

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**16839** *Resolución de 14 de julio de 2026, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el XI Curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado.*

El Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos ministeriales, determina en su artículo 15 las condiciones que deben reunir las personas que, siendo funcionarias de la Administración General del Estado, aspiren a desempeñar en ella los puestos de inspector o inspectora de servicios. Entre estas condiciones se encuentra la de «estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado el curso sobre el desarrollo de la función inspectora impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública» (en adelante, INAP o Instituto). Esta norma confiere al aprendizaje de competencias y habilidades la importancia que tiene para la profesionalización en el ejercicio de sus funciones.

Dado que estas funciones configuran un ámbito de trabajo transversal y de acompañamiento a las organizaciones y servicios públicos en la Administración del Estado, la capacitación de las personas aspirantes resulta esencial para el cumplimiento adecuado de los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y calidad que prescribe el citado Real Decreto 799/2005, de 1 de julio. En este empeño se encuentra el INAP, dentro de su Estrategia de Aprendizaje para 2025-2028 y, en concreto, en los ejes competenciales comunes 1, «Principios y valores de la cultura de servicio público», y 3, «Administración y gestión pública».

Por su parte, la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, por la que se regula el curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado, señala sus contenidos y estructura y atribuye la convocatoria, organización e impartición del curso a dicho Instituto con el asesoramiento y apoyo de la Subdirección General de Inspección y consultoría. El proceso de aprendizaje se organiza por módulos competenciales y se evalúa mediante procedimientos de valoración objetiva.

Asimismo, la Comisión Coordinadora de las Inspecciones Generales de Servicios de los ministerios de la Administración General del Estado, en el marco del grupo de trabajo acordado en su reunión de 7 de febrero de 2025 y con la colaboración del INAP, ha aprobado, en su reunión de 24 de marzo de 2026, el «Marco competencial para el diseño del curso sobre el desarrollo de la función inspectora de la Administración General del Estado». Este documento establece el marco conceptual del aprendizaje basado en competencias y define el nivel mínimo exigible de acceso mediante un perfil de egreso, próximo al de inspector o inspectora «junior». Contiene un anexo con las competencias generales y específicas relevantes para el desempeño de la función inspectora. Es, por lo tanto, una evolución significativa en la línea del Ecosistema Competencial de la Administración del Estado del INAP, en su capa de competencias específicas. Así, el Marco materializa las competencias profesionales de la subfunción 02.08 «Atención a la ciudadanía, transparencia, inspección y calidad de los servicios» del catálogo de Áreas Funcionales de la Administración del Estado de mayo de 2025.

De acuerdo con dicho Marco, el diseño competencial del curso debe partir de los resultados de aprendizaje a alcanzar y, correlativamente, de la exigencia de un nivel competencial de ingreso suficiente para cubrir, mediante el proceso formativo, la brecha entre el nivel de acceso y el nivel de egreso.

En coherencia con lo anterior, esta convocatoria del XI curso incorpora expresamente el marco competencial citado y orienta los criterios de selección de las personas participantes a las competencias de su anexo, a fin de motivar la pertinencia de los méritos exigidos como indicadores del nivel competencial de acceso requerido. La citado Marco sirve como marco técnico de referencia para el diseño competencial del curso, sin alterar el régimen jurídico de requisitos, méritos, órganos y procedimiento establecido en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, y en la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, y se publicará en la página web del INAP, para conocimiento de las personas interesadas, junto con el resto de los documentos relacionados con la presente convocatoria.

La relevancia de este curso, como aprendizaje que habilita para el ejercicio de unas funciones concretas, justifica su inclusión en el Programa de actividades de aprendizaje del INAP para 2026. En consecuencia, este organismo autónomo, a propuesta de la persona titular de la Dirección General de Gobernanza Pública, en su condición de titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, ha resuelto convocar el XI curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado, de conformidad con las siguientes

### Bases

#### Primera. *Objetivo del curso.*

El curso que se convoca pretende proporcionar y verificar las competencias y conocimientos específicos suficientes a las funcionarias y funcionarios que aspiren a desempeñar las funciones de las Inspecciones Generales de Servicios de los departamentos ministeriales. Su superación acreditará el cumplimiento del requisito relativo a la certificación del curso previsto en el artículo 15.2.d) del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, sin perjuicio de los restantes requisitos, méritos y procedimientos de provisión que resulten aplicables a cada convocatoria de puestos de inspector o inspectora de servicios.

El curso se orienta al logro y acreditación de competencias generales y específicas para un desempeño inicial de la función inspectora. A estos efectos, su diseño tomará como referencia el enfoque competencial recogido en el Marco competencias para el diseño del curso sobre el desarrollo de la función inspectora de la Administración General del Estado.

#### Segunda. *Número de plazas y condiciones para la participación en el curso.*

En función de lo establecido en la Resolución de 10 de julio de 2026, de la Dirección General de Gobernanza Pública, se convocan 40 plazas para este XI curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado.

Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, y el artículo 2 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, podrán solicitar la participación en el curso quienes reúnan los requisitos referidos en el presente apartado. A tal efecto, en la solicitud deberá hacerse constar que la persona interesada reúne dichos requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

a) Pertenecer a algún cuerpo o escala del grupo A, subgrupo A1, de la Administración del Estado.

b) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones públicas, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, en algún cuerpo o escala a los que se refiere la letra anterior.

c) Haber prestado servicios en las administraciones públicas por un tiempo mínimo de cinco años en alguno o algunos de los cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 3 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, se reserva al menos un 40 por ciento de las plazas para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes presentadas por mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

*Tercera. Presentación de solicitudes.*

Medio de presentación: Las personas interesadas deberán presentar su solicitud de participación por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante el formulario normalizado que se contiene en el anexo I de esta resolución.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Dentro de dicho plazo deberá presentarse la solicitud junto con la documentación acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos alegados.

Documentación aportada junto a la solicitud: A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación y de los méritos alegados que deban ser objeto de valoración, así como, en su caso, la documentación relativa al visto bueno de la persona superior jerárquica y a las adaptaciones solicitadas por las personas con discapacidad.

