

**RESOLUCIÓN DEL MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL FUERA DE CONVENIO, EN LA MODALIDAD CONTRACTUAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA SUSTITUCIÓN DE UNA PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO AL PUESTO DE TRABAJO Y CON LA CATEGORÍA DE JEFE/A DE ACTIVIDADES EDITORIALES.**

En aplicación del 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, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de lo previsto en el Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), de la Resolución Conjunta de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública, de 28 de febrero de 2023 y del resto de la normativa vigente en la materia, previa comunicación a la Dirección General de la Función Pública, la Subdirección de Gerencia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía acuerda convocar un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral temporal en la categoría de Jefe/a de Actividades Editoriales.

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 del 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, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

1. Se va a proceder a la cobertura de una plaza de personal laboral mediante contrato temporal Fuera de Convenio, en la modalidad de contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo cuya duración será hasta la incorporación de la titular del puesto.
2. La selección final se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones que se especifican en el Anexo I.
3. La descripción de la plaza se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
4. El Tribunal calificador de este proceso es el que figura como Anexo III. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en calle Santa Isabel, nº 52 28012 y dirección de correo electrónico oposiciones.laborales@museoreinasofia.es

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Las personas candidatas podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Para participar en este proceso selectivo se deben cumplir los requisitos del Anexo IV y quienes deseen participar dispondrán de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en la página web del Museo [www.museoreinasofia.es](http://www.museoreinasofia.es), para presentar el modelo de solicitud cumplimentado (Anexo V), la declaración responsable (Anexo VI) y la documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados en la fase de concurso. La solicitud, junto con la documentación se deberá presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía en la dirección <https://museoreinasofia.sede.gob.es> en el procedimiento establecido para ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y deberá ser firmada por el procedimiento de firma electrónica.

En caso de interrupción o fallo en el funcionamiento de los sistemas electrónicos que imposibiliten la presentación telemática dentro del plazo establecido, las personas aspirantes podrán presentar su solicitud en soporte papel en las oficinas de registro del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Dicha presentación deberá incluir una declaración expresa de la persona aspirante en la que se indique la imposibilidad de completar el trámite por vía electrónica debido a problemas técnicos, junto con el justificante de la incidencia.

6. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Dicha subsanación se deberá presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Museo.
7. Finalizado dicho plazo, se publicará la lista definitiva de personas admitidas.
8. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, el Tribunal calificador publicará en la página web del Museo [www.museoreinasofia.es](http://www.museoreinasofia.es) y en la sede electrónica la relación que contenga la valoración provisional de la fase de valoración de méritos. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones pertinentes a través de la sede electrónica del Museo.
9. Las personas candidatas que hayan superado la fase de valoración de méritos serán convocadas en el día y lugar que fije el Tribunal para la realización de la fase de entrevista, publicándose en la página web y en la sede electrónica del Museo.
10. Concluida la fase de entrevista, el Tribunal hará pública en la página web y en la sede electrónica del Museo la relación de personas aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.
11. Finalizado el proceso, la Presidenta del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de personas aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Dicha relación se publicará en la página web y en la sede electrónica del Museo, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo las primeras personas aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La adjudicación del puesto a la persona 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.

12. La persona aspirante contratada tendrá que superar un período de prueba de seis meses, de conformidad con el artículo 14 del R.D. legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para el puesto de Jefe/a de Actividades Editoriales, durante el que se evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

13. En el caso de que la persona candidata propuesta no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos a las personas aspirantes, 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 a la siguiente persona de la relación a la que se refiere la base 11.
14. Si una vez formalizado el contrato, y hasta el fin de su duración, la persona trabajadora causara baja o la certificación emitida por el área de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba fuera desfavorable, se podrá sustituir por la siguiente persona candidata de la lista a la que se refiere la base 11.
15. Al presente proceso selectivo le será 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subdirector Gerente del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, en el plazo de un mes desde su publicación o bien el recurso correspondiente ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, 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 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

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

EL SUBDIRECTOR GERENTE

Julián González Cid

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones que se detallan a continuación:

#### **FASE DE EVALUACION DE MERITOS**

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, 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 30 puntos.**

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo en el ámbito de la Cultura, con la misma categoría profesional y con funciones y tareas iguales o similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.

Hasta 30 puntos.

Forma de puntuación: 0,5 puntos por mes completo de experiencia (a jornada completa).

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 auténtica de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa expedido en el modelo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y, en todo caso, certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente para trabajos fuera del territorio nacional. 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.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo con la misma categoría profesional y con funciones y tareas iguales o similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.

Hasta 15 puntos.

Forma de puntuación: 0,1 puntos por mes completo de experiencia (a jornada completa).

Forma de acreditación: igual que en el caso anterior.

#### **Méritos formativos o académicos: Hasta 10 puntos.**

1. Poseer algún tipo de titulación de postgrado o máster relacionado, con las funciones de la plaza a la que se opta y/o haber superado un proceso selectivo de acceso al mismo nivel de clasificación en los seis años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Hasta 5 puntos.

