

**PROTOCOLO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL
MUSEO NACIONAL DE CIENCIAS NATURALES**

INDICE

1. Contexto: El Museo Nacional de Ciencias Naturales y su Gobernanza Ética.....	3
2. Antecedentes del Comité de Ética y objetivos del presente Protocolo.....	4
3. Composición, independencia y nombramientos del Comité de Ética	4
3.1 Independencia orgánica y funcional.....	5
3.2 Criterios de selección de las personas integrantes	5
3.3.Procedimiento de designación de miembros.....	6
3.4 Gratuidad y duración del cargo de miembro del Comité	6
3.5 Nombramiento y firma de Acta de designación y confidencialidad	<u>6</u>
3.6 Activación inicial del Comité y Acta de constitución.....	7
3.7 Duración del cargo, cese anticipado y sustitución por conflicto de intereses	<u>7</u>
4. Tipología de casos tratados por el Comité de Ética y ámbito subjetivo	<u>9</u>
5. Funciones del Comité de Ética del Museo.....	<u>10</u>
6. Garantías de denunciante y denunciado.	<u>12</u>
7. Confidencialidad y tratamiento de datos	<u>15</u>
8. Relación con el Comité de Ética en la Experimentación Animal y con el Comité de Igualdad	<u>17</u>
8.1 Relación con el CEEA	<u>17</u>
8.2 Relación con el Comité de Igualdad	<u>18</u>
9. Procedimiento según la naturaleza de conflictos a resolver o derivar al CSIC	<u>20</u>
10. Seguimiento y evaluación del Protocolo	<u>23</u>
11. Divulgación y comunicación del Protocolo.....	<u>24</u>
12. Composición actual y contacto	<u>26</u>

1. Contexto: El Museo Nacional de Ciencias Naturales y su Gobernanza Ética

El [Museo Nacional de Ciencias Naturales](#), (MNCN), fundado en 1.771, es uno de los Museos de Historia Natural más antiguos del mundo y una de las instituciones de investigación científica en el ámbito de las Ciencias Naturales más importante de Europa, debido principalmente al gran valor científico, histórico, taxonómico y taxidérmico de los ejemplares zoológicos y geológicos que conserva en sus colecciones. Es también uno de los centros emblemáticos del [Consejo Superior de Investigaciones Científicas](#), (CSIC), dentro del área global Vida y sub-área Tierra y Medioambiente.

El Museo, que aúna la doble condición de, por una parte, entidad museística y divulgativa, y, por otra, científica e investigadora, ha superado en 2024 los 300.000 visitantes y abre sus puertas todos los días gracias a labor de una plantilla de más de 300 investigadores, técnicos, doctorandos, educadores y personal de administración, que trabajan de forma multidisciplinar y colaborativa en áreas tan diversas como la geología, la paleobiología, la biogeoquímica ambiental, la ecología y la biodiversidad. El MNCN, ejecuta anualmente cerca de 117 proyectos de investigación.

En consonancia con ello el Museo define actualmente su Visión en torno a los siguientes retos: fomentar la investigación de excelencia y la colaboración entre grupos de investigadores (dentro del Museo, en redes nacionales de excelencia, en consorcios internacionales); y promover el intercambio científico (en particular de sus colecciones); así como ampliar su impacto en la sociedad y educar a las nuevas generaciones mediante la promoción presencial y virtual de actividades de exposición, divulgación de la cultura científica y comunicación.

La importancia creciente del MNCN en todos los ámbitos expuestos, ha impulsado a la institución a una mejora de sus capacidades técnico científicas y expositivas, pero, también, a una mayor profesionalización de los servicios y actuaciones propios de una entidad pública emblemática del CSIC.

En este sentido, desde 2023, el Museo ha venido abordando avances significativos en la así llamada “Gobernanza ética”, caracterizada por el buen gobierno y administración. Así, con un enfoque orientado en la sociedad, incorpora atributos de eficiencia y calidad de gestión, al igual que incluye valores asociados a la transparencia, el buen gobierno, la rendición de cuentas y la responsabilidad social y medioambiental.

Parte esencial de la Gobernanza ética del Museo es un ambicioso y amplio [Portal de Transparencia, gobernanza ética e igualdad](#), que ha implantado a lo largo de 2024. Este Portal cuenta con seis apartados de publicación de datos en los que el Museo rinde cuentas de su labor y gestión. Estos apartados son: “Identidad y funciones”, “Organización y personal”, “información económica y contratos”, “Estrategia, calidad y resultados”, “Sostenibilidad y agenda 2030”, y “Ética e igualdad”. Con ellos se verifica un pleno cumplimiento de la *Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*, pero, también, de otros estándares europeos avanzados de transparencia y rendición de cuentas.

2. Antecedentes del Comité de Ética y objetivos del presente Protocolo

Otro componente fundamental de la Gobernanza ética del Museo, complementario al Portal de Transparencia, gobernanza ética e igualdad, es la regulación del Comité de Ética objeto del presente Protocolo. El Comité de Ética responde al conjunto de los valores que el Museo define como propios:

- Excelencia investigadora
- Colaboración científica interdisciplinar
- Promoción y cuidado de las colecciones
- Respeto y defensa del entorno natural y la diversidad biológica
- Divulgación y educación a la sociedad
- Servicio Público
- **Gobernanza ética, transparencia e igualdad**
- Calidad de servicios y profesionalidad

El Comité de Ética del MNCN se constituyó en octubre de 2018 como primer nivel de gestión de conflictos éticos previo a la remisión al [Comité de Ética del CSIC](#).

El Comité se nombra por parte de la Dirección, aunque goza de total independencia funcional, y actualmente está formado por tres investigadoras del centro correspondientes a los Departamentos de Geología, Biodiversidad y Biología Evolutiva y Biogeografía y Cambio Global. La composición y funciones del Comité se publicita en la web del Museo en el apartado de ética del [Portal de Transparencia, gobernanza ética e igualdad](#).

Se pretende ahora desarrollar la regulación y normativa del Comité de Ética del Museo, estableciendo y definiendo sus aspectos principales: competencias y funciones, operativa, nombramientos y criterios de selección, conflictos de intereses, relación con otros Comités con el objetivo de contar con una guía de procedimiento y gestión más operativa y concreta para el tratamiento de primer nivel de los conflictos éticos que pudieran surgir en el Museo.

3. Composición, independencia y nombramientos del Comité de Ética

El Comité de Ética del MNCN del CSIC se organiza conforme a criterios que aseguran su autonomía orgánica y funcional, independencia y eficacia. La designación y funcionamiento responden a:

1. Normativas establecidas en el conjunto de Centros del CSIC y al presente Protocolo del Comité ético.
2. La representatividad y experiencia en el ejercicio de las personas integrantes del Comité en las temáticas relacionadas con la actividad del Museo.
3. Principios éticos rigurosos que garantizan la resolución adecuada de los conflictos que puedan surgir en el ámbito del Museo.

3.1 Independencia orgánica y funcional

Las personas integrantes del Comité serán nombradas por la Dirección del MNCN, pero su labor en el Comité se desarrolla de manera totalmente independiente, asegurando la ausencia de injerencias jerárquicas y de influencias externas en su actuación y en la toma de decisiones.

El Comité estará formado por profesionales con experiencia en investigación y formación en ética científica, que reflejarán la diversidad de disciplinas presentes en el Museo y abordarán de manera integral las cuestiones éticas conforme a los criterios de selección establecidos en el punto 3.2.