Los méritos deberán alegarse en el documento normalizado que figura como anexo II de esta resolución. La documentación acreditativa de dichos méritos deberá presentarse conforme a las reglas operativas establecidas en dicho anexo, en particular respecto de su identificación, ordenación y denominación de archivos. No serán valorados los méritos que no hayan sido alegados en el anexo II y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos cuya documentación no permita identificar suficientemente su correspondencia con el mérito alegado y con el apartado del baremo aplicable, sin perjuicio de la subsanación que proceda conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación acreditativa de los méritos deberá aportarse en un único archivo PDF, ordenado conforme a los criterios indicados en el anexo II, con índice inicial foliado en el que se identifique y reseñe cada documento incorporado. Cada mérito alegado deberá quedar claramente correlacionado con el documento o documentos que lo acrediten.

Siempre que la situación administrativa lo requiera, la solicitud de participación deberá contar con el visto bueno previo de la persona superior jerárquica con rango, al menos, de subdirector o subdirectora general, a efectos de acreditar la compatibilidad de la asistencia al curso con las necesidades del servicio y con la ordenación del tiempo de trabajo de la unidad de destino, de conformidad con el apartado 10.1 de la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública. Dicho visto bueno deberá aportarse mediante documento firmado que se incorporará a la solicitud.

Las personas con discapacidad con grado reconocido igual o superior al 33 por ciento podrán hacerlo constar en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa correspondiente, de conformidad con el artículo 4.2 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. Asimismo, podrán solicitar las adaptaciones o ajustes razonables que resulten necesarios para su participación en el curso, que serán valorados por el INAP conforme a los artículos 2.m), 5 y 7 de dicho texto refundido, atendiendo a las necesidades acreditadas, a la naturaleza de la actividad formativa y a las condiciones de desarrollo del curso.

Toda la documentación deberá aportarse en formato electrónico, de forma legible, ordenada y correlacionada con los requisitos y méritos alegados. Cuando el volumen o tamaño del archivo impida su incorporación en una única presentación electrónica, podrán realizarse asientos registrales complementarios dentro del plazo de presentación

de solicitudes. En tal caso, cada asiento deberá identificar la solicitud inicial y la parte de la documentación que incorpora.

Cuando la documentación presentada no se ajuste a las reglas de ordenación, identificación y correlación establecidas en esta convocatoria, o consista en una aportación indiferenciada de documentos que no permita determinar con claridad su contenido, su correspondencia con la solicitud o el apartado del baremo al que se refiere, se requerirá su subsanación conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Transcurrido el plazo concedido sin que el defecto haya sido corregido, la documentación afectada se tendrá por no presentada a los efectos de su valoración.

No se admitirá la presentación de solicitudes ni de documentación por correo electrónico, enlaces a carpetas compartidas, repositorios externos u otros medios no registrados. Solo producirán efectos los documentos presentados por los medios electrónicos previstos en esta convocatoria y con constancia de entrada en el registro electrónico correspondiente.

#### Cuarta. *Selección de las personas participantes.*

La Comisión de valoración de méritos del artículo 5 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, propondrá la selección de las personas participantes, previa calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con los criterios y baremación que se contienen en la presente base.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

- a) Historial administrativo.
- b) Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad.
- c) Conocimientos especializados en materias propias de la Inspección de los Servicios.
- d) Realización de trabajos en materias relacionadas con la Inspección de los Servicios.
- e) Participación en comisiones o grupos de trabajo.
- f) Títulos universitarios distintos del acreditado para el acceso al cuerpo o escala de pertenencia.
- g) Publicaciones y aportaciones técnicas en congresos y seminarios.
- h) Acciones formativas o de perfeccionamiento impartidas.
- i) Conocimiento acreditado del idioma inglés.
- j) Conocimiento acreditado de otros idiomas distintos del inglés.
- k) Otros méritos relacionados con la Inspección de los Servicios.

Los méritos de esta fase serán valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de motivación y coherencia con el Marco para un diseño basado en competencias, cada criterio de valoración se vincula expresa y respectivamente con algunas de las competencias recogidas en el anexo de competencias generales y específicas del citado Marco.

- a) Historial administrativo: hasta 6 puntos.

Se valorará la antigüedad en cuerpos o escalas del subgrupo A1 de la Administración General del Estado.

La baremación será de 0,50 puntos por cada año completo de servicios.

Solo se computarán los años completos de servicios que excedan de los cinco años exigidos como requisito de participación.

Vinculación competencial: Este criterio responde a un dato objetivo de antigüedad administrativa, de obtención y aplicación directa. Por esta razón, no se vincula específicamente con ninguna de las competencias recogidas en el anexo de la Guía.

b) Desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad: hasta 3 puntos.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en la Administración General del Estado o en organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

La baremación general será la siguiente:

- Por haber desempeñado puestos de alto cargo de los previstos en el artículo 1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado: 0,40 puntos por año.

- Por haber desempeñado puestos de subdirector o subdirectora general o puestos asimilados, incluido el personal directivo del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades: 0,30 puntos por año.

- Por haber desempeñado puestos de nivel 29 o de nivel 30 distintos de los anteriores: 0,20 puntos por año.

Cuando los puestos se hayan desempeñado en el ámbito de la Inspección de los Servicios, se aplicará la siguiente baremación específica:

- Puestos de alto cargo: 1,20 puntos por año.

- Puestos de subdirector o subdirectora general, puestos asimilados o personal directivo del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo: 1,10 puntos por año.

- Puestos de nivel 29 o de nivel 30 distintos de los anteriores: 1,00 punto por año.

Vinculación competencial:

- Competencias generales instrumentales: «Capacidad de organizar y planificar», «Capacidad de gestión de la información» y «Toma de decisiones».

- Competencia general sistémica: «Liderazgo».

c) Conocimientos especializados en materias propias de la Inspección de los Servicios: hasta 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, estudios, congresos y seminarios sobre materias propias de la Inspección de los Servicios relacionadas con el anexo de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre.

Se valorarán especialmente las actividades relacionadas con las funciones que el artículo 2 del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, atribuye a las Inspecciones Generales de Servicios, así como con las que se establezcan específicamente para estas en otras normas.

La baremación será la siguiente:

- Cursos de entre 15 y 30 horas: hasta 1,00 punto por curso.

- Cursos de más de 30 y hasta 60 horas: hasta 2,00 puntos por curso.

- Cursos superiores a 60 horas: hasta 3,00 puntos por curso.

La Comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta el nivel, la duración, el contenido de la actividad y, en su caso, la calificación obtenida.

Solo se valorarán las actividades realizadas en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

No se valorarán las actividades en las que no consten las fechas de realización o la duración.

La duración mínima exigida será de quince horas lectivas.

