

**PROTOCOLO DEL COMITÉ DE IGUALDAD 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 Igualdad, apoyo del CSIC y objetivos del presente Protocolo	4
3.	Naturaleza y denominación.....	5
4.	Constitución del Comité de Igualdad	5
5.	Composición y nombramientos del Comité de Igualdad	6
5.1	Capacitación coordinada.....	7
5.2	Criterios de selección de los miembros	7
5.3	Procedimiento de designación de miembros y número de componentes.....	8
5.4	Gratuidad y duración del cargo de miembro del Comité	8
5.5	Nombramiento y firma de Acta de designación y confidencialidad	9
5.6	Cese anticipado y sustitución.....	9
6.	Funciones del Comité de Igualdad del Museo.....	10
6.1	Funciones generales	10
6.2	En materia de acoso sexual y/o por razón de sexo	11
7.	Tipología de actividades del Comité de Igualdad	12
8.	Procedimiento de atención y canalización de denuncias de discriminación o de acoso sexual o por razón de sexo.	12
9.	Relación con el Comité de Ética	13
10.	Garantías de denunciante y denunciado.....	14
11.	Confidencialidad y tratamiento de datos	16
12.	Seguimiento y evaluación del Protocolo	17
13.	Divulgación y comunicación del Protocolo y del Comité de Igualdad y sus objetivos	18
14.	Composición y contacto	19
	ANEXO I: Detalle de la composición actual y contacto del Comité de Igualdad	20

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 las 300.000 visitas y abre sus puertas todos los días gracias a la labor de una plantilla de más de 300 personas, incluyendo personal investigador, técnico, predoctoral, educador y 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, invierte anualmente más de 1,5 millones de € en sus 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 investigación (dentro del Museo, en redes nacionales de excelencia, en consorcios internacionales); y promover el intercambio científico (en particular de sus colecciones); así como fortalecer su impacto social y despertar el interés por la ciencia en todos los públicos mediante exposiciones y actividades, presenciales y virtuales, dedicadas a la difusión del conocimiento científico.

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, que con máxima orientación a la sociedad a la que sirve, incorpora atributos de eficiencia y calidad de gestión, y, también, valores asociados a la transparencia, el buen gobierno, la rendición de cuentas, la igualdad e inclusión 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, normativa y funciones”, “Organización, gobierno 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 Igualdad, apoyo del CSIC y objetivos del presente Protocolo

Un componente fundamental de la Gobernanza ética del MNCN, es el fomento de la Igualdad y la evitación de toda forma de discriminación. Ello es especialmente relevante en el ámbito de la ciencia, la investigación y la educación, por lo que el Museo adquiere un firme y prioritario compromiso con la Igualdad.

El Museo Nacional de Ciencias Naturales suscribe entre sus [valores](#):

- 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

Por otra parte, el CSIC, teniendo en cuenta su organización descentralizada impulsa la continuidad a la política de igualdad en el conjunto de la institución, así como dotar de las idóneas estructuras de apoyo a la igualdad de género. Este objetivo se recoge en el Eje 1 del [III Plan para la Igualdad de Género en la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas – CSIC](#)- “El fortalecimiento homogéneo, potenciación y visualización de las estructuras de igualdad del CSIC”. En cumplimiento del mismo, en los institutos y centros del CSIC podrán constituirse, de manera voluntaria Comités de Igualdad, como política de buena práctica. Estos tendrán la finalidad de promover, dentro de su instituto o centro, los ejes de actuación recogidos en el [Plan de Igualdad del CSIC](#) vigente en cada momento, así como velar por su respeto y la consecución de sus objetivos

Se pretende ahora, en el presente documento, desarrollar la regulación del Comité de Igualdad del MNCN, como ampliación a la [Guía para la constitución y funcionamiento de Comités de Igualdad en Institutos y Centros del CSIC](#), y definir mejor sus aspectos principales: naturaleza, misión, composición y constitución, competencias y funciones, ámbitos de actuación y responsabilidades de actualización anual, operativa en materias de igualdad, no discriminación y acoso por razón de sexo, nombramientos y criterios de selección, conflictos de intereses, relación con otros Comités, etc. a fin de contar con una guía de procedimiento y gestión más operativa y concreta para el tratamiento de primer nivel de las cuestiones de igualdad, no discriminación y acoso sexual que pudieran surgir en el MNCN.

