

ANEXO III*Formularios de presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones*

1. Formulario de Reclamaciones.
- a. Formulario de Reclamaciones de Personas Físicas.

Instrucciones del formulario de reclamaciones:

Para entregar la reclamación deberá realizar los siguientes pasos:

1. Descargue el formulario en su ordenador.
2. Ábralo con el Acrobat Reader.
3. Seleccione si se trata de una persona física o jurídica, e introduzca sus datos. Los campos marcados con (*) son obligatorios.
4. En caso de que la reclamación la presente un representante legal, deberá introducir sus datos en el apartado 2.

Posteriormente el ICEX le solicitará la documentación que así lo acredite.

5. Seleccione el medio por el que desea le sea notificada la respuesta, e introduzca sus datos.
6. Indique el objeto de la reclamación.
7. Seleccione el departamento al que dirige su reclamación. Si no lo conoce, su reclamación será entregada en el Registro General, y de ahí será distribuida al departamento responsable de su reclamación.
8. Puede anexar los documentos que desee en el apartado 5.
9. Valide que los datos son correctos pulsando el botón «Validar».
10. Una vez validado, puede firmar el formulario utilizando su certificado digital, pulsando sobre el campo de firma.
11. Guarde el formulario en su ordenador.
12. Envíe el formulario al ICEX entregándolo en la página de envío de formularios. Al finalizar el proceso se le entregará un Acuse de Recibo firmado por el ICEX.

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

REGISTRO TELEMÁTICO
Formulario de Reclamaciones

1.- DATOS DEL INTERESADO

Seleccione el tipo de persona: Persona Física Persona Jurídica

(*) Nombre
(*) Primer Apellido:
Segundo Apellido:
(*) Tipo de Documento: NIF (*)

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE

A rellenar en caso de representación del interesado.

Nombre y Apellidos:
Tipo de Documento: NIF (*)

3.- LUGAR O MEDIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Indique su preferencia a efectos de notificación:

Dirección Postal Correo electrónico Fax

(*) País
(*) Provincia:
(*) Municipio:
(*) Dirección:
(*) CP:
Teléfono:

4.- OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

(*) Asunto:

(*) Fundamentos de la reclamación:

(*) Solicita:

Departamento al que se dirige:
(En caso de conocerlo)

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

REGISTRO TELEMÁTICO
Formulario de Reclamaciones

5.- DOCUMENTACIÓN ANEXADA

ARCHIVOS ANEXOS

Añadir

Ver anexos

En (*) a (*)

X

Validar

Empty rectangular box for validation or additional information.

b- Formulario de Reclamaciones de Personas Jurídicas.**Instrucciones del formulario de reclamaciones**

Para entregar la reclamación deberá realizar los siguientes pasos:

- 1.- Descargue el formulario en su ordenador.
- 2.- Ábralo con el Acrobat Reader.
- 3.- Seleccione si se trata de una persona física o jurídica, e introduzca sus datos. Los campos marcados con (*) son obligatorios.
- 4.- En caso de que la reclamación la presente un representante legal, deberá introducir sus datos en el apartado 2. Posteriormente el ICEX le solicitará la documentación que así lo acredite.
- 5.- Seleccione el medio por el que desea le sea notificada la respuesta, e introduzca sus datos.
- 6.- Indique el objeto de la reclamación.

7.- Seleccione el departamento al que dirige su reclamación. Si no lo conoce, su reclamación será entregada en el Registro General, y de ahí será distribuida al departamento responsable de su reclamación.

8.- Puede anexar los documentos que desee en el apartado 5.

9.- Valide que los datos son correctos pulsando el botón "Validar".

10.- Una vez validado, puede firmar el formulario utilizando su certificado digital, pulsando sobre el campo de firma.

11.- Guarde el formulario en su ordenador.

12.- Envíe el formulario al ICEX entregándolo en la página de envío de formularios. Al finalizar el proceso se le entregará un Acuse de Recibo firmado por el ICEX.

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

REGISTRO TELEMÁTICO
Formulario de Reclamaciones

1.- DATOS DEL INTERESADO

Seleccione el tipo de persona: Persona Física Persona Jurídica

(*) Razón social:

(*) CIF:

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE

A rellenar en caso de representación del interesado.

Nombre y Apellidos:

Tipo de Documento: NIF (*)

3.- LUGAR O MEDIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Indique su preferencia a efectos de notificación:

Dirección Postal Correo electrónico Fax

(*) País

España

(*) Provincia:

<Seleccione una>

(*) Municipio:

(*) Dirección:

(*) CP:

Teléfono:

4.- OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

(*) Asunto:

(*) Fundamentos de la reclamación:

(*) Solicita:

Departamento al que se dirige:
(En caso de conocerlo)

<Seleccione uno>

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

REGISTRO TELEMÁTICO
Formulario de Reclamaciones

5.- DOCUMENTACIÓN ANEXADA

ARCHIVOS ANEXOS

Añadir

Ver anexos

En a (*)

X PENDIENTE DE VALIDAR

Validar

Debe validar los datos del documento. Una vez validado, podrá firmarlo.

RECLAMACIONES

2.- Formulario de Solicitud de Empleo.

Instrucciones del Formulario de Solicitud de Empleo

Utilizando el Formulario de Solicitud de Empleo usted podrá presentar su solicitud a los puestos referenciados en empleo público. En dicha página tendrá disponible toda la información relativa a cada puesto.

La solicitud deberá presentarla firmada digitalmente. Puede ver los requisitos técnicos mínimos necesarios para realizar esta solicitud, así como los certificados válidos aceptados en el apartado correspondiente.

Para realizar la solicitud, deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargue el formulario en su ordenador.