El tratamiento de los casos será estrictamente confidencial, conforme a lo establecido en el Capítulo 7. La información por tanto no será compartida con la Dirección, salvo el informe anual general en el que se reflejará la cantidad y tipología de los asuntos tratados y las propuestas de formación y mejoras. No obstante, desde el Comité se podrá consultar a la Dirección del MNCN sobre aspectos técnicos o de funcionamiento que contribuyan a una mayor clarificación o a la mejor solución del caso, garantizando en todo momento la confidencialidad de las personas involucradas.

3.2 Criterios de selección de las personas integrantes

Para los nombramientos de miembros del Comité por parte de la Dirección del Museo se tendrán en cuenta:

- **Experiencia y capacitación:** las personas integrantes seleccionados contarán con amplia experiencia en investigación, y conocimiento del conjunto de funciones, tareas y casuísticas del personal investigador, lo que garantizará que los casos sean analizados con conocimiento y rigor. Se valorarán los años de ejercicio, la trayectoria profesional y el conocimiento del Museo como entidad no sólo investigadora, sino también museística, de colecciones y divulgativa.
- **Gestión de equipos y atención a jóvenes investigadores:** a fin de que puedan conocer las temáticas a las que se enfrentan los investigadores más jóvenes y ejercer una formación o coaching en cultura ética efectiva.
- **Representatividad de áreas y diversidad disciplinar:** se buscará que los representantes del Comité pertenezcan a las principales áreas de trabajo del MNCN y provengan de distintas vicedirecciones para atender adecuadamente la pluralidad de dilemas o conflictos éticos que puedan surgir.
- **Conocimientos en ética y transparencia investigadora:** estarán familiarizados con las cuestiones éticas en el CSIC; los manuales y Protocolos éticos y la Guía de buenas prácticas en la investigación.
- **Prevención de conflictos de interés:** los integrantes deben abstenerse de participar en asuntos en los que pudieran tener intereses personales, preservando la integridad del proceso. Este criterio es esencial en la elección de posibles miembros.
- **Paridad:** en el proceso de designación de los integrantes del Comité Ético del Museo, se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, equidad y diversidad, con el propósito de promover una representación equilibrada que refleje la pluralidad de perspectivas necesarias para abordar las cuestiones éticas vinculadas al ámbito científico.
- **Igualdad y mérito:** la selección de las personas integrantes se llevará a cabo en base a sus competencias profesionales, experiencia académica y trayectoria en los ámbitos

relacionados con las actividades del Museo. Estos criterios se aplicarán de manera equitativa, asegurando que no se produzca discriminación por razones de identidad de género, origen étnico, orientación sexual, religión, discapacidad u otras características personales.

- **Compromiso con la representación equitativa:** a) se priorizará la representación equitativa de género en la composición del Comité, procurando alcanzar un equilibrio proporcional entre hombres y mujeres; b) asimismo, se fomentará la inclusión de personas que representen otras identidades de género, respetando la diversidad de perspectivas y enfoques necesarios en la toma de decisiones éticas.

3.3. Procedimiento de designación de miembros

En los años en que corresponda la renovación del Comité de Ética, se solicitará por email a Gerencia una relación de personal por cualificación y años de experiencia, previamente a la reunión de Junta de Centro correspondiente, una relación de dos perfiles de cada uno de sus Departamentos que puedan cumplir los citados requisitos.

Una vez obtenidas ambas listas se asignará una puntuación desde el Equipo Directivo, dejando constancia en acta de los cinco miembros que mejor cumplan los requisitos, los cuales serán entrevistados por la Dirección para valorar su interés, motivación y cualificación para formar parte del Comité. Tras estas entrevistas resultará una terna final. El resultado se comunicará por parte del Director al Comité de Ética del CSIC.

3.4 Gratuidad y duración del cargo de miembro del Comité

El cargo de miembro del Comité de Ética es un cargo honorífico y no estará remunerado. Esto fundamenta la garantía vocacional, la independencia y la objetividad en el desempeño del cargo. En caso de requerir dietas o gastos específicos de desplazamiento se seguirá el procedimiento habitual para la autorización de los mismos.

Para las funciones propias del Comité se asignará un mínimo de tres horas mensuales que se activarán únicamente en caso de incidencia o necesidad de Convocatoria del Comité.

La Presidencia dispondrá de estas horas incluso si no se produjeran incidencias.

Se perseguirá que en la Composición del Comité siempre exista un miembro que conozca los antecedentes e histórico del mismo, a fin de preservar la necesaria trazabilidad de la información y favorecer la correcta incorporación de los nuevos miembros.

3.5 Nombramiento y firma de Acta de designación y confidencialidad

Una vez seleccionado/a y designado/a el miembro del Comité, firmará **Acta de designación** en el Comité de Ética. La firma llevará implícita la aceptación de todos los términos del presente Protocolo y, en particular, el compromiso de confidencialidad con los datos e investigaciones a los que tenga acceso por razón de la pertenencia al Comité ético. El Acta de designación contendrá el nombre completo, departamento de pertenencia, fecha de inicio y compromiso de aceptación del Protocolo del Comité ético.

3.6 Activación inicial del Comité y Acta de constitución

Una vez se tenga noticia, bien sea por recepción de un email en comité.etica@mncn.csic.es comunicación verbal, aviso procedente de la Dirección, u otros medios o circunstancias, el miembro del Comité informado contactará con la Presidencia del mismo, que junto con el Secretario/a, constituirán el Comité, bien sea presencial o virtual, en un plazo máximo de 48 horas, redactando Acta de constitución con los hechos comunicados y procederá a:

- Valorar las circunstancias del caso
- Seguir conforme a lo expuesto en el Capítulo 9
- Informar preventivamente a los afectados, en caso de dudas o consultas.
- Mediar en la resolución básica de los casos si estos no son objeto de elevación al CSIC.
- Comunicar al Comité de Ética del CSIC, en caso de posible conflicto o contravención del Código de buenas prácticas del CSIC, apariencia de contravención ética jurídica, o complejidad técnica que requieran su elevación.
- Comunicar a el Comité de Igualdad y trasladarle la información recibida en caso de que el asunto verse sobre Igualdad de género, discriminación o acoso sexual. En este último caso se informará también de inmediato a la Dirección del Centro, sin perjuicio de que sea el Comité de Igualdad quien acuerde, redacte y le traslade el Acta de denuncia.

Las actas reflejarán al menos:

- Las personas integrantes presentes del Comité.
- Si la reunión es presencial o telemática.
- El Número de codificación del caso y la fecha p.e.: 0000108/01/2025
- La tipología del caso conforme al capítulo 4.
- La transcripción de la información recibida y el contenido de la consulta, acontecimiento o denuncia.
- Los datos anónimos, o bien, de identidad del denunciante y en su caso denunciado.
- El puesto, área y funciones de las personas implicadas y la relación laboral con el Museo.
- Las actuaciones desarrolladas si no procede la comunicación al CSIC.
- La fecha, en su caso de traslado al Comité de Ética del CSIC
- Las actuaciones de continuidad o medidas preventivas o cautelares que serán activadas en el Museo.
- Las actas formarán parte de un repositorio protegido al que únicamente tendrá acceso el Comité de Ética y que estará sujeto a la Política de protección de datos con el grado máximo de protección conforme a lo expuesto en el Capítulo 7.
- Tras el cierre del caso se redactará Acta de cierre, reflejando la solución adoptada y eliminando los nombres completos de denunciante, denunciado y otros implicados, que serán sustituidos por sus iniciales.

