

RESOLUCIÓN de la Subdirección de Gerencia por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de personal laboral fijo fuera de convenio de la categoría de Coordinador/Coordinadora de actividades editoriales del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Teniendo en cuenta lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el resto de la normativa vigente en la materia, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, este Organismo acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de un puesto de personal laboral fijo fuera de convenio, de la categoría de Coordinador/Coordinadora general de actividades editoriales, en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

La plaza que se convoca se corresponde con una de las autorizadas a este Organismo por el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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 del 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 se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Coordinador/Coordinadora de actividades editoriales en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, por el sistema general de acceso libre.

- 1.2. La presente convocatoria y todos los actos que se deriven de ella se publicarán, al menos, en el punto de acceso General <https://administracion.gob.es/> y en la página web <https://www.museoreinasofia.es/museo/empleo-becas-concursos>
- 1.3. La descripción del puesto se detalla en el Anexo I de esta convocatoria.
- 1.4. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos II y III.
- 1.5. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

La fase de oposición se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, debiendo finalizar la misma, con carácter general, en el plazo máximo de un año desde la publicación de la reseña en el BOE.
- 1.6. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado con carácter fijo.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:
 - 2.1.1. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) También podrán participar, los extranjeros y extranjeras que no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren en España en situación de legalidad.

- 2.1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.1.3. Titulación: Estar en posesión del título que se detalla en el Anexo I de la presente convocatoria o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- 2.1.4. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 2.1.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que figura en el Anexo IV.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o telemáticamente a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» .

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

- 3.3. A la solicitud se acompañará:

- 3 -

- Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.1.1.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.1.1.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.
 - Documentación acreditativa de la titulación requerida en la Base 2.1.3 de la presente convocatoria.
 - La no presentación de la citada documentación, y en su caso, la no autorización de la comprobación de los datos de identificación personal en el sistema de Verificación de Datos de Identidad, supondrá la exclusión del candidato.
 - Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
- 3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Subdirectora Gerente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del aspirante.

- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en el punto de acceso General <https://administracion.gob.es/> y en la página web <https://www.museoreinasofia.es/museo/empleo-becas-concursos>.

5. Órgano de selección

- 5.1. La composición del órgano de Selección será la que se detalla en el Anexo V.
- 5.2. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- 5.3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios.
- 5.4. El procedimiento de actuación del Órgano de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. Asimismo, el Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en la ley citada en la base anterior.
- 5.6. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.
- 5.7. A estos efectos y a los de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de Selección tendrá su sede en el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, calle Santa Isabel nº 52, 28012 Madrid.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- ~~6.1.~~ El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Q” según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 (Boletín Oficial del Estado de 18 de marzo de 2019).
- 6.2. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
- 6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Órgano de Selección hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Órgano de Selección, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Órgano de Selección señalada en la base 5.7.

- 6.4. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo III.
- 6.5. El Órgano de Selección publicará, 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.
- 6.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.
- 6.7. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.
- 6.8. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
- 1º) Puntuación obtenida en la fase de oposición.
 - 2º) Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
 - 3º) Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 4º) Puntuación obtenida en la fase de concurso
 - 5º) Puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que estos aparecen en el correspondiente baremo.
- 6.9. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el presidente del Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará disponiendo el primer aspirante de la misma de un plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 7.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados.

8. Adjudicación de plazas

- 8.1. La adjudicación del puesto al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.
- 8.2. El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de seis meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- 8.3. En el caso de que el candidato propuesto no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de la plaza correspondiente a que se refiere la base 7.1.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 29 de abril 2019

LA SUBDIRECTORA GERENTE

Cristina Juarranz de la Fuente

ANEXO I (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)

Personal no acogido a convenio.

CÓDIGO PLAZA	ÁMBITO TERRITORIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DESTINO	FUNCIONES	RETRIB. ANUALES 2019
1	Madrid	Coordinador/Coordinadora de actividades editoriales	MNCARS	1. Coordinación general y distribución de tareas entre los distintos técnicos del departamento para la correcta realización de las líneas de publicaciones del Museo, vinculadas a la programación de exposiciones temporales, de Colección y de las actividades públicas 2. Atención y elaboración de informe de contenidos de las distintas propuestas de materiales a editar en las publicaciones del Museo: localización de autores, temas, ámbitos, etc. 3. Seguimiento y supervisión de presupuestos generales del departamento 4. Supervisión de la gestión de derechos de reproducción. 5. Revisión del programa anual de exposiciones y actividades para la asignación de los tipos y formatos de sus materiales de difusión 6. Realización y control de cronogramas generales de recepción y entregas de los distintos materiales de difusión solicitados por los distintos departamentos del Museo 7. Realización y control de cronogramas generales de recepción de textos e imágenes del material para la web del Museo 8. Conexión y comunicación entre las diversas áreas y departamentos del Museo que soliciten publicaciones y materiales de difusión, coordinando reuniones periódicas con sus responsables para el trasvase de información cuando sean necesarias 9. Búsqueda y negociación con posibles coeditores y distribuidores 10. Seguimiento de las bases de datos del stock de publicaciones del Museo y elaboración de nuevas propuestas para su mejora 11. Coordinación y recopilación de información para la elaboración del Plan general de actuación, objetivos del departamento y memorial anual	28.799,96

TITULACIÓN EXIGIDA: Grado o Licenciatura en Humanidades, Bellas Artes, Historia del Arte, Geografía o Historia.

