



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 2022-2023.

De acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo (BOE de 20 de mayo), 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, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

1. Mediante esta resolución se convoca, en régimen de concurrencia competitiva y en colaboración con la Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América (en adelante, Comisión Fulbright), una beca para la realización de estudios de posgrado en los Estados Unidos de América en el curso académico 2022-2023, en los campos de estudio prioritarios establecidos en la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo.

2. La beca se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 22.101.9210.483 del Presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2022, quedando condicionada su concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente. El importe máximo financiado por el INAP ascenderá a 64.000,00 euros.

Artículo 2. Dotación de la beca.

1. Asignaciones básicas:

- a) Asignación mensual de 1.950,00 euros.
- b) Ayuda de viaje de ida y vuelta de 1.200,00 euros.
- c) El importe de la matrícula, tasas y seguro médico obligatorio de la universidad hasta un máximo de 29.930,00 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 1.330,00 euros para los gastos de primera instalación y compra de libros.

2. Asignación complementaria: en el caso de que el becario fuera acompañado por el cónyuge, o persona con la que le una un parentesco de primer grado de consanguinidad o afinidad, percibirá si permanece con el becario durante su estancia en los Estados Unidos.

- a) 50,00 euros al mes para la suscripción de seguro médico similar al que disfrutará el becario.

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 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 y si la situación sanitaria lo permite.
- c) Orientación antes de la salida de España.
- d) Emisión de la documentación necesaria para la obtención de un visado «Exchange Visitor (J- 1)» y los correspondientes para los familiares acompañantes a su cargo.
- e) 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 Programa Fulbright, 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.
- f) Interlocución con las instituciones estadounidenses para solicitar y conseguir, en su caso, cofinanciación de los importes de la matrícula de la persona becada, siempre que la fecha de publicación de la convocatoria lo permita.

3. 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 Marco de Colaboración entre el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y la Comisión Fulbright, publicado en el BOE el 15 de enero de 2021, y no podrán ser superiores a 7.500,00 euros.

Artículo 3. Obligaciones del INAP y de la entidad colaboradora.

1. En cumplimiento de lo previsto en la cláusula cuarta, punto 3, del citado Convenio Marco de Colaboración, el INAP transferirá a dicha Comisión el montante efectivo de la beca y de los costes indirectos en dólares, a la cuenta que la Comisión tiene en esta divisa, antes de finales del mes de julio de 2022. El tipo de cambio se fijará a fecha de 15 de abril de 2022.

La Comisión Fulbright, una vez recibidos los fondos del INAP, hará llegar a la persona becada, por adelantado y trimestralmente, las cantidades relativas a su asignación mensual. Asimismo, abonará los gastos de la universidad al recibo de la factura correspondiente, así como los de preinscripción y prematrícula, en el caso de que los hubiera, con la justificación documental correspondiente.

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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará sometida a las siguientes obligaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de dicha ley:

- a) Acreditar, previamente al cobro de las cantidades, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, presentando los correspondientes justificantes tras la adjudicación de la beca, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- b) Entregar al beneficiario los fondos recibidos de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria y en el convenio marco suscrito.
- c) Comprobar la realización de los estudios por parte del beneficiario que determinan la concesión de la beca.
- d) Justificar ante el INAP la entrega de los fondos percibidos y, en su caso, entregar la justificación presentada por el beneficiario.
- e) 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.

Artículo 4. Requisitos de los solicitantes.

Para optar a la beca, los 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 funcionario de carrera 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.
- e) No podrán participar en este programa quienes tengan la doble nacionalidad española y estadounidense, ni los destinados en los Estados Unidos de América. Tampoco quienes hayan disfrutado con anterioridad de una beca Fulbright o hayan cursado estudios de posgrado en EE. UU.
- f) No podrán ser beneficiarias aquellas personas en las que concurra alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Artículo 5. Duración de la beca, justificación académica y económica.

1. La duración de la beca será de un curso académico y comenzará en 2022. En ningún caso será superior a doce meses y su fecha límite de finalización será el 31 de diciembre de 2023.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado octavo de la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo, al término del periodo de la beca el becario 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.

3. La Comisión Fulbright, como entidad colaboradora en la gestión de la beca, deberá justificar ante el INAP la entrega de los fondos a los beneficiarios en los términos previstos en el Convenio Marco de Colaboración suscrito con el INAP, según lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. La totalidad de los gastos de la subvención debe presentarse desglosada y siguiendo el mismo orden recogido en el apartado sexto de la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo, "Criterios para determinar la dotación de la beca".

5. 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. 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 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. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación, según lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 72 del 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:

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. 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 entidad colaboradora.

7. 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.

Artículo 6. Presentación de 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 2021, inclusive.

2. Los 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, 2.000 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.
- 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 del superior jerárquico de la unidad o área administrativa, certificando que no hay objeción al disfrute de la beca por parte del solicitante.
- 10.º Opcional: inglés: resultados del *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) con una puntuación mínima de 94 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 115.

Dichos exámenes serán válidos solo 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. Se podrá requerir a todo solicitante, en cualquier momento del proceso, la presentación de los originales de los documentos acreditativos que hubiese adjuntado escaneados en su solicitud. Los candidatos finalistas deberán presentar o enviar a la Comisión copias compulsadas del título y del certificado académico cuando se les comunique que han sido seleccionados.