La iniciativa de promover actividades para mejorar la relación de género en el ámbito de la investigación en el MNCN ha sido premiada por el CSIC con el premio al proyecto de calidad en la línea de innovación.

3. Naturaleza y denominación

Con carácter general, el Comité de Igualdad del MNCN se publicita en la web del Museo, en el [apartado de Igualdad](#) del [Portal de Transparencia, Gobernanza ética, e igualdad](#) del MNCN.

El Comité de Igualdad del MNCN, que, conforme a la nomenclatura del CSIC, pasa a denominarse de esta manera a partir de la aprobación del presente Protocolo, se constituyó de acuerdo a las indicaciones del CSIC y de la Administración General del Estado con los objetivos de promover y difundir políticas de igualdad, llevar a cabo una radiografía de la situación en el Centro, promover acciones de sensibilización en materia de igualdad y colaborar con la Dirección para impulsar acciones que mejoren la Igualdad, siendo un cauce para distintas propuestas o sugerencias del personal. Sus acciones se encuentran enmarcadas en el [III Plan de Igualdad vigente](#).

Su naturaleza es la grupo de trabajo de carácter permanente de la Junta de Instituto, de conformidad con el apartado 3.3.3.a) de la [Norma reguladora de los Institutos de Investigación y demás estructuras organizativas de la Agencia Estatal CSIC](#).

4. Constitución del Comité de Igualdad

La Constitución del actual Comité de Igualdad del MNCN, que inició su andadura en marzo de 2021, será formalmente aprobada en su composición actual, a través del presente Protocolo, el 7 de Julio de 2025.

La constitución del Comité y sus cambios será siempre comunicadas a la [Comisión Delegada de Igualdad- CDI](#), del CSIC a través de la SGARH (sgarh@csic.es). Se comunicarán también:

- Los datos del Coordinador/a o persona de contacto (nombre, apellidos, email y teléfono) que ejerce de enlace con la SGARH.
- La dirección de correo electrónico del Comité. igualdad@mncn.csic.es
- La URL, o página web del instituto referida a igualdad. [Igualdad MNCN](#)

La modificación de la persona que coordina el Comité de Igualdad, así como cualquier otro cambio relevante producido en el seno del mismo, deberá ser comunicada a la SGARH.

Los datos aportados serán incluidos por el CSIC tanto en el listado de Comités de Igualdad (apartado Igualdad de la intranet) como en la lista de distribución de la CDI, y se activará su correspondiente enlace en el [Listado de Comités de Igualdad de Institutos](#), ubicado dentro del apartado de “Ciencia en igualdad” de la web institucional.

5. Composición y nombramientos del Comité de Igualdad

El Comité de Igualdad del MNCN se compondrá de personas trabajadoras que de forma voluntaria quieran formar parte del mismo y que, preferiblemente, cuenten con formación en igualdad.

Conforme a las directrices del CSIC es recomendable, aunque no imprescindible, que el Comité sea paritario en cuanto a la presencia de hombres y mujeres. En el mismo sentido es aconsejable que haya presencia de los colectivos existentes en el Museo.

Además de la formación general en igualdad, a efectos de la designación de las personas integrantes del Comité, se tendrán en cuenta otras formaciones recibidas en esta materia, como las relativas al acoso sexual y por razón de sexo y, especialmente, sobre el [Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo del CSIC](#).

Las personas integrantes podrán actualizar y complementar sus conocimientos con las píldoras formativas e informativas que se preparen desde la SGARH para tal fin, así como acudir a los cursos anuales que imparte el Gabinete de Formación del CSIC. Podrá valorarse también la asistencia a cursos o actividades impartidos por otras instituciones o los promovidos desde el propio MNCN previa aprobación de Dirección.

El Comité de Igualdad del MNCN del CSIC se organiza conforme a criterios que aseguran su independencia y eficacia. La designación y nombramientos responden a:

1. Normativas establecidas por la Comisión Delegada de Igualdad del CSIC para el conjunto de Centros del CSIC y el presente Protocolo del Comité de Igualdad.
2. La formación, representatividad y vocación para el ejercicio de las personas integrantes del Comité en las temáticas relacionadas con la Igualdad.
3. El conocimiento del contexto de valores de Gobernanza ética del MNCN.
4. Los criterios especificados en la Sección 5.2

5.1 Capacitación coordinada

Las personas integrantes del Comité son nombradas por la Dirección y presentadas o comunicadas a la Junta de Centro del MNCN. Su labor y operativa gozan de cierto margen de autonomía siempre y cuando se incardinan en la política institucional de Igualdad del CSIC, el Plan de Igualdad, y el presente Protocolo.