3.7 Duración del cargo, cese anticipado y sustitución por conflicto de intereses

Se establece una duración orientativa de dos años para el cargo de miembro del Comité de Ética del MNCN, que podrá prorrogarse un año más, hasta un total de tres años si las condiciones de las personas integrantes, las temáticas en curso, la dificultad de identificar perfiles idóneos, u otras circunstancias, lo requirieran.

En este sentido, en los criterios de nombramientos y en la duración de los cargos, se perseguirá que siempre haya al menos un miembro del Comité que preserve la memoria e histórico del mismo, enlazándose las renovaciones gradualmente.

El cargo podrá cesar antes del plazo establecido por renuncia voluntaria, incumplimiento de funciones, o si el miembro deja de contar con los requisitos exigidos en los criterios de selección al momento de su designación (p.e. paso a otro departamento). En este caso se activará nuevamente el procedimiento previsto para la designación de un nuevo miembro.

También se podrá activar el procedimiento para la designación de miembros en caso de que uno o varios de los integrantes del Comité esté incurso en conflicto de intereses o se encuentre implicado en el procedimiento por las cuestiones que se detallan a continuación.

El cese puede ser temporal en caso de conflicto de intereses coyuntural y producirse por inhibición del miembro o recusación del mismo por el resto de miembros del Comité. Ello deberá activarse en caso de que el miembro del Comité sea interesado o involucrado directo o indirecto, o forme parte de la incidencia objeto de análisis por parte del Comité de ética.

A continuación se relaciona en qué casos debe inhibirse un miembro del Comité:

En general siempre que exista un conflicto de interés real o aparente que pueda comprometer su imparcialidad. Se detallan algunos casos comunes y ejemplos:

1. Relaciones o vínculos afectivos, personales, amistosos o familiares

- Si el caso en evaluación afecta directamente a un amigo cercano, familiar, o cualquier persona con la que tenga una relación significativa.
- Si tiene un interés personal en el resultado del caso.

2. Intereses académicos muy directos o de índole financiera o profesional

- Cuando la resolución del caso pueda afectar a su propio interés directo académico o si tiene beneficios financieros o profesionales relacionados con el asunto a evaluar.
- Si recibe financiación, honorarios, o cualquier tipo de compensación de las partes involucradas.

3. Relaciones laborales o profesionales

- Si está colaborando o ha colaborado muy recientemente con los investigadores o las partes implicadas.
- Si tiene una posición jerárquica o de dependencia directa con los involucrados.

4. Competencia profesional y técnica

- Si siente que no posee los conocimientos o experiencia necesarios para evaluar el caso de forma adecuada.
- Si es parte de un proyecto o investigación que se somete a evaluación.

5. Conflicto institucional

- Si colabora con la misma institución que presenta el caso y tiene intereses en las decisiones del Comité.
- Si tiene vínculos con patrocinadores, instituciones o empresas relacionadas con el caso.

Procedimiento para la inhibición

1. El miembro debe comunicar de forma transparente el posible conflicto al presidente del Comité.
2. El Comité debe evaluar si la inhibición es necesaria.
3. Si procede, el miembro no debe participar ni en las deliberaciones ni en las votaciones relacionadas con el caso en cuestión. En tal caso se podrá actuar de dos maneras:
 1. Activando el procedimiento de selección de un nuevo miembro, a partir de los cinco miembros preseleccionados en la designación del Comité.
 2. Funcionando con dos miembros. Esta decisión podrá consultarse con la Dirección del Museo.

4. Tipología de casos tratados por el Comité de Ética y ámbito subjetivo

Los temas tratados por el Comité, objeto de su actuación, abarcarán cualesquiera actividades, materias o asuntos relacionados con la actividad del MNCN, ya sean de naturaleza investigadora o museística.

En atención a la singularidad investigadora del Museo y a la criticidad y relevancia de los temas relacionados con la misma, se atenderán especialmente las materias tratadas en el [Código de buenas prácticas científicas e investigadoras del CSIC](#).

Se podrán someter al Comité de Ética los asuntos que susciten duda, controversia o que requieran de una consulta aclaratoria. También todos aquellos hechos que puedan resultar contrarios a la legalidad, al Código de Buenas Prácticas Investigadoras del CSIC, y/o a las normas tanto del propio CSIC como internas del Museo, que deban ser derivados al Comité de Ética del CSIC y que hayan sido cometidos por empleados, investigadores, personal en prácticas, colaboradores, directivos, patronos, clientes y/o proveedores o terceros relacionados con el Museo. Se incluirá en el ámbito subjetivo de aplicación el personal en formación, técnico y de apoyo— con independencia de la naturaleza de su vínculo con el CSIC.

Entre las temáticas que podrán ser objeto de tratamiento por el Comité estarán todas aquellas vinculadas, como se ha expuesto, a las competencias del Museo, y en caso necesario:

- 1. **Temática investigadora:** todo lo relacionado con la investigación multidisciplinar en Ciencias Naturales y el desarrollo de proyectos científicos relevantes con financiación pública y privada en el entorno de ciencia abierta:
 - Integridad científica
 - Diseño y metodología investigadora
 - Gestión de recursos
 - Investigación con la participación de seres humanos (en este caso con derivación inmediata al Comité de Ética del CSIC).
 - Experimentación con animales (en este caso con derivación inmediata al Comité de Ética en Experimentación Animal)
 - Seguridad, salud y protección del medio ambiente

- **2. Temática de transferencia:** o asesoramiento a las administraciones, instituciones públicas, gestores públicos, gestores ambientales y empresas privadas en temas científicos y ambientales (conservación, contaminación, especies invasoras, evaluación de riesgos naturales, etc.).
- **3. Temática museística o de colecciones:** relacionada con la protección, conservación, incremento y gestión de las colecciones científicas, la facilitación de su difusión y acceso, y la promoción de su uso con fines científicos y educativos
- **4. Temática de comunicación, divulgación o publicación:** asuntos sobre difusión de la investigación y sus resultados y del conocimiento científico a la sociedad, y en particular, de concienciación sobre la actual crisis medioambiental provocada por el hombre y la propuesta de pautas para un desarrollo sostenible, así como con la educación en el respeto a la naturaleza y el fomento de nuevas vocaciones científicas, en particular las de las mujeres. En concreto:
 - Gestión y protección de resultados de investigación
 - Difusión de resultados
 - Publicación científica
 - Autoría
 - Personal investigador en los medios
- **5. Temáticas de formación y colaboración:** todo lo relacionado con los estudiantes de postgrado y postdoctorales, con la promoción de carreras sólidas en investigación y ciencias y con la cooperación en grupo en proyectos de investigación colaborativos.
 - Liderazgo y supervisión
 - Cooperación en grupo
 - Colaboraciones externas
 - Investigación contratada
 - Asesoramiento
- **6. Temáticas generales de ética o ilícitos:**
 - Contravenciones éticas generales
 - Acoso laboral (Información inmediata a Dirección para su derivación al CSIC)
 - Acoso sexual o por razón de sexo (Información inmediata a Dirección para su derivación al CSIC)
 - Discriminación
 - Conductas deshonestas
 - Mal uso de recursos financieros o materiales
 - Delitos contra el medio ambiente
 - Obstrucción profesional
 - Posibles ilícitos
 - Otros

5. Funciones del Comité de Ética del Museo

Entre sus funciones, **el Comité tratará de facilitar el entendimiento entre las partes implicadas en un posible conflicto ético** para intentar resolverlo antes de que las reclamaciones necesiten ser elevadas al [Comité de Ética del CSIC](#).

