

Pasos a seguir para cumplimentar la solicitud de Becas de investigación, coordinación-formación y formación en materias y actividades para el año 2024

Indicaciones previas a tener en cuenta:

- Según el apartado 2 de la convocatoria “*Requisitos de los solicitantes*”: **Cada solicitante sólo podrá presentar solicitud para una clase de beca, como máximo. En el caso de que el mismo solicitante supere el límite señalado, sólo se tendrá en cuenta la última registrada, independientemente del tipo de beca, considerándose excluidas las restantes.**
- La sesión permanece activa durante **15 minutos**, por lo que conviene que tenga todos los documentos preparados para subirlos. Tiene a su disposición la posibilidad de guardar su expediente como **borrador** para no perder el progreso. El botón para realizar esa operación está en la parte inferior del formulario.
- El tamaño de los archivos que pueden adjuntarse es de **10 MB**

Pasos a seguir para cumplimentar la solicitud

Accede a la Sede Electrónica a través de una de estas dos opciones:

- Desde la portada de inicio de la página web www.museoreinasofia.es/, baje hasta el final de la pantalla. Clique en ‘**Sede Electrónica**’

The screenshot shows a dark-themed navigation menu for the Museo Reina Sofía website. At the top, there are five main categories: **RRS** (Radio del Museo Reina Sofía), **Carta(s)** (Colección de pensamiento y debate), **DESACUERDOS** (Publicación sobre arte, políticas y esfera pública), **Multimedia** (Videos, audios y cápsulas de radio), **Museo en red** (Colaboración de diferentes agentes y colectivos políticos y culturales internacionales), and **'internationale** (Confederación de internacionalismo artístico formada por siete museos europeos). Below these, there are several sub-menus: **El Museo** (Projecto 2023-2028, Misión, Historia, Sedes, Patronato, Equipo, Comité Asesor, Fundación), **Amigos del Museo** (Sede Electrónica, Memoria de actividades, Empleo, becas y concursos, Contratación, Datos económicos, Carta de servicios, Plan General de Actuación), **Visita** (Horarios y tarifas, Cómo llegar, Planos, Preguntas frecuentes, APP Paseo del Arte imprescindible, Visitas privadas y alquiler de espacios), **Colección** (Presentación, Historia de la Colección, Peticiones de imágenes, Donación y depósito de obras), **Contacto** (Información, Tel. (+34) 91 774 1000, Calle Santa Isabel, 52 28012 Madrid, Ver mapa), and **Suscripción al boletín**.

- Acceda directamente a la Sede Electrónica a través del siguiente enlace <https://museoreinasofia.sede.gob.es/>

Una vez en la Sede Electronica, en el menú principal clique en **'Procedimientos'** y, a continuación, en **'Becas'**.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sede Electrónica' website. On the left is the logo of the Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. To its right, the text 'Sede Electrónica' and 'Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía' is displayed. The main navigation menu includes 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS' (highlighted in yellow with a dropdown arrow), 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below the menu, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Becas / Formulario'.

Seleccione **'Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS'**



The screenshot shows the 'Becas' page. At the top, the navigation bar is repeated with 'Inicio', 'Procedimientos' (with a dropdown arrow), 'Mis Expedientes', 'Mis Notificaciones', and 'Ayuda'. The main heading is 'Becas' with the subtitle 'Presentación de solicitudes de becas.'. Below this, a section titled 'Procedimientos de la categoría Becas' shows '2 procedimientos'. Two items are listed: 'Becas Banco de España - Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía +' and 'Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS +'. Each item has an 'Ayuda' button to its right.

Seleccione el ámbito en el que esté interesado/a en participar.

Inicio / Becas / Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS

Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS

Seleccione un ámbito

Este procedimiento pertenece a varios ámbitos. Por favor, seleccione aquel para el que solicita el acceso:

- Museo Reina Sofia
 - Actividades editoriales
 - Área de Colecciones
 - Área de Exposiciones
 - Área de Gestión económica
 - Departamento de Biblioteca y Centro de documentación
 - Departamento de Desarrollo estratégico, comercial y públicos
 - Departamento de Restauración
 - Prensa

Pulse el botón **'Acceder al procedimiento'** y, a continuación, **'Acceder con cl@ve'**

INICIO PROCEDIMIENTOS ▼ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Becas / Portada

Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS

Becas de Investigación, Coordinación-Formación y Formación MNCARS 2023-2024

Becas de Actividades editoriales:

- Beca de coordinación-formación en el Departamento de Actividades Editoriales (1)
- Beca de formación en el Departamento de Actividades Editoriales (1)

[Acceder al Procedimiento](#)

**MUSEO NACIONAL
CENTRO DE ARTE
REINA SOFIA** Sede Electrónica
Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía

INICIO PROCEDIMIENTOS ▼ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Login

Acceso a la sede

[Acceso con cl@ve](#)

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). Más información para su obtención en [Firma Electrónica](#) y en [DNI electrónico](#)

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

cl@ve móvil

APP Cl@ve
Acceso mediante APP Cl@ve
Descarga en [iOS](#)
Descarga en [Android](#)

Acceso APP Cl@ve

DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

eID.AS

Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE

cl@ve PIN

Cl@ve PIN
Código temporal personal recibido en el teléfono móvil.

