

**CONVOCATORIA PÚBLICA LIBRE PARA CONSTITUIR
BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO NIVEL 12
EN ICEX ESPAÑA EXPORTACIÓN E INVERSIONES
REF. TM DTR 01/2024 (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)**

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella (BOE de 1 de enero de 2021) y se regirá por lo establecido en las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- CLASE DE CONVOCATORIA:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Oposición y se llevará a cabo **íntegramente en Madrid** en un único llamamiento.

2.- BASES DE LA CONVOCATORIA:

Las bases completas de la presente convocatoria se publicarán en el Portal de ICEX en internet, en la dirección www.icex.es (apartado "empleo público") así como en las diferentes redes sociales de ICEX. **En dicha dirección se mantendrá actualizada toda la información y documentación relativa al desarrollo de este proceso selectivo.** Se publicará simultáneamente en el punto de acceso general www.administracion.gob.es.

3.- TIPO DE CONTRATO:

Cualquier contrato de carácter temporal contemplado por la legislación laboral vigente. Principalmente se realizarán contratos de relevo o de interinidad, que podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial.

4.- DURACIÓN DE CONTRATO:

Cuando se produzca la posibilidad de realización de un contrato temporal (interinidad, relevo...) se procederá a contratar a uno de los candidatos seleccionados, de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 13 de estas bases. El candidato seleccionado firmará un contrato de carácter temporal, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

5.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Con carácter general las funciones del puesto a desempeñar podrán ser algunas de las siguientes:

- Manejo de herramientas ofimáticas a nivel de usuario (Office, SAP, bases de datos, etc.).
- Registro, clasificación y archivo de documentación, siguiendo normas establecidas.
- Atención de visitas y llamadas telefónicas.
- Cualquier otra de análoga naturaleza.



6.- REQUISITOS DE PARTICIPACION:

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

- 1) Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) **Estar en posesión del título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente** o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6) Dominio del idioma castellano.
- 7) Nivel alto de ofimática.
- 8) **Estar desempleado y figurar inscrito como tal en el momento de la contratación.**

SE VALORARÁ:

- Conocimiento de inglés.



7.- **RETRIBUCIÓN:**

La retribución será de 19.072,42.- euros brutos anuales para contratos de jornada completa. Además, podrá percibir un importe adicional en concepto de retribución variable.

Como percepción no salarial, el trabajador también percibirá un cheque de comida por importe de 7,50 euros por día efectivamente trabajado en jornada discontinua.

Además, dentro de la política de mejora continua de sus trabajadores, ICEX dispone de un plan de formación y también se potencia el bienestar de los empleados mediante su participación en los aspectos que afectan a sus condiciones de trabajo, clima laboral, conciliación de la vida personal y laboral, igualdad de género, calidad de vida y seguridad y salud laboral.

Se dispone de un plan de ayudas de acción social para el personal y de un seguro colectivo de vida y otro de accidentes, sin coste adicional para el trabajador.

8.- **COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:**

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Presidente:	D. Borja Álvarez Rubio (Personal Directivo)
Vocal 1:	D. Juan Manuel Ibáñez García (Grupo profesional Técnico)
Vocal 2:	Dña. Eva Núñez Mendo (Grupo profesional Técnico)
Vocal 3:	Dña. Quintina Moreno Martín (Comité de Empresa)
Secretaria:	Dña. Beatriz Molinero Fernández (Grupo profesional Técnico)

Suplentes

Presidente suplente:	D. Jaime de Pazos Molins (Personal Directivo)
Vocales suplentes:	Dña. María Isabel Yagüe Herranz (Grupo profesional Administrativo)
	Dña. Mara Méndez López (Grupo profesional Técnico)
	Dña. Nuria Losada Toribio (Comité de Empresa)
Secretaria suplente:	Dña. Lidia Lavesiera Muñoz (Grupo profesional Técnico)

Las causas de abstención y recusación del Tribunal serán las establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en ICEX España Exportación e Inversiones, Paseo de la Castellana 278 – 28046 Madrid.