Se define conflicto ético como cualquier problema, discusión o enfrentamiento que implique la vulneración del [Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC](#), que a su vez reúne el

conjunto de pautas y recomendaciones que promueven la integridad científica, la conducta responsable y la excelencia en la investigación. Por ejemplo, dudas sobre la propiedad intelectual de los datos, la autoría de las publicaciones o sobre las obligaciones y deberes del personal en formación y las de quien le supervisa, están recogidas en dicho código. También se podrán tratar otras temáticas expuestas en detalle en el Capítulo 4 del presente documento. Otra de las funciones por tanto del Comité es resolver dudas de este tipo y facilitar la información correspondiente al personal.

Otros conflictos éticos no recogidos de forma expresa en el Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC requerirán tratar el tema con las partes implicadas y ayudar a encontrar una solución de mutuo acuerdo, siempre que sea posible.

El Comité de Ética del MNCN **no tratará las cuestiones de bioética (o experimentación animal)**, que se gestionan a través del [CEEAA](#) (Comité de Ética en la Experimentación Animal) del MNCN, derivándolas de inmediato a éste cuando tenga alguna noticia o consulta relacionada. Si la consulta o denuncia tuviera como objeto al propio CEEAA, lo derivará de inmediato al Comité de Ética del CSIC. En cuanto a los casos de **acoso laboral**, serán tratados inmediatamente, según los protocolos aprobados por el CSIC, por la Dirección del MNCN, remitiendo de forma inmediata a la Unidad apropiada del CSIC toda la información de que se disponga.

Los casos de **acoso sexual y por razón de sexo** los remitirá directamente al Comité de Igualdad, informando en paralelo y de inmediato a la Dirección del Centro. El Comité de Igualdad redactará el Acta que coordinadamente con la Dirección remitirán al CSIC, conforme a su [Protocolo](#) para estos casos.

En todos estos supuestos se realizará y firmará el Acta de constitución del Comité con los contenidos expuestos en el Capítulo 3.5 que se remitirá al CSIC en un plazo máximo de 48 horas.

Detalle de las funciones del Comité de Ética;

A. Generales de fomento de la cultura ética:

1. **Asesoramiento ético:** El Comité proporcionará orientación, a solicitud, a los investigadores, gestores y otros miembros del MNCN sobre cuestiones éticas relacionadas con la investigación, las colecciones, el medio ambiente o la divulgación científica, y, en particular, sobre cualquiera de las materias y asuntos relacionados en el Capítulo 4.
2. **Consultas sobre proyectos:** El Comité podrá pronunciarse, de forma previa al Comité del CSIC, sobre posibles dudas en proyectos de investigación para garantizar el cumplimiento de principios éticos establecidos en el Código de Buenas Prácticas o en cuestiones, como el respeto a los derechos humanos, la protección del medio ambiente y otras cuestiones de ética investigadora.
3. **Difusión e impulso de buenas prácticas:** El Comité podrá favorecer la formación y sensibilización en ética científica entre el personal del Museo, indicando a la Dirección del Centro la conveniencia de talleres, charlas y guías de buenas prácticas.

4. **Colaboración interinstitucional:** El Comité cooperará con otros Comités éticos del CSIC o externos en la creación de normativas y en la resolución de casos complejos.

B. Funciones de primera atención:

5. **Recepción de consultas y denuncias:** Atenderá consultas o posibles conflictos éticos presentados por las personas integrantes del Museo, ofreciendo una primera orientación, previa a la derivación al Comité de Ética del CSIC.
6. **Análisis preliminar y derivación en su caso:** Realizará un análisis inicial de los casos o situaciones planteadas para determinar si se requiere una intervención directa consultiva y resolutoria sencilla o si deben ser derivados inmediatamente al Comité de Ética del CSIC.
7. **Propuestas de solución temprana:** Ofrecerá recomendaciones y medidas inmediatas para abordar los problemas éticos mientras el Comité de Ética del CSIC procede con la evaluación más exhaustiva.

C. Funciones de mediación:

8. **Resolución de conflictos éticos básicos:** Actuará como mediador en casos sencillos que no requieran derivación en desacuerdos relacionados con cuestiones éticas entre investigadores, gestores, técnicos y otros colaboradores del Museo.
9. **Promoción del diálogo:** Fomentará la comunicación entre las partes involucradas en un conflicto ético, buscando soluciones consensuadas que respeten los principios éticos del CSIC y el MNCN.
10. **Prevención de elevaciones y litigios:** Buscará prevenir que situaciones conflictivas escalen al CSIC por carecer de importancia o aumenten a niveles legales o administrativos, favoreciendo acuerdos internos que respeten la ética institucional.

6. Garantías de denunciante y denunciado.

Todo el personal del Museo o relacionado con el trabajo en el centro, podrá interponer una denuncia, bien directamente al Comité de Ética del CSIC, o bien, a modo de primera instancia, al Comité de Ética del MNCN. En caso de que se trate de una consulta o situación de conflicto, no necesariamente denunciante, se planteará al Comité de Ética del MNCN. En todos los casos operarán las siguientes garantías, de las cuales el Comité informará a denunciante y denunciado inmediatamente después de la constitución del Acta:

Garantías para el denunciante:

- ✓ **Confidencialidad asegurada y reforzada:**
 - La identidad del denunciante se resguarda estrictamente, salvo que sea necesario revelarla para garantizar el procedimiento o por exigencias legales.
 - Toda la información aportada se manejará con total discreción para proteger al denunciante conforme al Capítulo 7.

✓ **Protección frente a represalias:**

- Se establecerán las más estrictas medidas para evitar cualquier represalia, ya sea directa o indirecta, hacia el denunciante por haber planteado su denuncia.
- En caso de riesgos identificados, el Comité podría recomendar acciones preventivas para salvaguardar su seguridad o bienestar.

✓ **Derecho a información clara y conocimiento de plazos:**

- El denunciante será informado sobre el desarrollo del procedimiento, las decisiones relevantes y los plazos asociados, sin comprometer la confidencialidad del proceso.

✓ **Participación activa en el proceso:**

- Se garantiza que el/la denunciante pueda presentar evidencias, documentación o argumentos adicionales para respaldar su denuncia.

✓ **Acceso a un análisis serio e imparcial:**

- Todas las denuncias recibidas son tratadas de manera objetiva, aplicando los procedimientos establecidos y sin juicios previos. La elevación inmediata al Comité de Ética del CSIC y la garantía de solvencia del mismo garantiza el rigor en el proceso y la seriedad en el tratamiento del mismo.

Garantías para el denunciado:

✓ **Presunción de inocencia:**

- El/la denunciado/a será considerado inocente hasta que exista evidencia clara que demuestre lo contrario.

✓ **Respeto a la privacidad:**

- Su identidad será protegida en las etapas iniciales del análisis y solo se revelará si es absolutamente necesario para permitir su defensa o cumplir con normativas legales. Se actuará conforme al Capítulo 7 y a la derivación inmediata al CSIC de la información recibida.
- La confidencialidad y privacidad será también obligatoria para el denunciante, a fin de no soslayar los derechos del denunciado.

