

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

TRIBUNAL DE CUENTAS

19716 *Resolución de 15 de septiembre de 2026, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral.*

El vigente Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas, aprobado el 13 de noviembre de 2002 y actualizado por Acuerdos de la Comisión de Gobierno, de 19 de febrero, 22 de octubre de 2015, y 15 de noviembre de 2021, dispone en su artículo 8 bis que los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la institución, podrán proveerse mediante el procedimiento de concurso de traslados, en el que podrán participar las personas trabajadoras que pertenezcan al mismo grupo y/o categoría profesional que aquellos a los que estén adscritas las vacantes convocadas.

Estando vacantes determinados puestos de trabajo de personal laboral en el Tribunal de Cuentas, que se encuentran dotados presupuestariamente y cuya provisión resulta necesaria para el mejor cumplimiento de los fines de esta institución, la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6.h), en relación con el artículo 93, ambos de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, acordó en su reunión de 9 de septiembre de 2026 aprobar las bases reguladoras de un concurso de traslados para la provisión de dichos puestos.

En virtud de lo anterior, y en el ejercicio de la competencia que atribuye a esta Presidencia el artículo 2.1.b) de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se resuelve:

Primero.

Convocar el concurso de traslados, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 bis del convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas, para la provisión de los puestos de trabajo de personal laboral vacantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segundo.

Publicar las bases que regirán el citado concurso de traslados, que fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno en su reunión de 9 de septiembre de 2026 y que se insertan a continuación.

Bases

1. Régimen jurídico

1.1 El presente concurso de traslados se regirá por lo dispuesto en el convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Tribunal de Cuentas; la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

1.2 El desarrollo del concurso y de los actos que se deriven del mismo se ajustará al principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; con la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres en asuntos de empleo y ocupación; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y con el II Plan de Igualdad del Tribunal de Cuentas, aprobado por Acuerdo del Pleno del 18 de diciembre de 2025.

1.3 La información relativa al concurso se difundirá en formatos accesibles, garantizando la igualdad y no discriminación de las personas con discapacidad, conforme al artículo 2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y resto de normativa de aplicación.

1.4 Los datos de carácter personal facilitados por las personas participantes serán tratados por el Tribunal de Cuentas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en las demás normas que resulten de aplicación.

1.5 El régimen jurídico aplicable a los puestos de trabajo convocados será el laboral, regulándose por el Estatuto de los Trabajadores, por el convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Tribunal de Cuentas y por los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas que resulten de aplicación.

1.6 Las personas que resulten adjudicatarias quedarán sujetas a la normativa general sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, aplicables al personal al servicio del Tribunal de Cuentas conforme al artículo 27 del convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

2. Requisitos y condiciones de participación

2.1 Podrán participar en el presente concurso de traslados el personal laboral fijo del Tribunal de Cuentas que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

a) Pertenecer al mismo grupo profesional y/o categoría profesional que el puesto de trabajo que se solicite. Los grupos y categorías profesionales son los definidos en el anexo I del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

b) Cumplir los requisitos de formación exigidos para el desempeño del puesto según la Relación de Puestos de Trabajo del Tribunal de Cuentas.

c) Reunir las demás condiciones de participación establecidas en la presente convocatoria y, en su caso, las específicas para cada puesto relacionadas en el anexo I.

2.2 Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la efectiva incorporación al puesto de trabajo adjudicado.

2.3 Los méritos alegados deberán estar referidos, igualmente, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

3. Situaciones administrativas de las personas participantes

3.1 Podrán participar en el concurso de traslados los trabajadores y trabajadoras que, reuniendo las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En servicio activo desempeñando un puesto de trabajo en el Tribunal de Cuentas.
- b) En excedencia voluntaria por interés particular, regulada en el artículo 29.a) del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.
- c) En excedencia para el cuidado de hijos o hijas, cónyuge, pareja de hecho acreditada y otros familiares, regulada en el artículo 29.b) del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.
- d) En excedencia voluntaria por agrupación familiar, regulada en el artículo 29.d) del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.
- e) En excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades, regulada en el artículo 29.c) del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.
- f) En excedencia voluntaria por razón de violencia de género sobre la trabajadora, regulada en el artículo 29.e) del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.
- g) En excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista, regulada en el artículo 95.6 del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- h) En la situación de suspensión de contrato con reserva de su puesto de trabajo, contemplada en el artículo 28 del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

3.2 No podrá participar en el concurso el personal que, reuniendo los requisitos exigidos, se encuentre cumpliendo sanción firme de empleo y sueldo, traslado forzoso o demérito, en los términos establecidos en la sanción disciplinaria impuesta.