Vinculación competencial: competencias específicas de «Inspección, Control y Legalidad», «Control interno y control de eficacia», «Integridad y Ética Pública» y «Transparencia y gobierno abierto».

d) Realización de trabajos en unidades administrativas sobre materias relacionadas con las actividades propias de la Inspección de los Servicios, incluidas, entre otras, las auditorías funcionales, las actuaciones de control interno, la consultoría, la evaluación, la certificación y cualesquiera otras materias vinculadas con las funciones previstas en el anexo de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, hasta 12 puntos.

Se valorarán especialmente los trabajos relacionados con las funciones que el artículo 2 del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, atribuye a las Inspecciones Generales de Servicios, así como con las que se establezcan específicamente para estas en otras normas, entre ellas la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en su artículo 6, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en sus artículos 85 y 86.

La baremación será la siguiente:

- Hasta 1,50 puntos por cada trabajo realizado.
- Incremento de 0,50 puntos por trabajo cuando se haya desarrollado de hecho concretamente en el ámbito de la Inspección de los Servicios.

La Comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta el nivel, la duración y el contenido del trabajo.

Vinculación competencial:

- Competencias generales instrumentales de «Capacidad de análisis y síntesis» y «Resolución de problemas».
- Competencia general sistémica de «Preocupación por la calidad» y competencia específica de «Técnicas y herramientas de las inspecciones de servicios».

e) Participación en comisiones o grupos de trabajo: hasta 5 puntos.

Se valorará la participación en comisiones o grupos de trabajo para los que la persona solicitante haya sido designada oficialmente.

La baremación será la siguiente:

- Por cada comisión o grupo de trabajo en materias relacionadas con las actividades de la Inspección de los Servicios: hasta 1,00 punto.
- Por cada comisión o grupo de trabajo en materias diferentes a las anteriores: hasta 0,50 puntos.

La Comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta la duración y naturaleza de la participación. También se tendrán en cuenta los contenidos abordados en las comisiones o grupos de trabajo.

Vinculación competencial: competencias generales interpersonales de «Trabajo en equipo interdisciplinar», «Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas» y «Habilidades interpersonales».

f) Títulos universitarios distintos del acreditado para el acceso al cuerpo o escala de pertenencia: hasta 3 puntos.

Se valorarán los títulos de grado, máster o doctorado de facultad universitaria o escuela técnica superior distintos del título acreditado para el acceso al cuerpo o escala de pertenencia en el momento de presentación de la solicitud.

La baremación será la siguiente:

- Por cada título de grado: hasta 0,50 puntos.
- Por cada título de máster: hasta 1,00 punto.
- Por cada título de doctorado: hasta 2,00 puntos.

La Comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta el contenido del título, su conexión con la función inspectora y, en su caso, el centro académico que lo hubiera

impartido, ya se trate de un centro de formación de la Administración o de una entidad pública o privada.

Vinculación competencial:

- Competencias generales instrumentales de «Capacidad de análisis y síntesis» y «Capacidad de gestión de la información».
- Competencia general sistémica de «Aprendizaje-Autoaprendizaje».

g) Publicaciones y aportaciones técnicas en congresos y seminarios: hasta 3 puntos.

Se valorarán las publicaciones y aportaciones técnicas en congresos y seminarios, preferentemente si están relacionadas con la gestión de los servicios públicos o con la Inspección de los Servicios.

La baremación general será la siguiente:

- Por cada libro editado: hasta 1,00 punto.
- Por cada artículo publicado: hasta 0,50 puntos.

Cuando las publicaciones o aportaciones se refieran a materias estrictamente relacionadas con la gestión de los servicios públicos o con las propias de la Inspección de los Servicios, podrá aplicarse la siguiente baremación específica:

- Por cada libro editado: hasta 1,50 puntos.
- Por cada artículo publicado: hasta 1,00 punto.

La valoración se realizará dentro del límite máximo previsto para este apartado. A tal efecto, la Comisión de valoración de méritos ponderará el contenido de la publicación o aportación, su entidad técnica y su relación con las funciones propias de la Inspección de los Servicios.

Vinculación competencial:

- Competencias generales instrumentales de «Comunicación oral y escrita en la propia lengua» y «Capacidad de gestión de la información».
- Competencia general interpersonal de «Capacidad crítica y autocrítica».

h) Acciones formativas o de perfeccionamiento impartidas: hasta 4 puntos.

Se valorarán las acciones formativas o de perfeccionamiento impartidas, preferentemente si versan sobre materias relacionadas con las competencias propias de la Inspección de los Servicios.

La baremación será la siguiente:

- Por cada acción formativa o de perfeccionamiento impartida en materias estrictamente relacionadas con las actividades de la Inspección de los Servicios: hasta 2,00 puntos.
- Por cada acción formativa o de perfeccionamiento impartida en materias diferentes a las anteriores: hasta 0,50 puntos.

La Comisión de valoración de méritos tendrá en cuenta las funciones desempeñadas, la duración y el contenido de la actividad correspondiente. Se considerarán como una sola actividad todas las ediciones de acciones formativas o de perfeccionamiento referidas a una misma materia, y solo se valorarán las realizadas en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Vinculación competencial:

- Competencia general instrumental de «Comunicación oral y escrita en la propia lengua».

– Competencia general interpersonal de «Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas» y competencia general sistémica de «Liderazgo».

i) Conocimiento acreditado del idioma inglés: hasta 2 puntos.

Se valorará el conocimiento acreditado del idioma inglés, atendiendo al nivel alcanzado, a la cercanía temporal de la acreditación y a su reconocimiento oficial.

La baremación será la siguiente:

- Nivel C2: 2,00 puntos.
- Nivel C1: 1,50 puntos.
- Nivel B2: 1,00 punto.

La acreditación deberá realizarse mediante la presentación de alguno de los certificados de nivel del Marco Común Europeo de Referencia, expedido o validado por la Escuela Oficial de Idiomas o por cualquier otro centro oficial.

Solo se valorarán los certificados obtenidos en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Vinculación competencial:

- Competencia general instrumental de «Capacidad de gestión de la información».
- Competencia general interpersonal de «Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas».

j) Conocimiento acreditado de otros idiomas distintos del inglés: hasta 1 punto.

Se valorará el conocimiento acreditado de otros idiomas distintos del inglés en las mismas condiciones indicadas en el apartado anterior.

La baremación será de 1,00 punto por cada idioma para el que se acredite un nivel B2 o superior.

