y requisitos siguientes:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente, y de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y su inte-

gración social y RD 864/2001, de 20 de julio, podrán participar aquellos extranjeros no contemplados en el apartado anterior que encontrándose legalmente en España, hayan obtenido las correspondientes autorizaciones para trabajar.

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

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, 16 años de edad.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

e) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### *TERCERA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I a las presentes bases, sin perjuicio del respeto al principio de antiformalismo, conteniendo, en todo caso, manifestación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Las instancias, debidamente fechadas y firmadas, deberán presentarse dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Documentos justificativos de los méritos alegados, debiendo tener en consideración que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base Sexta de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

#### *CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES*

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de anuncios de la Corporación la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar los defectos en que pudieran haber incurrido, sin que en ningún caso resulten subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración.

Posteriormente, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose en la misma la fecha de constitución del Tribunal de Selección a los efectos de valoración de los méritos y realización del ejercicio de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de aspirantes no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la Base Séptima deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se indica que los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, sito en la calle Alta número 10 de San Vicente de la Barquera.

#### *QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL*

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente:

Don Francisco José García Sánchez, cabo de la Policía Local de San Vicente de la Barquera. Suplente: Don Jesús Múgica Fernández, policía Local del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

-Vocales:

- Don Javier García Salceda, policía local del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Suplente: Doña Rosalía García Peña, policía local del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

- La delegada del Personal Laboral del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, doña Pilar Santiáñez Díaz. Suplente: El funcionario, don Vicente Cortabitarte Díaz.

- Don Abel Alonso Alonso, funcionario del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera. Suplente: El funcionario, don Agapito Díez Ituarte.

Actuará en calidad de vocal y secretario, el secretario general de la Corporación. Suplente: El funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará además integrado, en su caso, por un representante de cada uno de los Grupos Municipales, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de actuar y los aspirante podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### *SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

**A) FASE DE CONCURSO**

En la fase de concurso, que será previa, el Tribunal de Selección calificará los méritos acreditados documentalmente, entendiéndose por tales exclusivamente los que a continuación se describen:

1. Estar en posesión del carnet BTP: 0,50 puntos. Se acreditará mediante la presentación de la fotocopia del mismo.

2. Experiencia: Por haber prestado servicios como personal colaborador, personal de refuerzo, auxiliar de Policía Local o análogos en Ayuntamientos: 0,20 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se acreditará indistintamente mediante alguno de los siguientes medios, según proceda.

a) Certificación expedida por la Administración competente comprensiva del tiempo de los servicios prestados, puesto desempeñado y lugar de prestación.

b) Fotocopia de los contratos de trabajo acompañados de, o bien certificado de empresa, o bien de informe de vida laboral expedido por la TGSS.

c) Fotocopia de las nóminas cuyos servicios quieran hacerse valer.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a treinta días, desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

**B) FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio escrito tipo test de 50 preguntas relacionadas con los temas que figuran en el anexo II durante un tiempo máximo de 45 minutos. Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, no computando negativamente las respuestas erróneas y siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas.

**C) PUNTUACIÓN FINAL**

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición, si bien la puntuación obtenida en la fase de méritos únicamente se sumará a la obtenida en la fase de oposición para aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio.

Los aspirantes que no hubieran superado la fase de oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate o puntuaciones similares, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. Y de persistir, el Tribunal podrá resolver la prelación mediante sorteo, que en todo caso será público.

**SÉPTIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación comprensiva de las personas que han superado el proceso selectivo con detalle de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición, ordenada de mayor a menor, proponiendo la contratación de los aspirantes que figuren en los tres primeros puestos de la misma y elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la misma.

Mediante Resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los candidatos propuestos para que dentro de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presenten fotocopia compulsada del DNI, del permiso de conducir y de la titulación exigida así como declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base segunda d). Así mismo, antes de la contratación, el candidato propuesto deberá formular declaración jurada de no estar incurso en situación de incompatibilidad.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Así mismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la prueba realizada.

**OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**

La bolsa de empleo estará formada por todos los participantes que, habiendo sido admitidos, hayan superado la fase de oposición, ordenados por orden de puntuación.

La lista de reserva o bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de julio de 2009, y será utilizada en los casos en que proceda realizar contratos temporales, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con ocasión de las circunstancias previstas en el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales. Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de ocho meses se considerará que el trabajador mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de ocho meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos previstos en el artículo 82 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los cuerpos de la Policía.

**NOVENA.- INCIDENCIAS. IMPUGNACIÓN. SUPLETORIEDAD**

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso.

**ANEXO I  
MODELO INSTANCIA**

Don/Doña..., con DNI número..., con domicilio a efectos de notificaciones en la calle..., número..., población ... Código Postal... y número de teléfono...,

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la contratación, mediante concurso-oposición de dos plazas de personal laboral temporal de refuerzo de la plantilla de la

Policía Local de San Vicente de la Barquera, y formación de bolsa de empleo, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número... de fecha...

MANIFIESTA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos que exigen las bases de la convocatoria en su punto segundo para poder participar en la misma, por lo que,

SOLICITA: Se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la contratación indicada y la formación de la bolsa de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI.  
- Copia de los documentos justificativos de los méritos alegados.

En San Vicente de la Barquera, a... de... de 2008.

Firma.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA.

#### ANEXO II TEMAS

Tema 1.- El Ayuntamiento. Competencias. Órganos de Gobierno.

Tema 2.- Normativa de Seguridad Vial. Real Decreto Legislativo 339/90 de 2 de marzo. Competencias administrativas en materia de tráfico.

Tema 3.- Normas de comportamiento en la circulación. Especial referencia al régimen de parada y estacionamiento. Limitaciones en la circulación.

Tema 4.- Las señales de circulación. Preeminencias. Clases. Señales de los guardias de circulación.

Tema 5.- Funciones del personal de refuerzo del Cuerpo de la Policía Local.

Tema 6.- La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Tema 7.- Normativa higiénico-sanitaria en materia de playas.

Tema 8.- El término municipal de San Vicente de la Barquera.

Tema 9.- La Comunidad Autónoma de Cantabria. Turismo y Geografía.

San Vicente de la Barquera, 15 de abril de 2008.-La alcaldesa en funciones, Aránzazu Garrido Lecue. (Resolución de Alcaldía número 2008/0226).  
08/5303

#### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

*Convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición (promoción interna), dos plazas de Educadores Sociales adscritas al programa UBAS.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de Educadores Sociales para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega para la continuidad en el funcionamiento de las UBAS.

El presente proceso de promoción interna se ejecuta en el marco del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en fecha 6 de febrero de 2007.

Los puestos de trabajo objeto de convocatoria fueron creados por acuerdo del Pleno municipal adoptado en

sesión de fecha 28 de febrero de 2005 por el que se modificó la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrelavega creando tres puestos de Educadores Sociales, definiendo sus características, funciones y régimen retributivo.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Educación Social o habilitado por un Colegio Oficial de Educadores Sociales o equivalente, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

g) Ser empleado municipal del Grupo C1, desempeñando plaza como Educador Social en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y tener una antigüedad de al menos dos años en el desempeño del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Presentación de Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este excelentísimo Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General municipal, sito en el Boulevard L. Demetrio Herrero número 4, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como de todos