3.3 Las personas solicitantes que, en el momento de formularse la propuesta de resolución provisional, no reúnan los requisitos exigidos, quedarán excluidas de la adjudicación definitiva.

4. Modelos, plazos y formalidades de la solicitud

4.1 Las solicitudes para participar en el concurso de traslados se dirigirán a la Presidencia del Tribunal de Cuentas y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación se realizará exclusivamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Tribunal de Cuentas (<https://sede.tcu.es>), mediante el procedimiento habilitado al efecto.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma o por medios distintos de los previstos en esta base determinará la exclusión de la persona solicitante.

4.2 La presentación electrónica permitirá:

- a) La cumplimentación y presentación en línea de la solicitud de participación conforme al modelo normalizado que figura como anexo II.
- b) La aportación de la documentación exigida en la convocatoria.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

4.3 En el proceso de presentación en línea de la solicitud de participación, el sistema generará un «número de identificación de la solicitud», cuyo código permitirá su seguimiento durante el procedimiento y que será el único dato identificativo utilizado en

las fases de admisión, valoración y publicación de resultados, sin inclusión de datos personales.

Todas las publicaciones de anuncios que se realicen en el curso del presente concurso de traslados se realizarán mediante el correspondiente número identificativo anonimizado, con la finalidad de preservar la protección de los datos personales de las personas aspirantes en el ámbito de difusión pública del proceso ante terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, atendida la naturaleza de concurrencia competitiva del proceso y con el fin de garantizar adecuadamente los principios de publicidad, transparencia y tutela de los derechos e intereses legítimos de quienes participan en el mismo, por la Subdirección de Recursos Humanos y Formación se pondrá a disposición de todas las personas que tengan la condición de interesadas en el procedimiento la relación de correspondencia entre los códigos identificativos anonimizados y la identidad de las personas aspirantes, con indicación de sus nombres y apellidos. Esa información contenida en dicha comunicación, que será dirigida exclusivamente a quienes tienen la condición de interesadas en el procedimiento, quedará vinculada exclusivamente al concurso de traslados, por lo que su contenido y tratamiento se encuentra sometido a las exigencias de confidencialidad, proporcionalidad y limitación de la finalidad previstas en la normativa de protección de datos personales, y no podrá ser objeto de difusión pública, comunicación a terceros ni utilización para finalidades distintas de las directamente relacionadas con el concurso de traslados.

4.4 Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia, solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicarse en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

4.5 Para participar en el concurso de traslados, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Anexo II. Solicitud de participación.
- b) Anexo III. Certificado de méritos generales emitido por el órgano competente en materia de personal.
- c) Certificados de méritos específicos, expedido por la persona responsable o el titular de la unidad.

4.6 El anexo III (Certificado de méritos generales) será expedido por la Subdirección de Recursos Humanos y Formación del Tribunal de Cuentas, conforme al modelo normalizado, y recogerá los méritos, requisitos y datos que en él se especifican y que consten en el expediente personal de la persona solicitante.

4.7 Los certificados de méritos específicos habrán de ser expedidos por las personas responsables o titulares de la Unidad administrativa donde se hayan realizado las funciones que han permitido adquirir los conocimientos o experiencia que se certifican, debiendo aparecer reflejado en el mismo el cargo de la persona que lo expide.

4.8 Las personas solicitantes con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo. A la solicitud deberán acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

4.9 En el supuesto de estar interesadas en los puestos vacantes convocados dos personas que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar todos o parte de

los puestos que se incluyen en sus solicitudes, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas obtengan destino en este concurso de traslados, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición de los puestos condicionados efectuada por ambas, quedando vigente el resto de sus solicitudes.

Las personas que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud (anexo II) y acompañar fotocopia de la petición de la otra persona solicitante.

Los puestos de trabajo sometidos a dicha condición habrán de solicitarse en los primeros números de orden del anexo II.

4.10 Las personas participantes estarán obligadas a comunicar al órgano convocante cualquier variación de las circunstancias personales o profesionales que pueda afectar al cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación del concurso o para el desempeño de los puestos solicitados.

5. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en todo caso, con anterioridad a la constitución de la Comisión de Valoración, se dictará resolución por la Secretaría General del Tribunal de Cuentas, por delegación de la Presidencia, aprobando la relación provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, con indicación, en este último caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas.

5.2 Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado su exclusión provisional.

5.3 Las personas solicitantes que no subsanen la exclusión o alegasen la exclusión en el plazo concedido serán definitivamente excluidas de la participación en el concurso de traslados.

5.4 Finalizado el plazo de subsanación, la Secretaría General del Tribunal de Cuentas, por delegación de la Presidencia, dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas.

5.5 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas tendrán carácter vinculante para la persona solicitante, sin que puedan ser modificadas. No obstante, se admitirán renuncias parciales a alguno de los puestos solicitados hasta la fecha de la primera reunión de la Comisión de Valoración, que se anunciará previamente en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas.

5.6 Asimismo, se admitirá el desistimiento total de la solicitud presentada hasta el día anterior al de la publicación de los listados provisionales de valoración de méritos, fecha que será objeto de publicación con la debida antelación en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas.

5.7 Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 4.4, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes solo podrá aportarse aquella documentación que se acredite haber sido solicitada antes de la finalización de dicho plazo y que, obrando en poder la Administración, no hubiera podido ser expedida en plazo y entregada a la persona solicitante.

5.8 En cualquier momento del procedimiento, el órgano convocante podrá requerir a las personas solicitantes la acreditación de los requisitos exigidos, acordando su exclusión en caso de no acreditarse los mismos.

6. Baremo de valoración de los méritos

6.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 bis del convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas, en el presente concurso de traslado se valorarán los siguientes méritos: la antigüedad del trabajador o trabajadora, la titulación,

los cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo a desarrollar; la experiencia profesional teniendo en cuenta el puesto o los puestos de trabajo desarrollados; y los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se deberá cumplir el requisito de formación que los puestos a proveer exijan para su correcto desempeño que conste en la definición del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

6.2 Antigüedad del trabajador o trabajadora. Se valorará la antigüedad total acreditada por la persona solicitante a razón de: 0,30 puntos por cada año completo de servicios prestados en el Tribunal de Cuentas; y 0,15 puntos por cada año completo de servicios prestados en el ámbito del sector público estatal, autonómico o local. La puntuación máxima total por antigüedad será de 6 puntos.

6.3 Titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento.

a) En este apartado se podrá obtener una puntuación máxima total de 7,50 puntos, que podrá incrementarse hasta 8,50 puntos exclusivamente en el supuesto de valoración de cursos en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales o salud laboral, conforme a lo previsto en la letra f).

La puntuación máxima se distribuirá del siguiente modo:

- Titulación académica: Hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 6 puntos.

b) Se valorará la posesión de titulación académica oficial de nivel superior al exigido para el ingreso en el puesto de trabajo solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme a la siguiente escala, siempre que se trate de títulos oficiales reconocidos por el Estado o equivalentes y debidamente acreditados:

- 1,50 puntos por un título del Nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).
- 1,25 puntos por un título del Nivel 3 del MECES.
- 1 punto por un título del Nivel 2 del MECES.
- 0,75 puntos por un título del Nivel 1 del MECES.
- 0,5 puntos por el título de Bachillerato.

En ningún caso podrá superarse la puntuación máxima establecida para este apartado.

c) Serán susceptibles de valoración, hasta un máximo de 6,00 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos en el marco del Plan de Formación del Tribunal de Cuentas o del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No serán objeto de valoración:

- Los cursos que formen parte de los planes de estudios de las titulaciones académicas valoradas conforme a la letra b).
- Los cursos derivados de procesos selectivos.
- Los diplomas o certificaciones relativos a jornadas, seminarios, simposios o actividades análogas.

d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con los cometidos y méritos específicos del puesto de trabajo solicitado, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f), cuyos cursos se valorarán en todo caso.

e) La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento será la siguiente:

- Cursos recibidos.

Solo se valorarán los cursos recibidos con una duración igual o superior a diez horas.

– Cursos con duración igual o superior a diez horas e inferior a quince: 0,50 puntos por curso.

– Cursos con duración igual o superior a quince horas: 1,00 punto por curso.

– Cursos impartidos.

