

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Beas, 27 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Elías Beltrán Beltrán.

ANUNCIO de 16 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de Técnico Superior Construcción.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR CONSTRUCCIÓN MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Técnico Superior Construcción, encuadrada en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía presidencia de 19.2.2008 (BOE núm. 64, 4.4.2008), dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, y Ley 7/2007, de 12 de abril.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción.

- Ostentar la condición de laboral indefinido del Ayuntamiento de El Ejido, titular de plaza con requisitos de titulación subgrupo C2. O bien, laboral indefinido titular de plaza con requisitos de titulación subgrupo C1, siempre que se estén desempeñando, en ambos casos, actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el de la plaza que se convoca. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se hará constar el puesto o puestos desempeñados, el cometido funcional asignado a los mismos y el nivel de titulación exigido para su desempeño.

- Contar con 2 años de servicios en la categoría a que se refiere el apartado anterior.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del área de Régimen Interior.

Vocales:

- Dos técnicos o expertos designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado de plantilla designado por el Presidente, con categoría profesional de nivel superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

a) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a las categorías indicadas en la Base segunda, 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación de T. Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

c) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 6 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.

- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.

- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

B) Fase de oposición:

De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la categoría que ostenta como laboral indefinido.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la actividad técnica específica desarrollada en las Unidades Técnicas por titulares de plazas como la que se

convoca; actividades vinculadas a los bloques temáticos que se relacionan como Anexo I.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento técnico, la interrelación de equipos multidisciplinares e interadministrativos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

P R O G R A M A

Bloque I.

I.1. Proyectos GIS con Autodesk Map. Incorporación de datos al sistema GIS.

Creación de bases de datos asociada a un elemento. Datos de objeto.

Configuración de la digitalización.

Topología y estructura de datos. Consultas y análisis espacial basado en atributos y topologías.

Sesiones de trabajo relacionadas con inventario de infraestructuras municipales.

Elementos a tener en cuenta en cada servicio:

- Redes de abastecimiento: Elementos de la red, diámetros, trazado, material.

- Redes de saneamiento: Elementos de la red, diámetros, trazado material.

- Redes de pluviales: Elementos de la red, diámetros, trazado, material.

- Alumbrado público: Tipos de puntos de luz, líneas eléctricas, cuadros de mando, elementos de la red.

- Media y baja tensión: Elementos de la red.

- Telefonía: Elementos de la red.

- Acerado y pavimentaciones: Dimensiones, tipos de pavimentos. Elementos que conforman el acerado.

- Gas natural: Elementos de la red.

Sesiones de trabajo relacionadas con inventario de edificios públicos.

Bloque II.

II.1. Desarrollo y planificación de proyectos de obra civil. Estudio y trazado de los servicios municipales.

Identificación de necesidades. Búsqueda y análisis de la información y documentación necesaria.

Estudio y valoración de alternativas.

Realización de un proyecto de obras:

- Planificación del tiempo y recursos para la ejecución.

- Datos urbanísticos y topográficos.

- Estudio de la normativa vigente.

- Redacción de memorias: Descriptiva, constructiva y de cálculo.

- Pliegos de condiciones: Técnicos, económicos, legales y facultativos.

- Presupuestos: Mediciones, precios descompuestos, presupuestos de ejecución material, cuadros de precios.

- Planos: Elaboración de planos de cada uno de los servicios municipales, situación y emplazamiento, perfiles longitudinales, transversales, redes, acometidas. Detalles constructivos.

II.2. Desarrollo y planificación de proyectos de Edificación pública, dotado de todos los servicios de agua, alcantarillado, electricidad, gas y telefonía a pie de parcela.

Identificación de necesidades. Búsqueda y análisis de la información y documentación necesaria.

Estudio y valoración de alternativas.

Realización de un proyecto de obras:

- Planificación del tiempo y recursos para la ejecución.

- Datos urbanísticos y topográficos.

- Estudio de la normativa vigente.

- Redacción de memorias: Descriptiva, constructiva y de cálculo.

- Pliegos de condiciones: Técnicos, económicos, legales y facultativos.

- Presupuestos: Mediciones, precios descompuestos, presupuestos de ejecución material, cuadros de precios.

- Planos del proyecto básico: Situación y emplazamiento, distribución del mobiliario y cotas, cubiertas, secciones y alzados.

- Planos del proyecto de ejecución: Acometidas, saneamiento, estructura, instalaciones, carpintería y detalles constructivos.

El Ejido, 16 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 28 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de corrección de errores de las bases para la selección de plaza de Subalterno.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, 1 PLAZA DE SUBALTERNO/DEPORTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, TURNO LIBRE

Advertido error en las bases para proveer mediante contratación laboral indefinida de una plaza de Subalterno/Deportes, se procede a corregir la base cuarta, quedando del siguiente tenor literal:

«Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.»

El Ejido, 28 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 10 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Huétor Vega, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y 75 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de dos plazas de funcionario/a de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), e incluida en la oferta pública de empleo del año 2008.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de ré-

gimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, se habrán de reunir, referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Huétor Vega.

b) Pertenecer a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, en el Ayuntamiento de Huétor Vega.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller LOGSE, FP 2.º grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación

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

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.

3. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Administrativo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acreditan que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.