

OPOSICIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO ICEX
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PERSONAL LABORAL FIJO
EN LA OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN VARSOVIA
Ref. OFC 04/2022

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.- PLAZA CONVOCADA:

Convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo en la Oficina Económica y Comercial de España en Varsovia como personal laboral fijo de ICEX España Exportación e Inversiones.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Oposición. Se llevará a cabo preferentemente en Madrid y Varsovia. El Tribunal podrá valorar la realización de las pruebas en otros centros, previa solicitud del aspirante y si fuera técnicamente posible.

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). 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.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Las funciones principales del puesto de trabajo serán, entre otras, las siguientes:

- Apoyo administrativo a todas las actividades de información, promoción y administración realizadas en la Oficina.
- Manejo de herramientas ofimáticas a nivel de usuario (Office, SAP, bases de datos, etc.).
- Apoyo a la redacción de informes y notas y traducción de documentos.
- Apoyo administrativo en la realización de servicios personalizados (selección de empresas, elaboración de bases de datos, contacto telefónico con empresas y redacción de perfiles de empresas).

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX

FIRMADO POR

María del Mar Sebastián Merino

CARGO

Presidenta del Tribunal de Selección

- Atención de visitas y llamadas telefónicas; interpretación y traducción; organización de reuniones, viajes y preparación de agendas.
- Registro, clasificación, escaneo, archivo y gestión de documentación, siguiendo normas establecidas, utilizando los equipos materiales e informáticos disponibles y las aplicaciones instaladas.
- En general, todas aquellas actividades de apoyo administrativo que, relacionadas con su puesto, le sean encomendadas. Dentro de este marco de actividades, las funciones específicas que se le encomienden pueden variar en períodos 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.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- 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 del título de Bachillerato o equivalente.
- e) Dominio de los idiomas castellano, inglés y polaco, nivel mínimo exigido equivalente a B2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL).
- f) Dominio de ofimática.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

- g) 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 Polonia, no sujeto a limitación temporal, en la fecha de inicio de prestación de servicios.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 2 de 11

SE VALORARÁ:

- Formación específica relacionada con:
 - Comercio Internacional.
 - Perfeccionamiento administrativo.
 - Ofimática (Word, Excel, Bases de Datos, CRM, etc.).
- Experiencia profesional.

5.- RETRIBUCIÓN:

La retribución será de 29.844,47€ brutos anuales por todos los conceptos, incluidas pagas extraordinarias.

6.- 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.

Presidenta: Dña. María del Mar Sebastián Merino
Secretaria General y del Consejo de Administración de ICEX
Vocal 1º: D. Mariano Muñoz Carpena
Consejero Económico y Comercial Jefe de la Oficina Varsovia
Vocal 2ª: Dña. Krystyna Franaszczuk
Analista de Mercado de la Oficina de Varsovia
Vocal 3ª: Dña. Sonsoles Huidobro Martín-Laborda
Dtra. Adj. Tecnología Industrial y Servicios Profesionales ICEX
Secretario: D. Juan Manuel Ibáñez García
Técnico Responsable Departamento Gestión RRHH de ICEX

Presidente Suplente:

D. Jaime de Pazos Molins – Director Adjunto de RRHH de ICEX

Vocales Suplentes:

Dña. Ana Mª Huerta Sánchez – Consejera Comercial de la Oficina de Varsovia

Dña. Margarita Kozakiewicz - Jefa Departamento Adjunto Oficina de Varsovia

Secretarios Suplentes:

Dña. Olga Blas Gonzalo–Técnico Departamento Gestión de RRHH de ICEX

D. Alberto Fernández Martínez-Técnico Departamento Gestión RRHH de ICEX

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.

Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se deberá realizar, única y exclusivamente, mediante un

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 3 de 11

escrito dirigido a la dirección de correo rrhh.seleccion@icex.es indicando la referencia del proceso OFC 04/2022.

7.- **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

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

1. Impreso de **Solicitud** según modelo que figura en el Anexo de la convocatoria, indicando claramente la REFERENCIA: OFC 04/2022
2. **Currículo** actualizado en castellano (máximo 4 páginas).
3. Copia de la **titulación** exigida en la convocatoria.
4. Copia del **Documento acreditativo de identidad**.

Estarán exentos de aportar la anterior documentación acreditativa de la identidad y/o titulación los aspirantes de nacionalidad española, así como los extranjeros residentes en España que dispongan de documento acreditativo de identidad expedido por las autoridades españolas, siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal, o titulación en su caso (se debe proporcionar el código de autorización correspondiente). El resto de los aspirantes deberán acompañar a su solicitud copia del documento que acredite las condiciones que se alegan.

5. **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o certificado de servicios previos o similar (certificado en el que debe figurar como mínimo el nombre del trabajador/a, la empresa, fecha de alta, fecha de fin en su caso, puesto, categoría profesional o grupo de cotización y tipo de contrato). No se considera válida la copia del contrato de trabajo.

Se debe enviar EXCLUSIVAMENTE la documentación indicada en los 5 puntos anteriores. NO SE DEBE enviar ningún otro tipo de documentación (diplomas, cursos, títulos no requeridos, certificados de idiomas, contratos, nóminas...).

(*) 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).