Los cursos impartidos se valorarán con 1 punto, siempre que tengan una duración igual o superior a cinco horas.

f) Los cursos recibidos en materia de igualdad, reconocidos por las Administraciones Públicas, así como los cursos de prevención de riesgos laborales y de salud laboral, se valorarán con 0,50 puntos por curso, aun cuando su duración sea inferior a diez horas.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por el conjunto de estos cursos, ya sean recibidos o impartidos, será de 1,00 punto.

g) Cada curso de formación y perfeccionamiento solo podrá ser valorado una única vez, no siendo acumulables las puntuaciones obtenidas como curso recibido y como curso impartido. En caso de concurrencia de ambas circunstancias, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

6.4 Experiencia del trabajador o trabajadora.

a) Se valorará la experiencia adquirida por el desempeño de puestos de trabajo en el Tribunal de Cuentas cuyas funciones presenten similitud total o parcial con el contenido y la especialización del puesto solicitado.

Por cada año completo de experiencia en puestos del Tribunal de Cuentas con funciones relacionadas con los cometidos y méritos específicos del puesto solicitado se otorgarán hasta 0,75 puntos por cada año completo, en función del grado de similitud entre el puesto desempeñado y el puesto solicitado.

b) La puntuación máxima total por este concepto será de 9 puntos.

6.5 Los supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se valorarán cuando se aleguen por la persona solicitante para la adjudicación de un puesto de trabajo en distinta localidad.

a) El destino previo del cónyuge/pareja de hecho empleado público del Tribunal de Cuentas, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. No se otorgará puntuación si la persona solicitante ocupa ya un puesto de trabajo con carácter provisional en el municipio donde tiene destino su cónyuge.

b) El cuidado de hijos o hijas, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo o hija cumpla doce años, siempre que se acredite por la persona interesada fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.

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 que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto c) será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos o hijas.

Cada uno de los tres supuestos contemplados en esta base se valorarán con 1,00 punto. Si concurrieran en la persona solicitante el supuesto de la letra a) con el supuesto de la letra b) o el de la letra c), se otorgarán 1,50 puntos en total.

7. Acreditación de los méritos

7.1 En la solicitud de participación (anexo II), la persona solicitante indicará el puesto o puestos de trabajo que solicita y, en su caso, el orden de prelación entre los mismos.

7.2 Los méritos generales relativos a su antigüedad, puestos desempeñados en el Tribunal de Cuentas y los cursos de formación y perfeccionamiento que consten en el expediente personal se acreditarán mediante el certificado de méritos expedido por la Subdirección de Recursos Humanos y Formación, según modelo que figura como anexo III.

7.3 La participación o impartición de cursos deberá acreditarse mediante los diplomas o certificados correspondientes, salvo que dichos cursos consten ya en el expediente personal y figuren recogidos en el anexo III.

7.4 La posesión de titulaciones académicas se acreditará mediante la aportación del correspondiente título oficial, salvo que conste en el expediente personal.

7.5 Las personas solicitantes que aleguen méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral deberán aportar para su acreditación la siguiente documentación, durante el plazo de presentación de solicitudes:

a) Destino previo del cónyuge/pareja de hecho empleado público:

- Certificación acreditativa del destino del cónyuge/pareja de hecho, indicando la fecha de toma de posesión del puesto de trabajo y de su forma de provisión, expedida por la unidad administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial, o, en su caso, constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as:

- Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración de la persona progenitora solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y turno del puesto que se convoca.

c) Cuidado de un familiar:

- Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

- Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

- No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Mejor atención familiar: Declaración de la persona solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mejor atención del familiar, que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y turno del puesto que se convoca.

- En todos los anteriores supuestos, certificado de empadronamiento y certificación o documentación que acredite la discapacidad, cuando sea necesario para acreditar las circunstancias derivadas de dichos documentos.

7.6 A efectos de la certificación y valoración de los méritos y funciones descritos en los apartados anteriores, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, conforme al cual, en los concursos para la provisión de puestos de trabajo, se computará como trabajo desarrollado y como mérito el tiempo en que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones previstas en el artículo 56 de la citada ley orgánica.

7.7 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas solicitantes serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas sobre la calidad de la copia aportada, podrá requerirse la presentación de copias auténticas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la citada ley.

8. Criterios y procedimiento de valoración de los méritos

8.1 Los méritos, requisitos de participación y cualesquiera otros datos alegados por las personas solicitantes deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2 La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo dispuesto en 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, así como en el Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas y en las presentes bases.

