



## **RESOLUCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE CONVOCA UNA BECA INAP-FULBRIGHT DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2026-2027.**

Entre las competencias y funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante INAP) por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, figura en su artículo 3.l) la concesión de becas, ayudas y premios a las actividades de investigación sobre materias de la Administración pública.

Para cumplir adecuadamente esta misión, con la finalidad de alentar la formación y perfeccionamiento profesional del personal funcionario público que preste servicios en la Administración General del Estado, resulta pertinente que el INAP convoque, en régimen de concurrencia competitiva, una beca para la realización de estudios de posgrado en los Estados Unidos de América en el curso académico 2026-2027, en colaboración con la Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América (en adelante, Comisión Fulbright).

Esta convocatoria se realizará en el marco de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (en adelante, Ley General de Subvenciones), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, Reglamento de Subvenciones), en el Convenio entre la Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América y el Instituto Nacional de Administración Pública para la convocatoria de becas de formación y perfeccionamiento profesional en los Estados Unidos de América (BOE núm. 113, de 10 de mayo de 2025), (en adelante, el Convenio), en la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo (BOE núm. 120 de 20 de mayo de 2021), por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de una beca INAP-Fulbright de formación y perfeccionamiento profesional en los Estados Unidos de América (en adelante, Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras), y en los siguientes términos:

### **Primero. Objeto.**

Mediante esta resolución se convoca, en régimen de concurrencia competitiva y en colaboración con la Comisión Fulbright, una beca para la realización de estudios de posgrado en los Estados Unidos de América en el curso académico 2026-2027, en los campos de estudio prioritarios establecidos en la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras.

### **Segundo. Requisitos de las personas beneficiarias.**

Para optar a la beca, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Cuerpo o Escala del subgrupo A1 de la Administración General del Estado o de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.  
Queda excluido el personal de investigación al servicio de los Organismos Públicos de Investigación de la Administración General del Estado contemplados en el artículo 27 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo y con destino en la Administración General del Estado.

- c) Contar con un mínimo de dos años de prestación de servicios como personal funcionario de carrera ocupando plaza o puesto del subgrupo A1 en la Administración General del Estado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer un excelente conocimiento del idioma inglés, hablado y escrito, que deberá acreditarse según se establece en la presente resolución de convocatoria.
- e) No podrán participar en este programa quienes tengan la doble nacionalidad española y estadounidense, ni los destinados en los Estados Unidos de América.
- f) No podrán haber disfrutado con anterioridad de una beca Fulbright ni haber cursado estudios de posgrado en los Estados Unidos de América.
- g) No podrán ser beneficiarias aquellas personas en las que concurra alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones. En concreto, la persona beneficiaria, deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### **Tercero. Cuantía, duración e incompatibilidades de la beca**

1. El importe máximo financiado por el INAP ascenderá a 77.142,48 euros, y se hará con cargo a la aplicación presupuestaria 33.101.921O.483 del presupuesto del INAP para el año 2026, quedando condicionada su concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

2. Asignaciones básicas:

- a) Asignación mensual de 2.338,00 euros.
- b) Ayuda de viaje de ida y vuelta de 1.563,24 euros.
- c) Importe de la matrícula, tasas y seguro médico obligatorio de la universidad hasta un máximo de 37.680,00 euros.
- d) Póliza de seguro, enfermedad y accidentes de hasta 100.000 dólares de cobertura, suscrita por el Gobierno de los Estados Unidos para los becarios Fulbright. Asimismo, serán financiados por dicho Gobierno los gastos administrativos generados en los Estados Unidos por el Servicio de Asistencia en general al Programa.
- e) Una asignación única de 1.563,24 euros para los gastos de primera instalación y compra de libros.

3. Asignación complementaria: en el caso de que la persona becada fuera acompañada por su cónyuge o persona con la que le una un parentesco de primer grado de consanguinidad o afinidad percibirá, si permanece con la persona becada durante su estancia en los Estados Unidos, 65,00 euros al mes, para la suscripción de seguro médico similar al que disfrutará la persona becada.

