

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA VACANTES, PROGRAMAS O SUSTITUCIÓN TRANSITORIA, POR RAZONES DE NECESIDAD Y URGENCIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO O DE INFORMACIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES.

1.- DATOS DEL INTERESADO/A:

Apellidos:	
Nombre:	D.N.I.:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Provincia:
Teléfonos de Contacto:	E-mail:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

--

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases y ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Que conoce y acepta en su totalidad el contenido de las Bases. Así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria.

En Linares, a ____, de ____, de 2026

Fdo.:

Documentación que debe acompañarse a esta solicitud (Copias auto compulsadas y numeradas):

Ayuntamiento de Linares

Plaza Ayuntamiento s/n Linares. 23700 Jaén. Tfno. 953648810. Fax: 953648813



- D.N.I. o pasaporte.
- Titulación Académica
- Justificante Abono Tasas

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
4. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales
5. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Concejo Abierto.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado.
8. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Cómputo de plazos.
9. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.
10. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