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 Página Web: <https://www.fulbright.es/>. Sede: Calle del General Oráa, n.º 55, 28006, Madrid.
- b) Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Teléfono: 912731319 / 9208 / 9138. Correo electrónico: becas@inap.es. Página Web: <http://www.inap.es> o <https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>. Sede: Calle 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el instructor obtenga los certificados de hallarse al corriente de su cumplimiento, sin perjuicio de que el solicitante deniegue expresamente dicha autorización, en cuyo caso deberá aportar las referidas certificaciones.

7. El INAP tratará los datos personales aportados por los solicitantes de conformidad con el Reglamento UE/679/2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en cumplimiento de una misión de interés público, con la finalidad de instruir el procedimiento de concesión de estas becas. Toda la información sobre la protección de datos personales y el ejercicio de derechos de los solicitantes se encuentra disponible en <https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>

Artículo 7. Selección.

1. La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por el Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento del INAP.

2. El Comité de Selección estará compuesto por:

- a) Presidente: el Gerente del INAP o funcionario/a de su unidad en quien delegue.
- b) La Jefa del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento y un Vocal asesor del INAP, o los/las funcionarios que los sustituyan designados por el presidente del Comité.
- c) Dos vocales nombrados por la Comisión Fulbright.
- d) Secretaria, con voz y sin voto: una Consejera técnica del Centro de Estudios y Gestión del Conocimiento del INAP, o funcionario/a que la sustituya designado por el presidente del Comité.

En la constitución de este comité 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 obliga a las Administraciones públicas a promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

Asimismo, el funcionamiento del Comité de Selección se ajustará a lo previsto en el título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. De acuerdo con el apartado quinto, punto 3, de la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo, la selección se realizará en dos fases, cada una de ellas eliminatoria:

a) Primera fase: los solicitantes 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: aquellos candidatos 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 al reingreso del becario: máximo de 40 puntos.
- 3.º Los méritos profesionales y académicos del aspirante: máximo de 30 puntos.

Artículo 8. 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. Este la elevará a la Directora del INAP, que resolverá en el plazo máximo de quince días.

En caso de empate entre candidatos, el criterio de desempate será la mayor puntuación en el segundo criterio. 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.

En todo caso, el plazo para resolver y notificar no podrá ser superior a seis meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tal y como prevé el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Realizada la selección, la concesión definitiva de la beca dependerá de la admisión del candidato seleccionado 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 de la Directora del INAP, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114, 115 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de que el candidato, una vez seleccionado, 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 solicitar el envío directo de los resultados a la Comisión Fulbright:

a) *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*. Código: *Commission for Educational Exchange U.S./Spain*, Madrid (9214). <https://www.ets.org/toefl>

b) *Graduate Record Examination (GRE): General Test*. Código: *United States Educational Comm. Spain* (R9214, Dpt. 0000) <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 al candidato seleccionado 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.

Artículo 9. Notificación y publicación.

La resolución de concesión de la beca se publicará en la sede electrónica del INAP <https://sede.inap.gob.es/beca-inap-fulbright>. Además, se publicará según establecen los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dentro del plazo de seis meses desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión. 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Silencio administrativo.

En el caso de que se produjera el vencimiento del plazo de seis meses desde la publicación de esta convocatoria sin que se hubiera dictado y notificado la resolución expresa, las pretensiones se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 11. Situación administrativa del becario durante su estancia en los Estados Unidos.

La situación administrativa del funcionario becario 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.

Artículo 12. Obligaciones del becario.

Serán obligaciones del becario:

- a) Justificar documentalmente, cuando así les sea requerido, el cumplimiento de las condiciones que permiten la concesión de la subvención, según se prevea tanto en las bases reguladoras como en la convocatoria, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- b) Cumplir con aprovechamiento la totalidad del programa de formación.
- c) Cumplimentar los informes, formularios y demás documentos que se les soliciten por parte de la universidad, la entidad colaboradora 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 período de estancia en Estados Unidos supondrá la devolución de los fondos adelantados a tal fin y no justificados.
- f) Realizar de forma completa el programa de estudios. En el supuesto de que la persona becada no realizase el programa de estudios por 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, tal y como se prevé en el apartado octavo de la Orden de bases.
- 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 en la que debiera incorporarse a su puesto de trabajo en la Administración 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 solo 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 100.000,00 dólares estadounidenses 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 con motivo de la mencionada beca.
- l) Cumplir con cualesquiera requisitos establecidos en la normativa de aplicación en materia de subvenciones.

Artículo 13. Revocación de la beca.

1. 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.

2. El incumplimiento por parte de la persona becada de las obligaciones señaladas en la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo, en la presente convocatoria y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, llevará aparejada la revocación administrativa del otorgamiento de la beca, así como el reintegro de las cantidades percibidas desde el momento del pago de la beca.

3. 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 38/2003, de 17 de noviembre, y a las incompatibilidades reseñadas en la Orden TFP/483/2021, de 13 de mayo.

Artículo 14. Recursos.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su notificación 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 un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes contado 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin que puedan interponerse simultáneamente ambos recursos.

La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.