Todas las consultas referentes al proceso selectivo se deberán realizar, única y exclusivamente, mediante un escrito dirigido a la dirección de correo rrhh.seleccion@icex.es, indicando en el asunto del mensaje la referencia del proceso.

9.- **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Para participar en el proceso selectivo, los candidatos deberán aportar **EXCLUSIVAMENTE** la siguiente **documentación en castellano (*)**:

1. **Modelo solicitud** según modelo que figura en el anexo I de la convocatoria, REFERENCIA: TM DTR 01/2024.
2. **Currículo actualizado** (máximo 4 páginas).
3. **Copia auténtica de la titulación** exigida en la convocatoria.



Estarán exentos de aportar la documentación acreditativa de la titulación los candidatos de nacionalidad española, así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 4.1.b), siempre que adjunten el documento con la relación de sus títulos oficiales que se obtiene en la web del Ministerio de Universidades.

Para cumplir con este requisito no se considerarán válidos expedientes académicos.

4. Copia del **Documento acreditativo de identidad**.

Estarán exentos de aportar la documentación acreditativa de identidad los candidatos de nacionalidad española, así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 4.1.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal.

(*) Sólo se tendrá en cuenta la documentación que se presente **en castellano** o junto con la correspondiente traducción al castellano (no se requiere traducción oficial).

Se debe enviar EXCLUSIVAMENTE la documentación indicada en los 4 puntos anteriores. NO SE DEBE enviar ningún otro tipo de documentación (diplomas, cursos, títulos no requeridos, certificados de idiomas, ...).

El RD 203/2021, de 30 de marzo, establece en su Disposición Adicional Primera lo siguiente:

“Obligatoriedad de uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado. Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos”.

En consecuencia, los candidatos deberán interactuar, obligatoriamente, de forma telemática, **no pudiendo presentar instancias ni ninguna otra documentación en papel.**

Los candidatos deberán dirigir su **solicitud cumplimentada, junto con la documentación requerida**, por una de las siguientes vías:

- 1. A través del Registro Telemático, en la web de ICEX (www.icex.es, Oficina Virtual, Empleo público, Formulario de Solicitud de Empleo), seleccionando la REFERENCIA TM DTR 01/2024.**
- A la dirección de correo electrónico **rrhh.seleccion@icex.es** (por limitaciones del sistema, no se garantiza la recepción de correos de tamaño superior a 4 MB), **indicando en el asunto del mensaje la referencia del proceso**. En caso necesario se podrá remitir la documentación en varios correos. Se ruega que los ficheros que se remitan adjuntos tengan un nombre y una extensión adecuados y estén libres de virus.

Para la presentación de la documentación habrá que tener en cuenta los siguientes términos:



- **Solo se admitirá documentación en formato PDF.**
- **No se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas por cualquier medio distinto al indicado anteriormente.**
- **No se admitirán solicitudes ni subsanaciones que se realicen por correo y que en el asunto NO INDIQUEN LA REFERENCIA DEL PROCESO.**
- Las solicitudes o documentación no recibidas por problemas técnicos ajenos a ICEX no serán tenidas en cuenta.
- Los correos rechazados por nuestros servidores por exceder el tamaño indicado no serán tenidos en cuenta.
- No se admitirá la documentación presentada a través de enlaces a sistemas de almacenamiento compartidos (nube).

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el portal de ICEX (www.icex.es, apartado "Empleo público").

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud, debidamente cumplimentada, supondrá la exclusión del candidato.

En caso de que concurra a las pruebas algún candidato, independientemente de su grado de discapacidad, que necesite alguna adaptación para la normal realización de las pruebas, el Tribunal podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las mismas. El candidato deberá aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del candidato.

10.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y SEÑALAMIENTO DE EJERCICIOS:

El Tribunal publicará, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la lista provisional de admitidos y excluidos.

