

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

**9120** *Resolución de 29 de abril de 2024, de la Presidencia del Tribunal Constitucional, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de concurso, para la provisión de plazas de personal laboral fijo.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 102 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, y los artículos 14, 21, 49, 52 y 59 y concordantes del Reglamento de Organización y Personal del Tribunal Constitucional, en el capítulo 3 del Convenio colectivo del Tribunal Constitucional y en la restante normativa de aplicación, esta Presidencia, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, ha resuelto convocar proceso selectivo, por el sistema de concurso, para la provisión de tres plazas de ordenanza, descritas en el anexo I, de la plantilla de personal laboral del Tribunal Constitucional, con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera. *Requisitos de las personas candidatas.*

1. De conformidad con el Acuerdo del Pleno del Tribunal Constitucional, de 14 de diciembre de 2023, que se adjunta como anexo II, únicamente podrá participar en este proceso el personal laboral, funcionario o estatutario con una relación fija e indefinida en el sector público.

2. Las personas candidatas deben estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, sin perjuicio de las particularidades establecidas en las presentes bases.

3. No podrán participar en el proceso selectivo los empleados/as públicos/as suspensos en firme por sanción disciplinaria, mientras dure la suspensión.

4. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

– 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 el desempeño de empleos públicos.

Segunda. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso, que se ajustarán al modelo que obra en el anexo III de esta resolución, se dirigirán al secretario general del Tribunal Constitucional y deberán presentarse obligatoriamente a través del Registro Electrónico del Tribunal Constitucional (<https://www.tribunalconstitucional.es>), apartado sede electrónica, procesos selectivos, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser acreditados en los modelos y en los términos que se indican a continuación.

3. Los excedentes voluntarios acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

4. Los méritos deberán ser acreditados mediante certificación, según modelo que figura en el anexo IV de esta resolución. Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se detallan, y será expedida por las autoridades o funcionarios/as competentes que se indican a continuación:

Subdirector/a general, secretario/a general u órgano competente en materia de personal, en el caso de personal destinado en los servicios centrales de departamentos ministeriales, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos.

Secretario/a general de la Subdelegación del Gobierno o de la Delegación del Gobierno, en el caso de personal destinado en los servicios periféricos de ámbito provincial o regional, respectivamente.

Subdirector/a general de Personal Civil o Delegado de Defensa en el caso de personal destinado en el Ministerio de Defensa, en Madrid o en servicios periféricos, respectivamente.

Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma, u órganos competentes de la consejería o departamento correspondiente si se trata de personal con convenio colectivo propio o de cuerpos o escalas de carácter departamental, en el caso de personal destinado en Comunidades Autónomas.

Secretario/a de la Corporación correspondiente, en el caso de personal de Corporaciones Locales.

5. En la certificación del anexo IV deberá figurar explícitamente el tiempo de prestación de cada puesto de trabajo desempeñado. Por su parte, los cursos de formación y perfeccionamiento a que se refiere el apartado 4 de la base quinta, de no figurar incluidos en la certificación, se acreditarán por los aspirantes mediante los diplomas o títulos correspondientes.

6. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán valorados.

#### Tercera. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la documentación recibida se trasladará a una comisión de valoración, la cual acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, especificando las causas de exclusión y abriendo un plazo de cinco días hábiles para las posibles alegaciones por parte de las personas excluidas. Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos serán publicadas en la página web del Tribunal Constitucional.

#### Cuarta. *Sistema de selección.*

4.1 El sistema de selección será el concurso, con dos fases: valoración de méritos y entrevista.

4.2 En la primera fase la comisión de valoración procederá a valorar los méritos de los aspirantes admitidos. El resultado provisional de esta fase se publicará en la página web del Tribunal Constitucional, otorgándose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones. Una vez concluido dicho plazo, se publicará por el mismo medio la valoración definitiva de méritos.

4.3 A la fase de entrevista se convocará a los veinte candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de valoración de méritos, salvo que el número de solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima de dicha fase fuese inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos. Para la determinación del número de aspirantes a convocar a la entrevista se tendrá en cuenta la proximidad de las puntuaciones

obtenidas, de forma que se convoque, en su caso, adicionalmente a los veinte primeros, a aquellos que tuvieran una puntuación similar o muy próxima.