✓ **Derecho a defensa:**

- El denunciado tiene pleno derecho a conocer los detalles de las acusaciones formuladas, incluyendo las pruebas, y a presentar su versión de los hechos junto con la documentación o evidencias que considere relevantes. Esta interacción se realizará directamente con el Comité de Ética del CSIC.

✓ **Garantía de imparcialidad:**

- Las personas integrantes del Comité deberán analizar el caso de manera objetiva, sin prejuicios, y siguiendo únicamente criterios éticos y normativos.

✓ **Protección frente a denuncias infundadas:**

- En caso de que se determine que la denuncia carece de fundamento o es malintencionada, la persona denunciada podrá recibir medidas reparadoras para mitigar cualquier posible daño a su reputación. Ello será tratado específicamente por el Comité de Ética del CSIC.

Garantías comunes para ambas partes:

✓ **Imparcialidad y ética en el procedimiento:**

- Los integrantes del Comité que tengan vínculos personales o profesionales con alguna de las partes deberán abstenerse de intervenir en el caso para evitar sesgos.

✓ **Transparencia procedimental:**

- Ambas partes serán informadas de manera periódica sobre el desarrollo del caso, las decisiones importantes y los resultados finales, en tanto ello no comprometa la confidencialidad de la otra parte. El Comité de Ética del CSIC garantizará estos aspectos.

✓ **Plazos ajustados:**

- El Comité debe trabajar en tiempos adecuados para resolver el caso, evitando dilaciones innecesarias que puedan afectar a las partes involucradas. En concreto la derivación al Comité de Ética del CSIC deberá producirse como máximo en las siguientes 48 horas tras el conocimiento del asunto. Si se tratase de asuntos consultivos el Comité se pronunciará en el plazo máximo de cinco días laborables.

✓ **Acceso a la revisión de decisiones:**

- Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán solicitar una revisión de las resoluciones del Comité si consideran que se han vulnerado sus derechos o no se ha seguido el procedimiento de forma adecuada. Ello será objeto de tratamiento directo por parte del Comité de Ética del CSIC.

✓ **Instancias superiores:**

- En caso de disconformidad con el resultado, cualquiera de las partes puede recurrir al Comité de Ética del CSIC o a otros órganos competentes para una nueva evaluación.

Principios rectores y medidas de protección:

- ✓ **Análisis riguroso y responsable:** los casos se abordarán con seriedad y bajo estrictos criterios éticos, garantizando el respeto a todas las partes implicadas.
- ✓ **Medidas preventivas:** durante la consulta y tras la derivación al CSIC, se valorarán por parte del Comité la implantación de medidas preventivas. Estas medidas se activarán en aras de proteger los derechos de denunciante y denunciado. Las medidas preventivas se consultarán en primera instancia con el Comité de Ética del CSIC y se informará de las mismas a la Dirección.
- ✓ **Supervisión y control:** el Comité realizará un seguimiento con el Comité de Ética del CSIC de las resoluciones para verificar su cumplimiento y proteger los derechos tanto del denunciante como del denunciado.

- ✓ **Formación constante:** las personas integrantes del Comité recibirán en lo posible capacitación en gestión ética de conflictos y en normativas relacionadas con la protección de los derechos individuales.

7. Confidencialidad y tratamiento de datos

El Comité de Ética del Museo Nacional de Ciencias Naturales (MNCN), como institución pública y científica, debe cumplir con estrictas normativas relacionadas con la **confidencialidad** y el **tratamiento de datos**. A continuación, se detalla cómo se gestionarán cada uno de estos aspectos, teniendo en cuenta la normativa general y específica que podría aplicarse:

Confidencialidad

A. Protección de la información sensible:

- a. Los datos y documentos manejados por el Comité, especialmente en relación con investigaciones, denuncias, consultas o conflictos éticos, serán tratados de forma estrictamente confidencial.
- b. Solo las personas integrantes del Comité o personal autorizado tendrán acceso a dicha información.

B. Resguardo documental:

- a. Los documentos generados (actas, informes, dictámenes) se custodiarán en sistemas seguros, con acceso restringido según lo dispuesto por la normativa del MNCN y del CSIC.
- b. La información se alojará en un repositorio cifrado al que solo podrá accederse con contraseña de acceso por las personas integrantes del Comité.
- c. La Información del Comité tendrá la consideración de máxima seguridad y protección en la política de seguridad y protección de datos del Museo.

C. Obligación de discreción:

- a. Todos los integrantes del Comité están obligados a respetar la confidencialidad de los casos tratados, tanto durante como después de su pertenencia al Comité.
- b. Esta obligación puede estar respaldada por acuerdos de confidencialidad firmados por las personas integrantes del Comité.
- c. A estos efectos la firma del presente Protocolo equivale a la aceptación de su normativa.
- d. El Acta de aceptación de pertenencia al Comité de Ética del MNCN implicará la aceptación de todos los términos de Confidencialidad recogidos en este Protocolo.

D. Gestión de conflictos de interés:

- a. En caso de que un miembro del Comité tuviera un conflicto de interés en un caso específico, debe abstenerse de participar en su evaluación o resolución conforme al procedimiento descrito en el capítulo 3.6.

Tratamiento de datos

A. Cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD:

- a. El Comité está sujeto al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea y a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) en España.

- b. Esto implica garantizar la protección de los datos personales recopilados, usados y almacenados en el curso de su actividad.

B. Finalidad del tratamiento:

- a. Los datos se recogen y tratan exclusivamente para la gestión de consultas, evaluación de proyectos, mediación en conflictos o cualquier otra actividad directamente relacionada con las competencias del Comité.
- b. No se utilizarán para fines distintos a los especificados excepto en caso de análisis, explotación estadística e informe anual, y en ningún caso se compartirán con terceros sin el consentimiento explícito de los interesados.

I. Principios aplicados:

- a. **Minimización de datos:** Solo se recopilan los datos estrictamente necesarios para cada caso.
- b. **Exactitud:** Los datos deben mantenerse actualizados.
- c. **Limitación de almacenamiento:** Los datos completos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con los fines establecidos y en función de los plazos legales. Como orientación los datos se conservarán íntegros durante el periodo de un año, transcurrido este se eliminarán los nombres e identidad de los implicados, sustituyéndose por las iniciales. Si se mantendrán, de forma permanente:
 - i. La base de datos codificada.
 - ii. Acta de cierre con los nombres sustituidos por iniciales.
 - iii. Los informes generales anuales enviados a la Dirección del Museo.

II. Documentos y datos que manejará el Comité:

- a. **La Base de datos codificada** será una hoja de cálculo sencillo que contendrá los campos: Codificación del caso, fecha de primera información al Comité, fecha de constitución del Acta, tipología del asunto, fecha en su caso de derivación al CSIC, datos de edad, género, puesto profesional genérico y área de actividad de denunciante y denunciado, medidas básicas adoptadas por el Museo, resolución del CSIC, fecha de cierre del caso.
- b. **Acta de constitución**, conforme a lo descrito en el Capítulo 3, apartado 3.6,
- c. **Acta de cierre:** adicionando al Acta de constitución las medidas y soluciones adoptadas para el cierre del caso, la fecha del cierre y eliminando los nombres y datos personales de todos los implicados, que serán sustituidos por iniciales.
- d. **Informe anual a Dirección:** Con el contenido especificado en el Capítulo 10. Informe anual.

III. Derechos de los interesados:

- a. Los interesados tienen derecho a acceder, rectificar, suprimir, limitar el tratamiento y oponerse al uso de sus datos personales, así como a la portabilidad de estos.
- b. Para ejercer estos derechos, pueden dirigirse al Delegado de Protección de Datos del CSIC.

