



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLVI

JUEVES 21 DE DICIEMBRE DE 2006

NÚMERO 304

FASCÍCULO SEGUNDO

MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

22359 *RESOLUCIÓN de 13 de noviembre de 2006, del Instituto Español de Comercio Exterior, por la que se crea un Registro Telemático para la presentación de escritos y solicitudes y se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos.*

Primero. *Creación del Registro Telemático del ICEX.* Por la presente resolución se crea y regula el funcionamiento del Registro Telemático del ICEX y se establecen los requisitos y condiciones para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en dicho Registro.

Segundo. *Ámbito de aplicación.*—El Registro Telemático del ICEX se utilizará para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones de su competencia que figuran en el Anexo I, todo ello sin perjuicio del derecho del interesado a presentar estos documentos en cualquiera de los registros a los que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA

Tercero. *Naturaleza del Registro Telemático.*—El Registro Telemático del ICEX se configura como una Oficina de Registro Auxiliar de la Oficina de Registro Central del ICEX.

Cuarto. *Funciones del Registro Telemático.*—Serán funciones del Registro Telemático del ICEX, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 209/2003, de 27 de febrero en cuanto a los procedimientos y actuaciones de su competencia que figuran en el Anexo I:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- b) La anotación de asientos de entrada de escritos, solicitudes y comunicaciones.

En ningún caso se realizarán funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

Quinto. *Dirección del Registro Telemático del ICEX.* Los interesados en acceder al Registro Telemático del ICEX deberán hacerlo a través de la dirección electrónica www.icex.es/oficinavirtual donde encontrarán relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro.

Sexto. *Días y horario de apertura del Registro Telemático.*—El Registro Telemático del ICEX permitirá presentar escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas. La hora oficial será la correspondiente a la de la Península.

En el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción. Para el cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. Serán considerados días inhábiles los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, siendo de aplicación lo dispuesto de en artículo 18 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, según la redacción dada en el Real Decreto 209/2003.

Séptimo. *Requisitos para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático.*—Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado digital que cumpla las condiciones establecidas en el Anexo II de la presente Resolución y los requisitos exigidos por la legislación sobre firma electrónica en relación con las Administraciones Públicas.

Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.

Octavo. *Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Telemático.*—El Registro Telemático emitirá un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que tal presentación se produjo en el servidor del ICEX y una clave de identificación de la transmisión.

Noveno. *Compatibilidad de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos y telemáticos.*—La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos y telemáticos a través de los cuales se podrá efectuar la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el ICEX y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la página web del ICEX, www.icex.es

Décimo. *Escritos, solicitudes y comunicaciones no relacionados con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el apartado segundo.*—Los escritos, solicitudes y comunicaciones no relacionados con los procedimientos

y actuaciones a que se refiere la cláusula segunda de la presente Resolución no producirán ningún efecto, y se tendrán por no presentados, comunicándose al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares en que deberá presentarlos.

Undécimo. *Seguridad.*—La División de Informática del ICEX será la responsable de la seguridad del Registro Telemático del ICEX.

En la dirección www.icex.es estará disponible para consulta un resumen de los protocolos de seguridad del Registro.

Duodécimo. *Normativa aplicable.*—El funcionamiento del Registro Telemático del ICEX y la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos se regirá, además de por lo previsto en la presente Resolución, por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 27 de febrero, por el que se regulan los Registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado y en las demás normas que le sean de aplicación.

Decimotercero. *Habilitación al Secretario General.* Se habilita al Secretario General del ICEX para incluir nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Resolución.

Decimocuarto. *Entrada en vigor.*—La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 13 de noviembre de 2006.—El Secretario General del Instituto Español de Comercio Exterior, Teodoro Conde Minaya.

ANEXO I

Procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de la Resolución

- Reclamaciones.
- Solicitud de empleo.
- Subsanación de errores en la solicitud de empleo.

ANEXO II

Requisitos técnicos para el acceso y utilización del Registro Telemático

Para presentar escritos en el Registro Telemático del ICEX, es necesario disponer de un certificado reconocido. La relación de certificados admitidos por la versión actual del Registro estará disponible en la dirección www.icex.es.

Para una adecuada interacción con la versión actual del Registro Telemático, se precisará además, los siguientes requisitos técnicos:

- a) Sistema operativo Windows 98 o superior.
- b) Internet Explorer 5.5 (SP2) o superior o Netscape 7.0 con:
 - a. IteNSS (Network Security Services) v. 3.4.2.
 - b. NSPR (Netscape Portable runtime) v. 4.1.
 - c. JSS (Network Security Services for Java) v. 3.2.
 - d. Java Plug in v. 1.4.1.
 - e. Java Runtime Environment v. 1.4.1.
- c) Adobe Reader v. 7.0.5.

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.
<input type="text"/>

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
