

Guía de cómo cumplimentar la Declaración Responsable

**(para puestos del
PROCESO SELECTIVO DE
DIRECTIVOS Y/O DE GESTIÓN)**

**Tasa de Reposición Ordinaria
2026
de INECO**

EXPLICACIÓN DE CÓMO CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento explica qué información debe ser indicada en cada uno de los campos de la declaración responsable, para puestos del **PROCESO SELECTIVO DE DIRECTIVOS Y/O DE GESTIÓN**.

Cada puesto tiene una declaración responsable específica y se deberá rellenar la declaración responsable correspondiente al puesto al que se presenta y que podrá encontrarse en el desplegable con los distintos puestos, dentro de cada uno de ellos. No se admitirán declaraciones responsables que no coincidan con el puesto al que se presenta el aspirante o que hayan sido modificadas.

Se deberá cubrir la declaración responsable y añadirla al resto de documentos para generar el PDF, sin modificar el formato o copiar los datos en otro documento. Si necesita convertirla en PDF, vaya a archivo y use la opción guardar como, seleccionando como tipo de archivo PDF. Recuerde que, si ha firmado electrónicamente, deberá usar una herramienta para unificar PDF de cara a que se mantengan los metadatos de la firma.

Datos personales

- **NOMBRE Y APELLIDOS:** Se debe indicar el nombre y apellidos, tal y como figura en su documento identificativo. Si solo tiene un apellido, indique solo uno.
- **DNI O NIE:** El número de DNI o del NIE se indicará en el espacio disponible para ello, si no dispone de documento identificativo español, puede indicar el número de su pasaporte.
- **DOMICILIO (INCLUIR CALLE, NÚMERO Y POBLACIÓN):** Se indicará el tipo de vía (calle, camino, plaza, travesía, ...) seguido del número y la población.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** Se indicará el mismo correo electrónico con el que se inscribió. Este correo, indicado en la inscripción, se utilizará a lo largo del proceso para cualquier comunicación, es por ello, que debe ser un correo al que tenga acceso y que consulte habitualmente.

	
D./Dña.: _____ (nombre y apellidos), con DNI/NIE	
número _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en	

y correo electrónico _____	

Requisitos

Deberán reunirse los requisitos específicos, además de los especificados en las bases generales de la convocatoria de puestos TRO2026 de Ineco, el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta que se produzca la contratación.

Es imprescindible firmar en la página 2 de la Declaración Responsable, declarando bajo su responsabilidad que cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria y, también, del anexo específico del puesto al que se presenta.

Que todos los datos y documentos aportados en su solicitud son veraces y se compromete a presentar los originales que se le requieran en cualquier momento del proceso selectivo. Que conoce y acepta las bases de la convocatoria, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones derivadas de la misma. Que es consciente de que la falsedad en los datos aportados o el incumplimiento de los requisitos establecidos podrá dar lugar a su exclusión del proceso selectivo y, en su caso, a la anulación del nombramiento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse. Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración en [---], a [---] de [---] de 2026

[-----]



FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos)

Según la Declaración Responsable disponible en la sección “INSCRÍBETE: CONVOCATORIA - RELACIÓN DE PUESTOS TRO25 Y TRO26” deberá sumar los puntos correspondientes a cada Mérito, así como aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento.

Las etapas de experiencia serán anotadas en la Declaración Responsable en función de los siguientes apartados de méritos, explicados a continuación mediante un **ejemplo**:

MÉRITOS 1): Experiencia específica aplicable (Máximo 10 puntos).

- 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada. Los periodos inferiores a un año se valorarán de forma proporcional a razón de 0.083 puntos por mes completo.

PUNTOS COMPUTABLES TOTALES SEGÚN ANEXO: $8 + (6 \times 0,083) = 8,498$ puntos (puntos equivalentes a 8 años y 6 meses de experiencia)

DETALLE DE LOS PUNTOS CONSIGNADOS:

- 4 años de experiencia en X = 4 puntos
- 3 años de experiencia en Y = 3 puntos

- 1 año y 6 meses de experiencia en Z = 1,498 puntos

MÉRITOS 2): Experiencia en el sector o área funcional (Máximo 10 puntos).