4. Además, la beca incluye los siguientes servicios por parte del Programa Fulbright:

- a) Servicios de apoyo y asesoría a través de una red de oficinas regionales en los Estados Unidos durante el período de la beca.
- b) Participación en seminarios e invitaciones a actividades culturales, científicas y de otra índole, organizadas por el Programa Fulbright, según disponibilidad de fondos del Gobierno de los Estados Unidos.
- c) Emisión de la documentación necesaria para la obtención de un visado «Exchange Visitor (J- 1)» siempre que la persona becada cumpla los condicionantes exigidos para ello, y, en

su caso, la correspondiente para los familiares acompañantes a su cargo

- d) Un curso de orientación académica previo al inicio de la beca, si el organismo colaborador en los Estados Unidos lo considera oportuno a partir del estudio de los expedientes de solicitud de ingreso en las universidades. Estos gastos de matrícula serán cubiertos por el Gobierno estadounidense, así como los gastos de manutención, alojamiento y los básicos durante el período del curso de orientación, todo ello según disponga el citado organismo colaborador.
- e) Póliza de seguro, enfermedad y accidentes con una cobertura máxima de 100.000,00 dólares estadounidenses, suscrita por el Gobierno de los Estados Unidos para las personas becadas Fulbright.
- f) Interlocución con las instituciones estadounidenses para solicitar y conseguir, en su caso, cofinanciación de los importes de la matrícula de la persona becada.

5. Costes indirectos: los costes indirectos de la Comisión Fulbright por la gestión de la beca se financiarán de conformidad con lo previsto en el Convenio, publicado en el BOE núm. 113, de 10 de mayo de 2025, y no podrán ser superiores a 7.500,00 euros.

6. La duración de la beca será de un curso académico y comenzará en 2026. En ningún caso será superior a doce meses y su fecha límite de finalización será el 31 de diciembre de 2027.

7. La beca a la que hace referencia esta resolución estará sujeta a las incompatibilidades reseñadas en la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras.

#### **Cuarto. Obligaciones de la persona becada**

1. Serán obligaciones de la persona becada:

- a) Justificar documentalmente, cuando así le sea requerido, el cumplimiento de las condiciones que permiten la concesión de la subvención.
- b) Cumplir con aprovechamiento la totalidad del programa de formación.
- c) Cumplimentar los informes, formularios y demás documentos que se le soliciten por parte de la institución de destino, el Programa Fulbright o el INAP.
- d) Permanecer en la institución donde se desarrolle su formación. Cualquier ausencia, cambio de centro, modificación del programa de estudios, traslado temporal a España o regreso antes de la conclusión del programa de estudios deberán ser comunicados a la Comisión Fulbright, que solicitará la aprobación del INAP.
- e) Permanecer en los Estados Unidos durante el período establecido en la resolución de la concesión de la beca. Cualquier alteración del periodo de estancia en dicho país que pueda suponer insuficiente aprovechamiento de los estudios objeto de la beca supondrá la revocación de la beca y el reintegro de los fondos adelantados a tal fin, además de la reclamación de los posibles perjuicios ocasionados en su caso.
- f) Realizar de forma completa el programa de estudios. En el supuesto de que la persona becada no realizara de forma completa el programa de estudios para el que se le concede la beca, sea por modificación del mismo o por su abandono, salvo fuerza mayor, conllevará el reintegro completo de la parte disfrutada de la beca.
- g) Presentar una memoria final de los estudios realizados y los resultados obtenidos, así como copia oficial de la certificación académica. La memoria recogerá los datos relativos a los

estudios realizados y los resultados obtenidos y deberá presentarse en formato electrónico firmada electrónicamente.

La documentación será entregada por la persona becada a la Comisión Fulbright dentro del plazo establecido en esta resolución de convocatoria, tras la finalización del disfrute de la beca, entendido por tal, desde la conclusión oficial de los estudios objeto de beca. La Comisión Fulbright remitirá la citada documentación al INAP.

- h) Reincorporarse al servicio activo en la Administración General del Estado por un período continuado y mínimo de dos años, contados a partir de la fecha de dicha reincorporación tras el disfrute de la beca. En caso de incumplir este precepto, la persona becada estará obligada a reintegrar el importe de la beca y cualquier otro beneficio económico recibido como tal.
- i) El acuerdo de los Gobiernos de España y de Estados Unidos exige que todas las personas becadas que viajen a Estados Unidos con el visado «Exchange Visitor (J-1)» regresen a su país de origen una vez finalizado su programa de estudios, comprometiéndose a no fijar residencia permanente en Estados Unidos durante los dos años siguientes. La exención de este precepto sólo es posible con la aprobación explícita de los dos Gobiernos.
- j) Suscribir una póliza de seguro de enfermedad y accidentes con cobertura completa para los familiares de la persona becada, si esta va acompañada, que incluya los desplazamientos internacionales y nacionales. La suscripción de este seguro de enfermedad y accidentes deberá ser igual o similar al que el Gobierno de Estados Unidos suscribe para la propia persona becada, con una cobertura máxima de hasta 100.000,00 dólares estadounidenses por enfermedad o accidente para familiares acompañantes. El coste de este seguro correrá a cargo de la persona becada.
- k) Si de la formación realizada con cargo a la beca INAP-Fulbright se derivaran publicaciones, deberá mencionarse en ellas que se han realizado en el marco del disfrute de la mencionada beca.
- l) Cumplir con cualesquiera requisitos establecidos en la normativa de aplicación en materia de subvenciones.

