

**CONVOCATORIA ICEX PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA  
DE PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE  
OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN LONDRES (REF. OFC 06/2017)**

La presente convocatoria tiene 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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

**BASES**

**1.- PLAZA CONVOCADA**

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de la plaza de:

- **Técnico (Jefe de Departamento) Agroalimentarios ICEX- 1 plaza**

Las funciones, retribuciones y demás características de las plazas se detallan en el Anexo I.

**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](http://www.icex.es) (apartado "empleo público"). En esta dirección se mantendrá actualizada toda la información y documentación relativa al desarrollo de este proceso selectivo. También se publicará toda la documentación en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria superior o de grado.
- e) Dominio de los idiomas castellano e inglés (nivel mínimo exigido de B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), acreditado documentalmente (salvo nativos), de acuerdo con las titulaciones equivalentes indicadas en el anexo VI).
- f) Experiencia profesional mínima de tres años en puestos de igual o similar categoría (grupo de cotización 1, o similar) acreditada documentalmente en áreas de Comercio Internacional.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse y acreditarse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.

g) Para los candidatos que no tengan la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y de trabajo en Reino Unido, no sujeto a limitación temporal, en la fecha de inicio de prestación de servicios.

Se valorará:

- Formación en Comercio Internacional.
- Titulación específica sobre el sector agroalimentario en Reino Unido (Wine & Spirit Education Trust, o similar).
- Experiencia en la promoción del sector de bebidas y agroalimentarios en Reino Unido.
- Conocimiento de los interlocutores profesionales (importadores, distribuidores, periodistas, etc.) para la promoción en este mercado.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de Reino Unido.

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).

#### **4.- SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición. La fase de Concurso será eliminatoria y la fase de Oposición constará de una prueba y una entrevista personal, ambas de carácter eliminatorio.

##### 4.1.- Fase de Concurso:

Se valorará sobre un máximo de **30 puntos**.

- a) **Méritos profesionales**: se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada documentalmente. Para ello, será necesario aportar informe de vida laboral o similar (debe figurar como mínimo el nombre del trabajador, de la empresa, fecha de alta en la empresa, fecha de fin en su caso y categoría profesional). Puntuación máxima: 18 puntos.
- b) **Méritos formativos**: se valorarán los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad para el puesto. Para ello, deberá acreditarse documentalmente el número de horas lectivas. Puntuación máxima: 12 puntos.

**Los méritos (profesionales y formativos) deberán acreditarse documentalmente en el momento de la presentación de la solicitud, para que puedan ser valorados en la fase de concurso.** Ningún tipo de beca será considerada para la valoración de méritos profesionales.

La puntuación mínima necesaria para superar la fase de Concurso será de **15 puntos**. Superarán esta fase y pasarán a la fase de Oposición los 30 candidatos que obtengan una mayor puntuación, siempre y cuando obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

##### 4.2.- Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba sobre el contenido funcional del puesto, una prueba de nivel de idiomas y una entrevista personal, cada una de ellas con carácter eliminatorio.

1) En primer lugar se realizará una prueba sobre los requisitos y el **contenido funcional** del puesto, que consta de dos partes eliminatorias:

- a. Prueba tipo test: 20 preguntas con 4 opciones y sólo una válida. Se valorará sobre 4 puntos siendo necesario un mínimo de 2 puntos para superarla. Cada respuesta correcta tendrá el valor de 0,2 puntos y cada respuesta errónea restará 1/3 del valor de una respuesta correcta.
- b. Prueba de desarrollo: 2 preguntas a desarrollar de 3 propuestas. Se valorará sobre 6 puntos siendo necesario un mínimo de 3 puntos totales para superarla.

Puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente prueba. Superarán esta prueba y serán convocados a la siguiente los 20 candidatos que obtengan una mayor puntuación, siempre y cuando obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de empate en la puntuación de corte, serán convocados a la siguiente prueba todos los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación de corte.

2) A continuación se realizará una prueba para valorar el **nivel de los idiomas** requeridos. Consistirá en una nivelación de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). Puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario un mínimo de 5 puntos para pasar a la entrevista.