Toda la información relativa a este proceso se publicará y se mantendrá actualizada en la página web de ICEX: www.icex.es (apartado "empleo público").

En las listas de excluidos figurarán las causas de exclusión, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la subsanación de errores u omisiones.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos, así como el lugar, día y hora de la primera prueba.

Los candidatos serán convocados a las pruebas **en llamamiento único en Madrid**, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir a todas las pruebas con un documento oficial acreditativo de la identidad, que podrá ser requerido en cualquier momento por los miembros del Tribunal.

Las pruebas se publicarán con una antelación mínima de cinco días hábiles.

NO SE COMUNICARÁ INDIVIDUALMENTE A LOS ASPIRANTES NINGÚN ASPECTO RELACIONADO CON LAS CONVOCATORIAS, PRUEBAS, RESOLUCIONES O RESULTADOS

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:



El sistema selectivo constará de dos pruebas y de una entrevista personal.

11.1 - PRUEBA TEÓRICA DE OFIMÁTICA (ELIMINATORIA)

Se valorará sobre **60 puntos** y consistirá en una **prueba tipo test**, siendo necesario un mínimo de 30 puntos para superarla.

11.2 - PRUEBA DE IDIOMA INGLÉS (NO ELIMINATORIA)

Se valorará sobre **20 puntos** y consistirá en una prueba tipo test de idioma inglés. Sólo se corregirán las pruebas de los candidatos que hayan superado la prueba eliminatoria de ofimática.

Los candidatos podrán solicitar la revisión en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados.

Una vez transcurrido el plazo de revisión se publicarán las puntuaciones definitivas y la convocatoria a la entrevista personal.

11.3 - ENTREVISTA PERSONAL (ELIMINATORIA)

Terminado el plazo de reclamaciones relativas a las pruebas anteriormente mencionadas, el Tribunal de Selección convocará, por los mismos medios, **a los 40 candidatos que hayan obtenido mayor puntuación conjunta en las dos pruebas anteriores, siempre y cuando hayan superado la prueba eliminatoria sobre ofimática**, a la realización de una entrevista personal, señalando el día y la hora para la misma. En caso de empate en la puntuación de corte se convocará a todos aquellos candidatos que hayan obtenido esa puntuación.

Se valorará la adecuación del candidato al perfil del puesto que está publicado en las bases de la convocatoria, al desarrollo de las funciones descritas y en general a ICEX como entidad. La entrevista tendrá carácter eliminatorio y **se valorará sobre 20 puntos**, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

Para ello se tendrán en cuenta al menos los siguientes aspectos personales y profesionales del candidato:

- Adecuación del candidato al puesto convocado.
- Habilidades personales de los candidatos, tales como control emocional, trabajo en equipo, capacidad de liderazgo, proactividad, capacidad crítica...etc.
- Fluidez en las contestaciones, claridad en la exposición de las respuestas y capacidad comunicativa y de relación de los candidatos.
- Fortalezas y debilidades para el desempeño del puesto convocado.

Para superar el proceso es necesario obtener como mínimo 50 puntos

12.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

12.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicará la relación de candidatos que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el mismo, por orden de puntuación, de mayor a menor. La puntuación final de cada candidato en el proceso selectivo será la suma de todas las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas, siendo el máximo 100 puntos.

12.2 Los candidatos seleccionados figurarán en orden según la puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a:

1º) Mayor puntuación obtenida en la prueba ofimática.