Acceso Cl@ve PIN

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cl@ve permanente

Usuario y contraseña.

Acceso Cl@ve permanente

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Cartera Digital

Prueba CARTERA_DIGITAL

Acceso Prueba CARTERA_DIGITAL

Una vez dentro, cumplimente los datos solicitados y marque las casillas señaladas.

(*) Campo obligatorio

Actúa En nombre propio o de otra persona física

Solicitante

Nombre

Cód. de identificación

Correo electrónico*
Debe rellenar este campo.
Introduzca una dirección de correo electrónico válida

Teléfono*
Debe rellenar este campo.
Este campo debe contener un número de teléfono válido. Ejm: 91234567

Si desea comunicarse por medios no electrónicos, seleccione aquí (excepto personas jurídicas y resto de sujetos obligados por el art. 14 de la Ley 39/2015)

Aparecerán distintas pestañas que tendrán que rellenarse una a una: **'Becas solicitada'**, **'Otros datos del solicitante'**, **'Formación del solicitante'**, **'Documentos asociados'**

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sede Electrónica' system. The tabs are: 'Inicio', 'Procedimientos', 'Mis Expedientes', 'Mis Notificaciones', and 'Ayuda'. Below this, a secondary set of tabs is visible: 'Beca solicitada' (highlighted in dark grey), 'Otros datos del solicitante', 'Formación del solicitante', and 'Documentos asociados'.

BECA SOLICITADA

En este campo deberá seleccionar la modalidad de beca en la que quiere participar.

This screenshot shows the 'Beca solicitada' form. It includes the following text:

- 'La sesión en la sede electrónica es de 15 minutos. Tiene a su disposición la posibilidad de guardar su expediente como borrador para no perder el progreso. El botón para realizar esa operación está en la parte inferior del formulario.'
- 'Los borradores guardados aparecen accediendo de nuevo a la solicitud de la beca en cuestión, en un botón desplegable en la parte superior izquierda llamado "Borradores".'
- 'Sugerimos abstenerse de utilizar la función de autocompletar, ya que esto podría dar lugar a errores al ingresar datos en el expediente.'

 Below the text, there are two radio button options:

- Beca solicitada *
- Beca de coordinación-formación en el Departamento de Actividades Editoriales (1)
- Beca de formación en el Departamento de Actividades Editoriales (1)

A continuación, deberá marcar obligatoriamente la casilla habilitada dentro de cada apartado:

- *'Información sobre el tratamiento de datos de carácter personal'*
- *'Declaración de no incompatibilidad y acreditación cumplimiento obligaciones por reintegro'*
- *'Declaración responsable'*.

A su voluntad podrá seleccionar la casilla *'Verificación de determinados datos de su solicitud'*

OTROS DATOS DEL SOLICITANTE

This screenshot shows the 'Otros datos del solicitante' form. It contains the following fields:

- 'Fecha Nacimiento *' with a calendar icon.
- 'Número cuenta corriente o libreta de ahorros *' with a text input field.
- A section header: 'Persona de contacto (si es distinta al solicitante)'.
- 'Nombre' with a text input field.
- 'Teléfono' with a text input field.
- 'Correo electrónico' with a text input field.

FORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Sede Electrónica Inicio Procedimientos Mis Expedientes Mis Notificaciones Ayuda

Beca solicitada Otros datos del solicitante **Formación del solicitante** Documentos asociados

Títulos académicos

Denominación	Centro	Año inicio	Año fin	Calificación
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Sede Electrónica Inicio Procedimientos Mis Expedientes Mis Notificaciones Ayuda

Beca solicitada Otros datos del solicitante Formación del solicitante **Documentos asociados**

Descripción de fichero 1

Fichero 1
Tamaño máximo: 5 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslg, xades

Ninguno archivo selec.

Descripción de fichero 2

Fichero 2
Tamaño máximo: 5 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslg, xades

Ninguno archivo selec.

Una vez cumplimentada toda la información, pulse en el botón '**Enviar**' que encontrará en la parte inferior de la página. Si hubiera algún error en el formulario, le aparecerá un aviso con los campos a modificar.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' (Electronic Office) interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Procedimientos', 'Mis Expedientes', 'Mis Notificaciones', and 'Ayuda'. The main content area is mostly blank, but on the right side, there is a red error message: 'Hay errores en el formulario.' Below this message, a list of fields with asterisks indicates errors: 'Beca solicitada *', 'Protección de datos *', 'Declaración *', 'Declaración *', 'Correo electrónico*', 'Teléfono *', 'Fecha Nacimiento *', and 'Número cuenta corriente o libreta de ahorros *'. At the bottom right of the form area, there are two buttons: 'Guardar Borrador' and 'Enviar'.

Según se indica en el apartado 4.1 de la convocatoria '**Forma de presentación de solicitudes**':
*Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser firmada por el interesado con cualquiera de los sistemas de firma electrónica indicados en la mencionada Ley y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos. No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por esta vía que no completen el proceso de presentación establecido, **obteniendo el resguardo de solicitud** que deberá ser conservado por el solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.*

Los listados provisionales de admitidos y de excluidos se publicarán en la Sede Electrónica, y en la web del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, en el apartado "empleo, becas y concursos" <https://www.museoreinasofia.es/museo/empleo-becas-concursos>