El resultado de la aplicación del baremo determinará el orden de prioridad de las personas solicitantes para la adjudicación de los puestos ofertados.

8.3 Para la valoración de la experiencia profesional, cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración puntuará a las personas solicitantes teniendo en cuenta el grado de adecuación entre las funciones desempeñadas y los cometidos y méritos específicos del puesto solicitado.

A estos efectos, la vocalía que represente a la unidad o departamento de adscripción del puesto solicitado podrá formular, de forma motivada y por escrito, una propuesta de criterios de valoración y de puntuación, que deberá referirse a la totalidad de las personas aspirantes valoradas para dicho puesto y que se incorporará al expediente.

8.4 La puntuación de los méritos se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, excluyéndose la puntuación máxima y la mínima o, en su caso, una de las repetidas como tales.

8.5 La propuesta de adjudicación de cada puesto de trabajo deberá recaer en la persona solicitante que haya obtenido la mayor puntuación final.

8.6 En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate, se atenderá a la fecha de ingreso como personal laboral fijo del Tribunal de Cuentas en la categoría profesional desde la que se concurra.

8.7 La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento del procedimiento, contrastar los datos alegados con los que obren en poder del Tribunal de Cuentas o de otras Administraciones públicas, solicitar aclaraciones o documentación complementaria y, en su caso, modificar la puntuación inicialmente otorgada, dejando constancia en el expediente.

9. Comisión de Valoración

9.1 La valoración de los méritos y la formulación de la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados corresponderá a la Comisión de Valoración prevista en el artículo 8 bis del Convenio colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas.

9.2 La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación a la Comisión de Valoración lo dispuesto en el artículo 46 del 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.

9.3 La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos A1 o A2, con destino en la Subdirección de Recursos Humanos y Formación del Tribunal de Cuentas.

b) Secretaría: una persona funcionaria perteneciente a cuerpos o escalas de los subgrupos A1, A2 o C1, con destino en la Secretaría General del Tribunal de Cuentas.

c) Vocalías permanentes: dos personas, funcionarias o personal laboral fijo, con destino en el Tribunal de Cuentas.

d) Vocalía no permanente: cuando proceda, a las sesiones de la Comisión de Valoración una persona representante del departamento o unidad de adscripción del puesto objeto de valoración, designada por la Secretaría General del Tribunal de Cuentas a propuesta de los titulares del departamento o unidad correspondiente, entre personal funcionario o laboral fijo.

e) Vocalías a propuesta de las organizaciones sindicales: tres personas, funcionarias o personal laboral fijo, designadas a propuesta de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa del Tribunal de Cuentas.

Las organizaciones sindicales deberán formular su propuesta de designación, de titulares y suplentes, en el plazo de diez días hábiles desde que sean requeridas al efecto. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la propuesta, se entenderá decaído el derecho de designación de la organización sindical correspondiente.

9.4 Por cada uno de los miembros titulares de la Comisión de Valoración se designará un miembro suplente, con los mismos requisitos de condición y adscripción.

9.5 El número de las personas representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento General citado. A tal efecto, podrá incrementarse, si fuera necesario, el número de vocalías permanentes previstas en la letra.

9.6 Las personas integrantes de la Comisión de Valoración que tengan la condición de personal laboral fijo deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al del puesto de trabajo convocado. En el caso de personal funcionario, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación equivalente, igual o superior.

9.7 La composición nominal de la Comisión de Valoración será determinada mediante resolución de la Secretaría General del Tribunal de Cuentas, actuando por delegación de la Comisión de Gobierno, y se publicará en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y recusación.

10. Resolución del concurso

10.1 El concurso de traslados se resolverá en una única fase. Una vez publicada la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, prevista en la base 5.4, se procederá a determinar la composición nominal de la Comisión de Valoración, conforme a lo establecido en la base 9.

10.2 Constituida la Comisión de Valoración, esta iniciará sus trabajos mediante la valoración provisional de los méritos de las personas solicitantes para cada uno de los

puestos de trabajo ofertados. Dicha valoración provisional se publicará en la sede electrónica del Tribunal de Cuentas, concediéndose a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones ante la Comisión de Valoración.

10.3 Examinadas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración elevará a la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos de trabajo, a favor de las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, de conformidad con lo dispuesto en las bases sexta, séptima y octava de la convocatoria.

10.4 El concurso de traslados se resolverá por la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas y se hará público mediante resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

10.5 El plazo para la resolución del concurso de traslados será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, siendo inhábil a estos efectos el mes de agosto.

10.6 La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las presentes bases y de la normativa aplicable, debiendo quedar acreditados en el expediente la observancia del procedimiento y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

La resolución expresará, además de los puestos de trabajo adjudicados, el puesto de origen de cada persona adjudicataria, su grupo y categoría profesional y, en su caso, la situación de procedencia cuando no sea la de servicio activo.

10.7 El plazo de incorporación al puesto de trabajo adjudicado será de tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia, o de un mes cuando comporte cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

Dichos plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», que surtirá efectos de notificación a las personas interesadas.

No obstante, lo anterior, la Comisión de Gobierno del Tribunal de Cuentas podrá diferir, hasta un máximo de veinte días hábiles, la incorporación al nuevo puesto cuando así lo exijan las necesidades del servicio, previa motivación del departamento o unidad de adscripción de la persona trabajadora.

10.8 En los supuestos que se participe desde una situación que conlleve reserva de puesto de trabajo y se obtenga otro puesto en el presente concurso, la persona adjudicataria deberá optar, dentro del plazo de incorporación, entre incorporarse de forma efectiva al puesto adjudicado o permanecer en dicha situación. En caso de optar por esta última, la reserva de puesto pasará a referirse al puesto adjudicado.

10.9 La adjudicación de un puesto a una persona que se encuentre en una situación de excedencia que no conlleve reserva de puesto de trabajo supondrá el reingreso al servicio activo.

Si no se produjera la incorporación efectiva en el plazo establecido, la persona adjudicataria será declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha de la resolución de adjudicación.

10.10 El cómputo de los plazos de cese e incorporación se iniciará el día siguiente al de la finalización de los permisos o licencias que, en su caso, se hubieran concedido, o al del alta médica, si la persona trabajadora se encontrara en situación de incapacidad temporal.

10.11 El plazo de incorporación se considerará, a todos los efectos, como de servicio activo, salvo en los supuestos de reingreso al servicio activo.

10.12 El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, la persona adjudicataria hubiera obtenido otro puesto mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar entre los puestos adjudicados, debiendo comunicar su opción en el plazo de tres días hábiles.

10.13 Los puestos de trabajo adjudicados tendrán carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

11. Recursos

11.1 Contra esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno del Tribunal de Cuentas en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3.c) de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, y en el artículo 3.j) y en la disposición adicional primera, apartados 1 y 4, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, en relación con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2 Asimismo, el órgano convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 15 de septiembre de 2026.–La Presidenta del Tribunal de Cuentas, Enriqueta Chicano Jávega.

ANEXO I

Puestos convocados

Secretaría General

Orden	Puesto	Localidad	Grupo/Subgrupo profesional	Categoría profesional	Área funcional	Plus convenio – Euros
Subdirección de Servicios Generales y Gestión Económica						
1	Oficial de Primera.	Madrid.	4.3	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	26.630,66
	Código de puesto: LSGAD10G07.					
	Cometidos: – Tareas relacionadas con la reprografía y actividades análogas y tareas de apoyo administrativo de carácter auxiliar. Digitalización y tratamiento posterior de la documentación. Tareas de apoyo directo al técnico superior.					
	Méritos específicos: – Conocimientos y/o experiencia en maquinaria de reproducción fotomecánica, encuadernación, etc. y apoyo administrativo de carácter auxiliar.					
2	Oficial de Primera.	Madrid.	4.3	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	26.630,66
	Código de puesto: LSGAD10G08.					
	Cometidos: – Tareas relacionadas con la reprografía y actividades análogas y tareas de apoyo administrativo de carácter auxiliar. Digitalización y tratamiento posterior de la documentación. Tareas de apoyo directo al técnico superior.					
	Méritos específicos: – Conocimientos y/o experiencia en maquinaria de reproducción fotomecánica, encuadernación, etc. y apoyo administrativo de carácter auxiliar.					
3	Oficial de Tercera.	Madrid.	5.2	Ayudante de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	22.307,46
	Código de puesto: LSGADOF301.					
	Cometidos: – Gestión auxiliar de carácter elemental. Realización de encargos relacionados con el servicio.					
	Méritos específicos: – Conocimientos y/o experiencia en técnicas elementales de almacén y archivo.					