2. La situación administrativa del funcionario/a becado/a durante su estancia en los Estados Unidos será la de servicio activo con licencia por estudios, de conformidad con el artículo 86 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

#### **Quinto. Obligaciones del INAP y de la entidad colaboradora.**

1. En cumplimiento de lo previsto en la cláusula cuarta, punto 3, del citado Convenio, el INAP transferirá a la Comisión Fulbright el montante efectivo de la beca y de los costes indirectos, una vez se haya procedido a la adjudicación definitiva y después de que la Comisión Fulbright notifique al INAP la posterior admisión en la institución estadounidense y, como muy tarde, antes del 31 de julio de 2026. Dicha transferencia se realizará en dólares, a la cuenta que la Comisión Fulbright tiene en esta divisa. El tipo de cambio se fijará a fecha de 15 de abril de 2026 o, en caso de no haber mercado de moneda extranjera ese día, el del primer día posterior.

2. La Comisión Fulbright, como entidad colaboradora en la gestión de la beca convocada mediante esta resolución, a los efectos de lo previsto en la Ley General de Subvenciones, estará sometida a las siguientes obligaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de dicha ley:

- a) Acreditar, previamente a la percepción de las cantidades, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, presentando los correspondientes

justificantes tras la adjudicación de la beca, y con anterioridad a la transferencia de los fondos por parte del INAP.

- b) Comprobar, previamente a la entrega de la asignación a la persona becada, el cumplimiento por la misma de las condiciones y requisitos determinantes para su otorgamiento.
- c) Entregar a la persona becada los fondos recibidos del INAP. Una vez recibidos los fondos, hará llegar a la persona becada, por adelantado y trimestralmente, las cantidades relativas a su asignación mensual. La Comisión deberá conservar la justificación documental correspondiente para su entrega al INAP.
- d) Se encargará de gestionar la preinscripción, prematrícula y matrícula. Si estos servicios generaran algún tipo de pago por adelantado antes de que el INAP realice la transferencia del montante efectivo a la Comisión Fulbright, estos pagos se harán por esta última, que posteriormente los presentará y justificará ante el INAP para su reembolso mediante los costes indirectos de gestión. Del mismo modo, la Comisión Fulbright gestionará la orientación antes de la salida de España, que sufragará y justificará mediante los costes indirectos de gestión; y la Comisión Fulbright gestionará los servicios incluidos en el punto 4 del Apartado Tercero, que serán sufragados por el Gobierno de los Estados Unidos.
- e) Verificar la realización por parte de la persona becada de los estudios que determinan la concesión de la beca, comprobando sus resultados académicos y supervisando los informes que justifican el aprovechamiento de la beca.
- f) Justificar ante el INAP la entrega de los fondos percibidos y, en su caso, entregar la justificación presentada por la persona becada, y entregada por las correspondientes instituciones. Una vez finalizada la beca, la Comisión Fulbright presentará al INAP, mediante cuenta justificativa, liquidación de los gastos efectivos y procederá, en su caso, al reintegro de fondos que corresponda, de acuerdo con los requisitos establecidos.
- g) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de dichos fondos pueda efectuar el INAP, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

## Sexto. Solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hasta el 30 de septiembre de 2025 inclusive.
2. Las personas solicitantes deberán rellenar y enviar electrónicamente la solicitud disponible en la página web <http://www.fulbright.es> junto con la documentación correspondiente.
3. Una solicitud se considerará completa si consta de:
  - a) Formulario de solicitud electrónica, que incluye:
    - 1.º Datos personales.
    - 2.º Datos académicos.
    - 3.º Datos profesionales.
    - 4.º Proyecto de estudios que quiere desarrollar en Estados Unidos (en español, 1.000 palabras como mínimo y 1.500 palabras como máximo). La explicación debe seguir el esquema siguiente:

- i. Objetivo: descripción del proyecto, especialidad elegida y titulación académica a la que aspira, si procede.
- ii. Importancia: explicación de la importancia del proyecto en sí mismo, para su propio desarrollo académico y profesional, y para España.
- iii. Motivación: motivo que le induce a estudiar en Estados Unidos.