El Comité no podrá adoptar decisiones con efectos directos frente a terceros ni vinculantes institucionalmente, debiendo canalizar sus propuestas e iniciativas a través de los órganos competentes para implementarlas (Junta de Instituto o Dirección).

El Comité de Igualdad podrá asociarse o formar parte de otras redes de igualdad siempre con el aval previo de la Dirección.

El Comité de Igualdad canalizará toda comunicación a otros órganos o Unidades del CSIC a través de la Dirección del Centro, a excepción de la comunicación opcional directa a la SGARH, en el supuesto de conocimiento de un posible caso de acoso sexual o por razón de sexo.

Las personas del Comité, en el desarrollo de sus funciones no decisivas ni vinculantes, también podrán consultar a la Dirección del Centro o a Gerencia sobre temáticas técnicas o de funcionamiento que pudieran contribuir a una mayor clarificación o a la mejor solución de temas complejos que requieran una visión institucional global.

El Plan de actuación de Igualdad del MNCN, que se desarrolle en cumplimiento y concreción del Plan de Igualdad del CSIC, será aprobado por el Comité de Igualdad en sesión plenaria y por la Dirección, que lo presentará a la Junta de Centro.

La Dirección del Centro garantizará al Comité medios adecuados para el desarrollo de sus funciones siempre que sea posible.

5.2 Criterios de selección de las personas integrantes

Para los nombramientos del Comité de Igualdad por parte de la Junta de Centro del MNCN se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Conocimientos y formación en Igualdad:** Además de formación específica en Igualdad se tendrán en cuenta otras formaciones recibidas en esta materia, como las relativas al acoso sexual y por razón de sexo y, especialmente, sobre el [Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo del CSIC](#).
- **Experiencia y capacitación:** Se valorará la experiencia práctica en materias relacionadas con la igualdad y, también, los años de ejercicio, trayectoria profesional y el conocimiento del MNCN como entidad no sólo investigadora, sino también museística, de colecciones y divulgativa.
- **Gestión de equipos y atención a mujeres y colectivos específicos:** Se tendrá en cuenta, a efectos de valoración de méritos, la práctica de coordinación de equipos, así como la atención específica a la promoción de la igualdad de mujeres y en general en

relación al sexo, género, y cualquier otra situación personal con una mirada interseccional (raza, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, religión...).

- **Representatividad colectivos profesionales y áreas científicas:** Se buscará que las personas integrantes del Comité pertenezcan a diversos colectivos y escalas profesionales y a las principales áreas de trabajo del MNCN para atender adecuadamente la pluralidad de cuestiones de igualdad que puedan surgir.
- **Paridad:** En el proceso de designación de las personas integrantes del Comité 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 de Igualdad. Conforme a las directrices del CSIC es recomendable, aunque no imprescindible, que el Comité sea paritario en cuanto a la presencia de hombres y mujeres, por lo que se tendrá en cuenta dicho criterio.
- **Prevención de conflictos de interés:** Las personas integrantes del Comité deben abstenerse de participar en asuntos en los que pudieran tener intereses personales, preservando la integridad de su trabajo. Este criterio por tanto se tendrá en cuenta en la elección de posibles integrantes.
- **Igualdad y mérito:** La selección de las personas integrantes se llevará a cabo en base a sus competencias profesionales, formación y trayectoria en los ámbitos de Igualdad. Estos criterios se aplicarán de manera equitativa.
- **Vocación y aportación de ideas:** se valorará el interés personal y la actitud vocacional en las cuestiones relacionadas con igualdad, así como el interés por las políticas y actuaciones de concienciación y sensibilización.

5.3. Procedimiento de designación de miembros y número de componentes

En los años en que corresponda la renovación del Comité de Igualdad, el Comité publicitará en la intranet y en la lista de correos la apertura del proceso de selección para formar parte del Comité de Igualdad, solicitando, además del CV, la especificación y acreditación de los méritos y capacidades a que hace referencia el punto 3.2. Las candidaturas se recibirán en un email del Comité. Una vez recibidas las candidaturas se complementarán con otros posibles datos en cuanto a formación, cualificación y años de experiencia solicitados a Gerencia. A la luz de estos méritos el Comité seleccionará las mejores candidaturas.