IV. Seguridad en el manejo de datos:

- a. Los sistemas de almacenamiento deben contar con medidas de seguridad técnicas y organizativas que garanticen la protección contra accesos no autorizados, pérdida o alteración de los datos.
- b. Esto incluye el uso de sistemas encriptados, contraseñas seguras y registros de acceso a la información.

Supervisión y responsabilidad

- La gestión del tratamiento de datos está supervisada por el Delegado de Protección de Datos del CSIC, quien garantiza el cumplimiento normativo.
- Cualquier incidente relacionado con la confidencialidad o el manejo de datos personales debe ser notificado y gestionado conforme a los Protocolos establecidos por el CSIC y la Agencia Española de Protección de Datos.

8. Relación con el Comité de Ética en la Experimentación Animal (CEEA) y con el Comité de Igualdad

La relación entre el **Comité de Ética del MNCN**, el **CEEA** y el Comité de Igualdad se caracteriza por la colaboración y el respeto a las competencias específicas de cada uno, con el objetivo común de garantizar el cumplimiento de principios éticos, normativos y organizativos en las actividades del Museo.

8.1 Relación con el Comité de Ética en la Experimentación Animal (CEEA)

El [CEEA](#), es un órgano interno del MNCN que se encarga de vigilar el cumplimiento en el mismo de la normativa en materia de protección de animales utilizados en experimentación y con fines científicos. Este Comité es exigido por la normativa vigente en esta materia, el *Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero*, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.

El comité está encargado de la primera evaluación de los proyectos de experimentación animal que se realizarán en el MNCN, emitiendo consejos y correcciones y finalmente informes positivos o negativos. Los proyectos, tras obtener informe favorable, deben ser posteriormente evaluados por el órgano habilitado del CSIC (Subcomité de Bioética del Comité de Ética del CSIC) responsable de formular a su vez alegaciones y comentarios al proyecto, y finalmente su visto bueno. El proceso no acaba aquí, siendo los investigadores posteriormente responsables de ser autorizados formalmente por la autoridad competente, que viene a ser el gobierno de la comunidad autónoma donde se desarrollan los trabajos.

El CEEA vela el cumplimiento del real decreto mencionado y de la *Orden ECC/566/2015, de 20 de marzo*, por la que se establecen los requisitos de capacitación que debe cumplir el personal que maneje animales utilizados, criados o suministrados con fines de experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia, así como la renovación (mantenimiento) de las capacitaciones tras un periodo de ocho años, como marca la ley.

El CEEA-MNCN aplica el rigor y la evaluación continua como instrumentos destinados a reducir o eliminar el sufrimiento potencial en los animales sujetos de experimentación en el

MNCN. Para ello se aplica **el plan de Cultura del Cuidado** cuyo objetivo es responder a las indicaciones y sugerencias formuladas en la orden ECC/566/2015 sobre la base del documento marco de la UE: [Documento de trabajo sobre el desarrollo de un marco común de educación y formación para cumplir con los requisitos de la Directiva del 19 y 20 de febrero de 2014, que desarrolla la *directiva 2010/63/EU*.](#)

El Comité se rige por este preciso [Reglamento de funcionamiento](#)

Aunque las funciones del Comité son esencialmente de evaluación, informes, supervisión y vigilancia, se encargará también de denuncias, excepto si se tratase de una dejación de funciones del propio Comité, en cuyo caso se trasladarán al Comité de Ética, antes de su derivación al CSIC.

1. Ámbitos de actuación diferenciados pero complementarios

- Mientras que el Comité de Ética del MNCN aborda cuestiones éticas generales relacionadas con la investigación científica y la conducta institucional, el CEEA tiene, como se ha expuesto, competencias específicas en el ámbito del bienestar animal y el uso de animales.

2. Gestión de casos compartidos

- Cuando el Comité de Ética del MNCN recibe consultas o denuncias sobre experimentación animal las derivará al CEEA. Si se tratase de una denuncia que afecte al propio CEEA la abordará el Comité de Ética que la trasladará al CSIC. En casos que impliquen cuestiones de experimentación animal pero también dilemas que afecten a otros ámbitos de investigación, ambos Comités colaborarán conjuntamente encargándose de sus respectivos ámbitos, antes de trasladar la información al CSIC.

3. Cumplimiento normativo y principios éticos

- Ambos Comités se aseguran de que las investigaciones cumplan con las normativas nacionales e internacionales, como el *Real Decreto 53/2013*, promoviendo además el respeto a los principios de las 3R (Reemplazo, Reducción y Refinamiento).

8.2 Relación con el Comité de Igualdad

[El Comité de Igualdad](#) se dedica prioritariamente a la promoción de actividades, jornadas y cursos que constan en el calendario de programación anual aprobado en enero de cada año, conforme a la Guía de Igualdad del CSIC. Entre otras funciones adicionales colabora para la implementación del Plan de Igualdad, realiza un diagnóstico anual de situación, incluyendo un informe con elaboración estadística, y sirve de punto de encuentro con el Comité del CSIC.

1. Competencias complementarias

El Comité de Igualdad se centra en garantizar la igualdad de oportunidades de forma propositiva mediante los cursos, informes, y funciones mencionadas, además de recibir las denuncias que sobre igualdad o acoso pueda recepcionar, orientándose a prevenir cualquier forma de discriminación en el ámbito del MNCN. El Comité de Ética aborda dilemas éticos generales que puedan incluir tangencialmente aspectos relacionados con la equidad y el trato justo. Si estos aspectos representan la centralidad del asunto, lo remitirá al Comité de Igualdad.

2. Cooperación en casos específicos

Si el Comité de Ética recibe denuncias de acoso, discriminación o conflictos relacionados con la igualdad de género, estos serán remitidos de inmediato al Comité de Igualdad, una vez informada la Dirección del Museo, para la redacción del Acta de constitución por parte de la Comisión. El Comité de Igualdad y la Dirección del Museo informarán conjuntamente a la Unidad correspondiente del CSIC. En casos complejos que involucren entre otras dimensiones éticas aspectos de igualdad, ambos Comités trabajarán en conjunto para garantizar un tratamiento justo y exhaustivo.

3. Prevención y sensibilización

Los dos Comités colaboran en la planificación de actividades que promuevan un entorno laboral y académico inclusivo, organizando talleres, charlas y campañas que fomenten el respeto, la igualdad y la ética en el Museo, siendo el Comité de Igualdad la encargada de estas cuestiones y funcionando el Comité de Ética como impulsor de sugerencias al respecto.

4. Asesoramiento y apoyo mutuo

El Comité de Igualdad puede solicitar al Comité de Ética apoyo en la interpretación de principios éticos o en casos que trasciendan su ámbito. Del mismo modo, el Comité de Ética puede recurrir al Comité de Igualdad en cuestiones de normativa o estrategias relacionadas con la igualdad.

Mecanismos de colaboración

1. Protocolos de derivación claros

Las denuncias o consultas de Igualdad se dirigirán preferentemente al Comité de Igualdad. En caso de que se remitan al Comité de Ética, este las trasladará inmediatamente al Comité de Igualdad para su conocimiento y, en su caso, remisión al CSIC.