5.º Universidades de preferencia, indicando tres universidades en las que podría seguir los estudios de su elección –por orden de preferencia– y la razón que le lleva a seleccionarlas (en español, 500 palabras como máximo).

b) Documentación escaneada que debe adjuntarse a la solicitud electrónica:

1.º Fotografía reciente.

2.º Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

3.º Certificado académico de estudios.

4.º Título universitario o justificante de haberlo solicitado.

5.º Currículo en español. No es necesario aportar más documentación acreditativa que la académica que se especifica en este apartado.

6.º Título de funcionario/-a.

7.º Dos cartas de referencia remitidas electrónicamente a la Comisión. En la solicitud debe indicar el nombre completo y correo electrónico de los firmantes, que recibirán un mensaje con instrucciones para que completen dichas cartas.

8.º Libro de familia, en caso de tener legalmente familiares a cargo del solicitante.

9.º Carta de su superior jerárquico de la unidad o área administrativa, certificando que no hay objeción al disfrute de la beca por parte de la persona solicitante.

10.º Opcional: inglés: resultados del Test of English as a Foreign Language (TOEFL) con una puntuación mínima de 97 en el Internet-based Test; del International English Language Testing System (IELTS), Academic Version, con una puntuación mínima de 7,0; o de Duolingo, con una puntuación mínima de 120.

Dichos exámenes únicamente serán tenidos en cuenta si se han realizado durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. La Comisión Fulbright facilitará la información necesaria sobre estas pruebas de inglés, pero no las gestionará ni las administrará.

4. Las personas solicitantes podrán ser requeridas en cualquier momento del proceso para presentar todo tipo de documentos acreditativos. Además, se les podrá requerir, en cualquier momento del proceso, la presentación de los originales de los documentos acreditativos que hubiesen adjuntado escaneados a su solicitud. Las personas candidatas finalistas deberán presentar o enviar a la Comisión Fulbright copias compulsadas del título y del certificado académicos, cuando se les comunique que han sido seleccionadas, con el fin de gestionar el acceso a la institución de destino estadounidense.

5. Para obtener más información, se proporcionan los siguientes datos de contacto:

- a) Comisión Fulbright. Teléfono: 917027000. Horario de llamadas: de lunes a viernes, de 9 a 14 horas. Correo electrónico: [registro@fulbright.es](mailto:registro@fulbright.es) Página Web: <https://www.fulbright.es/>. Sede: Calle del General Oráa, n.º 55, 28006, Madrid.
- b) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Teléfono: 912739243 / 912739370. Correo electrónico: [becas@inap.es](mailto:becas@inap.es). Página Web: <http://www.inap.es> o <https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>. Sede: Calle de Atocha, n.º 106, 28012, Madrid.

6. Con el fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal y como se establece en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, la presentación de la solicitud conllevará la autorización de la persona solicitante para que el órgano instructor obtenga los certificados de hallarse al corriente de su cumplimiento, sin perjuicio de que la persona solicitante deniegue expresamente dicha autorización, en cuyo caso deberá aportar las referidas certificaciones.

7. El INAP tratará los datos personales aportados por las personas solicitantes de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Toda la información sobre la protección de datos personales y el ejercicio de derechos de las personas solicitantes se encuentra disponible en <https://sede.inap.gob.es/proteccion-de-datos-personales>.

### **Séptimo. Subsanaciones**

1. Examinadas las solicitudes, se elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de la causa o causas de subsanación y/o exclusión. Esta lista se publicará en la sede electrónica del INAP (<https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>), medio en el que se efectuarán las sucesivas publicaciones.

2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para subsanar la solicitud o aportar la documentación a que se refiere el apartado Sexto de la presente resolución. Si en ese plazo no se realizara la subsanación, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición, que se archivará, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Octavo. Criterios de valoración**

De acuerdo con el artículo 5, punto 3, de la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras, la selección se realizará en dos fases, cada una de ellas eliminatória:

- a) Primera fase: las personas solicitantes admitidas deberán superar la prueba del idioma inglés Michigan English Placement Test, realizada por ordenador y gestionada por la Comisión Fulbright. Quedarán exentos de la realización de dicha prueba quienes hubieran presentado el TOEFL, IELTS o Duolingo mencionados en el apartado Sexto.
- b) Segunda fase: las personas candidatas que superen la primera fase deberán realizar una entrevista personal con el Comité de Selección, durante la cual se valorarán las memorias presentadas. Los criterios de valoración y su ponderación en esta segunda fase, que sumarán como máximo 100 puntos, serán los siguientes:

1.º La exposición oral del proyecto y la defensa de la memoria presentada: máximo de 30 puntos.

