Application process

The application process consists of the following steps:

1. Interested candidates from eligible WTO members and observers are invited to complete and submit the online application form, which is available at: https://wto.formstack.com/forms/2026_advanced_global_workshop_gpa.

2. The online application form requires uploading a scanned copy of the passport and of the official nomination letter, signed and stamped by the competent government authority that is nominating the candidate. A template for such a letter to be signed and stamped by the national authority can be found in Annex 1.

3. The application form, including the copy of the passport and nomination letter, should be submitted via the online application system **NO LATER THAN 13 FEBRUARY 2026.** **The deadline has been extended to 22 February.**

4. Applications are to be validated by the Permanent Mission to the WTO. Validations should be addressed by email to the WTO Institute for Training and Technical Cooperation (Email: logistics.unit@wto.org) **NO LATER THAN 13 FEBRUARY 2026.** **The deadline has been extended to 22 February.**

The WTO Secretariat reserves the right to postpone or cancel this activity for any reason that may render the execution of the activity impracticable for the organizers.

ANNEX 1

TEMPLATE FOR NOMINATION LETTER TO BE COMPLETED, SIGNED AND STAMPED BY THE RELEVANT AUTHORITY NOMINATING THE CANDIDATE

The **[Ministry/Directorate/National Office]** of **[Member/observer]** officially nominates **[name of candidate]** to participate in the WTO Advanced Global Workshop on the Agreement on Government Procurement (GPA) 2012, scheduled to take place from 20 to 24 April 2026 and hereby confirms that: (i) the candidate has policy responsibility and/or a demonstrated background in trade and/or government procurement policy matters; (ii) the candidate has full command of English, French or Spanish and will be able to successfully and actively participate in the programme; (iii) the candidate undertakes to respond to a follow-up questionnaire approximately eight months after the workshop; and (iv) the candidate is fully aware that this nomination is subject to the decisions of the WTO Selection Committee and to the conditions described in the conditions to participate in WTO technical assistance activities.

Details of the official responsible for nominating this candidate:

Name	
Family Name	
Current Post	
Government Authority	
Telephone	
Email address	

By signing this form, the Nominating Authority certifies that all the information included is complete and correct.

Date	Signature	Stamp

Procédure de candidature

La procédure de candidature comporte les étapes suivantes :

1. Les candidats intéressés, issus des Membres et observateurs de l'OMC remplissant les conditions requises pour bénéficier des activités de formation et de coopération technique, sont invités à remplir et à retourner le formulaire d'inscription en ligne disponible à l'adresse: https://wto.formstack.com/forms/2026_advanced_global_workshop_gpa.

2. Il est demandé dans le formulaire d'inscription en ligne de télécharger une copie scannée du passeport et de la lettre de nomination officielle, signée et tamponnée par l'autorité gouvernementale compétente qui désigne le candidat. Un modèle de cette lettre, que l'autorité nationale doit signer et tamponner, figure en Annexe 1.

3. Le formulaire de candidature, accompagné de la photocopie du passeport et de la lettre de nomination, doit être soumis par le biais du système de candidature en ligne **AU PLUS TARD LE 13 FÉVRIER 2026**. **Le délai a été prolongé jusqu'au 22 février.**

4. Les candidatures doivent être validées par la Mission Permanente auprès de l'OMC. Les validations doivent être envoyées par courriel à l'Institut de formation et de coopération technique de l'OMC (adresse électronique : logistics.unit@wto.org) **AU PLUS TARD LE 13 FÉVRIER 2026**. **Le délai a été prolongé jusqu'au 22 février.**

Le Secrétariat de l'OMC se réserve le droit de reporter ou d'annuler cette activité pour toute raison qui pourrait rendre son exécution impraticable pour les organisateurs.