4.4 La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases del concurso.

Quinta. *Baremo de valoración de méritos.*

5.1 Antigüedad. La puntuación máxima que se puede asignar por este mérito es de tres puntos. Por cada año completo de servicios prestados en el ámbito del sector público como personal laboral, funcionario o estatutario con el nivel de titulación igual al exigido en la convocatoria se otorgarán 0,15 puntos. Por cada año completo de servicios prestados en el ámbito del sector público como personal laboral, funcionario o estatutario con nivel de titulación superior al exigido en la convocatoria se otorgarán 0,10 puntos, sin que por este último concepto puedan superarse los 1,5 puntos.

5.2 Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima total será de 6 puntos. Por cada año de servicios prestados de forma remunerada con carácter fijo, interino, suplente o contratado temporal en puestos de ordenanza o con las funciones establecidas en el anexo I, 0,5 puntos. Por cada año de servicios prestados de forma remunerada con carácter fijo, interino, suplente o contratado temporal en puestos similares o con funciones de nivel superior al de las plazas convocadas del que se derive la aptitud para el desempeño de las propias de los puestos objeto de la convocatoria, 0,25 puntos, con un máximo de 3 puntos.

5.3 Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: máximo de 1,5 puntos, conforme al siguiente desglose (solo se podrá obtener puntuación por uno de los ítems):

- Bachillerato, FP de grado medio o equivalente: 0,5 puntos.
- FP de grado superior o equivalente: 1 punto.
- A partir de grado o equivalente: 1,5 puntos.

5.4 Cursos de formación y perfeccionamiento: solamente se valorarán aquellos cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de las plazas convocadas y los cursos de igualdad de género y prevención de riesgos laborales, con un máximo de 3 puntos. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de los cursos, al centro de impartición y al tipo de certificación expedida, pudiendo incrementarse las puntuaciones a asignar por curso hasta el doble en el caso de que el aspirante los haya impartido. Solo se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos u oficiales y centros homologados, de más de 15 horas y realizados en los últimos diez años.

5.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de 1,5 puntos:

a) El destino previo del cónyuge obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,75 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados/as fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,75 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,75 puntos.

La puntuación mínima para superar la primera fase será de 7,5 puntos.

## Sexta. *Entrevista.*

La entrevista versará sobre preguntas relacionadas con los méritos alegados y las funciones del puesto de trabajo. La entrevista se valorará con un máximo de 7 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3,5 puntos para superar la fase.

La comisión de valoración tendrá en cuenta para su valoración el uso apropiado del lenguaje, los conocimientos de los aspirantes, la adecuación a las funciones de las plazas convocadas, la claridad, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión oral y de comunicación del aspirante.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de entrevista se iniciará alfabéticamente por la letra del apellido establecida por resolución de la Secretaría de Estado de política Territorial y Función Pública para los procesos selectivos del ejercicio que corresponda.

Concluida la fase de entrevista, la comisión de valoración hará pública en la página web del Tribunal Constitucional la relación de personas que hayan alcanzado el mínimo establecido para superar dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida.

## Séptima. *Resultado del proceso.*

Examinada la documentación presentada por los aspirantes, y realizadas las valoraciones resultantes de la misma y de la fase de entrevista, la comisión de valoración, sobre la base de las puntuaciones agregadas, trasladará la correspondiente propuesta de resolución del concurso al Secretario General, quien la elevará a la Presidencia del Tribunal Constitucional.

El resultado será publicado en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de los aspirantes seleccionados.

## Octava. *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará formada por:

- Presidente: El Gerente del Tribunal Constitucional.
- Vocales: Tres vocales adscritos al servicio del Tribunal Constitucional, designados todos ellos por el secretario general, dos de ellos a propuesta de los sindicatos representados en la comisión paritaria de representación de las partes negociadoras del convenio colectivo del personal laboral del Tribunal Constitucional. En el supuesto de que no hubiera trabajadores que reúnan las condiciones establecidas para ser miembros de la referida comisión, los sindicatos podrán designar a funcionarios/as.
- Secretario/a: Un empleado/a público al servicio del Tribunal Constitucional, designado por el secretario general.