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición comportará dos ejercicios, cada uno de los cuales será eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 45 puntos.

- **Primer ejercicio:** Puntuación máxima 20 puntos.

Desarrollo por escrito de un tema, de entre los primeros veinte temas, a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal, y desarrollo por escrito de un tema, de entre los temas 21 a 38 del temario, a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 2 horas. Este ejercicio será posteriormente presentado en sesión pública ante el Tribunal, que podrá realizar preguntas relacionadas con el mismo. Dichas preguntas podrán realizarse por un tiempo máximo de 50 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, al menos, 10 puntos. La puntuación mínima a obtener en cada uno de los temas será 5 puntos.

- **Segundo ejercicio:** Puntuación máxima 25 puntos.

Consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relacionado con los contenidos del puesto de trabajo detallados en la descripción del perfil de la plaza convocada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Este ejercicio será posteriormente presentado en sesión pública ante el Tribunal, que podrá realizar preguntas relacionadas por un tiempo máximo de 50 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 25 puntos. Para superarlo será necesario obtener, al menos, 15 puntos.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario un mínimo de 25 puntos para superarla.

TEMARIO DE OPOSICIÓN

- 1 La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Principios Constitucionales y Valores Superiores.
- 2 La ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Principios básicos.
- 3 El Procedimiento Administrativo Común.
- 4 La gestión presupuestaria en la Administración General del Estado.
- 5 Contratos del Sector Público.
- 6 La ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno
- 7 El Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.
- 8 Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- 9 Plan General de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado. El real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, de ordenación de publicaciones oficiales.
- 10 La Legislación española en materia de patrimonio y museos. Aspectos principales de la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español y del Real Decreto 620/1987 por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.
- 11 Disposiciones legales relativas al Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía: la Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 5 de octubre de 2011) y el Real Decreto 188/2013, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (B.O.E. de 6 de abril de 2013).
- 12 Fundamentos y objetivos de la institución museística en la actualidad. Las principales funciones del museo: adquisición, documentación, conservación, investigación y difusión.
- 13 Historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía desde sus orígenes hasta la actualidad (1986-2019).
- 14 El modelo de programación actual del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
- 15 El departamento de Actividades Editoriales del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía y sus líneas editoriales.
- 16 Principales tareas de un departamento de Actividades Editoriales de un museo o institución similar. Relación con los otros departamentos.
- 17 El concepto de catálogo de exposición como práctica artística contemporánea. Inicios y ejemplos emblemáticos.
- 18 Evolución de las publicaciones de artista en la era postdigital.
- 19 De la oralidad a la palabra impresa. El camino de la performance al terreno de las publicaciones.
- 20 La contribución del libro de bolsillo.
- 21 El libro impreso versus el libro electrónico. La amenaza de la muerte del papel.
- 22 Evolución del catálogo de exposición.

- 23 La revista de una institución de arte contemporáneo.
- 24 La coordinación editorial de una publicación de arte contemporáneo.
- 25 Materiales de difusión de un museo de arte contemporáneo. Tipologías y formatos.
- 26 La coordinación editorial de los materiales de difusión de un museo o institución de arte contemporáneo.
- 27 La gestión de los derechos de autor de una publicación de arte contemporáneo y la aparición de nuevas licencias.
- 28 El ISBN y el depósito legal.
- 29 La página de créditos de un libro: qué es y qué información debe contener.
- 30 Métodos de sistematización de biografías, bibliografías y listas de obras de una publicación de arte.
- 31 El diseño editorial: antecedentes y bases.
- 32 La importancia de un buen sistema de gestión del fondo de publicaciones editadas por un museo o institución cultural similar. Aspectos técnicos y prácticos de una base de datos.
- 33 La importancia de los metadatos en la difusión de las publicaciones.
- 34 La gestión del stock de publicaciones de un museo o institución cultural similar: mantenimiento, control y acciones.
- 35 Herramientas digitales para la edición y difusión de las publicaciones de un museo de arte contemporáneo.
- 36 Estrategias y canales de distribución de las publicaciones de un museo de arte contemporáneo.
- 37 Nuevos modelos de comercialización del libro. La distribución bajo demanda.
- 38 Las principales ferias de libros especializados en arte y cultura contemporánea.