La acreditación deberá realizarse en las mismas condiciones previstas para el idioma inglés, y la valoración se efectuará dentro del límite máximo previsto para este apartado.

Vinculación competencial:

- Competencia general instrumental de «Capacidad de gestión de la información».
- Competencia general interpersonal de «Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas».

k) Otros méritos relacionados con la Inspección de los Servicios: hasta 3 puntos.

La Comisión de valoración de méritos podrá valorar otros méritos relacionados con la Inspección de los Servicios que no estén incluidos en los apartados anteriores.

La valoración tendrá carácter excepcional y deberá justificarse expresamente. A tal efecto, solo podrán valorarse aquellos méritos que guarden relación con la Inspección de los Servicios y presenten una conexión suficiente con las referencias normativas indicadas en esta base.

Vinculación competencial:

- Competencias generales sistémicas de «Adaptación a nuevas situaciones», «Creatividad» y «Motivación de logro».
- Competencia general instrumental de «Manejo avanzado de las herramientas TIC» o competencia general sistémica de «Gestión de conflictos».

#### Quinta. Organización del curso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, y a propuesta de la Dirección General de Gobernanza Pública, en su condición de Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, se designa a don Ángel Adolfo Ortega Lorente, Inspector

General de Servicios de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, como director y coordinador general del curso convocado.

La coordinación académica corresponderá a la persona designada por la Subdirección de Aprendizaje del INAP, que aprobará el diseño pedagógico de los distintos elementos del curso.

El curso se impartirá en modalidad semipresencial, salvo que por motivos debidamente justificados sea necesaria su completa realización en formato no presencial, y podrá celebrarse en horario de mañana y tarde. Estará estructurado en dos fases que se evaluarán y calificarán por separado: la primera contará con seis módulos, que se sujetarán a los estándares de diseño de actividades formativas del INAP, y, de acuerdo con el Marco de competencias, se alinearán con competencias y resultados de aprendizaje evaluables; la segunda supondrá realizar y exponer un trabajo final de carácter aplicado.

*Sexta. Estructura y método de calificación del proceso de aprendizaje.*

Durante el proceso de aprendizaje del curso se llevará a cabo el seguimiento y evaluación del logro de los objetivos y la adquisición de las competencias propias de la función inspectora en la Administración General del Estado. Para ello, cada participante deberá realizar las actividades y pruebas de evaluación que se programen. Los trabajos y aportaciones, así como los trabajos finales, pasarán a formar parte de la base de datos del INAP, que podrá utilizarlos para los fines formativos y divulgativos que estime de interés y según sus protocolos de actuación al respecto, sin perjuicio de las limitaciones que resulten aplicables por razón de confidencialidad, protección de datos, propiedad intelectual o cualquier otra legalmente exigible.

La primera fase del curso contará con los siguientes módulos, en los que se incluirán las diferentes materias del programa con una carga lectiva de veinte horas cada uno:

1. Inspección, control y legalidad.
2. Control de eficacia y auditoría interna.
3. Integridad y ética pública.
4. Transparencia, gestión, transformación e innovación en la Administración General del Estado.
5. Técnicas y herramientas de las Inspecciones de Servicios (I).
6. Técnicas y herramientas de las Inspecciones de Servicios (II).

*Vinculación competencial:*

Los módulos contemplados se corresponden principalmente con las competencias específicas de: «Inspección, Control y Legalidad»; «Modelos de gestión, transformación e innovación en los servicios públicos»; «Técnicas y herramientas de las inspecciones de servicios»; «Control interno y control de eficacia»; «Integridad y Ética Pública», y «Transparencia y gobierno abierto», integrando transversalmente competencias generales instrumentales, interpersonales y sistémicas de la citada Guía para un diseño basado en competencias del curso selectivo para el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado.

Con ellos, se persigue dotar a los participantes de los conocimientos adecuados a la función inspectora, inserta en los programas y políticas públicas en los que participa la Administración General del Estado, y proveerles asimismo de las técnicas y habilidades necesarias para desarrollar adecuadamente los cometidos de las Inspecciones Generales de Servicios.

En el diseño de la correspondiente guía didáctica general del curso, a desarrollar por la persona designada para su dirección y coordinación general, con el apoyo de la coordinación académica del INAP, se determinará la vinculación competencial básica de cada módulo del curso, y en la respectiva guía didáctica específica de cada uno de estos

se desarrollará por la persona encargada de su coordinación el detalle particularizado de todo ello, indicando los objetivos, contenido, programación de sesiones y de actividades a realizar y, en caso de que sean evaluables, los criterios para su evaluación, detallando expresamente la contribución y coherencia de la metodología docente y criterios de evaluación con las competencias vinculadas al módulo concreto, tomando siempre como referencia el listado de competencias generales del anexo del Marco.

La guía didáctica general del curso estará disponible desde el inicio de este en el aula virtual que se establecerá por el INAP como apoyo para su desarrollo, mientras que las específicas de cada módulo lo estarán respectivamente en el mismo espacio con anterioridad al inicio de cada uno de ellos.

Para la valoración del curso, el órgano de calificación asignará las notas de 0 a 100 puntos, con un máximo de 60 para la primera fase y de 40 para la segunda. Para obtener la declaración de apto o apta y obtener el correspondiente certificado será necesario superar ambas fases independientemente, con un mínimo de 30 puntos en la primera y de 20 en la segunda.

La calificación de la primera fase se recogerá en un informe elaborado por la dirección del curso a partir de los resultados de las pruebas evaluables de los diferentes módulos, cada uno de los cuales será calificado en particular con una puntuación de 0 a 10 puntos. Para superar esta primera fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en todos los módulos, aunque se admitirá como excepción la puntuación de 4 o más en solo uno de ellos, siempre que se iguale o supere la suma total de 30 establecida como mínimo de esta primera fase.

Además, se exigirá el requisito de la asistencia regular a las actividades presenciales y sincrónicas objeto del curso, de forma que una inasistencia no justificada superior al 10 por ciento del total de horas de estas actividades imposibilitará la aprobación.

La superación de la primera fase será requisito ineludible para que la segunda, del trabajo final, sea evaluada. A este respecto, la dirección del curso elevará al Órgano de calificación, para su oportuna valoración, un informe detallado sobre los resultados del aprendizaje en aquélla.