Orden	Puesto	Localidad	Grupo/Subgrupo profesional	Categoría profesional	Área funcional	Plus convenio – Euros
4	Oficial de Primera.	Madrid.	4.2	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	27.326,60
	Código de puesto: LSGADOSM02.					
	Cometidos: – Gestión administrativa de apoyo. Recepción de pedidos, control de existencias, comprobación de albaranes de entrega y distribución y custodia de material. Realización de encargos relacionados con el servicio.					
	Méritos específicos: – Conocimientos y/o experiencia de técnicas básicas de gestión de almacén y control de existencias de material. Experiencia en desempeño de puesto de trabajo similar.					
	Observaciones: Adscrito al Almacén.					
5	Oficial de Primera.	Madrid.	4.3	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	26.630,66
	Código de puesto: LSGAD1OR02.					
	Cometidos: – Anotación, control y custodia de todos los archivos de documentación del Registro General, así como atención y orientación al ciudadano en todo lo concerniente a la presentación y tramitación de documentación. Tareas auxiliares de gestión administrativa.					
	Méritos específicos: – Experiencia en el desempeño de tareas de registro y apoyo administrativo de carácter auxiliar.					
6	Oficial de Mantenimiento y Conservación.	Madrid.	4.2	Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales.	Técnicas y Profesionales.	27.326,60
	Código de puesto: LSGADOMC05.					
	Cometidos: – Actividades de oficios diversos, de mantenimiento y conservación.					
	Méritos específicos: – Conocimientos y/o experiencia en oficios diversos y actividades de mantenimiento y conservación.					
7	Oficial de Mantenimiento y Conservación.	Madrid.	4.2	Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales.	Técnicas y Profesionales.	27.326,60
	Código de puesto: LSGADOMC06.					
	Cometidos: - Actividades de oficios diversos, de mantenimiento y conservación.					
	Méritos específicos: - Conocimientos y/o experiencia en oficios diversos y actividades de mantenimiento y conservación.					
Subdirección de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca						
8	Oficial de Primera.	Madrid.	4.3	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	26.630,66
	Código de puesto: LSGAB1OA01.					
	Cometidos: – Realización material de la recepción y transferencia de documentación custodiada en la Unidad; cotejo y revisión de documentos en papel y soporte electrónico; instalación física de los documentos e incorporación de los datos en el sistema informático; localización de datos contenidos en documentos del archivo; atención a las consultas y préstamos de documentación.					
	Méritos específicos: – Conocimiento teórico y práctico de los sistemas archivísticos y documentales, así como de los sistemas ofimáticos básicos.					
	Observaciones: Adscrito al CADA.					

Orden	Puesto	Localidad	Grupo/Subgrupo profesional	Categoría profesional	Área funcional	Plus convenio – Euros
9	Oficial de Primera.	Madrid.	4.3	Oficial de Gestión y Servicios Comunes.	Gestión y Servicios Comunes.	26.630,66
	Código de puesto: LSGAB1OA07.					
	Cometidos: – Realización material de la recepción y transferencia de documentación custodiada en la Unidad; cotejo y revisión de documentos en papel y soporte electrónico; instalación física de los documentos e incorporación de los datos en el sistema informático; localización de datos contenidos en documentos del archivo; atención a las consultas y préstamos de documentación.					
	Méritos específicos: – Conocimiento teórico y práctico de los sistemas archivísticos y documentales, así como de los sistemas ofimáticos básicos.					
	Observaciones: Adscrito al CADA.					

ANEXO II

Solicitud de admisión al concurso de traslados del personal laboral fijo
del Tribunal de Cuentas

Resolución de _____ de _____ de 202 (BOE núm _____, de _____ de 202)

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		DNI:
Categoría profesional:	Grupo:	
Puesto:		
Área Funcional:	Destino:	

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Dirección:		Código Postal:
Localidad:	Provincia:	
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:	

PUESTOS SOLICITADOS (relacionados por orden de preferencia de la persona solicitante) *

Orden de preferencia	Núm. de orden Anexo I	Puesto de trabajo		
		Grupo	Categoría	Puesto

* Si fuera necesario, se utilizará otra hoja del modelo de solicitud para rellenar los puestos solicitados

ADAPTACIÓN DEL PUESTO POR DISCAPACIDAD (Base 4.8)

☐ SÍ ☐ NO

Tipo de discapacidad:

Adaptaciones precisas (resumen):

Condiciona su petición por convivencia familiar y laboral (Base 4.9) con la del trabajador/a siguiente:

Apellidos y Nombre: _____ con DNI núm.: _____

Conciliación de la vida personal familiar y laboral (Base 6.5)

Destino previo del cónyuge:		Cuidado de hijo/a:		Cuidado familiar (incompatible con cuidado de hijo/a):	
☐ SÍ	☐ NO	☐ SÍ	☐ NO	☐ SÍ	☐ NO

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertas.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Los datos personales facilitados serán tratados por el Tribunal de Cuentas, como Responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Este tratamiento tiene por finalidad la gestión de los procedimientos de selección de personal en el Tribunal de Cuentas, así como de provisión de puestos de trabajo en el mismo. En ningún caso los datos personales serán objeto de tratamientos automatizados, incluyendo la elaboración de perfiles. En todo momento, y en su caso, el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición solicitándolo al Responsable del tratamiento, mediante escrito presentado en el Registro General del Tribunal de Cuentas o a través de la presentación electrónica de sus solicitudes. También podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos del Tribunal de Cuentas (dpd@tcu.es) para todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos. Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). La restante información relativa al tratamiento de datos personales para la finalidad antes señalada está recogida en la actividad denominada "Selección de personal y provisión de puestos de trabajo", incluida en el Registro de Actividades de Tratamiento del Tribunal de Cuentas, aprobado mediante Acuerdo del Pleno de 28 de abril de 2025 y publicado en la página Web del Tribunal, en el Portal de la Transparencia (<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/transparencia/>).

ANEXO III

Certificado de Méritos Generales

Tribunal de Cuentas

D.

Subdirector de Recursos Humanos y Formación del Tribunal de Cuentas

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, la persona abajo indicada tiene acreditados los siguientes extremos

1.- Datos personales,

Apellidos y Nombre:		DNI:
Categoría Profesional:	NRP:	
Puesto:	Grupo Profesional:	
Área Funcional:	Titulación Académica:	

2.- Situación laboral

☐ Servicio activo	☐ Suspensión de contrato con reserva de su puesto de trabajo (art. 28 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas) Suspensión de contrato con reserva de su puesto de trabajo (art. 28 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas)
Excedencia voluntaria (art. 29 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas):	
☐ Por interés particular	☐ Para el cuidado de hijos/as, cónyuge, pareja de hecho y otros familiares
☐ Por agrupación familiar	☐ Por aplicación de la normativa de incompatibilidades
☐ Por razón de violencia de género	☐ Por violencia terrorista.

3.- Destino

3.1. DESTINO		
Centro Directivo / Departamento:		
Denominación del puesto:		
Grupo profesional:	Fecha toma posesión:	Sede:
Área Funcional:		
3.2. MOVILIDAD ☐ CON / ☐ SIN CAMBIO DE FUNCIONES (táchese lo que no proceda).		
(Artículos 11 y 12 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Tribunal de Cuentas)		
Centro Directivo / Departamento:		
Denominación del puesto:		
Grupo profesional:	Fecha toma posesión:	Sede:
Área Funcional:		

4.- Méritos

4.1.- Puestos desempeñados, excluido el destino actual:						
Denominación	Órgano (2)	Centro Directivo	Grupo profesional	Área Funcional	Desde	Hasta

4.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento¹					
Curso	Centro	Horas	Recibido/ Impartido		
4.3.- Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en el Tribunal de Cuentas, en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:					
Administración	Cuerpo, escala o puesto	Grupo/Grupo profesional	Años	Meses	Días
Total años de servicio (1):					
CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso convocado por Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, de fecha , publicada en el BOE núm. , de fecha					

Madrid, a fecha de firma.

Observaciones (2):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Si el trabajador 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.
- (2) Este recuadro, o la parte no utilizada del mismo, deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

¹ Los cursos incluidos en esta relación son los correspondientes al interesado/a que constan en el expediente personal que obra en el Tribunal de Cuentas, en el Registro Central de Personal o han sido debidamente acreditados por el/la mismo/a mediante la documentación correspondiente. De ellos, solo podrán ser objeto de valoración, en su caso, aquellos que cumplan los requisitos que figuren en la correspondiente convocatoria y con arreglo a las previsiones establecidas en la misma, en los términos que determine, en su día, la Comisión de Valoración.