ANEXO III

FASE DE CONCURSO

En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los siguientes méritos, que deberán estar en posesión del interesado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: Hasta 35 puntos.

1. Experiencia profesional en asistencia de dirección y coordinación general de equipos de trabajo, con funciones de distribución y supervisión de tareas en el ámbito de instituciones culturales de arte contemporáneo nacionales e internacionales.

Hasta 30 puntos.

Forma de puntuación: 5 puntos por año completo de experiencia y 2 por cada periodo superior a 6 meses

Forma de acreditación:

- Para la experiencia adquirida en la Administración: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal o unidad competente en la materia, en el que figuren las funciones concretas desempeñadas y el tiempo de duración de las mismas.
- Para la experiencia adquirida fuera de la Administración: copia de los contratos de trabajo o certificado de empresa expedido en el modelo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, certificado en el que figuren las funciones concretas desempeñadas y, en todo caso, certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente para trabajos en el exterior. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo, se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada que se presentará junto con el certificado de vida laboral. Se podrá completar, en su caso, con el certificado de persona responsable de la institución para la cual se prestó el servicio con desglose de las tareas, y el tiempo de desempeño de las mismas.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones de diseño, gestión y control de bases de datos documentales, documentalista, gestión de archivos, web o difusión y distribución de publicaciones en instituciones o entidades culturales dedicadas al arte contemporáneo. Hasta 5 puntos.

Forma de puntuación: 2 puntos por año completo de experiencia y 0,5 por periodos de 6 meses.

Forma de acreditación: igual que en el caso anterior.

Méritos formativos: Hasta 5 puntos

1. Conferencias y cursos impartidos, artículos y publicaciones en torno a cultura contemporánea: Hasta 2 puntos.

Forma de puntuación: 0,50 puntos por cada conferencia, artículo o publicación

Forma de acreditación: copia de los certificados o programas que acrediten participación para las conferencias y cursos impartidos, y fotocopia de los artículos o publicaciones en los que conste el ISBN o ISSN, o páginas web disponible en caso de ser online.

2. Idiomas:

Conocimiento mínimo del idioma inglés de un nivel C1 acreditado a través de los títulos oficiales, aportando certificado o título correspondiente, reconocido por las Mesas Lingüísticas de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). <http://www.crue.org/SitePages/Mesas-linguisticas.aspx>

Conocimiento de otros idiomas oficiales de la Unión Europea acreditado a través de los títulos oficiales, aportando certificado o título correspondiente, reconocido por las Mesas Lingüísticas de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). <http://www.crue.org/SitePages/Mesas-linguisticas.aspx>

Puntuación máxima: 3 puntos

Forma de puntuación: 2 puntos por inglés; 1 punto por otros idiomas

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/COORDINADORA GENERAL DE ACTIVIDADES EDITORIALES EN EL MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1:		
APELLIDO 2:		
NOMBRE:		
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		
NACIONALIDAD:		
DOMICILIO:	Nº:	PISO:
LOCALIDAD:		
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:		
EMAIL:		
FECHA DE NACIMIENTO:		

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación entiempos y/o medios: ☐

En caso afirmativo, describir a continuación las adaptaciones concretas que solicita:

.....
.....

TITULACIÓN QUE POSEE PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA (Base 2.1.3):

--

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el artículo 5 de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos consignados en el presente documento serán incorporados a un fichero del que es titular el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Sus datos serán empleados solamente para la gestión de procesos selectivos y no serán cedidos ni usados para otro fin diferente. Respecto de los citados datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Subdirección de Gerencia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (C/ Santa Isabel, 52 Madrid, 28012), en los términos previstos en la indicada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Autorizo a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522/2006, de 28 de abril, BOE del 9 de mayo). Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999

SI ☐

NO ☐

Lugar, fecha y firma

.....de.....de

SR. SUBDIRECTORA GERENTE DEL MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA

ANEXO V

ÓRGANO DE SELECCIÓN

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTE

Carmen Castañón Jiménez

Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

SECRETARIA

María Esperanza Zarauz Palma

Cuerpo Superior de Administradores Civiles del estado

VOCALES

Guadalupe Herranz Escudero

Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información de la Administración de la Seguridad Social

Teresa Ochoa de Zabalegui Iriarte

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

Francisco Martínez Cabeza de Vaca

Profesor de Enseñanza Secundaria

Elvira Beltrán Llidó

Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes

Leticia Sastre Sánchez

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE

Ángel Esteve López

Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública

SECRETARIO

Luis Enseñat Calderón

Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos

VOCALES

Javier Pinto Sanz

Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública

Salvador Nadales

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

María Isabel González González

Titulado Superior Actividades Específicas

Carmen Fernández Aparicio

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

Ana Longoni

Directora de Actividades Públicas