En la segunda fase del curso cada participante habrá de elaborar un trabajo individual de carácter práctico sobre el tema que se le asigne por sorteo público, que habrá de redactar y posteriormente exponer oralmente ante el Órgano de calificación al final del curso, contestando a las observaciones que este le pudieran formular. El tiempo de tal exposición se ajustará a treinta minutos, con un máximo de quince minutos más para la formulación de preguntas o petición de aclaraciones por el Órgano de calificación.

Con este trabajo se pretende contribuir a que las personas participantes ejerciten las competencias generales instrumentales de: «Capacidad de análisis y síntesis»; «Comunicación oral y escrita en la propia lengua»; «Capacidad de gestión de la información» y «Resolución de problemas», así como las competencias generales sistémicas de «Aprendizaje-autoaprendizaje»; «Capacidad de trabajar de forma autónoma» y «Aplicar los conocimientos en la práctica».

En el momento de la asignación de los trabajos, el órgano de calificación comunicará los requisitos y pautas para su elaboración, así como el detalle de los criterios para su evaluación, que emanarán de la relación de competencias del párrafo anterior y con una ponderación que se ajustará a los siguientes principios y porcentajes: rigor (35 %), coherencia (30 %), calidad formal del documento (10 %) y claridad expositiva y argumentación frente a las observaciones del órgano de calificación (25 %).

Los trabajos se someterán al control de las herramientas que el INAP utiliza habitualmente para detectar coincidencias con textos existentes o el uso de la inteligencia artificial. El plagio será causa de inadmisión del trabajo y, por lo tanto, de la no superación de esta parte del curso.

En aplicación de lo establecido en el artículo 8.4 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, las personas participantes que hubieran superado la primera fase en las condiciones establecidas en la presente resolución de convocatoria, pero en su trabajo

final no hubieran alcanzado la puntuación mínima establecida por el Órgano de calificación para superar el proceso en su conjunto o que de manera justificada no hayan podido presentarlo a tiempo, quedarán exentas de realizar aquella primera fase en la convocatoria de curso inmediatamente siguiente si se presentaran al mismo, y se les computará en ella una puntuación equivalente a la obtenida en la anterior, todo ello en las condiciones establecidas al respecto en la mencionada orden.

*Séptima. Fechas de celebración del curso, programa y pruebas correspondientes.*

El curso se iniciará con una sesión inaugural en la fecha que se publicará oportunamente a través de los medios de difusión del INAP y en la resolución de admitidos a la que se refiere la base novena, así como a cada persona admitida. Las actividades formativas se desarrollarán a continuación de acuerdo con el programa que se facilitará al comienzo del curso.

La duración máxima prevista para el desarrollo total del programa será de siete meses incluyendo todos los módulos formativos y la realización y exposición de los trabajos finales de carácter individual, considerándose no docente el mes de agosto. La Dirección del INAP, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la sede del organismo, podrá acordar la suspensión y ampliación del antedicho periodo de duración máxima por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

La dirección del curso fijará el contenido del programa de acuerdo con la configuración de módulos anteriormente establecidos, y que deberá estar referido a las materias incluidas en el anexo de la precitada Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, y especialmente las relacionadas con las funciones que el citado Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, recoge en su artículo 2 como tales para las inspecciones generales, como también con las que se establecen específicamente para estas en otras normas.

El órgano de calificación, no más tarde del día del comienzo del curso, hará pública la relación de los temas relativos a los cometidos propios de las Inspecciones Generales de Servicios sobre los que versarán los trabajos finales, así como los requisitos y pautas para su elaboración y los criterios de evaluación. El enunciado de cada uno de los temas corresponderá al Órgano de calificación, junto con los requisitos, pautas y criterios antes referidos. Igualmente señalará el día, hora y lugar en que se celebrará el sorteo público de asignación de los temas a las personas participantes. Ningún tema podrá ser asignado a más de una persona en el curso.

El trabajo final deberá presentarse por medios electrónicos habilitados por el INAP, en el plazo, formato y condiciones que se determinen en las instrucciones aprobadas por el órgano de calificación.

*Octava. Régimen aplicable a quienes superaron la primera fase del curso anterior.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, las personas participantes en el X curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado que hubieran superado la primera fase, pero no hubieran alcanzado en el trabajo final la puntuación mínima exigida para superar el curso, o que por causa justificada no hubieran podido presentarlo en plazo, podrán optar por quedar exentas de realizar la primera fase del XI curso. La opción por este régimen deberá ejercerse mediante la presentación de la solicitud específica.

A quienes opten por este régimen se les computará en la primera fase del XI curso una puntuación equivalente a la obtenida en la primera fase del X curso. Su inclusión en el XI curso no computará a efectos del número de plazas convocadas.

Novena. *Comisión de valoración de méritos.*

Conforme a los términos en el artículo 5 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, la comisión encargada de valorar los méritos alegados por las personas solicitantes y proponer la admisión al curso estará constituida por las personas siguientes:

- Raquel Caballero Sánchez, jefa de Unidad de Relaciones Institucionales de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.
- Inés Ciancas Rubio, Subdirectora General de la Inspección General de Servicios del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- María Gracia Lorenzo Romo, Vocal Asesora en la Unidad de Apoyo de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.
- Manuel Pacheco Manchado. Director Adjunto de Medios Personales y Materiales de la Abogacía General del Estado como representante de la Abogacía General del Estado.
- María Fernández Torre, Subdirectora Adjunta de la Subdirección de Selección del Instituto Nacional de Administración Pública, que actuará como secretaria de la comisión.

Recibidas las solicitudes y constituida la comisión, esta procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mediante la revisión de la documentación presentada por las personas solicitantes. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe de la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión podrá recabar las aclaraciones que estime necesarias para la adecuada comprobación y valoración de los requisitos y méritos alegados.

Conforme a lo antedicho y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.4. de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, la Comisión podrá convocar a una entrevista personal a quienes en la verificación de cumplimiento de requisitos estime que deben ampliar o precisar algún particular relacionado con los alegados para analizarlos y valorarlos adecuadamente, pudiendo además requerirle para que aporte en dicha entrevista alguna memoria, información o documentación complementaria. De tal convocatoria se dejará constancia en el acta de la reunión en la que se acuerde.

Tras todo lo anterior, la Comisión procederá a valorar, conforme al baremo detallado en esta convocatoria, los méritos alegados por las personas aspirantes, y finalmente elevará a Dirección del INAP y de la Dirección general de Gobernanza Pública, en su condición de titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, la valoración provisional de relación de personas candidatas al curso, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida y con indicación expresa de esta. Dicha valoración provisional se publicará en el espacio reservado al curso en la página web del INAP.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de dicha publicación, para formular las alegaciones que estimen procedentes. Finalizado dicho plazo, y examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, la comisión elevará la propuesta definitiva de relación de personas admitidas y, en su caso, de personas suplentes a la Dirección del INAP y a la Dirección General de Gobernanza Pública para su aprobación.