2.- Introduzca sus datos personales.

3.- Introduzca los datos de la convocatoria a la que desea presentarse.

4.- Rellene el resto de campos, y marque en el apartado 2 la documentación que aporta.

5.- Anexe dicha documentación en el apartado 3.

6.- Valide que los datos son correctos pulsando el botón de "Validar".

7.- Firme el documento con su certificado, pulsando sobre el campo de la firma.

8.- Guarde el formulario en su ordenador.

9.- Envíe el formulario al ICEX entregándolo en la página de envío de formularios. Al finalizar el proceso se le entregará un Acuse de Recibo firmado por el ICEX.

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

OFICINA VIRTUAL
Solicitud de Empleo Público

1. DATOS PERSONALES			
NIF	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento	6. País de nacimiento	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento
9. Sexo	Mujer <input type="checkbox"/>	Varón <input type="checkbox"/>	10. Teléfono
			11. Email
12. Domicilio: Calle o Plaza y número			
13. Código Postal	14. Domicilio: Nación	15. Domicilio: Provincia	16. Domicilio: Municipio

CONVOCATORIA:			
17. Puesto	18. Referencia	19. Minusvalía (%)	20. Reserva para discapacitados
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES	
Exigidos en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	Idiomas

2. CONCURSO DE MÉRITOS	
<input type="checkbox"/> Acredito experiencia en ICEX/Oficinas Comerciales	<input type="checkbox"/> Acredito experiencia en la empresa privada
<input type="checkbox"/> Acredito experiencia en la Administración	

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae.	<input type="checkbox"/> Documentación para valoración de méritos.
<input type="checkbox"/> Copia en formato electrónico del documento de identidad (DNI o pasaporte).	<input type="checkbox"/> Otros documentos.
<input type="checkbox"/> Copia en formato electrónico de la titulación académica.	
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de no encontrarse Inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.	

4. FIRMA DEL DOCUMENTO	
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.	
IMPORTANTE: Información sobre la Ley de Protección de datos	
Ilmo Sr.	

En a

X

Validar

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

OFICINA VIRTUAL
Solicitud de Empleo Público

5. DOCUMENTACIÓN ANEXADA

ARCHIVOS ANEXOS

Añadir

Ver anexos

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 curriculum, mejor se adapte a las necesidades del puesto a cubrir. Sus datos serán incluidos en el fichero de Gestión de Personal y Nóminas del Dpto. de Recursos Humanos del ICEX.

2º Que Ud. está obligado a proporcionar los datos solicitados por el 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 el ICEX, pudiendo ser comunicados estos datos a las Oficinas Económicas y Comerciales de España en el extranjero, en caso de que el proceso de selección sea para cubrir plazas en el extranjero. Asimismo, sus datos se comunicarán a las empresas que, en su caso, el ICEX contrate 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 del 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, el ICEX conservará los datos de los candidatos no seleccionados con objeto de incorporar estos datos en la bolsa de trabajo del 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 Ley, dirigiéndose al ICEX- Secretaria General - Dpto. de RRHH, Paseo de la Castellana 14-16, 28046 Madrid, unidad del ICEX responsable del fichero.

3.- Formulario de Subsanación de Errores en la solicitud de empleo.

Instrucciones Subsanación de Errores

En caso de que en su solicitud no haya entregado toda la documentación exigida, tendrá un plazo para entregarla, mediante el formulario de Subsanación de Errores. El procedimiento para entregarlo será el mismo que para el formulario de Solicitud de Empleo, y el plazo de entrega lo tendrá indicado en la página de referencia la convocatoria.

Para rellenar este formulario deberá realizar los siguientes pasos:

1.- Descargarse el formulario de Subsanación de errores.

2.- Rellenar sus datos.

3.- Marcar las causas por las que fue excluido, y que pretende subsanar.

4.- Anexar la documentación que ha indicado en el punto anterior.

5.- Firmar el formulario con su certificado. Para ello debe pulsar sobre el campo de firma.

6.- Guardar el formulario en su ordenador.

7.- Enviar el formulario al ICEX entregándolo en la página de envío de formularios. Al finalizar el proceso se le entregará un Acuse de Recibo firmado por el ICEX.

Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid
Teléfono: 91.349.61.00
Fax: 91.431.61.28
NIF: Q2891001F
www.icex.es

ESCRITO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

1. DATOS PERSONALES			
NIF	2. Primer Apellido	3. Segundo Apellido	4. Nombre
9. Sexo	Mujer <input type="checkbox"/>	Varón <input type="checkbox"/>	10. Teléfono
			11. Email
12. Domicilio: Calle o Plaza y número			
13. Código Postal	14. Domicilio: Municipio	15. Domicilio: Provincia	16. Domicilio: Nación

2. CONVOCATORIA:	
17. Puesto	18. Referencia

3. CAUSAS

Marcar con una cruz la causa o causas por las que haya sido excluido/a.

<input type="checkbox"/> A - Solicitud modelo oficial.	<input type="checkbox"/> F - Acreditación de la experiencia profesional exigida en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> B - Curriculum Vitae.	<input type="checkbox"/> G - Acreditación documental de idiomas.
<input type="checkbox"/> C - Declaración Jurada de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.	<input type="checkbox"/> H - Presentación solicitud fuera de plazo.
<input type="checkbox"/> D - Copia del documento de identidad (DNI o Pasaporte)	<input type="checkbox"/> I - Documentación ilegible.
<input type="checkbox"/> E - Acreditación de la titulación académica exigida en la convocatoria.	

4. FIRMA DEL DOCUMENTO

En a X

5. ARCHIVOS ANEXOS