En los casos de que a cualquiera de ambos Comités llegase una denuncia específica sobre **acoso sexual o discriminación por razón de sexo**, ambos informarán de inmediato a la Dirección del Centro, procediendo el Comité de Igualdad a la redacción del Acta de constitución, conforme al Capítulo 3.5. La Dirección del Centro, conjuntamente con la Comisión contactarán de inmediato con la Unidad correspondiente del CSIC.

En caso de tratarse de una denuncia de acoso laboral, el Comité de Ética informará a la Dirección, que la trasladará a la Unidad correspondiente del CSIC.

2. Reuniones conjuntas

Los Comités podrán celebrar reuniones periódicas para coordinarse y abordar casos que impliquen la intervención de más de un Comité.

3. Compartición de información relevante

Se compartirá la información de manera segura y respetando la confidencialidad para facilitar la resolución de casos.

9. Procedimiento según la naturaleza de conflictos a resolver o derivar al CSIC

El **procedimiento para derivar cuestiones al Comité de Ética del CSIC** por parte del Comité de Ética del MNCN debe basarse en un esquema claro y estructurado que garantice la correcta identificación, clasificación y tratamiento de los casos según su naturaleza y temática.

Este proceso asegura que las cuestiones que exceden las competencias del Comité del MNCN sean gestionadas en el nivel adecuado.

1. Identificación de la naturaleza de la cuestión

El Comité de Ética del MNCN analiza inicialmente la naturaleza de la consulta, denuncia o conflicto ético planteado, redactando el Acta de constitución del Comité conforme al Capítulo 3.5 y clasificando el asunto en alguna de las categorías expuestas en el Capítulo 4, y, resumidamente, entre las siguientes categorías:

1. Cuestiones relacionadas con la investigación:

- Plagio, manipulación o falsificación de datos científicos.
- Conflictos de autoría en publicaciones.
- Ética en la obtención de muestras biológicas o especies protegidas.
- Conflictos de cooperación y funcionamiento en proyectos

2. Denuncias de acoso laboral, acoso sexual o discriminación por razón de sexo:

- Acoso laboral: información inmediata a Dirección para su remisión a la Unidad correspondiente del CSIC.
- Como se ha expuesto en el Capítulo anterior, en los casos de que al Comité de ética o al Comité de Igualdad llegase una denuncia específica sobre **acoso sexual o discriminación por razón de sexo**, el Comité de Igualdad informará de inmediato a la Dirección y redactará el Acta de constitución, conforme al Capítulo 3.5. La Dirección del Centro y el Comité de Igualdad contactarán de inmediato con la Unidad correspondiente del CSIC.

3. Cuestiones legales o de cumplimiento normativo:

- Incumplimiento de normativas nacionales o internacionales (como leyes de bioética o de conservación).
- Gestión de conflictos éticos en colaboraciones internacionales.
- Conflictos éticos relacionados con la gestión de recursos o proyectos.

4. Temas de alta complejidad o sensibilidad institucional:

- Casos que involucren a varios centros del CSIC o tengan impacto significativo en la reputación del organismo.

Tras iniciar la redacción del Acta de constitución, el Comité deberá realizar:

1. Una evaluación preliminar por el Comité de Ética del MNCN:

A. Revisar competencias:

- Determinar si la cuestión planteada puede ser resuelta internamente o si excede las capacidades y competencias del Comité del MNCN.

B. Realizar un análisis inicial:

- Reunir antecedentes y evidencias preliminares relevantes que permitan contextualizar el caso.
- Identificar posibles conflictos de interés entre las personas integrantes del Comité del MNCN.

C. Incluir en el Acta un breve informe inicial:

- Documentando los hechos, argumentos y conclusiones preliminares para facilitar la evaluación posterior por el Comité de Ética del CSIC si fuera el caso.

D. Posibles medidas preventivas y cautelares:

- a adoptar en el Museo de inmediato, en tanto se realiza la investigación del CSIC.

E. Inclusión en la Base de datos codificada:

- Recopilar en la Base de datos los campos descritos conforme al Capítulo 10.

2. Derivación formal al Comité de Ética del CSIC

Si se determina que la cuestión debe ser tratada por el Comité del CSIC, el procedimiento incluirá los siguientes pasos:

1) Finalización y desarrollo del Acta de constitución del Comité

- a. Cerrando en la misma el informe detallado que incluirá:
 - i. La descripción del caso.
 - ii. Las acciones realizadas por el Comité del MNCN hasta el momento.
 - iii. Posibles medidas preventivas o cautelares en el Museo y sugeridas al CSIC.
 - iv. Las razones que justifican la derivación.
- b. Adjuntando toda la documentación pertinente (evidencias, actas, comunicaciones, etc.).

2) Comunicación oficial:

- a. Enviando la solicitud formal de intervención al Comité de Ética del CSIC mediante los canales institucionales establecidos.

3) Notificación a las partes interesadas:

- Informando tanto a la persona denunciante como a la denunciada sobre la derivación del caso, explicando las razones y los plazos esperados para la resolución, preservando la confidencialidad y garantías expuestas en los capítulos 6 y 7 del presente Protocolo.

3. Coordinación durante el tratamiento del caso

1) Colaboración continua:

El Comité del MNCN debe mantenerse disponible para proporcionar información adicional o aclarar dudas al Comité del CSIC durante la evaluación del caso.

2) Supervisión del avance:

Realizar un seguimiento del estado del caso en el Comité del CSIC, asegurándose de que se cumplan los plazos establecidos y la resolución no supere nunca los seis meses.

3) Implantación de medidas preventivas:

Puesta en marcha de las medidas necesarias en defensa del denunciante y para paliar los efectos en espera de la resolución del CSIC. Las medidas podrán consultarse con Dirección preservando el anonimato de los implicados en el caso.

4) Recepción de la resolución:

Una vez resuelto el caso, el Comité del MNCN recibiría la decisión formal del Comité del CSIC, junto con las recomendaciones correspondientes.

4. Implementación y cierre del caso

1) Aplicación de medidas correctivas:

Si el Comité del CSIC emitiera resoluciones que requieran acciones en el MNCN, el Comité de Ética del MNCN supervisará su implementación.

2) Comunicación del resultado:

Informar a las partes involucradas sobre la resolución y las medidas adoptadas, respetando siempre los principios de confidencialidad y protección de datos.

3) Lecciones aprendidas:

Documentar el caso como referencia para situaciones futuras en el Informe general anual, sin incluir datos que permitan la identificación de las partes.

4) Eliminar los nombres y datos personales

Del Acta sustituyéndola por iniciales.

Completar los datos en la Base de datos estadística.

Criterios para decidir la derivación inmediata:

El Comité de Ética del MNCN derivará los casos al Comité de Ética del CSIC de inmediato siempre y cuando:

- La cuestión implique conflictos de jurisdicción entre diferentes centros del CSIC.
- Sea necesario un análisis especializado que exceda las capacidades técnicas o legales del MNCN.
- El caso tenga implicaciones éticas de alcance, haya apariencia de contravención ética o jurídica o contra las buenas prácticas en la investigación.
- El caso presente circunstancias que excedan de las funciones consultivas, mediadoras de asesoramiento del Comité, o exista complejidad técnica interpretativa sobre ello.
- Se requiera uniformidad en la aplicación de normativas a nivel institucional.

- Se trate de un caso de acoso laboral. En los casos de acoso sexual o de discriminación por razón de sexo, se derivarían al Comité de Igualdad y a la Dirección para que lo comuniquen a la SGARH, de acuerdo al protocolo del CSIC.