Estas candidaturas preseleccionadas serán entrevistadas por el Comité para valorar su interés, motivación y cualificación para formar parte del Comité. El resultado se presentará por parte del Comité a la Dirección para su aprobación. Tras la decisión, la Dirección trasladará la decisión a la Junta de Centro y a la Comisión de Igualdad del CSIC.

Las candidaturas que no sean elegidas, pero formen parte de la preselección, serán tenidas en cuenta para los siguientes procesos de selección.

El Comité tendrá un mínimo de cinco integrantes, incluida la coordinación, que será designada por la Dirección del Centro, y preferiblemente un máximo de nueve.

5.4 Gratuidad y duración del cargo de miembro del Comité

El cargo de integrante del Comité de Igualdad es un cargo voluntario y no estará remunerado.

Las personas que participen en el Comité lo harán de manera voluntaria, es decir, no se dotará de puestos específicos para este fin o de retribuciones adicionales. De conformidad con lo dispuesto en el calendario laboral del CSIC vigente, las personas integrantes de los Comités, por su propia iniciativa, podrán dedicar hasta un 10% de su jornada laboral anual a la realización de tareas que contribuyan a la igualdad. Este porcentaje podrá ampliarse, excepcionalmente, hasta un máximo de un 20%, siempre que sea autorizado por la Gerencia o Dirección.

Todo ello fundamenta la garantía vocacional y la motivación para 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. La asistencia a cursos de formación del CSIC no dará necesariamente derecho a las mismas.

Los cargos del Comité de Igualdad tendrán una duración orientativa de tres años

Estos tres años podrán prorrogarse seis meses más en caso de dificultad de renovación del Comité, o porque los méritos, circunstancias o temáticas en curso, pudieran requerirlo.

Se perseguirá que en la composición del Comité siempre incluya una persona 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.

5.5 Nombramiento y firma de Acta de designación y confidencialidad

Cuando una persona es seleccionada y designada miembro del Comité, firmará, junto a la Dirección, **Acta de designación** en el Comité de Igualdad. La firma llevará implícita la aceptación de todos los términos del presente Protocolo y, en particular, el compromiso de confidencialidad para los casos de denuncia por discriminación, o acoso sexual o por razón de sexo, con los datos e investigaciones a los que tenga acceso por razón de la pertenencia al Comité de Igualdad. El Acta de designación contendrá el nombre completo, departamento de pertenencia, fecha de inicio y el mencionado compromiso de aceptación del presente Protocolo.

5.6 Cese anticipado y sustitución

El cargo de miembro del Comité de Igualdad podrá cesar antes del plazo establecido por renuncia voluntaria, incumplimiento de funciones, o si la persona deja de contar con los requisitos exigidos en los criterios de selección al momento de su designación (por ejemplo, paso a otro departamento o funciones).

También se podrá activar el procedimiento para la designación de nuevas incorporaciones en caso de que una persona del Comité esté incurso en Conflicto de intereses o sea denunciado, en cuyo caso cesará hasta la finalización de la investigación y la decisión del CSIC.

El cese puede ser temporal en caso de conflicto de intereses coyuntural y producirse por inhibición de esa persona o recusación de la misma por el resto de integrantes del Comité

Para la sustitución de la persona que cesa temporalmente se podrán tener en cuenta las candidaturas previas preseleccionadas, o bien, se podrá seguir funcionando con el resto de participantes. Esta decisión la tomará la Dirección del Centro, una vez escuchado el Coordinador o Coordinadora del Comité.

6. Funciones del Comité de Igualdad del Museo

6.1 Funciones generales

En términos generales, la función del Comité de Igualdad del MNCN será concretar las políticas de igualdad del CSIC y desarrollarlas en el contexto y necesidades del MNCN, sugiriendo a la Dirección las decisiones más oportunas para lograr una igualdad efectiva a partir del diagnóstico anual y del plan de actuación de igualdad del Museo, así como de todo el conjunto de actuaciones de sensibilización, promoción y mejora.

