

16. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Iznájar, 14 de agosto de 2002.- El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO BASES GENERALES QUE REGIRAN LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE DIVERSAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas que figuran en los Anexos de estas bases, pertenecientes a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2001 (BOE núm. 244, de 11.10.2001), están dotadas con las retribuciones que, para cada categoría, establece el Convenio Colectivo del personal laboral de esta Entidad.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria y, en su defecto, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión de la titulación indicada en el Anexo respectivo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentarán, a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia del DNI, de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en Caja Municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, mediante ingreso directo o por transferencia, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga núm.: 0030-4084-03-0870000271 de Banesto, sito en Plaza de las Carmelitas, de Vélez-Málaga, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Tesorería. Pruebas Selectivas de la plaza que se trate. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número. En los ingresos bancarios constará necesariamente el nombre del aspirante y plaza a la que se opta. El importe de los derechos de examen será de 10 euros.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

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 expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

1.5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación e instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los tabloneros de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

1.6. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.
- Tres funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.
- Dos representantes del Comité de Empresa.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento, y si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 25.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Los miembros del Tribunal percibirán

las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

1.7. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «D», de acuerdo con el sorteo público realizado el día 6 de mayo de 2002.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

2. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre y consistirá en lo siguiente:

2.1. Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 4,50 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,1 punto.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,050 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,025 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará a través de certificación expedida por la Administración correspondiente en los dos primeros casos e informe de vida laboral de la Seguridad Social junto con el contrato de trabajo visado por el INEM o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria en el caso de servicios prestados en la empresa privada.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

2.2. Fase de oposición.

Consistirá en la resolución de una prueba práctica a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal y determinados inmediatamente antes de la realización del mismo, relacionados con el temario que rija para cada grupo de plazas y las funciones propias de la plaza a que se opta.

El tiempo de duración de este ejercicio será de 60 minutos y se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para la superación del mismo.

3. Calificación de los ejercicios y calificación final.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en el ejercicio de la fase de oposición. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el primer apartado de la fase de concurso.

4. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

Con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas. La referida Bolsa funcionará con carácter rotatorio, de tal forma que, a aquellos que hayan finalizado un contrato de trabajo, o a aquellos a los que habiéndosele ofrecido un contrato de trabajo renuncien al mismo, pasarán al último lugar de la misma. Salvo, en los casos que, el contrato a ofrecer al aspirante que corresponda conforme al orden establecido en la Bolsa de Trabajo, no pueda ser ofertado a éste, en base a no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, en éste supuesto al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, éste no pasaría al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetaría el puesto en la Bolsa ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

5. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Ilmo.

Sr. Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral fija.

6. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes bases.

ANEXO 1

Denominación de la plaza: Conserje-Subalterno. Grupo E.
Número de plazas: 1.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.
3. El municipio: Organización y competencias.
4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.
5. Vigilancia y custodia del interior de edificios. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia.
6. Registro General de Documentos: Entrada, salida y tablón de anuncios.
7. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las notificaciones administrativas.
8. Los organismos públicos en el municipio: Ubicación física y competencias básicas. Principales entidades privadas: Ubicación física.
9. Desconcentración administrativa en el término municipal de Vélez-Málaga. Núcleos de población y principales urbanizaciones: localización geográfica.
10. El callejero municipal: orientación y utilización.

ANEXO 2

Denominación de la plaza: Limpiador/a. Grupo E.
Número de plazas: 2.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Temario

1. Concepto de higiene.
2. Importancia de la limpieza en la vida cotidiana.
3. Limpieza de diferentes clases de suelos.
4. Limpieza de cuartos de aseos.
5. Limpieza de cristales.
6. Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de: Oficinas, habitaciones, etc.
7. Diferentes productos de limpieza.
8. Tratamiento y mantenimiento de los suelos enmoquetados.
9. Limpieza y tratamientos del mobiliario de madera.
10. Limpieza y cuidado del mobiliario de oficinas.

ANEXO 3

Denominación de la plaza: Peón de Obras. Grupo E.
Número de plazas: 2.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Temario

1. Albañilería. Tipos de materiales cerámicos: Ladrillos, bovedillas y rasillones. Dimensiones más usuales.
2. Solados y alicatados. Tipos y dimensiones más usuales.
3. Pavimentaciones en urbanizaciones. Tipos y dimensiones más usuales.
4. Medidas de Seguridad en obras que afecten a los espacios públicos, zanjas, pavimentaciones, señalizaciones, etc.
5. Herramientas más frecuentes en Albañilería.
6. Herramientas más frecuentes en Carpintería y Cerrajería.
7. Hormigones: Componentes y puesta en obra según los distintos usos.
8. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
9. Herramientas para fontanería y saneamiento.
10. Herramientas para montajes eléctricos de viviendas.

ANEXO 4

Denominación de la plaza: Oficial 1.^a Obras. Grupo D.
 Número de plazas: 1.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP-1 o equivalente.

Temario

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Clases de morteros que se utilizan en la construcción: Alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas.
4. Tipos de fábricas y aparejos de ladrillos para la construcción.
5. Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obras según los distintos usos.
6. Saneamientos: Elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, etc. Tipos y características constructivas.
7. Materiales cerámicos: Ladrillos, bovedillas, rasillones. Tipos y usos más frecuentes.
8. Cubiertas: Tipos, características, ejecución y cubrición.
9. Falsos techos: Método de realización.
10. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
11. Enfoscado. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
12. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.
13. Encofrados. Materiales utilizados y ferrallas.
14. Interpretación de planos.
15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
16. Cubierta a la andaluza. Pendientes. Zabaletas. Limas. Junta dilatación.
17. Replanteos. Ejecución de escuadras. Planos. Maestros. Replanteo de una habitación rectangular.
18. Alcantarillado. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumideros. Pendiente de canalizaciones horizontales. Cálculo de un tramo de 10 m entre arqueta, con diferencias de cotas según pendiente.
19. Normas concretas sobre Seguridad e Higiene. Medios de protección personal.
20. Instalaciones complementarias en las obras. Tipo.

Vélez-Málaga, 6 de agosto de 2002.- La Alcaldesa Accidental, M.^a Salomé Arroyo Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

ANUNCIO de bases.

Doña Juana Rocío Lagares Velázquez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Hago saber: Que en Comisión de Gobierno, celebrada el día 12 de junio de 2002, fueron aprobadas las bases generales que han de regir la provisión, mediante sistema de concurso-oposición y en régimen laboral fijo, de una plaza de Psicólogo Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2002, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Psicólogo Municipal, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2002.

Esta plaza se encuadra en la categoría que se indica, perteneciendo a la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

El sistema de selección para la plaza incluida en las presentes bases será el de concurso-oposición.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de los distintos Anexos cuando contengan precisiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización del concurso-oposición se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

D) No haber sido separado o despedido por causa disciplinaria del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión del título universitario de Licenciado en Psicología.

G) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.