2º) Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

- 12.3 La documentación adicional que deberán presentar los candidatos cuando sean convocados para su contratación será la siguiente:
- Copia auténtica de la titulación exigida en la convocatoria, que en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse credencial de su homologación.
 - Documento acreditativo de estar en situación de desempleo.
- 12.4 Los candidatos, una vez comprobado que cumplen los requisitos, deberán incorporarse en un plazo máximo de 7 días naturales a partir de que sean convocados para su incorporación.
- 12.5 Los candidatos seleccionados que sean contratados firmarán un contrato laboral de carácter temporal de acuerdo con la legislación vigente, que tendrá un período de prueba de dos meses.
- 12.6 En el caso de que los candidatos seleccionados no presenten la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumplan los requisitos exigidos, renuncien, o el informe remitido por la Dirección o área correspondiente respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se podrá adjudicar al siguiente candidato de la relación a que se refiere el punto 12.1.
- 12.7 Si una vez formalizado el contrato, el candidato seleccionado causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista a que se refiere el punto 12.1.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria.

13.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

13.1 Ordenación:

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo de ICEX por estricto orden de puntuación.

13.2 Contratación:

Cuando surja una necesidad de contratación temporal, la Subdirección de Recursos Humanos procederá a contactar con los integrantes de la Bolsa de Trabajo siempre que:

- La plaza a cubrir sea del mismo grupo profesional.
- El candidato reúna las condiciones necesarias para el puesto a cubrir, de acuerdo con el orden establecido en la misma.

13.3 Procedimiento para llamamientos:

La oferta de contratación temporal se comunicará a los candidatos por cualquier medio que deje constancia fiable de la recepción de la oferta por parte del candidato.

13.3.1 Primer llamamiento

Si en un plazo de 24 horas no se ha tenido respuesta por parte del candidato, se hará un segundo intento. Si transcurridas 24 horas desde este segundo intento, no se ha recibido contestación del candidato, se le marcará una incidencia de NO LOCALIZADO y se pasará al candidato siguiente.



13.3.2 Segundo llamamiento

En caso de que esta incidencia se repitiera en una segunda ocasión en otro llamamiento, el candidato quedará excluido de la bolsa de trabajo.

13.4 Causas de no disponibilidad, exclusión de la bolsa y justificaciones por rechazo de ofertas:

13.4.1 Motivos de exclusión de la bolsa:

Si dentro del plazo fijado de 24 horas a partir del ofrecimiento el candidato renunciara a la oferta o la rechazara sin presentar justificación, quedará excluido de la bolsa de trabajo.

También cuando la justificación no se corresponda con los motivos recogidos en el punto 7.2. o, cuando, correspondiéndose con uno de estos motivos la documentación justificativa no se presente en el plazo de dos días hábiles.

13.4.2 Motivos justificados de rechazo de la oferta:

En caso de que presentara justificación por alguna de las causas recogidas en los siguientes criterios generales de gestión de bolsa, quedará en la situación de NO DISPONIBLE, hasta que el interesado manifieste por correo electrónico su situación de disponibilidad, momento a partir del cual quedará disponible en bolsa, manteniendo la misma posición, para cualquier tipo de oferta.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, o de la solicitud por parte de la persona interesada de la no disponibilidad, no dando lugar a la baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas en el plazo de dos días hábiles a partir del ofrecimiento:

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico oficial.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto, adopción o acogimiento están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- Excedencia para el cuidado de hijos.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado consanguíneo o afinidad debidamente acreditada.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos por la legislación vigente.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Fallecimiento de familiar de primer grado consanguinidad o afinidad (límite temporal máximo de 5 días hábiles).

En los casos expuestos anteriormente, tras comunicar el motivo de rechazo se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a dos días hábiles, y durante este período de tiempo quedarán en situación de PENDIENTE DE JUSTIFICACIÓN. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas.