El número máximo de participantes no podrá superar el de plazas convocadas, si bien, en aplicación de lo establecido en el artículo 5.5 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, se añadirá fuera de dicha relación un máximo de tres personas más que, por orden de puntuación obtenida en la valoración general, puedan incorporarse como suplentes en el caso de que alguna de las seleccionadas en la propuesta de admisión desista de su participación en el curso en los primeros diez días hábiles desde el inicio efectivo del mismo.

La resolución conjunta de la Dirección del INAP y de la Dirección General de Gobernanza Pública por la que se apruebe la relación de candidatos admitidos se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y se insertará en la página web del INAP y en su tablón de anuncios.

Décima. *Órgano de calificación.*

Conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, el órgano de calificación que valorará la superación del curso por las personas participantes, sin que pueda formar parte de él ninguna persona que haya actuado en la comisión de valoración de méritos, estará constituido por las personas siguientes:

Presidencia: Doña Silvia Sancho Martín, Subdirectora General de Inspección y Consultoría de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Vicepresidencia: Doña Celia Ortega Lechuga, Subdirectora de Aprendizaje del Instituto Nacional de Administración Pública.

Vocalías titulares:

– Javier Pérez Medina, Subdirector General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios en el Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico.

– Miguel Ángel Recio Crespo, Subdirector General de Inspección General de Servicios y Relación con los Ciudadanos en el Ministerio de Industria y Turismo.

– Miguel Ángel de Lera Losada, Inspector General de Servicios de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– María Eloísa Paredes Bordegé, Subdirectora General de Transparencia y Atención al Ciudadano de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– María Teresa Díez García, Subdirectora General de Ordenación de Recursos Humanos de la Dirección General de Función Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– Silvia García Malsipica. Subdirectora General de Auditoría Interna y Gestión del Conocimiento como representante de la Abogacía General del Estado.

Vocalías suplentes:

– María Olivares Merchán, Subdirectora General de Inspección de Servicios del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa.

– José Pablo Galván, Subdirector General de Recursos Humanos e Inspección de los Servicios del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– Luisa Berrio Martín-Retortillo, Subdirectora General de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– María Maldonado Abadía, Subdirectora General de Régimen de Altos Cargos de la Oficina de Conflictos de Interés del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– Carlos Moreno Rodríguez, Subdirector General de Régimen Jurídico de la Dirección General de Función Pública del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

– Guillermo Martínez de Simón Santos, de la Dirección General de lo Consultivo, Abogacía del Estado en el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, Abogado del Estado Jefe en la Secretaría de Estado de Función Pública, como representante de la Abogacía General del Estado.

Secretarías:

– Anna Marina Giersig Heredia, Subdirectora Adjunta de la Subdirección de Aprendizaje del Instituto Nacional de Administración Pública, que actuará como secretaria titular del órgano de calificación.

– Daniel Carrera Ordóñez, Jefe de la Unidad de Apoyo del Instituto Nacional de Administración Pública, que actuará como secretario suplente del órgano de calificación.

Vocales titulares y suplentes podrán actuar indistintamente para las sesiones del Órgano de calificación, ajustándose a las convocatorias que en el desarrollo del proceso se realicen.

El Órgano de calificación podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y asesoras especializados para todas o algunas de las pruebas a evaluar. Dichas personas actuarán con voz, pero sin voto, y limitarán su intervención al asesoramiento técnico que les sea requerido.

El funcionamiento del órgano de calificación se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponderá al Órgano de calificación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas y su evaluación, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. A estos efectos el citado órgano habilitará una dirección de correo electrónico.

Undécima. *Calificación final de las pruebas y expedición de diplomas.*

Finalizadas las pruebas, el órgano de calificación aprobará la relación provisional de personas participantes que hayan superado el curso y de aquellas que no lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida en cada fase y de la calificación final.

Dicha relación provisional se publicará en el espacio reservado al curso en la página web del INAP. Las personas participantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas. Este trámite no permitirá la reformulación del trabajo final ni la aportación de nuevos trabajos.

Examinadas las alegaciones presentadas, el órgano de calificación elevará a la persona titular de la Dirección del INAP la relación definitiva de personas que hayan superado el curso, en las condiciones previstas en esta resolución, a efectos de que se dicte la resolución correspondiente.

La persona titular de la Dirección del INAP, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», pondrá de manifiesto dicha relación y expedirá el correspondiente diploma individual de aptitud a favor de las personas incluidas en ella. Dicho diploma se inscribirá en el Registro Central de Personal, por ser título acreditativo de haber superado este requisito, al tratarse de una condición necesaria para participar en las convocatorias de acceso a los puestos que se ofrezcan para el ejercicio de la función inspectora, según lo establecido en el artículo 15.2.d) del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio.

Duodécima. *Régimen de recursos.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la misma, en el plazo de un mes desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de

conformidad con los artículos 9.1.c) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 14 de julio de 2026.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Pastor Sainz-Pardo.

## ANEXO I

## Solicitud de participación

## 1. Datos de identificación de la persona solicitante

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Apellidos                             |  |
| Nombre                                |  |
| DNI/NIE                               |  |
| Número de Registro de Personal        |  |
| Correo electrónico                    |  |
| Teléfono de contacto                  |  |
| Domicilio a efectos de notificaciones |  |

## 2. Datos profesionales

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Cuerpo o escala de pertenencia                     |  |
| Código de cuerpo o escala                          |  |
| Subgrupo de clasificación profesional (si procede) |  |
| Ministerio, organismo o entidad de destino         |  |
| Centro directivo o unidad de destino               |  |
| Puesto de trabajo desempeñado                      |  |
| Nivel de complemento de destino                    |  |
| Situación administrativa                           |  |

## 3. Declaración sobre requisitos de participación

|                          |                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Declaro pertenecer a un cuerpo o escala del grupo A, subgrupo A1, de la Administración del Estado.                                                  |
| <input type="checkbox"/> | Declaro hallarme en alguna de las situaciones administrativas previstas en la convocatoria.                                                         |
| <input type="checkbox"/> | Declaro haber prestado servicios en las Administraciones públicas por un tiempo mínimo de cinco años en cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1. |
| <input type="checkbox"/> | Declaro reunir los requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.                                                                 |