El concreto el Comité de Igualdad se encargará de:

- Difundir e impulsar el conocimiento de las políticas de igualdad, tanto los Planes de Igualdad de la AGE y del CSIC, como del Plan de actuación del MNCN.
- Dar a conocer las actividades y decisiones institucionales sobre políticas de igualdad.
- Servir de cauce para propuestas o sugerencias del personal del MNCN en esta materia.
- Realizar un diagnóstico anual de la situación del MNCN en materia de igualdad, utilizando los datos propios disponibles.
- Promover la formación del personal y del propio Comité en materia de igualdad, así como en prevención del acoso sexual y por razón de sexo, preferentemente en el marco del Plan de Formación del CSIC. Para ello el Plan de actuación contendrá el diseño o calendario sugerido.
- Promover, de acuerdo con la Dirección, la igualdad en las estructuras funcionales y organizativas del MNCN.
- Fomentar la inclusión del sexo/género en la investigación y la innovación, y la formación en esta materia, potenciando la integración del análisis de sexo/género en los trabajos de investigación.
- Fomentar, mediante acciones específicas en el MNCN, la divulgación y visibilización del papel de las mujeres y otros colectivos que desarrollan su labor en el mismo, como referentes para las generaciones actuales y futuras, con ayuda de la Vicedirección de Comunicación y Cultura Científica.
- En aplicación del Eje 6 del Plan de Igualdad del CSIC, los Comités podrán realizar acciones para mejorar la inclusión de personas con discapacidad, así como canalizar consultas o cuestiones que dichas personas planteen.
- Recibir posibles denuncias de incidencias relacionadas con igualdad o con discriminación por razón de sexo.
- Presentar a la Dirección y Claustro un informe anual de situación en materia de igualdad, a partir del Plan de actuación del Museo.
- Mantener actualizada la sección web de Igualdad, y publicar en ella la información más relevante, así como situar en la intranet el material pertinente que pueda contribuir a los objetivos de igualdad en el Centro.
- Asistir a las reuniones anuales y actividades de igualdad organizadas por el CSIC.
- Mantener un repositorio o Share point protegido contraseñas en la Intranet, con toda la documentación de Igualdad actualizada para que pueda ser utilizada y compartida.
 - Este repositorio, carpeta o directorio restringido con accesos, contendrá como mínimo:
 - Las actas de reuniones del Comité siempre que este se reúna o acuerde, como mínimo cada dos meses.
 - Las actas de designación de miembros del Comité

- Las actas de conocimiento, en las cuales se transcriba la información recibida por una denuncia (siempre sin datos nominativos) y según figura en el Capítulo 8.
- El Diagnóstico anual, con la situación de la Igualdad en el Museo.
- El Informe anual, con la relación de actividades realizadas, reuniones celebradas e incidencias o denuncias recibidas y otros aspectos de propuesta o mejora.
- La base de datos de denuncias recibidas, con los datos que figuran en el Capítulo 8.

6.2. En materia de acoso sexual y/o por razón de sexo

En materia de acoso sexual las unidades responsables del MNCN son la Dirección y el Comité de Igualdad, como primera línea de actuación ante la detección o conocimiento de un caso.

El Comité tendrá la obligación de trasladar a la Dirección del centro o a la SGARH las situaciones de posible acoso sexual de las que tengan conocimiento, ya sea informando a las mismas o interponiendo directamente una denuncia a través del correo electrónico: protocolo.acosos@csic.es

Además, en esta materia los Comités de Igualdad tienen los siguientes cometidos:

- Promover actividades de formación, en el marco del Plan de Formación del CSIC, y del Plan de actuación del Museo, y campañas de sensibilización para todo el personal del centro o instituto con el fin de prevenir el acoso.
- Proporcionar información sobre el Protocolo a la persona denunciante y prestarle el apoyo y asesoramiento que requiera.
- Recibir posibles denuncias de acoso sexual o por razón de sexo.
- Respetar todas las garantías de confidencialidad de la persona denunciante y denunciada.
- Siempre que sea posible y así lo decida la persona denunciante, activar la figura del “Apoyo Confidencial”, a partir de las indicaciones del CSIC.
- Mantener actualizada la información sobre prevención de acoso sexual o por razón de sexo tanto en la intranet como en la sección de igualdad de la web institucional del MNCN.
- Llevar un registro de datos de las incidencias o denuncias recibidas conforme al Capítulo 6, ello servirá para la elaboración del informe anual del Comité de Igualdad, así como para el Diagnóstico y las actualizaciones o modificaciones del Plan de actuación de Igualdad del MNCN.