Para ello se deberá comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas, mediante correo electrónico, en el momento que se produzca. Una vez comunicado a RRHH la finalización de la causa por la que se rechazó el contrato o su disponibilidad, se le activará automáticamente en la bolsa como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

13.5 Vigencia y Extinción

La vigencia de un candidato en la bolsa de trabajo finalizará 18 meses desde su fecha de entrada en la misma.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS:

De acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de lo siguiente:

1. Que, de acuerdo con lo establecido en la normativa anteriormente citada, ICEX dispone de una Política de Protección de Datos. A estos efectos la recogida y tratamiento automatizado de los datos de carácter personal solicitados mediante el presente procedimiento tiene como finalidad la de seleccionar al candidato que, en función de los resultados de las pruebas de selección que se lleven a cabo y de la valoración de su currículum, mejor se adapte a las necesidades del puesto a cubrir. Sus datos serán incluidos en el Registro de Actividades de Tratamiento de "Selección de Personal", que tiene la finalidad de gestionar los procesos de selección para la cobertura de puestos de trabajo en la entidad.
2. Que Ud. está obligado a proporcionar los datos solicitados por ICEX, implicando la negativa a suministrar estos datos, la imposibilidad de participar en este proceso de selección.
3. Que el destinatario de la información solicitada es ICEX, pudiendo ser comunicados estos datos a las empresas que, en su caso, ICEX pudiera contratar para llevar a cabo este proceso de selección. Esta comunicación en ningún caso supondría una cesión de datos, sino que la empresa únicamente haría uso de los mismos bajo las instrucciones de ICEX y para los efectos de completar el proceso de selección.
4. Que, mediante la presentación de su solicitud de participación en este proceso selectivo, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de ICEX con la finalidad anteriormente indicada.
5. Que, una vez finalizado el proceso de selección, ICEX conservará los datos de los candidatos no seleccionados debidamente bloqueados durante un plazo máximo de 6 años, con objeto de atender a posibles responsabilidades derivadas del proceso, así como de mantenerle informado de otros puestos convocados que puedan ser de su interés, sin perjuicio de los derechos que podrá ejercer, en cualquier momento, de conformidad con lo señalado en el punto siguiente.
6. Que, en ningún caso ICEX utilizará los datos personales recabados para fines distintos de los anteriormente mencionados. Asimismo, el interesado manifiesta que todos los datos facilitados por él son ciertos y correctos, y se compromete a comunicar a ICEX los cambios que se produzcan en los mismos.
7. Que tiene Ud. derecho a oponerse al tratamiento de cualquiera de sus datos que no sean imprescindibles para la celebración del proceso de selección y a su utilización para cualquier finalidad distinta del mantenimiento de su relación en el citado proceso de selección. En todo momento Ud. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables, a través de comunicación escrita a la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@icex.es aportando copia de su DNI o documento equivalente y concretando su solicitud.



8. Qué, asimismo, si considera que sus datos han sido tratados de forma inadecuada, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid www.aepd.es) o ante nuestro Delegado de Protección de Datos.

“Contra las bases de esta convocatoria puede interponerse recurso de alzada ante la consejera delegada de ICEX España Exportación e Inversiones, E.P.E., en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Fdo.: Borja Alvarez Rubio
Secretario General



ANEXO I: SOLICITUD

**OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
NIVEL 12
EN ICEX ESPAÑA EXPORTACIÓN E INVERSIONES
PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Ref. TM DTR 01/2024)**

DATOS PERSONALES

APELLIDOS		NOMBRE	
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
DIRECCIÓN		Nº	PISO
CODIGO POSTAL		LOCALIDAD	
PROVINCIA		PAÍS	TELÉFONO
FECHA NACIMIENTO		E-MAIL	
PAÍS NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
ADAPTACIÓN SOLICITADA (si procede)			

TITULACIÓN ACADÉMICA

--

Documentación que aportar además de esta solicitud:

- Copia de la titulación.
- Copia del Documento acreditativo de identidad.
 - En el caso de no aportar fotocopia del Documento acreditativo de identidad, se AUTORIZA a ICEX España Exportación e Inversiones para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de datos del documento acreditativo de identidad.
- Currículo actualizado.

**La solicitud solamente será válida debidamente firmada (preferiblemente con firma digital).
Su presentación ratifica la conformidad del solicitante con las bases de la
convocatoria publicadas.**

..... de de 2024

(Firma)