## 4. Régimen de participación solicitado

|                          |                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Solicito participar conforme al régimen ordinario de selección mediante valoración de méritos.                                                             |
| <input type="checkbox"/> | Solicito acogerme al régimen previsto para quienes superaron la primera fase del X curso y no superaron o no pudieron presentar en plazo el trabajo final. |

## 5. Datos relativos a la exención de primera fase del X curso, cuando proceda

|                                    |                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Circunstancia alegada              | <input type="checkbox"/> No superación del trabajo final<br><input type="checkbox"/> Imposibilidad justificada de presentarlo en plazo. |
| Documento acreditativo incorporado |                                                                                                                                         |

## 6. Visto bueno de la persona superior jerárquica

|                                        |  |
|----------------------------------------|--|
| Nombre y apellidos                     |  |
| Cargo                                  |  |
| Órgano o unidad                        |  |
| Documentación acreditativa incorporada |  |

## 7. Discapacidad y adaptaciones

|                          |                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Hago constar que tengo reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. |
| <input type="checkbox"/> | Solicito adaptaciones o ajustes razonables para participar en el curso.                       |

## 8. Adaptaciones solicitadas, cuando proceda

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Descripción de la adaptación o ajuste solicitado |  |
| Documentación acreditativa incorporada           |  |

## 9. Documentación incorporada a la solicitud

|                          |                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Anexo II de méritos alegados.                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.                                        |
| <input type="checkbox"/> | Archivo PDF único de documentación acreditativa de méritos, ordenado conforme al Anexo II, con índice inicial foliado. |
| <input type="checkbox"/> | Documento de visto bueno de la persona superior jerárquica, cuando proceda.                                            |
| <input type="checkbox"/> | Documentación acreditativa de discapacidad y adaptaciones solicitadas, cuando proceda.                                 |
| <input type="checkbox"/> | Documentación relativa a la exención de primera fase del X curso, cuando proceda.                                      |

## 10. Declaración final

|                          |                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Declaro que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que la acompaña |
| <input type="checkbox"/> | Solicito adaptaciones o ajustes razonables para participar en el curso.                               |

## 11. Firma electrónica de la solicitud

|  |
|--|
|  |
|--|

## ANEXO II

## Relación normalizada de méritos alegados

## 1. Identificación de la persona solicitante

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Apellidos                      |  |
| Nombre                         |  |
| DNI/NIE                        |  |
| Número de Registro de Personal |  |

## 2. Reglas de cumplimentación y ordenación documental

Solo se valorarán los méritos alegados expresamente en este anexo y acreditados mediante documentación incorporada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cada mérito deberá relacionarse con un documento concreto del PDF único de documentación acreditativa, indicando número de documento y folios.

La documentación acreditativa deberá ordenarse conforme al mismo orden de los apartados A a K de este anexo e incluir índice inicial foliado.

La persona solicitante deberá identificar, ordenar y correlacionar la documentación aportada de forma suficiente para permitir la comprobación de los méritos alegados.

## 3. Méritos cuantitativos con volcado directo al Excel

## A. Historial administrativo

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Años completos de servicios en cuerpos o escalas A1 de la AGE |  |
| Documento acreditativo y folios                               |  |

## B. Puestos de especial responsabilidad

|                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| Años completos como alto cargo, Ley 3/2015                                     |  |
| Años completos como subdirector/a general                                      |  |
| Años completos en puestos N29 o N30 distintos de los anteriores                |  |
| Años completos en ámbito de Inspección de Servicios                            |  |
| Años completos como subdirector/a general en ámbito de Inspección de Servicios |  |
| Años completos en puestos N29 o N30 en ámbito de Inspección de Servicios       |  |
| Documentos acreditativos y folios                                              |  |

## I. Conocimiento acreditado del idioma inglés

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nivel acreditado                |  |
| Entidad expedidora o validadora |  |
| Fecha de obtención              |  |
| Documento acreditativo y folios |  |

## J. Conocimiento acreditado de otros idiomas distintos del inglés

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Idioma                          |  |
| Nivel acreditado                |  |
| Entidad expedidora o validadora |  |
| Fecha de obtención              |  |
| Documento acreditativo y folios |  |

## 4. Méritos

## C. Conocimientos especializados en materias propias de la Inspección de los Servicios

## C1. Cursos entre 15 y 30 horas

| Código | Denominación | Entidad | Fecha | Horas | Doc. / folios |
|--------|--------------|---------|-------|-------|---------------|
| C1.1   |              |         |       |       |               |
| C1.2   |              |         |       |       |               |
| C1.3   |              |         |       |       |               |
| C1.4   |              |         |       |       |               |
| C1.5   |              |         |       |       |               |
| C1.6   |              |         |       |       |               |
| C1.7   |              |         |       |       |               |
| C1.8   |              |         |       |       |               |
| C1.9   |              |         |       |       |               |
| C1.10  |              |         |       |       |               |

## C2. Cursos de más de 30 y hasta 60 horas

| Código | Denominación | Entidad | Fecha | Horas | Doc. / folios |
|--------|--------------|---------|-------|-------|---------------|
| C2.1   |              |         |       |       |               |
| C2.2   |              |         |       |       |               |
| C2.3   |              |         |       |       |               |
| C2.4   |              |         |       |       |               |
| C2.5   |              |         |       |       |               |
| C2.6   |              |         |       |       |               |
| C2.7   |              |         |       |       |               |
| C2.8   |              |         |       |       |               |
| C2.9   |              |         |       |       |               |
| C2.10  |              |         |       |       |               |

## C3. Cursos superiores a 60 horas

| Código | Denominación | Entidad | Fecha | Horas | Doc. / folios |
|--------|--------------|---------|-------|-------|---------------|
| C3.1   |              |         |       |       |               |
| C3.2   |              |         |       |       |               |

|       |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|
| C3.3  |  |  |  |  |  |
| C3.4  |  |  |  |  |  |
| C3.5  |  |  |  |  |  |
| C3.6  |  |  |  |  |  |
| C3.7  |  |  |  |  |  |
| C3.8  |  |  |  |  |  |
| C3.9  |  |  |  |  |  |
| C3.10 |  |  |  |  |  |