Funciones del Apoyo Confidencial (según Anexo I del Protocolo de prevención del acoso sexual del CSIC):

- Prestar apoyo continuo y asesoramiento a la persona denunciante como persona de referencia respecto al protocolo de actuación del CSIC.
- Informar a la persona denunciante sobre sus derechos y las distintas formas posibles de actuación.
- Poner en conocimiento de la Dirección los hechos sucedidos, previa aceptación de la víctima.

La **Unidad del Comisionado para Promover un Entorno Laboral Sano y Seguro (COMSE)** del CSIC, prestará el asesoramiento necesario a la persona designada como Apoyo Confidencial. Para tal fin, se ha habilitado el siguiente correo electrónico: **comse@csic.es**

7. Tipología de actividades del Comité de Igualdad

Los temas tratados por el Comité, objeto de su actuación, abarcarán cualesquiera actividades, materias o asuntos relacionados con la Igualdad y no discriminación en el MNCN, así como la prevención del acoso sexual o por razón de sexo, y la canalización de las denuncias por dichos motivos a la SGARH.

Entre estas actividades estarán por tanto:

- El **seguimiento, evaluación y mejora de las medidas contempladas en el Plan de actuación de Igualdad**, incluyendo la propuesta de acciones correctoras o de mejora.
- La **promoción de acciones de sensibilización, información y formación** dirigidas al personal del MNCN en materia de igualdad, no discriminación y prevención del acoso.
- La **difusión de buenas prácticas** en igualdad.
- La **identificación y análisis de posibles situaciones de desigualdad**, discriminación o desequilibrio por razón de sexo, género o cualquier otra condición en los distintos ámbitos de actuación del Museo.
- La **elaboración de informes, propuestas o recomendaciones** sobre cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, como el informe de Diagnóstico anual o la propuesta de programa de formación y cursos.
- El **asesoramiento a la Dirección del MNCN** en la integración de la perspectiva de género en las políticas internas, procedimientos y proyectos institucionales.
- La **colaboración con otras unidades o comisiones internas o externas** vinculadas a la igualdad y la diversidad, a fin de fomentar sinergias y compartir buenas prácticas.
- La elaboración del **informe anual** con detalle de las incidencias en materia de igualdad y no discriminación, y, en su caso, las denuncias recibidas por acoso sexual o por razón de sexo
- La creación y mantenimiento de la **sección web de igualdad**
- La **canalización de denuncias o comunicaciones** relativas a discriminación o posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, de acuerdo con los protocolos establecidos, y su remisión a la SGARH garantizando la confidencialidad y la protección de las personas implicadas.
- La **elaboración del acta de conocimiento** en caso de que llegue a alguno de los miembros del Comité una denuncia.
- El mantenimiento de una **base de datos** básica para incidencias y denuncias en la que constará la fecha de conocimiento, la información recibida, el canal de recepción de la información, la fecha de traslado a Dirección y a la SGARH, y en caso de que la denuncia no sea anónima, el género de la persona denunciante, su edad, y departamento.
- El **mantenimiento, alimentación y actualización** de un repositorio en la intranet donde albergar toda la documentación de Igualdad.

8. Procedimiento de atención y canalización de denuncias de discriminación o de acoso sexual o por razón de sexo.

En los casos de que al Comité llegue una denuncia específica sobre **discriminación, acoso sexual o discriminación por razón de sexo**:

1. El Comité de Igualdad informará de inmediato a la Dirección y redactará el **Acta de conocimiento** detallada en el Punto 6.4. La Dirección del Centro y el Comité de Igualdad trasladarán el caso a la SGARH en un plazo de máximo de 6 horas, ya sea informando telefónicamente o enviando el Acta de conocimiento para la denuncia al correo electrónico: protocolo.acosos@csic.es
2. La Dirección decidirá las posibles medidas preventivas y cautelares a adoptar en el Museo de inmediato en tanto se realiza la investigación del CSIC. Para la implantación de estas se recabará la opinión de la SGARH
3. El Comité anotará en la Base de datos, confidencial y anonimizada, de incidencias o denuncias del Comité de Igualdad: la fecha de conocimiento de la información, el resumen de información recibida, el canal de recepción de la información, la fecha de traslado a Dirección y a la SGARH, el género de la persona denunciante en caso de que la denuncia no sea anónima, y la edad de la misma, su departamento y vinculación laboral con el MNCN, así como las medidas preventivas adoptadas. Una vez que se produzca una resolución por parte de la SGARH se anotará la fecha de la misma. No se incluirán datos personales adicionales de la persona denunciante o denunciada y en todo momento se preservará la anonimización de las incidencias o denuncias.
4. El Comité redactará el Acta de conocimiento. Una vez se tenga noticia, bien sea por recepción de un email en igualdad@mncn.csic.es comunicación verbal, aviso procedente de la Dirección, recepción desde el Comité de Ética del MNCN u otros medios o circunstancias, la persona del Comité informada contactará con la Coordinación del mismo, que levantará Acta de conocimiento sin necesidad de convocar al pleno del Comité (aunque sin perjuicio de realizarlo, salvo expresa petición de la persona denunciada). La Coordinación informará de inmediato a Dirección y a la SGARH.
 - El Acta tendrá una codificación que se reflejará también en la base de datos. El Número de codificación del caso y la fecha serán por ejemplo: 00001 20042025
 - Las Actas de conocimiento en ningún caso contendrán datos personales adicionales, estos se trasladarán a la SGARH únicamente a través del correo protocolo.acosos@csic.es

9. Relación con el Comité de Ética

La relación entre el **Comité de Igualdad del MNCN** y el Comité de Ética se caracterizará 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.

1. Competencias complementarias

- El Comité de Ética aborda dilemas éticos generales que pueden incluir tangencialmente aspectos relacionados con la equidad y el trato justo. Si estos aspectos representan la centralidad del asunto, lo remitirá a la Comisión de Igualdad. La Comisión 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

2. Cooperación en casos específicos

- Si el Comité de Ética recibiera 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 conocimiento por parte del Comité de Igualdad. Este y la Dirección del Museo informarán conjuntamente a la SGARH. 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 Ética el encargado de estas cuestiones y funcionando el Comité de Igualdad como impulsor de sugerencias al respecto.

4. Asesoramiento y apoyo mutuo

- El Comité de Ética del MNCN podrá consultar al Comité de Igualdad en cuestiones de normativa o estrategias relacionadas con la igualdad.

10. Garantías de denunciante y denunciado.

En tanto que posible receptor de denuncias de discriminación o acoso, si bien el Comité de Igualdad no manejará datos personales directos y en todo momento implicará a la Dirección del MNAC, y a la SGARH como órgano decisor, estará obligado en todo momento al cumplimiento de garantías de persona denunciante y denunciada y a trasladar en su caso la siguiente información sobre los procedimientos y garantías del CSIC.

Garantías para la persona denunciante:

✓ **Confidencialidad asegurada y reforzada:**

- La identidad de la persona 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 11 del Protocolo del CSIC.

✓ **Protección frente a represalias:**

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

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

- La persona denunciante será informada por la SGARH 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 la persona denunciante pueda presentar a la SGARH 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 a la SGARH y la garantía de solvencia del CSIC garantizan el rigor en el proceso y la seriedad en el tratamiento del mismo.

Garantías para la persona denunciada:

- ✓ **Presunción de inocencia:**
 - La persona denunciada será considerada 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 8 y a la derivación inmediata al CSIC de la información recibida.
 - La confidencialidad y privacidad será también obligatoria para la persona denunciante, a fin de no soslayar los derechos del denunciado.
- ✓ **Derecho a defensa:**
 - La persona denunciada 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 la SGARH.
- ✓ **Garantía de imparcialidad:**
 - La SGARH deberá 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 la SGARH.

Garantías comunes para ambas partes:

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

- Las personas 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.
- ✓ **Plazos ajustados:**
 - La SGARH debe trabajar en tiempos adecuados para resolver el caso, evitando dilaciones innecesarias que puedan afectar a las partes involucradas. En concreto la derivación a la SGARH deberá producirse como máximo en las siguientes 48 horas tras el conocimiento del asunto.
- ✓ **Acceso a la revisión de decisiones:**
 - Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán solicitar una revisión de las resoluciones de la SGARH 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 Igualdad del CSIC.

Principios rectores y medidas de protección:

- ✓ **Análisis riguroso y responsable:** Los casos se abordan 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 de Dirección, con posibilidad de consulta al 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 con la SGARH.

11. Confidencialidad y tratamiento de datos

Obligación de discreción:

- a. Todas las personas integrantes del Comité están obligadas 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 los miembros 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 Igualdad del MNCN implicará la aceptación de todos los términos de Confidencialidad recogidos en este Protocolo.