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”.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 4 de 11

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

Los aspirantes deberán dirigir su **solicitud cumplimentada y debidamente firmada, junto con la documentación requerida**, por una de las siguientes vías, preferentemente:

1. A la dirección de correo electrónico rrhh.seleccion@icex.es preferentemente en ficheros pdf e indicando en el asunto del mensaje la referencia del proceso.
2. A la Oficina Económica y Comercial de España en Varsovia, al correo electrónico: varsovia@comercio.mineco.es
3. 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 OFC 04/2022.

Por limitaciones del sistema, no se garantiza la recepción de documentación superior a **10 MB**. En caso necesario se podrá remitir la documentación en varios correos.

Sólo se admitirán documentos en formato pdf.

Los ficheros que se remitan adjuntos a la solicitud deben tener un nombre que se corresponda con el contenido del archivo, una extensión adecuada y libres de virus.

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 conformidad del solicitante y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

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

En caso de que concurra a las pruebas algún aspirante con discapacidad, el Tribunal podrá, **previa solicitud del interesado**, proceder a las adaptaciones que sean necesarias para la normal realización de las pruebas, debiendo aportar

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 5 de 11

el aspirante el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse durante el proceso podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del aspirante.

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.

8.- 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 **cinco 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 las pruebas de selección.

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

Los aspirantes 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.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

El sistema selectivo será el de Oposición y constará de una prueba de selección con dos partes (una parte sobre el contenido funcional del puesto y una prueba escrita de idiomas) y una entrevista personal, cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 6 de 11

1) PRUEBAS DE SELECCIÓN (eliminotorias)

a. SOBRE EL CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO (eliminotoria)

Se realizará una prueba sobre los requisitos y el contenido funcional del puesto y puede ser en cualquiera de los idiomas requeridos.

La prueba consistirá en responder a las preguntas sobre el contenido funcional del puesto, o de ofimática planteadas.

La prueba se valorará sobre 50 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 25 puntos para superarla.

b. PRUEBA DE IDIOMAS REQUERIDOS (eliminotoria)

Consistirá en una prueba escrita tipo test de los idiomas requeridos y del nivel exigido. Se valorará sobre 20 puntos siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar la prueba. En caso de realizar prueba de varios idiomas, se calculará la puntuación media entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, siempre que la puntuación mínima en cada uno de los idiomas sea 10 puntos.

El Tribunal de Selección publicará el listado de los aspirantes que hayan superado las pruebas. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las puntuaciones.

El incumplimiento de las instrucciones de las pruebas podrá ser motivo de descalificación.

2) ENTREVISTA PERSONAL (eliminotoria)

El Tribunal de Selección citará a la realización de una entrevista personal a los 10 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en las pruebas, señalando el día y la hora para la misma. En caso de empate en la puntuación de corte, se convocará a todos aquellos aspirantes que hayan obtenido esa misma puntuación.

Se valorará la adecuación de los aspirantes al perfil del puesto establecido en la convocatoria. Parte de la entrevista se podrá realizar en cualquiera de los idiomas requeridos.

Se valorará sobre 30 puntos siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarla.

10.- ADJUDICACIÓN:

Una vez finalizado el proceso selectivo, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 7 de 11

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo será la suma de todas las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas que haya superado, siendo el máximo 100 puntos.

El aspirante seleccionado será el que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo.

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

- 1º) Mayor puntuación obtenida en las pruebas selectivas.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- 3º) 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.

El tribunal podrá declarar desierta la convocatoria.

11.- BOLSA DE TRABAJO:

Se podrá elaborar una bolsa de trabajo, que se regirá por la normativa interna de ICEX, con los aspirantes que superen la entrevista personal, quedando ordenada según la puntuación final obtenida en la Oposición.

12.- CONTRATACIÓN:

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

La documentación que deberá presentar el aspirante seleccionado en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas, para su contratación, es la siguiente:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Documentación adicional necesaria para la contratación.

El aspirante seleccionado, una vez comprobado que cumple los requisitos, deberá incorporarse en un plazo máximo de **15 días hábiles** a partir de que sea convocado para su incorporación. Este plazo podrá ser ampliable por ICEX en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 8 de 11

El aspirante seleccionado que sea contratado firmará un contrato laboral indefinido de carácter fijo de acuerdo con la normativa, que tendrá un período de prueba de dos meses.

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

En el caso de que el aspirante seleccionado no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o el informe remitido correspondiente respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, se podrá adjudicar el puesto al siguiente aspirante del proceso de selección.

Si una vez formalizado el contrato, el aspirante seleccionado causara baja en el plazo de un año desde su contratación, se podrá sustituir por el siguiente aspirante del proceso de selección.

13.- 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.

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX

FIRMADO POR

María del Mar Sebastián Merino

CARGO

Presidenta del Tribunal de Selección

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. Que, 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.

Madrid, 1 de septiembre de 2022

LA SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

María del Mar Sebastián Merino

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 10 de 11

ANEXO

OPOSICIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO ICEX
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PERSONAL LABORAL FIJO
EN LA OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL DE ESPAÑA EN VARSOVIA
Ref. OFC 04/2022

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

TITULACIÓN ACADÉMICA

La presentación de esta solicitud implica la conformidad del solicitante con las bases de la convocatoria publicada.

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.

(*) *Se deberá proporcionar el código de autorización correspondiente*

..... de de

(Firma)

Resumen de firma. El documento original firmado figura en los archivos de ICEX	
FIRMADO POR	CARGO
María del Mar Sebastián Merino	Presidenta del Tribunal de Selección
OFC 04/2022	Página 11 de 11