ANNEXE 1

MODÈLE DE LETTRE DE CANDIDATURE DEVANT ÊTRE REMPLIE, SIGNÉE ET TAMPONNÉE PAR L'AUTORITÉ PERTINENTE QUI DÉSIGNE LE CANDIDAT

Le **[Ministère/La Direction/L'Office national] [du Membre/de l'observateur]** présente officiellement la candidature de **[nom du candidat]** pour participer à l'Atelier mondial avancé de l'OMC sur l'Accord sur les marchés publics (AMP) 2012, qui doit avoir lieu du 20 au 24 avril 2026, et confirme par la présente que le (la) candidat(e): i) exerce des responsabilités en matière d'élaboration de politiques et/ou a une expérience avérée en matière de politique commerciale et/ou de marchés publics; ii) maîtrise parfaitement l'anglais, le français ou l'espagnol et sera en mesure de participer utilement et activement au programme; (iii) s'engage à répondre à un questionnaire de suivi environ huit mois après l'atelier; et iv) est parfaitement conscient(e) que cette candidature est soumise à la décision du Comité de sélection de l'OMC et aux conditions énoncées pour pouvoir participer aux activités d'assistance technique de l'OMC.

Coordonnées du (de la) fonctionnaire chargé(e) de présenter la candidature:

Prénom	
Nom de famille	
Poste actuel	
Autorité gouvernementale	
Téléphone	
Adresse électronique	

En signant le présent formulaire, l'autorité présentant la candidature atteste que tous les renseignements qu'il contient sont complets et exacts.

Date	Signature	Tampon

Procedimiento de solicitud

El procedimiento de solicitud consta de los siguientes pasos:

1. Se invita a los candidatos interesados de los Miembros y observadores de la OMC que reúnan las condiciones necesarias para beneficiarse de las actividades de formación y cooperación técnica a cumplimentar y presentar el formulario de solicitud en línea, disponible en la dirección: https://wto.formstack.com/forms/2026_advanced_global_workshop_gpa.

2. Junto al formulario de solicitud en línea deberá presentarse una copia escaneada del pasaporte y de la carta oficial de designación, firmada y sellada por la autoridad gubernamental competente que designe al candidato. En el anexo 1 figura un modelo de la carta que deberá firmar y sellar la autoridad nacional.

3. El formulario de solicitud, la copia del pasaporte y la carta de designación deberán presentarse por medio del sistema de solicitud en línea **A MÁS TARDAR EL 13 DE FEBRERO DE 2026**. **El plazo se ha prorrogado hasta el 22 de febrero**

4. Las solicitudes deberán ser validadas por la Misión Permanente ante la OMC. Las validaciones deberán dirigirse por correo electrónico al Instituto de Formación y Cooperación Técnica de la OMC (correo electrónico: logistics.unit@wto.org) **A MÁS TARDAR EL 13 DE FEBRERO DE 2026**. **El plazo se ha prorrogado hasta el 22 de febrero.**

La Secretaría de la OMC se reserva el derecho de aplazar o cancelar esta actividad por cualquier motivo que pudiera hacer que su ejecución resultara impracticable para los organizadores.

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE DESIGNACIÓN QUE DEBERÁ CUMPLIMENTAR, FIRMAR Y SELLAR LA AUTORIDAD PERTINENTE QUE DESIGNE AL CANDIDATO

[El Ministerio/La Dirección/La Oficina Nacional] de [Miembro/observador] designa oficialmente a [nombre del candidato] para que participe en el Taller Mundial Avanzado de la OMC acerca del Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP) 2012, que tendrá lugar del 20 al 24 de abril de 2026, y por la presente confirma lo siguiente: i) que el candidato tenga responsabilidad en la formulación de políticas y/o experiencia demostrada en asuntos relacionados con la política comercial y/o de contratación pública; ii) que domina plenamente el español, el francés o el inglés y podrá participar de manera satisfactoria y activa en el programa; (iii) que el candidato se compromete a responder un cuestionario de seguimiento aproximadamente ocho meses después del taller; y iv) que es plenamente consciente de que su designación está sujeta a la decisión del Comité de Selección de la OMC y a las condiciones indicadas en las condiciones de participación en las actividades de asistencia técnica de la OMC.

Detalles del funcionario responsable de la designación del candidato:

Nombre	
Apellido	
Cargo que desempeña	
Organismo público	
Teléfono	
Correo electrónico	

Al firmar el presente formulario, la autoridad encargada de la designación certifica que toda la información incluida es completa y correcta.

Fecha	Firma	Sello