10. Seguimiento y evaluación del Protocolo

1. Periodicidad de la evaluación:

- El Protocolo debe revisarse de forma anual antes del Claustro, en mayo, para adaptarse a los posibles cambios normativos, legales o sociales y a la casuística y experiencia del Comité.
- Las revisiones también se realizarán tras la incorporación de nuevas normativas del CSIC, cambios en la legislación nacional o recomendaciones internacionales sobre ética en la investigación.

2. Análisis de casos tratados:

- Se evaluarán los casos atendidos durante el periodo de referencia para verificar si las actuaciones del Comité cumplieron con los principios éticos establecidos y con la operatividad necesaria.
- Se revisará la eficacia de las medidas adoptadas y se identificarán posibles áreas de mejora.
- **Todo ello se incluirá, antes del Claustro, en mayo, en el Informe anual a la Dirección del Centro** junto con las sugerencias de medidas a adoptar y posibles cursos de formación.

3. Revisión de procedimientos internos:

- Se analizará si los procesos de gestión de denuncias, consultas y mediaciones son claros, eficientes y accesibles para los implicados.
- Se analizará si las medidas preventivas adoptadas fueron eficaces.
- Se valorará la correcta aplicación de criterios de confidencialidad, imparcialidad y protección de derechos.

4. Consulta con las partes interesadas:

- En el Informe anual se podrán recoger opiniones y sugerencias de las personas integrantes del Museo, incluyendo investigadores, técnicos y administrativos, sobre la operatividad y efectividad del Protocolo.
- Los comentarios se emplearán para ajustar y mejorar las directrices.

Seguimiento de la implementación del Protocolo y su funcionamiento

1. Informe anual:

- Como se ha expuesto se redactará en Mayo un informe anual para la Dirección del Museo en el que constarán de forma genérica entre otros aspectos: el número de consultas atendidas, casos resueltos, tipología de los mismos, datos desagregados estadísticos de edad, género, profesión y departamento o área del Museo, derivaciones al CSIC, tiempo medio de respuesta, medidas adoptadas en el Centro, propuestas de cursos y formaciones y satisfacción de

las partes involucradas, así como posibles mejoras y revisiones del presente Protocolo.

- Servirán para la redacción del Informe tanto la Base de datos estadística como las Actas realizadas.

2. Supervisión de la formación:

- El Comité podrá proponer a la Dirección talleres, seminarios o charlas informativas para reforzar la comprensión y el cumplimiento de las normativas éticas.

3. Seguimiento de resoluciones y recomendaciones:

- El Comité verificará que las resoluciones emitidas se implementen adecuadamente y evaluará su efectividad a lo largo del tiempo.
- En caso de incumplimientos o resultados no satisfactorios, se comunicará al CSIC y se realizarán ajustes en las medidas adoptadas o se propondrán nuevas estrategias, informando en su caso a la Dirección del Centro.

4. Coordinación con el CSIC:

- Se mantendrá un vínculo constante con el Comité de Ética del CSIC para garantizar la coherencia entre las normativas del MNCN y las políticas institucionales generales.
- Se informará sobre la implementación del Protocolo y los resultados obtenidos, buscando retroalimentación para su mejora.

5. Personal y partes implicadas:

- Se promoverá la participación activa del personal del Museo en el proceso de revisión del Protocolo, permitiendo sugerencias y mejoras basadas en su experiencia.

6. Auditorías externas o autoevaluaciones:

- El Comité podrá someterse a auditorías periódicas o realizar autoevaluaciones para garantizar el cumplimiento y detectar posibles inconsistencias.

11. Divulgación y comunicación del Protocolo

La divulgación y comunicación del Protocolo del Comité de Ética del MNCN garantiza que todo el personal del Museo, colaboradores externos y otras partes interesadas comprendan sus objetivos, funciones y procedimientos. Una estrategia efectiva de comunicación fortalece el cumplimiento de las normas éticas, promueve la transparencia y fomenta la confianza en el sistema de gestión ética.

Objetivos de la divulgación y comunicación del Protocolo del Comité de Ética del MNCN:

1. Sensibilización:

- Asegurar que todo el personal esté informado sobre la existencia, contenido y relevancia del Protocolo, así como sobre la labor del Comité.

2. Accesibilidad:

- Facilitar el acceso al Protocolo y a los procedimientos asociados de manera clara, comprensible y universal.

3. Fomento de la participación:

- Animar a las personas integrantes del Museo a conocer el Comité de Ética y su funcionamiento para consultas, resolución de conflictos y denuncias éticas.

4. Transparencia:

- Demostrar el compromiso del Museo con los valores éticos y la correcta gestión de sus actividades científicas y administrativas.

Medios y canales de comunicación

1. Publicación en la página web del MNCN:

- El Protocolo debe estar disponible en la página oficial del Museo, en un formato descargable y de fácil lectura.
- Se incluirá una sección específica sobre el [Comité de Ética](#), con información sobre su composición, funciones, contacto y plazos de actuación.

2. Talleres y sesiones informativas:

- Organización de sesiones presenciales o virtuales para informar al personal sobre los objetivos y procedimientos del Protocolo.
- Los talleres pueden incluir casos prácticos para explicar cómo se aplican las directrices éticas en situaciones reales.

3. Guías y material explicativo:

- Creación de documentos breves, como folletos, guías prácticas o infografías, que resuman los puntos clave del Protocolo.
- Estos materiales pueden distribuirse en formato físico o digital, según la conveniencia.

4. Correo electrónico institucional:

- Envío de comunicaciones periódicas por correo electrónico para recordar la existencia del Comité de Ética, informar sobre actualizaciones o compartir casos de estudio (anónimos) como ejemplos educativos.

5. Sesión de bienvenida para nuevos empleados:

- Incluir la presentación del Protocolo en el manual de bienvenida del MNCN como parte del proceso de inducción para nuevos empleados, becarios o colaboradores.

6. Intranet del MNCN:

- Habilitar una sección específica en la intranet del Museo con recursos, noticias y formularios relacionados con el Protocolo.

7. Eventos y campañas de divulgación:

- Organización de eventos temáticos (como la "Semana de la Ética en la Ciencia") para promover la cultura ética y destacar la labor del Comité.

12. Composición actual y contacto

El Comité actualmente, a fecha de enero de 2025, está formado por tres investigadoras del Museo que responden a los criterios establecidos en el capítulo 3.2, apartado 3.2.

En las fechas de renovación de las personas integrantes del Comité, se perseguirá, conforme a lo previsto en el apartado 3.4 que siempre haya al menos un miembro que conserve el conocimiento previo y la memoria histórica del mismo. Cualquier consulta o petición podrá dirigirse a cualquiera de las tres, o al correo comité.etica@mncn.csic.es

- **María José Jiménez Santos, Presidenta.** Vencimiento del cargo: septiembre de 2025.
Departamento de Geología (despacho G-216)
mj.jimenez@csic.es; extensión: 443529
- **Ana Isabel Fernández Perdices, Secretaría.** Vencimiento del cargo: junio de 2026
Departamento de Biodiversidad y Biología Evolutiva (despacho Z-415)
aperdices@mncn.csic.es; extensión: 443487
- **Ana Benítez López.** Vencimiento del cargo: junio de 2026.
Departamento de Biogeografía y Cambio Global (despacho E-209)
ana.benitez@mncn.csic.es; extensión: 443422

**Documento aprobado en fecha 19 de marzo de 2025 y modificado el 16 de junio de 2025.*