Los miembros suplentes de la comisión de valoración serán:

- Presidente: El Archivero-Jefe del Tribunal Constitucional.
- Tres vocales adscritos al servicio del Tribunal Constitucional, designados todos ellos por el secretario general, dos de ellos a propuesta de los sindicatos representados en la comisión paritaria de representación de las partes negociadoras del convenio colectivo del personal laboral del Tribunal Constitucional. En el supuesto de que no hubiera trabajadores que reúnan las condiciones establecidas para ser miembros de la referida comisión, los sindicatos podrán designar a funcionarios/as.
- Secretario: Un empleado/a público al servicio del Tribunal Constitucional, designado por el secretario general.

Todos los miembros que formen parte de la comisión de valoración, si son personal laboral fijo, deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al de los puestos de trabajo convocados. En el supuesto de ser personal funcionario deberán pertenecer a cuerpos o escalas del nivel de titulación equivalente, igual o superior.

A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

A efectos de comunicaciones y cualesquiera incidencias, la comisión tendrá su sede en la propia del Tribunal Constitucional.

Los miembros de la comisión, cuya composición se hará pública en la página web del Tribunal Constitucional, se abstendrán de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público. Asimismo, los participantes en el concurso podrán recusar a los miembros de la comisión cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 24 de dicha ley.

Dicha comisión, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características del concurso convocado, los cuales se incorporarán a la misma con voz pero sin voto. Asimismo, la comisión de valoración podrá realizar cuantas actuaciones considere oportunas para comprobar en cualquier momento la veracidad y exactitud de los hechos, datos y méritos alegados por los participantes.

Contra las decisiones de la comisión de valoración, a la que corresponde resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, se podrá interponer recurso de alzada ante el presidente del Tribunal Constitucional, en el plazo de un mes.

*Novena. Formalización del contrato.*

Una vez autorizada por el presidente la contratación y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el resultado del proceso selectivo, se formalizará con los seleccionados el oportuno contrato laboral por el secretario general del Tribunal Constitucional, debiendo superar la persona contratada, para adquirir la condición de ordenanza de la plantilla de personal laboral, el periodo de prueba de 15 días establecido en el artículo 11 del Convenio Colectivo del personal laboral del Tribunal Constitucional.

Con anterioridad a la formalización del contrato, los aspirantes seleccionados deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», la titulación exigida o certificación académica en la que se acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, si no lo hubiera acreditado con la solicitud de participación. Los seleccionados/as que no presenten la referida documentación dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, no podrán ser contratados, perdiendo todos los derechos derivados de su selección.

Hasta tanto no se formalicen los contratos y se incorporen a su puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Los concursantes seleccionados deberán presentarse para la formalización de los contratos en el plazo máximo de diez días hábiles desde que sean requeridos para ello. Una vez superado el periodo de prueba establecido en el convenio colectivo aplicable, adquirirán la condición de personal laboral fijo del Tribunal Constitucional.

En el caso de que algún candidato/a no presente la documentación correspondiente, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación que no hubiese obtenido la plaza.

*Décima. Igualdad de género.*

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Undécima. *Recursos.*

Frente a esta resolución podrá presentarse demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, sin perjuicio de la posible interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», o de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

Madrid, 29 de abril de 2024.—El Presidente del Tribunal Constitucional, Cándido Conde-Pumpido Tourón.

### ANEXO I

Denominación del puesto: Ordenanza.

Números de puestos de trabajo convocados: Tres.

Retribuciones\*: Sueldo base: 16.519,44 euros anuales.

Plus convenio: 14.650,02 euros anuales.

Funciones\*: Es el trabajador que bajo la dependencia del gerente, a través de la portera mayor, realiza los encargos que se le encomienden, relacionados con el servicio, dentro o fuera del edificio, y desarrolla las siguientes tareas: atención a las visitas y público e información sobre despachos y dependencias del edificio, detección y comunicación de anomalías que se puedan observar en las dependencias del edificio; recogida, entrega, franqueo y cierre de la correspondencia; confección y reparto de paquetes corrientes; traslados de documentación y pequeño material; utilización de máquinas fotocopiadoras, equipos simples de comunicación y similares y otros trabajos secundarios de naturaleza similar que les sean encomendados.

---

\* El régimen retributivo y funciones son las establecidas en el convenio colectivo del personal laboral del Tribunal Constitucional, publicado mediante Resolución de 17 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 5 de abril de 2023).