2.º El interés del proyecto para la Administración General del Estado, así como el plan de aplicación de los objetivos a la reincorporación al puesto de trabajo tras la finalización de la beca: máximo de 40 puntos.

3.º Los méritos profesionales y académicos de la persona aspirante: máximo de 30 puntos.

### **Noveno. Instrucción del procedimiento**

La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por el Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento del INAP, que comprobará el cumplimiento de los requisitos y elevará la documentación al Comité de Selección.

## **Décimo. Comité de Selección**

1. El Comité de Selección estará compuesto por:

a) Por parte del INAP:

- Presidencia: la persona titular de la Gerencia del INAP o persona en quien delegue.
- Vocalía: la persona titular de la Jefatura del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento o persona en quien delegue.
- Secretaría, con voz y sin voto: la persona que ocupe el cargo de consejero/a técnico/a en el Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento o funcionario/a que la sustituya, designado/a por la persona titular de la presidencia del Comité.

b) Por parte de la Comisión Fulbright:

- Dos vocales nombrados por la Comisión Fulbright.

2. Para constituir el Comité de Selección se tendrán en cuenta las disposiciones y principios que inspira la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en cuanto a su composición paritaria y, en concreto, el apartado d) del artículo 51 de la Ley, que exige promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración. En lo no previsto en la presente orden, el funcionamiento del órgano de selección se ajustará a las previsiones contenidas en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **Undécimo. Resolución de Concesión**

1. Concluidas las pruebas, el Comité de Selección formulará una propuesta con el nombre de la persona considerada mejor candidata para la beca, así como una lista con las personas de reserva, si las hubiera, y se la comunicará al Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento como órgano instructor. Éste la elevará a la Dirección del INAP, que resolverá en el plazo máximo de quince días.

En caso de empate entre candidatos, se aplicará como pauta de desempate la mayor puntuación en el segundo criterio de valoración. Si persistiese el empate, se valorará la mayor puntuación en el tercer criterio. Si se siguiera manteniendo, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el primer criterio. Si, tras observarse lo anterior, las puntuaciones siguiesen empatadas, será sorteado por el Comité de Selección.

La resolución de concesión será dictada y publicada, según se establece en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones, dentro del plazo máximo de seis meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta resolución de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriera el plazo de seis meses sin haberse dictado y publicado la resolución expresa de concesión, las solicitudes formuladas por las personas interesadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

La resolución se comunicará a la Comisión Fulbright, que la presentará al «J. William Fulbright Foreign Scholarship Board». Será igualmente notificada a los interesados en los términos establecidos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Realizada la selección, la concesión definitiva de la beca dependerá de la admisión de la persona seleccionada en la correspondiente universidad de Estados Unidos, de la ratificación de la selección por parte del «J. William Fulbright Foreign Scholarship Board» y de la obtención de un visado «Exchange Visitor (J-1)».

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día



siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2. En el caso de que la persona candidata, una vez seleccionada, no dispusiera todavía de admisión en una institución de educación superior estadounidense, deberá realizar los siguientes exámenes requeridos por la mayoría de las instituciones de dicho país y, una vez recibidos los resultados, enviarlos a la Comisión Fulbright:

- a) Test of English as a Foreign Language (TOEFL). <https://www.ets.org/toefl>
- b) Graduate Record Examination (GRE): General Test. <https://www.ets.org/gre/>

3. La asesoría académica de la Comisión Fulbright facilita la información necesaria sobre estas pruebas, pero no gestiona ni administra su realización. La Comisión proporcionará a la persona candidata seleccionada un bono para que pueda realizar dichos exámenes de forma gratuita.

4. Cualquier cambio en las características del proyecto deberá contar con la aprobación expresa de la Dirección del INAP.