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.

C. Principios aplicados:

- a. **Minimización de datos:** Solo se recopilan los datos estrictamente necesarios para cada caso.
- b. **Exactitud:** Los datos deben mantenerse actualizados.
- c. **Inexistencia de datos personales nominativos:** ninguno de los documentos manejados por el Comité contendrán datos personales nominativos. Ello es aplicable a:
 - i. La base de datos codificada.
 - ii. Acta de conocimiento.
 - iii. Los informes generales anuales enviados a la Dirección del Museo.

12. Seguimiento y evaluación del Protocolo

1. Periodicidad de la evaluación:

- El Protocolo debe revisarse cada dos años 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 y el Plan de actuación de Igualdad cumplieron con sus objetivos de prevención y 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 previstos 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 trabajadoras del Museo, incluyendo el personal investigador, técnico y administrativo, sobre la operatividad y efectividad del Protocolo.
- Los comentarios se emplearán para ajustar y mejorar las directrices.

13. Divulgación y comunicación del Protocolo y del Comité de Igualdad y sus objetivos

La **divulgación y comunicación sobre el Comité de Igualdad del MNCN** es crucial para garantizar 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 los objetivos de Igualdad, promueve la transparencia y fomenta la confianza en la Gobernanza ética.

Objetivos de la divulgación y comunicación sobre Igualdad 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 de Igualdad.

2. Accesibilidad:

- Facilitar el acceso [a la sección web de Igualdad](#) y a los procedimientos asociados de manera clara, comprensible y universal.

3. Fomento de la participación:

- Animar al personal del Museo a conocer el Comité de Igualdad y su funcionamiento.

4. Transparencia:

- Demostrar el compromiso del Museo con los valores de Igualdad y Gobernanza ética.

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 mantendrá actualizada la [sección específica de Igualdad](#) con información sobre su composición, funciones, contacto y otros datos.

2. Guías y material explicativo:

- Creación de documentos breves, como folletos, guías prácticas o infografías, que resuman la actividad en Igualdad y la existencia del Comité.
- Estos materiales pueden distribuirse en formato físico o digital, según la conveniencia.

3. Correo electrónico institucional:

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

4. Sesión de bienvenida para nuevos empleados:

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

5. Intranet del MNCN:

- Como se ha establecido en los capítulos precedentes, y, en particular, en las funciones del Comité, éste habilitará una sección específica en la intranet del Museo denominada "Igualdad", con todos los recursos, documentos, formularios y material relacionado con el Comité de Igualdad. En particular se subirá a la intranet:
 1. Todas las Actas (de designación, conocimiento de denuncias o reuniones).
 2. El Diagnóstico anual de situación en el MNCN.
 3. El Informe anual a Dirección sobre la actividad del Comité.
 4. La base de datos de incidencias y denuncias.
 5. El programa de formación.
 6. El Plan de actuación.
 7. Los documentos más importantes del CSIC en materia de Igualdad.

6. Eventos y campañas de divulgación:

- Organización de eventos temáticos para promover la Igualdad.

7. Presentación al distintivo de Igualdad del CSIC y otros reconocimientos y premios.

14. Composición y contacto

La composición del Comité de Igualdad figura como Anexo I al presente Protocolo:

En las fechas de renovación de las personas integrantes del Comité, se perseguirá, conforme a lo previsto en la sección 5.4 que siempre haya al menos una persona que conserve el conocimiento previo y la memoria histórica del mismo. Cualquier consulta o petición podrá dirigirse a igualdad@mncn.csic.es

**Documento aprobado en fecha 7 de Julio de 2025*

ANEXO I: Detalle de la composición actual y contacto del Comité de Igualdad

La composición del Comité de Igualdad a fecha de 7 de Julio de 2025 es la siguiente:

- [Rafael Laso Pérez](#) (coordinador)
- [Marta Barluenga](#)
- [Robert Wilson](#)
- [Ana Rey Simo](#)
- [Rocío de Iriarte](#)
- [Jose María Prieto](#)
- [Armand Rausell Moreno](#)
- [Miguel González Ximénez de Embún](#)
- [Ana Ramón-Laca](#)

Conforme a lo expuesto en el Capítulo 14, cualquier consulta o petición podrá dirigirse a igualdad@mncn.csic.es