### ANEXO II

#### Acuerdo del Pleno del Tribunal Constitucional de 14 de diciembre de 2023

1. En casos debidamente justificados, el Tribunal Constitucional podrá contratar en régimen laboral a personal funcionario, estatutario o laboral, con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público.
2. Los contratos celebrados en esta modalidad generarán derecho a mantener el complemento de antigüedad que se viniera percibiendo, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.
3. Los correspondientes procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de Organización y Personal, aprobado por Acuerdo del Pleno de 5 de julio de 1990, y en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Tribunal Constitucional, estableciéndose como requisito de participación la circunstancia señalada en el apartado 1 del presente acuerdo.

## ANEXO III

### Solicitud de participación en el concurso para la cobertura de tres plazas de Ordenanza de la plantilla de personal laboral del Tribunal Constitucional, convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de fecha 29 de abril de 2024

#### DATOS PERSONALES

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	

Fecha de nacimiento			DNI	Contacto (Teléfonos, e-correo)
Día	Mes	Año		
Lugar y fecha de expedición del DNI				
Domicilio: Calle/plaza, nº y piso				
C.P.	Localidad/Provincia			

Domicilio para la práctica de notificaciones, en el caso de que no coincida con el anterior:

Calle/plaza, nº y piso	C.P.	Localidad/Provincia

**SOLICITA:** Participar en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de fecha 29 de abril de 2024, para cubrir tres plazas de Ordenanza de la plantilla de personal laboral del Tribunal, a cuyo efecto aporta la documentación a que se refieren las bases de la convocatoria.

**DECLARA:** Cumplir los requisitos para participar en el proceso selectivo y para ocupar el puesto de trabajo convocado.

Lugar y fecha:

Firma:

ILMO SR. SECRETARIO GENERAL

## ANEXO IV

## CERTIFICADO DE MÉRITOS

Ministerio/Organismo:

D./D<sup>a</sup>.

CARGO:

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este centro, el empleado/a público abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre	DNI	
Puesto de trabajo		
Categoría profesional		
Cuerpo o Escala (si procede)		
Administración a la que pertenece (1)	Grupo/Subgrupo	NRP
Convenio colectivo de aplicación (en caso de personal laboral fijo)		
Titulaciones académicas (2)		

## 2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicios en CC.AA.	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones
<input type="checkbox"/> Suspensión del contrato con d <sup>o</sup> a reserva	Fecha transferencia o traslado inicial:	Fecha terminación período de suspensión:	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria, art. 29.3 Ley 30/84 Fecha cese servicio activo:	<input type="checkbox"/> Excedencia art. 29.4 Ley 30/84 Toma posesión último destino definitivo: Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)		
Ministerio/Secretaría de Estado/Organismo o Dirección Periférica/Comunidad Autónoma/Corporación Local:		
Denominación del puesto:		
Grupo profesional:		
Área funcional:		
Nivel de titulación:		
Municipio	Fecha toma posesión	Nivel del puesto
3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)		
a) Comisión de servicios en (6)	Denominación del puesto	Nivel del puesto
Municipio	Fecha toma posesión	Nivel del puesto
b) Reingreso provisional en	Denominación del puesto	Nivel del puesto
Municipio	Fecha toma posesión	Nivel del puesto
c) Supuestos previstos en el Art. 63 a) y b) del R.D. 364/1995:		
<input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto	<input type="checkbox"/> Por supresión del puesto	
d) Otros (indicar convenio colectivo o normativa aplicable):		

## 4. MÉRITOS

## 4.1. Puestos desempeñados excluido el destino actual (7):

Denominación	Centro directivo	Denominación puesto	Grupo profesional o Nivel del puesto	Área funcional	Tiempo (años/meses/días)
--------------	------------------	---------------------	--------------------------------------	----------------	--------------------------

## 4.2. Titulación académica

## 4.3. Cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria:

Curso	Horas el curso	Centro oficial o promotor	Recibido / impartido
-------	----------------	---------------------------	----------------------

## 4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en el sector público, como personal laboral, funcionario o estatutario, hasta la fecha de publicación de la convocatoria:

Administración	Nivel de titulación/ Grupo profesional /área funcional/Cuerpo o Escala	Años	Meses	Días
----------------	--	------	-------	------

Total tiempo de servicio (8)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal Constitucional de 29 de abril de 2024.

Observaciones al dorso: SI  NO  (Lugar, fecha, firma y sello)

Observaciones (9):

(Firma y sello)

## INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
  - C Administración del Estado.
  - A Autonómica.
  - L Local.
  - E Estatutario.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (8) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en Observaciones.
- (9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.