## D. Realización de trabajos en materias relacionadas con la Inspección de los Servicios

## D1. Trabajos en materias relacionadas con las actividades de la Inspección de los Servicios

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| D1.1   |                        |                  |                 |               |
| D1.2   |                        |                  |                 |               |
| D1.3   |                        |                  |                 |               |
| D1.4   |                        |                  |                 |               |
| D1.5   |                        |                  |                 |               |
| D1.6   |                        |                  |                 |               |
| D1.7   |                        |                  |                 |               |
| D1.8   |                        |                  |                 |               |
| D1.9   |                        |                  |                 |               |
| D1.10  |                        |                  |                 |               |

## D2. Trabajos desarrollados de hecho en el ámbito de la Inspección de los Servicios

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| D2.1   |                        |                  |                 |               |
| D2.2   |                        |                  |                 |               |
| D2.3   |                        |                  |                 |               |
| D2.4   |                        |                  |                 |               |
| D2.5   |                        |                  |                 |               |
| D2.6   |                        |                  |                 |               |
| D2.7   |                        |                  |                 |               |
| D2.8   |                        |                  |                 |               |
| D2.9   |                        |                  |                 |               |
| D2.10  |                        |                  |                 |               |

## E. Participación en comisiones o grupos de trabajo

## E1. Comisiones o grupos de trabajo en materias relacionadas con la Inspección de los Servicios

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| E1.1   |                        |                  |                 |               |
| E1.2   |                        |                  |                 |               |
| E1.3   |                        |                  |                 |               |
| E1.4   |                        |                  |                 |               |
| E1.5   |                        |                  |                 |               |
| E1.6   |                        |                  |                 |               |
| E1.7   |                        |                  |                 |               |
| E1.8   |                        |                  |                 |               |
| E1.9   |                        |                  |                 |               |
| E1.10  |                        |                  |                 |               |

## E2. Comisiones o grupos de trabajo en otras materias

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| E2.1   |                        |                  |                 |               |
| E2.2   |                        |                  |                 |               |
| E2.3   |                        |                  |                 |               |
| E2.4   |                        |                  |                 |               |
| E2.5   |                        |                  |                 |               |
| E2.6   |                        |                  |                 |               |
| E2.7   |                        |                  |                 |               |
| E2.8   |                        |                  |                 |               |
| E2.    |                        |                  |                 |               |
| E2.10  |                        |                  |                 |               |

## F. Títulos universitarios distintos del acreditado para el acceso al cuerpo o escala

## F1. Títulos de grado

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| F1.1   |                        |                  |                 |               |
| F1.2   |                        |                  |                 |               |
| F1.3   |                        |                  |                 |               |
| F1.4   |                        |                  |                 |               |
| F1.5   |                        |                  |                 |               |

## F2. Títulos de máster

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| F2.1   |                        |                  |                 |               |
| F2.2   |                        |                  |                 |               |
| F2.3   |                        |                  |                 |               |
| F2.4   |                        |                  |                 |               |
| F2.5   |                        |                  |                 |               |

## F3. Títulos de doctorado

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| F3.1   |                        |                  |                 |               |
| F3.2   |                        |                  |                 |               |
| F3.3   |                        |                  |                 |               |
| F3.4   |                        |                  |                 |               |
| F3.5   |                        |                  |                 |               |

## G. Publicaciones y aportaciones técnicas en congresos y seminarios

## G1. Libros editados

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| G1.1   |                        |                  |                 |               |
| G1.2   |                        |                  |                 |               |
| G1.3   |                        |                  |                 |               |
| G1.4   |                        |                  |                 |               |
| G1.5   |                        |                  |                 |               |
| G1.6   |                        |                  |                 |               |
| G1.7   |                        |                  |                 |               |
| G1.8   |                        |                  |                 |               |
| G1.9   |                        |                  |                 |               |
| G1.10  |                        |                  |                 |               |

## G2. Artículos publicados o aportaciones técnicas

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| G2.1   |                        |                  |                 |               |
| G2.2   |                        |                  |                 |               |
| G2.3   |                        |                  |                 |               |
| G2.4   |                        |                  |                 |               |
| G2.5   |                        |                  |                 |               |
| G2.6   |                        |                  |                 |               |
| G2.7   |                        |                  |                 |               |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| G2.8  |  |  |  |  |
| G2.9  |  |  |  |  |
| G2.10 |  |  |  |  |

## H. Acciones formativas o de perfeccionamiento impartidas

## H1. Acciones formativas impartidas en materias relacionadas con la Inspección de los Servicios

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| H1.1   |                        |                  |                 |               |
| H1.2   |                        |                  |                 |               |
| H1.3   |                        |                  |                 |               |
| H1.4   |                        |                  |                 |               |
| H1.5   |                        |                  |                 |               |
| H1.6   |                        |                  |                 |               |
| H1.7   |                        |                  |                 |               |
| H1.8   |                        |                  |                 |               |
| H1.9   |                        |                  |                 |               |
| H1.10  |                        |                  |                 |               |

## H2. Acciones formativas impartidas en otras materias

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| H2.1   |                        |                  |                 |               |
| H2.2   |                        |                  |                 |               |
| H2.3   |                        |                  |                 |               |
| H2.4   |                        |                  |                 |               |
| H2.5   |                        |                  |                 |               |
| H2.6   |                        |                  |                 |               |
| H2.7   |                        |                  |                 |               |
| H2.8   |                        |                  |                 |               |
| H2.9   |                        |                  |                 |               |
| H2.10  |                        |                  |                 |               |

## K. Otros méritos relacionados con la Inspección de los Servicios

## K1. Otros méritos alegados con carácter excepcional

| Código | Descripción del mérito | Entidad / órgano | Fecha o periodo | Doc. / folios |
|--------|------------------------|------------------|-----------------|---------------|
| K1.1   |                        |                  |                 |               |
| K1.2   |                        |                  |                 |               |
| K1.3   |                        |                  |                 |               |
| K1.4   |                        |                  |                 |               |
| K1.5   |                        |                  |                 |               |
| K1.6   |                        |                  |                 |               |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| K1.7  |  |  |  |  |
| K1.8  |  |  |  |  |
| K1.9  |  |  |  |  |
| K1.10 |  |  |  |  |

## 5. Declaración final

|                          |                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Declaro que los méritos consignados en este anexo son ciertos y que la documentación incorporada se corresponde con los méritos alegados.                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | Declaro conocer que no serán valorados los méritos no alegados de forma individualizada, no acreditados suficientemente o no correlacionados debidamente con el índice foliado y el archivo único aportado. |

## 6. Firma electrónica de la solicitud

|  |
|--|
|  |
|--|