5. La resolución definitiva de concesión de la beca se publicará en la sede electrónica del INAP <https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>. Además, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones. Será igualmente notificada al beneficiario en el plazo de diez días contados desde la fecha en que el acto se haya dictado, en los términos establecidos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Duodécimo. Justificación académica y económica**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras, al término del periodo de la beca la persona beneficiaria tiene un plazo de dos meses para presentar a la Comisión Fulbright una memoria pormenorizada de al menos diez páginas en la que se recojan los datos relativos a los estudios realizados y los resultados obtenidos, así como la certificación académica oficial. La memoria debe presentarse por medios electrónicos a la Comisión Fulbright, que lo remitirá al INAP en el plazo de 15 días naturales.

2. La Comisión Fulbright, como entidad colaboradora en la gestión de la beca, deberá justificar ante el INAP la entrega de los fondos a la persona beneficiaria en los términos previstos en el Convenio, y según lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley General de Subvenciones.

3. La totalidad de los gastos de la subvención debe presentarse desglosada y siguiendo el mismo orden recogido en el artículo 6 de la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras, "Criterios para determinar la dotación de la beca".

4. La justificación económica de la subvención debe presentarse en el INAP en un plazo no superior a los tres meses desde la conclusión oficial de los estudios subvencionados, y deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título I de la Ley General de Subvenciones.

5. La utilización de la subvención se justificará mediante la presentación de la cuenta justificativa y los correspondientes justificantes de gasto, en los términos establecidos en los artículos 72 y 73 del Reglamento de Subvenciones. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación, según lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 72 del Reglamento de Subvenciones:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o copia autenticada de este, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.1c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la naturaleza de las asignaciones no implique la emisión de una factura, se aceptará como justificación la certificación de la Comisión Fulbright firmada electrónicamente.

6. Asimismo, los costes indirectos o compensación por los gastos administrativos en que incurra la entidad colaboradora por la gestión de la beca deberán presentarse al INAP debidamente desglosados y certificados.

### **Decimotercero. Revocación de la beca**

1. La persona titular de la Dirección del INAP podrá, mediante resolución motivada, revocar la subvención otorgada si la persona adjudicataria dejara de cumplir debidamente las condiciones indicadas en la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras, o las previstas en la presente resolución, ateniéndose a lo establecido en los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. De esta forma, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados sin la autorización del INAP y de la Comisión Fulbright, darán lugar a la modificación de la resolución de concesión. En los supuestos mencionados, la Dirección del INAP resolverá si procede la devolución total o parcial de las cantidades percibidas hasta ese momento, atendiendo al perjuicio causado.

2. En los supuestos de reintegro de las cantidades percibidas por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, corresponderá el reintegro total cuando la persona becada incumpla total y absolutamente las condiciones impuestas para la concesión y la ejecución de la beca.

En caso de incumplimientos parciales, se valorará el grado de desarrollo de la subvención, pudiendo acordarse, en su caso, el reintegro de la parte de la beca que se entienda no adecuadamente satisfecha

3. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley General de Subvenciones, en el Capítulo II del Título III del Reglamento de Subvenciones, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La beca a la que hace referencia esta resolución estará sujeta al régimen de infracciones y sanciones que en materia de subvenciones establece la Ley General de Subvenciones.

### **Decimocuarto. Renuncia a la beca**

1. En caso de renuncia a la beca, la persona adjudicataria deberá presentar la correspondiente solicitud de renuncia fundamentada a la Dirección del INAP, a través del Registro de la AGE (<https://reg.redsara.es/>), con una antelación mínima de un mes a la fecha de efectos. La Dirección del INAP resolverá estableciendo, en su caso, si procede la devolución total o parcial de las cantidades percibidas o solamente la anulación de los abonos pendientes, atendiendo al perjuicio causado. En cuanto a los costes indirectos, se tendrá en cuenta lo previsto en el Convenio. El incumplimiento de este plazo conllevará en todo caso la anulación de los abonos pendientes desde que el INAP tenga conocimiento de la renuncia por cualquier otro medio.

2. La persona titular de la Dirección del INAP podrá resolver, si procede, la adjudicación de la subvención a la persona solicitante siguiente según el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por parte del Comité de Selección, siempre y cuando exista crédito suficiente.

**Decimoquinto. Régimen jurídico**

En todo lo no previsto en la presente resolución, será de aplicación lo establecido en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de Subvenciones, en el Convenio, en la Orden TFP/483/2021 por la que se aprueban las bases reguladoras, y, con carácter supletorio, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimosexto. Recursos**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 9.1.c) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente, 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, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos.

El director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Pastor Sainz-Pardo.