Superarán esta prueba y serán convocados a la entrevista los 10 candidatos que obtengan una mayor puntuación, siempre y cuando obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de empate en la puntuación de corte, serán convocados a la entrevista todos los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación de corte.

3) La siguiente prueba, **entrevista personal**, versará sobre aspectos relativos a la experiencia profesional y a su capacitación profesional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

La nota de la fase de Oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en la prueba de contenido funcional del puesto, de nivel de idiomas y la entrevista, en caso de haber superado cada una de ellas.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, en caso de superar ambas.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en la prueba de contenido funcional del puesto.
- c) Mayor puntuación en la entrevista.
- d) Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- e) El artículo 60 "Trabajo de los familiares en el exterior", punto 2 de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado.

## 5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará formado por los miembros que aparecen en el Anexo III. Tendrá su sede en los Servicios Centrales de ICEX (Pº Castellana, 278-

28046 Madrid) y en la Oficina Económica y Comercial de España en Londres, Part 4TH Floor Podium - 125 Old Broad Street - London, EC2N 1AR (Reino Unido). Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se podrá dirigir un escrito a la dirección de correo [rrhh.seleccion@icex.es](mailto:rrhh.seleccion@icex.es)

## 6.- SOLICITUDES

Los candidatos deberán dirigir sus solicitudes:

- Según el modelo que figura como Anexo II, a la Oficina Económica y Comercial de España en Londres, Part 4TH Floor Podium - 125 Old Broad Street - London, EC2N 1AR (Reino Unido), o correo electrónico: [londres@comercio.mineco.es](mailto:londres@comercio.mineco.es) (por limitaciones del sistema, no se garantiza la recepción de documentación superior a 5 MB). 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 que estén libres de virus. Se ruega que los candidatos que envíen la documentación por correo postal, o la presenten en un registro público, remitan un correo electrónico a la Oficina de Londres comunicando el envío o presentación dentro de plazo.
- A través del Registro Telemático, en la web del ICEX ([www.icex.es](http://www.icex.es), Oficina Virtual, Trámites en Línea, Solicitud de empleo público), indicando la referencia OFC 06-2017.

**No se admitirá la documentación presentada a través de enlaces a sistemas de almacenamiento compartidos (nube).**

**Toda la documentación deberá estar en castellano o acompañada, en su caso, de la correspondiente traducción al mismo (no se requiere traducción oficial).**

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria. Se tendrán en cuenta las solicitudes que se hayan recibido **hasta el 14 de marzo de 2018 (inclusive)** y en el caso de las solicitudes que se reciban por correo no se admitirán aquellas cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha mencionada anteriormente.

A la solicitud se acompañará:

- a) Los candidatos de nacionalidad española que dispongan de D.N.I. o candidatos extranjeros residentes en territorio español que dispongan de documento acreditativo de identidad, o tarjeta equivalente, expedido por las autoridades españolas, podrán prestar su consentimiento en el impreso de solicitud (Anexo II) para que sus datos de identidad personal sean consultados por el ICEX a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad; en otro caso, Fotocopia del **Documento de Identidad o Pasaporte**.
- b) **Curriculum** vitae del candidato en castellano.
- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los **requisitos** establecidos, acompañada en su caso de la correspondiente traducción al castellano (no se requiere traducción oficial).
- d) Documentos que justifiquen los **méritos** que se aleguen. Sólo se tendrá en cuenta para la valoración de méritos la información acreditada

documentalmente y acompañada en su caso de la correspondiente traducción al castellano (no se requiere traducción oficial). Los méritos indicados en el curriculum vitae pero no acreditados documentalmente, no se valorarán.

El modelo de solicitud estará disponible en el portal de ICEX en Internet, en la dirección: <http://www.icex.es> (apartado Empleo Público).

## **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y para presentar alegaciones. Estas se dirigirán al órgano de selección.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se publicarán las listas definitivas de candidatos admitidos y excluidos.