- 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada. Los periodos inferiores a un año se valorarán de forma proporcional a razón de 0.083 puntos por mes completo.

PUNTOS COMPUTABLES TOTALES SEGÚN ANEXO: $4 + (10 \cdot 0,083) = 4,830$ puntos (puntos equivalentes a 4 años, 10 meses y 15 días de experiencia)

DETALLE DE LOS PUNTOS CONSIGNADOS:

- 3 años en de experiencia en Y = 3 puntos
- 1 año y 6 meses de experiencia en Z = 1,498 puntos
- 4 meses y 15 días de experiencia en W = 0,332 puntos

MÉRITOS 3): Formación específica técnica (Máximo 5 puntos).

- Titulaciones de posgrado (máx. 3 puntos)
 - Máster: 3 puntos.
 - Títulos propios de posgrado (mínimo 30 ECTS) : 1 punto.
- Cursos de formación (máx. 2 puntos).
 - 100 horas o más: 1 punto por curso.
 - De 20 a 99 horas: 0,5 puntos por curso.

PUNTOS COMPUTABLES TOTALES SEGÚN ANEXO: 3,5 puntos

DETALLE DE LOS PUNTOS CONSIGNADOS:

- 1 Máster en X = 3 puntos
- 1 Curso de formación en Y de 40 horas = 0,5 puntos

MÉRITOS 4): Formación en gestión empresarial y/o gestión pública (Máximo 5 puntos).

- Titulaciones de posgrado (máx. 3 puntos)
 - Máster Universitario Oficial específico del puesto: 3 puntos.
 - Títulos propios de posgrado específicos del puesto (mínimo 30 ECTS): 1 punto.
- Cursos de formación específicos del puesto (máx. 2 puntos).
 - 100 horas o más: 1 punto por curso.
 - De 20 a 99 horas: 0,5 puntos por curso.

PUNTOS COMPUTABLES TOTALES SEGÚN ANEXO: 2 puntos

DETALLE DE LOS PUNTOS CONSIGNADOS:

- 1 Título propio de posgrado de 60 ECTS en X = 1 punto
- 1 Curso de formación en Y de 200 horas = 1 punto

MÉRITOS 5): Actividad científica y divulgativa (Máximo 10 puntos).

- Ponencias y conferencias (máx. 4 puntos)
 - Ponente en congresos, jornadas técnicas o seminarios de ámbito internacional: 0,75 puntos por intervención.
 - Ponente en eventos de ámbito nacional: 0,50 puntos por intervención.

- Ponente en eventos de ámbito autonómico o local: 0,25 puntos por intervención.
- Participación en paneles de expertos, comités técnicos o grupos de trabajo (máx. 3 puntos)
 - Miembro de paneles o comités de ámbito Nacional/local/autonómico/internacional: 1 punto por participación acreditada.
 - Miembro de grupos técnicos o comités Internos en una organización en la que desarrolla la actividad: 0,50 puntos por participación acreditada.
- Publicaciones técnicas o científicas: 1 punto por publicación (máx. 3 puntos)

PUNTOS COMPUTABLES TOTALES SEGÚN ANEXO: 2,75 puntos

DETALLE DE LOS PUNTOS CONSIGNADOS:

- Ponente en el evento X de ámbito nacional = 0,50 puntos
- Ponente en el evento Y de ámbito local = 0,25 puntos
- 1 Publicación técnica = 1 punto
- 1 Publicación científica = 1 punto

Cuadro final de firma y datos personales

Se indicará la ciudad, el día y el mes en el que se firma la declaración.

A continuación, deberá firmar la declaración responsable:

- Si la firma es manuscrita, deberá imprimir el documento para firmarlo, a no ser que disponga de un lápiz electrónico que le permita realizar la firma. Posteriormente, deberá convertir el documento en PDF y agregarlo al resto de documentación que remita o, si se trata del periodo de subsanación y es el único documento a subsanar, puede remitirlo en PDF directamente.
- Si la firma es digital o electrónica, deberá primero agregar todos los archivos a remitir en un único PDF y, posteriormente, realizar la firma para que se mantengan los metadatos y pueda verificarse la validez de la firma. Por favor, antes de remitir el documento asegúrese que la firma digital es verificable y está autenticada, que no se produce ningún error que indique identidad desconocida.