Forma de puntuación: 2,5 puntos por cada titulación o proceso selectivo superado.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención y/o certificado de haber superado un proceso selectivo.

2. Cursos, seminarios o congresos, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas, en el caso de haber sido recibidos, y de 1 hora en los supuestos de impartición. Todos han de estar relacionados con la plaza a la que se opta. También se valorarán artículos o publicaciones en torno a la cultura contemporánea.

Hasta 2 puntos.

Forma de puntuación:

- 0,5 puntos por cada curso, seminario o congreso recibido de duración igual o superior a 50 horas.
- 0,25 puntos por cada curso, seminario o congreso recibido de duración inferior a 50 horas y superior o igual a 15 horas.
- 0,5 puntos por cada curso impartido de duración igual o superior a 5 horas.
- 0,25 puntos por cada curso impartido de duración inferior a 5 horas y superior o igual a 1 hora.
- 0,5 puntos por cada artículo o publicación.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados de cursos, seminarios o congresos y copia auténtica de los artículos o publicaciones en los que conste el ISBN o ISSN, o páginas web disponibles en caso de ser en línea.

3. Idiomas:

Hasta 3 puntos.

Forma de puntuación:

2 puntos máximo por inglés:

- C1 o equivalente 2 puntos.
- B2 o equivalente 1,5 puntos.
- B1 o equivalente 1 punto.

1 punto máximo por tener al menos B1 o equivalente en cualquier otro idioma.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados oficiales.

Para superar esta fase, será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

## **FASE DE ENTREVISTA**

### **Entrevista personal: Hasta 15 puntos**

A esta fase sólo accederán las personas candidatas que hayan superado la fase de méritos.

- Objetivo: La entrevista está diseñada para evaluar la idoneidad del candidato en áreas clave relacionadas con el ejercicio de las funciones descritas en el Anexo II.
- Criterios de evaluación: La entrevista se realizará siguiendo un cuestionario previamente establecido, dividido en los siguientes bloques:
  - Capacidades analíticas y resolutorias (5 puntos): Evaluación de la capacidad del candidato para analizar situaciones complejas y proponer soluciones viables.

- Habilidades de comunicación y liderazgo (5 puntos): Valorar la capacidad para expresar ideas con claridad y coordinar equipos de trabajo.
- Conocimientos prácticos aplicados (5 puntos): Medición de la aplicación práctica de conocimientos en situaciones hipotéticas relacionadas con el ámbito administrativo.
- Desarrollo:
  - Los evaluadores formularán preguntas basadas en criterios objetivos previamente definidos.
  - Cada candidato recibirá las mismas preguntas base, con flexibilidad para aclaraciones o preguntas adicionales según sus respuestas.
- Motivación y documentación:
  - Cada puntuación otorgada será debidamente fundamentada en un informe de evaluación individual que detalle las fortalezas y áreas de mejora observadas en cada bloque.
  - Las actas incluirán las preguntas realizadas, las respuestas proporcionadas por las personas aspirantes y las calificaciones otorgadas por cada evaluador.
- Transparencia y control:
  - Se levantarán actas oficiales del desarrollo de la misma.
  - Los/as candidatos/as tendrán derecho a acceder a las actas en caso de impugnación o solicitud de revisión.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas partes.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La puntuación obtenida en la experiencia profesional en puestos de trabajo en el ámbito de la Cultura, con categoría profesional, con funciones y tareas iguales o similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.
2. La puntuación obtenida en la experiencia profesional en puestos de trabajo con categoría profesional, con funciones y tareas iguales o similares a las asignadas a la plaza a la que se opta.
3. La puntuación obtenida en poseer algún tipo de titulación de postgrado o máster relacionado, con las funciones de la plaza a la que se opta y/o o haber superado un proceso selectivo de acceso al mismo nivel de clasificación en los seis años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.
4. La puntuación obtenida en cursos, seminarios o congresos, artículos y publicaciones, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas, a los que se haya asistido, relacionados, con la plaza a la que se opta.
5. La puntuación obtenida en idiomas.
6. La puntuación obtenida en la entrevista.

Antes de la formalización del contrato, a las personas candidatas que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberán superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre (B.O.E. de 8 de noviembre), por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA**