## **NINGUNA PRUEBA SE COMUNICARÁ INDIVIDUALMENTE A LOS ASPIRANTES**

## **8.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD**

El Órgano de Selección, en caso de que concurra a las pruebas algún aspirante con discapacidad podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones que sean posibles para la normal realización de éstas.

Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempos y/o de medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

## **9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

- 1) El Tribunal de selección publicará en la página web de ICEX, [www.icex.es](http://www.icex.es) (apartado "empleo público"), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 2) La fecha de la prueba y de la entrevista se publicarán en la página web de ICEX, con un mínimo de antelación de tres días hábiles.
- 3) Los candidatos serán convocados a las pruebas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 4) Los candidatos deberán acudir a todas las pruebas con un documento oficial acreditativo de la identidad, que podrá ser requerido en cualquier momento.
- 5) Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicará la relación de candidatos que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo. Dicha relación se publicará en la web de ICEX.

- 6) La documentación adicional que deberá presentar el candidato seleccionado, en el plazo de 8 días hábiles, para su **contratación** será la siguiente:
- a) Fotocopia compulsada del título exigido en el Anexo I.
  - b) Declaración jurada original o promesa de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, según el modelo que figura como Anexo IV.
  - c) Certificado médico, o declaración jurada original o promesa de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según el modelo que figura como Anexo V.
- 5) En el caso de que el candidato seleccionado no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, o renuncie, el puesto se podrá adjudicar al siguiente candidato de la lista antes mencionada.
- 6) Si una vez formalizado el contrato, el candidato seleccionado causara baja, o no superara el período de prueba, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista mencionada.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria.

## **10 - FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

El número de contratos que se formalice no podrá ser superior al de plazas convocadas y, hasta que no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

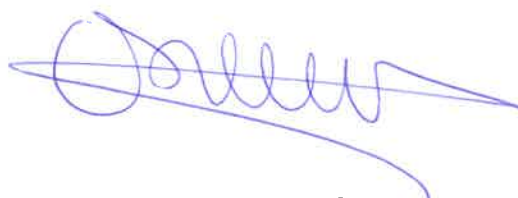
Se establecerá un período de prueba de seis meses. Si alguno de los trabajadores no superara el período de prueba o renunciara al contrato, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la relación definitiva.

A esta contratación le será de aplicación la legislación laboral local.

## **11. – BOLSA DE TRABAJO**

Se podrá elaborar una bolsa de trabajo con los aspirantes que realicen la entrevista personal, quedando ordenada según la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Madrid, a 21 de febrero de 2018  
PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL



María del Mar Sebastián Merino  
Secretaria General y del  
Consejo de Administración de ICEX

**ANEXO I**  
**RELACIÓN DE PLAZAS**  
**CATEGORÍA PROFESIONAL: Jefe de Departamento Agroalimentarios ICEX**

No de plazas	Requisitos	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación universitaria superior o de grado.</li> <li>- Dominio de los idiomas castellano e inglés, nivel mínimo exigido de B2 (MCER).</li> <li>- Experiencia profesional mínima de tres años en puestos de igual o similar categoría.</li> </ul> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación en Comercio Internacional.</li> <li>- Titulación específica sobre el sector agroalimentario en Reino Unido.</li> <li>- Experiencia en la promoción del sector de bebidas y agroalimentarios en Reino Unido.</li> <li>- Conocimiento de los interlocutores profesionales para la promoción en este mercado.</li> <li>- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de Reino Unido</li> </ul>	<p>Las propias de una Oficina Económica y Comercial en el puesto de Jefe de Departamento de Agroalimentarios, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones de planificación, ejecución, evaluación y control de todas las actividades de carácter promocional y planes de marketing relacionados con su Departamento: promociones punto de venta, degustaciones, ferias, viajes, etc., actuando como conducto de comunicaciones y coordinación entre los exportadores españoles y los importadores locales.</li> <li>- Actividades de Relaciones Públicas e Información a agencias de publicidad, asociaciones de la industria y el comercio y a consumidores, así como importadores y exportadores.</li> <li>- Organización, planificación, control y evaluación de los recursos materiales y humanos que garanticen el buen funcionamiento de su Departamento, así como gestión del presupuesto asignado.</li> <li>- Apoyo técnico a todas las actividades realizadas en la Oficina.</li> <li>- Utilización de los equipos informáticos y aplicaciones ofimáticas disponibles.</li> <li>- En general, todas aquellas actividades de carácter técnico que, relacionadas con su categoría, le sean encomendadas.</li> </ul> <p>Dentro de este marco de actividades, las funciones específicas que se le encomienden pueden variar en periodos posteriores siempre que lo exija el servicio. Todo ello sin perjuicio de que, de forma ocasional, desempeñe funciones de otra categoría profesional. Debido a las características del puesto, se exigirá una coordinación de su trabajo con el resto del personal de la Oficina.</p>	<p>La retribución bruta anual por todos los conceptos, incluidas pagas extraordinarias alcanzará un máximo de 41.275,79 GBP</p>	<p>Indefinido</p>

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE JEFE DEPARTAMENTO-ACCESO LIBRE  
PERSONAL LABORAL FIJO EN LA OFICINA DE LONDRES (REF. OFC 06/2017)**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS			
NOMBRE			
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
DIRECCIÓN (Calle, Avda. Plaza)			
Nº	PISO	LOCALIDAD	
PAÍS	TELÉFONOS		
FECHA NACIMIENTO		E-MAIL	
PAÍS NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
DISCAPACIDAD	ADAPTACIÓN SOLICITADA		

**DATOS PROFESIONALES**

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad)
--

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

--

**MÉRITOS PROFESIONALES**

Experiencia en idéntica categoría		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Período trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo similares		
Denominación Puesto	Empresa u Organismo Público	Período trabajado (meses, días, años)

**MÉRITOS FORMATIVOS**

Otras titulaciones o especialidades
Cursos, Seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto

AUTORIZO 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 de identificación personal y titulación. En caso de no marcar esta casilla, deberá aportar la documentación correspondiente.

..... de ..... de 20...

(Firma)



## **PROTECCIÓN DE DATOS**

Conforme al art. 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos:

1º Que la información solicitada se recoge con el fin 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 fichero de Gestión de Personal y Nóminas del Área de Recursos Humanos de ICEX.

2º 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.

3º 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.

4º Que Ud. presta su consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de ICEX y para la comunicación de los mismos a las entidades mencionadas en el punto 3º anterior (si fuera el caso).

5º Que una vez finalizado el proceso de selección, ICEX conservará los datos de los candidatos no seleccionados con objeto de incorporar estos datos en la Bolsa de Trabajo de ICEX y poder informarle de otros puestos 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.

6º Que tiene Ud. la posibilidad legal de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la legislación en vigor, dirigiéndose a ICEX- Secretaria General - Área de RRHH, Paseo de la Castellana 278, 28046 Madrid, unidad de ICEX responsable del fichero.

ANEXO III

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.

**ÓRGANO DE SELECCIÓN**

**PRESIDENCIA:**

María del Mar Sebastián Merino  
Secretaria General y del Consejo de Administración de ICEX

**VOCALES:**

Inmaculada López Martínez  
Consejera Jefe de la Oficina de Londres

José Ramón del Valle Portillo  
Consejero Comercial de la Oficina de Londres

Salomé Martínez Aparicio  
Directora Adjunta Alimentos y Gastronomía de ICEX

**SECRETARIO:**

Juan Manuel Ibáñez García  
Responsable del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de ICEX

**SUPLENTES:**

Francisco Meño Galindo  
Director Adjunto del Área de Recursos Humanos de ICEX

Carmen Sanz Castrillo  
Agregada Comercial de la Oficina de Londres

Pilar Parra Agraz  
Jefe del Departamento de Alimentos de ICEX

Alfonso Janeiro Díez  
Jefe del Departamento de Vinos de ICEX

**ASISTENCIA TÉCNICA:**

Olga Blas Gonzalo  
Técnico del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de ICEX

ANEXO IV

D./ D<sup>a</sup> ..... con Documento de Identidad nº ..... y domicilio en ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Jefe de Departamento - personal laboral ICEX, en la Oficina Económica y Comercial de España en Londres, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 20 ...

(Firma)

ANEXO V

D./ Da ..... con Documento de Identidad nº ..... y domicilio en ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado/a como Jefe de Departamento - personal laboral ICEX, en la Oficina Económica y Comercial de España en Londres, que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En ..... a ..... de ..... de 20 ...

(Firma)

## ANEXO VI

TIPO DE CERTIFICADO	B2	C1	C2
CERTIFICADOS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS HOMOLOGADOS POR ACLES	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS UNICERT <a href="http://www.unicert-online.org/en/accredited-institutions">http://www.unicert-online.org/en/accredited-institutions</a>	Level 2	Level 3/4	
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS CLES <a href="http://www.certification-cles.fr/">http://www.certification-cles.fr/</a>	CLES 2	CLES 3	
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS <a href="http://platea.pntic.mec.es/~cvera/otras/otraseois.htm">http://platea.pntic.mec.es/~cvera/otras/otraseois.htm</a>	AVANZADO/B2	C1	C2
CAMBRIDGE: GENERAL ENGLISH EXAMS <a href="http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/">http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/</a>	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE)
CAMBRIDGE: BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE (BEC) <a href="http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/business-certificates/">http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/business-certificates/</a>	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL CERTIFICATE IN FINANCIAL ENGLISH (ICFE) <a href="http://www.cambridgeenglish.org/exams/financial/">http://www.cambridgeenglish.org/exams/financial/</a>	ICFE Vantage	ICFE Effective Operational Proficiency	
CAMBRIDGE INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SERVICE (IELTS) <a href="http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/ielts/">http://www.cambridgeenglish.org/es/exams/ielts/</a>	5,5 – 6,5	7,0 – 8,0	8,5 +
BUSINESS LANGUAGE TESTING SERVICE (BULATS) <a href="http://www.bulats.org/es">http://www.bulats.org/es</a>	60-74	75-89	90-100
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) LISTENING - READING - SPEAKING - WRITING - <a href="https://www.ets.org/toeic">https://www.ets.org/toeic</a>	400-485 385-450 160-190 150-190	490-495 455-495 200 200	
TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE IBT (Internet-Based Test) - PBT (Paper-Based Test) - CBT (Computer-Based Test) - <a href="https://www.ets.org/es/toefl/pbt">https://www.ets.org/es/toefl/pbt</a>	87-109 567-636 227-267	110-119 637-676 270-297	120 677 300
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC) <a href="https://www.telc.net/es.html">https://www.telc.net/es.html</a>	TELC B2	TELC C1	
TRINITY COLLEGE: INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH (ISE) <a href="http://www.trinitycollege.com/site/?id=3192">http://www.trinitycollege.com/site/?id=3192</a>	ISE II	ISE III	ISE IV
UNIVERSIDAD DE MICHIGAN <a href="http://www.cambridgemichigan.org/institutions/products/services/tests/proficiencycertification/ecce/">http://www.cambridgemichigan.org/institutions/products/services/tests/proficiencycertification/ecce/</a>	CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH		CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH
PEARSON TEST OF ENGLISH – PTE GENERAL - ACADEMIC - <a href="http://pearsonpte.com/">http://pearsonpte.com/</a>	LEVEL 3 59-75	LEVEL 4 76-84	LEVEL 5 85+
OXFORD TEST OF ENGLISH (OTE) <a href="http://ote.uni-sofia.bg/">http://ote.uni-sofia.bg/</a> LISTENING - READING - SPEAKING - WRITING -	110-140 75 60 60 75		
ANGLIA EXAMINATIONS (SUPERACIÓN 4 PRUEBAS) GENERAL – ACADEMIC <a href="http://www.anglia.org/#">http://www.anglia.org/#</a> <a href="http://www.angliaexams.com/">http://www.angliaexams.com/</a>	ADVANCED ADVANCED IN BUSINESS ENGLISH	ACCEPT PROFICIENCY	MASTERS PROFICIENCY IN BUSINESS ENGLISH

(\*) Se trata de una tabla orientativa a título informativo