

**Madrid, 27 de agosto de 2013**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL GRUPO ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE AUXILIAR DE OFICINA CON PERFIL DE SECRETARIADO O AYUDANTE DE DIRECCIÓN**

---

**NOTA INFORMATIVA – ACLARACIONES**

**Envío solicitudes**

Se recuerda que el único modo de presentar su candidatura es enviar telemáticamente su formulario de solicitud del modo correcto:

- Sólo se aceptan los enviados a la dirección [\*ContratacionTemporal\\_BDE@bde.es\*](mailto:ContratacionTemporal_BDE@bde.es).
- Su mensaje de correo no puede tener más fichero adjunto que el propio formulario.
- El formulario debe cumplimentarse exclusivamente con Adobe Reader versión 9 o superior (nunca con Acrobat u otros programas).

**Autobaremación**

- Criterio 3. Sólo deben reflejarse los cursos realizados en los 5 últimos años.
- Criterio 4. Sólo debe baremarse la experiencia de los 10 últimos años.

**Veracidad**

- Los datos autobaremados deben estar detalladamente reflejados en el formulario.
- Se recuerda también que la falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados al Banco de España constituye motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso selectivo.