**Categoría profesional:** JEFE/A DE ACTIVIDADES EDITORIALES (Fuera de Convenio).

**Titulación requerida:** Grado o Licenciatura en Historia del Arte, Artes o titulación equivalente.

**Nº de plazas:** 1

**Duración:** Hasta la incorporación de la titular del puesto.

**Jornada:** Completa con disponibilidad horaria.

<b><u>Ámbito Territorial</u></b>	<b><u>Centro de Destino</u></b>	<b><u>Funciones</u></b>	<b><u>Retribuciones Básicas anuales (2024)</u></b>
MADRID	MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFIA	<p>a) Proponer a la Dirección líneas editoriales para el Museo vinculadas directa o indirectamente a la programación de exposiciones temporales, de las colecciones o de las actividades públicas del Museo.</p> <p>b) Proponer y dirigir las líneas de investigación, estudio y difusión, en materia de arte contemporáneo relacionadas con los contenidos de las publicaciones de la institución.</p> <p>c) Dirigir las líneas editoriales, digital e impresa, de la programación anual.</p> <p>d) Proponer a autores/as, artistas y colaboradores, nacionales e internacionales, para los índices de las publicaciones.</p> <p>e) Diseñar y coordinar los calendarios de edición en función de las líneas de programación del Museo.</p> <p>f) Planificar, organizar y supervisar todos los aspectos y procesos de las diversas líneas editoriales y publicaciones del Museo desde su inicio hasta su finalización.</p> <p>g) Velar por la calidad de los contenidos editoriales y por la adecuada reproducción de las obras de arte tanto impresa como en línea.</p> <p>h) Controlar la calidad de los trabajos realizados por las empresas y profesionales implicados.</p> <p>i) Asegurar la interlocución y seguimiento de potenciales colaboradores a nivel nacional e internacional en el ámbito de la edición contemporánea.</p> <p>j) Planificar las necesidades económicas respecto de las publicaciones en sus diferentes fases.</p> <p>k) Coordinar y canalizar la información recibida de los demás departamentos del Museo, para su posterior edición y publicación en medios digitales e impresos, en especial, área de Exposiciones, área de Colecciones, Actividades Públicas, etc.</p>	50.519,14 €*

\* Estas retribuciones podrán verse incrementadas con hasta un máximo de un 15% de productividad.

## ANEXO III

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES:

##### **PRESIDENTA:**

SARA HORGANERO GÓMEZ

Cuerpo Superior Sistemas y Tecnologías Información Administración del Estado

##### **SECRETARIO:**

RAFAEL GARCIA HORNILLO

Grupo Profesional 1G-Administración

##### **VOCALES:**

JORGE BOTELLA SALVADOR

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

BEATRIZ VELAZQUEZ CALLEJA

Cuerpo de Ingeniero de Camino, Canales y Puertos

AMANDA DE LA GARZA MATA

Subdirectora Artística- Alta Dirección

FRANCISCO MATEO MARTINEZ CABEZA DE VACA

Cuerpo de Profesoresd de Enseñanza Secundaria

ELVIRA BELTRÁN LLIDO

Grupo Profesional 1G-Administración

##### **SUPLENTES:**

##### **PRESIDENTA:**

PALOMA HERRERO MOTREL

Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación

##### **SECRETARIO:**

JOAQUIN MERLOS ISIDRO

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

##### **VOCALES:**

DIEGO ESCAMEZ DE VERA

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

SANTIAGO DÍAZ DOMÍNGUEZ

M3 - CONSERVACIÓN PREVENTIVA

RAÚL MARTÍNEZ ARRANZ

Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos

BELÉN DOMÍNGUEZ DE ANTONIO

Grupo Profesional M3-Pedagogía

MARIA TERESA ORTEGA GALLEGU

Grupo profesional 1G-Administración

## **ANEXO IV**

### **REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

Para su admisión las personas 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:

1. Nacionalidad:
  - a) Tener la nacionalidad española.
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) 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, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en el Anexo II del presente proceso selectivo o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas 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.
4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

## ANEXO V

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA INGRESO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL FUERA DE CONVENIO, EN LA MODALIDAD CONTRACTUAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA LA SUSTITUCION DE UNA PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO AL PUESTO DE TRABAJO Y CON LA CATEGORÍA DE JEFE/A DE ACTIVIDADES EDITORIALES.**

### DATOS PERSONALES

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

Las personas candidatas con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la fase de la entrevista deberán reflejarlo a continuación y adjuntar Dictamen Técnico Facultativo.

Solicito adaptación en tiempo y/o medios:

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

.....

.....

.....

.....

### TITULACIÓN QUE POSEE PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA

--

### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos de carácter personal proporcionados en la tramitación de este procedimiento de selección serán incluidos en un fichero para su tratamiento por el MNCARS como titular responsable del mismo en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. El fichero será incorporado al Registro de actividades de tratamiento del MNCARS. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales.

**VERIFICACIÓN DE DETERMINADOS DATOS DE SU SOLICITUD:**

Mediante el marcaje de esta casilla, el/la solicitante autoriza y consiente la consulta, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, de la siguiente información:

Datos de identificación personal que figuran en el DNI/NIE mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad a que se refiere el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril (BOE de 9 de mayo de 2006), y comprobación de datos académicos relativos a la Titulación universitaria, a través del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Me opongo a la verificación por la Administración de los anteriores datos, por los siguientes motivos:

*(Motivo de la oposición)*

*Si ejerce ese derecho y se acepta su oposición, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.*

*(Lugar, fecha y firma)*

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

**SR. SUBDIRECTOR GENERAL - GERENTE DEL MUSEO NACIONAL CENTRO DE ARTE REINA SOFÍA.**

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, ....., con domicilio en ..... y con NIF/NIE/Pasaporte número ..... declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Y para que conste, firmo la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo: