

CSIC

MANUAL DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL CSIC



CSIC MANUAL OF CONFLICTS OF INTEREST

**MANUAL DE CONFLICTOS
DE INTERESES DEL CSIC**

**CSIC MANUAL OF CONFLICTS
OF INTEREST**

Reservados todos los derechos por la legislación en materia de Propiedad Intelectual. Ni la totalidad ni parte de este libro, incluido el diseño de la cubierta, puede reproducirse, almacenarse o transmitirse en manera alguna por medio ya sea electrónico, químico, óptico, informático, de grabación o de fotocopia, sin permiso previo por escrito de la editorial.

Las noticias, los asertos y las opiniones contenidos en esta obra son de la exclusiva responsabilidad del autor o autores. La editorial, por su parte, sólo se hace responsable del interés científico de sus publicaciones.

Catálogo general de publicaciones oficiales,
<http://publicacionesoficiales.boe.es>

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

Serrano, 117

28006 Madrid

Teléfono: 915681400

www.csic.es

Comité de Ética del CSIC

www.csic.es/web/guest/etica-en-la-investigacion

E-mail: comitedeetica@csic.es



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD



CSIC

No venal

© CSIC

NIPO: 723-15-171-X

e-NIPO: 723-15-172-5

Depósito Legal: M-35789-2015

Impreso en Solana e Hijos, A.G., S.A.U.

Impreso en España. *Printed in Spain*

En esta edición se ha utilizado papel ecológico sometido a un proceso de blanqueado FSC, cuya fibra procede de bosques gestionados de forma sostenible.

CSIC

**MANUAL
DE CONFLICTOS
DE INTERESES
DEL CSIC**



**CSIC MANUAL
OF CONFLICTS
OF INTEREST**

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
Madrid, 2015

PRÓLOGO

La diversa y compleja realidad institucional del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, así como la variedad de situaciones conflictivas abordadas aconsejan la formulación de una serie de pautas, recomendaciones y compromisos que permitan la identificación y prevención de conductas éticamente cuestionables o reprobables y, específicamente, la pronta detección y oportuna gestión de los conflictos de intereses.

El presente Manual, elaborado por el Comité de Ética del CSIC, no pretende aportar una descripción exhaustiva de posibles situaciones generadoras de dichos conflictos, sino servir de útil herramienta clarificadora que, concienciando al personal de la importancia de una actuación ética y responsable, oriente el desempeño de su labor y le permita afrontar los desafíos éticos que puedan presentarse en el desarrollo de su trabajo diario.

La adopción por el CSIC del presente documento representa un paso significativo en la consolidación de la ética en la cultura institucional. Sin duda alguna, la promoción de las conductas que en este Manual se preconizan contribuirá a la salvaguarda de los intereses del CSIC, asegurando la priorización del bien común, y la protección del interés público.

Desde la absoluta convicción de que la definición e implementación de una política institucional de conflictos de intereses otorgará una incuestionable ventaja competitiva al CSIC, contribuirá a garantizar niveles idóneos de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de su actividad, y afianzará la confianza de la sociedad en la ciencia y en la tarea de sus distintos agentes, esta Presidencia considera que el seguimiento efectivo de las directrices recogidas en este Manual debe ser una responsabilidad compartida entre todos.

Madrid, octubre 2015.

Emilio Lora-Tamayo D'Ocón
Presidente del CSIC

ÍNDICE

Prólogo.....	7
I. Objetivo y alcance de una política institucional de conflictos de intereses	11
II. El conflicto de intereses. Conflictos reales, aparentes y potenciales	12
III. Actividades, escenarios y situaciones susceptibles de conflictos de intereses en el CSIC	13
1. Ejecución y desarrollo de la investigación.....	13
A. Colaboraciones con otras entidades: investigación contratada, asesoramiento científico-técnico, participación empresarial.....	13
A.1. Actividades de transferencia de conocimiento...	15
A.2. Empresas <i>spin-off</i> del CSIC.....	15
B. Formación de personal	16
C. Evaluación.....	17
D. Publicaciones.....	17
2. Gestión de la investigación	18
A. Adquisición y contratación de bienes y servicios	19
B. Selección, evaluación y promoción del personal.....	19
C. Gestión económica	20
D. Gestión de la transferencia de conocimiento	20
3. Regalos, incentivos, atenciones especiales y privilegios ...	20
IV. Implementación de la política institucional de conflictos de intereses. Procedimientos y medidas. Órgano competente.	21
V. Marco normativo.....	22
ANEXO I: Formulario para la declaración de intereses.....	24

Nota: Determinados nombres apelativos (autores, editores, revisores...) aparecen referidos en el texto en género masculino como género gramatical no marcado e inclusivo.

I. OBJETIVO Y ALCANCE DE UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONFLICTOS DE INTERESES

La Agencia Estatal CSIC dispone desde el año 2010 de un *Código de Buenas Prácticas Científicas* que ha sido adoptado como instrumento capaz de promover la conciencia ética en la Institución, así como de fomentar la responsabilidad en la toma de decisiones, con el objeto de consolidar la integridad y la calidad de la investigación científica que se desarrolla en su seno.

Entre las recomendaciones enunciadas en dicho Código se reivindica la evitación de conflictos de intereses. Habida cuenta de la trascendencia de la materia, y procurando coadyuvar al cabal cumplimiento de la misión y funciones institucionales, a la credibilidad y confianza en la integridad de la Institución, y a la lealtad institucional de su personal, el Comité de Ética del CSIC ha aprobado proponer a la Presidencia la adopción del presente documento. El propósito principal del Manual es servir de orientación y guía que, contemplando distintas áreas de riesgo, algunas de ellas distintas de nuestro Organismo, facilite la identificación y prevención de los conflictos de intereses y el afianzamiento de estándares éticos elevados. Asimismo, señalando pautas de comportamiento para concienciar al personal de la necesidad de priorizar el interés público, persigue contribuir a que la ética presida la actividad de la Institución.

Son objetivos de las presentes directrices la identificación, prevención, gestión, seguimiento y control de los conflictos de intereses que pudieran afectar al personal de la Agencia Estatal CSIC.

La política de conflictos de intereses de la Agencia Estatal CSIC será aplicable a todo su personal, incluido el personal en formación.

II. EL CONFLICTO DE INTERESES. CONFLICTOS REALES, APARENTES Y POTENCIALES

Las *Líneas Directrices de la OCDE para la Gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público* definen el conflicto de intereses como un *conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, cuando el empleado tiene, a título particular, intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.*

Es esencial precisar que el conflicto de intereses no se corresponde con una actitud errada o censurable ni un comportamiento éticamente reprochable, sino con una situación concreta en la que concurren intereses que pudieran no ser compatibles y que, por ello, exige un tratamiento apropiado. La mera existencia de un conflicto de intereses en el ejercicio de una actividad no debe comportar, *a priori*, la censura o sanción de la misma.

Los conflictos de intereses surgen en situaciones en las que el adecuado cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades profesionales públicas, el criterio o juicio profesional, o el cumplimiento de la misión institucional pueden verse afectados, indebidamente, por intereses privados o secundarios.

El conflicto de intereses real se caracteriza por la concurrencia efectiva de intereses contrapuestos. Se considera conflicto aparente aquel en el que no existe *de facto* colisión de intereses, pero las circunstancias hacen sospechar su existencia, lo que resulta tan perjudicial como el conflicto real para la confianza y credibilidad pública. Tanto los conflictos reales como los aparentes han de evitarse y, en todo caso, declararse para su adecuada consideración y tratamiento. Asimismo, deben declararse los conflictos de intereses potenciales, que son aquellos que derivarían en reales de no adoptarse las oportunas medidas, consistentes, habitualmente, en inhibirse o abstenerse de actuar, de pronunciarse o de decidir sobre el asunto base del conflicto.

III. ACTIVIDADES, ESCENARIOS Y SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL CSIC

Las específicas situaciones susceptibles de generar conflictos de intereses en el CSIC se relacionan, fundamentalmente, con la financiación de la investigación por parte de entidades de derecho privado, con la participación empresarial del personal y su colaboración con entidades distintas al CSIC, con sus posibles inversiones y demás intereses financieros o mercantiles, con su participación en actividades de evaluación, asesoramiento o peritaje, con su pertenencia a comisiones u órganos con potestades para autorizar, evaluar o financiar proyectos, así como con el desempeño de cargos directivos, con las convicciones personales, o con la competitividad profesional.

El personal del CSIC que, en representación de la Institución, participe en actividades de docencia (v.gr. cursos, conferencias), y de difusión y divulgación (v.gr. congresos, coloquios y programas de cualquier medio de comunicación social, artículos en prensa), está obligado a no comprometer la imagen y credibilidad del CSIC. Asimismo, cuando vierta opiniones personales enfatizará que lo manifestado no tiene por qué coincidir con la postura ni reflejar los puntos de vista institucionales.

El personal del CSIC no podrá utilizar, sin previa y expresa autorización institucional, el nombre del CSIC en actividades particulares, sean éstas con o sin ánimo de lucro.

1. Ejecución y desarrollo de la investigación

A. *Colaboraciones con otras entidades: investigación contratada, asesoramiento científico-técnico, participación empresarial*

La Institución debe tener cumplido conocimiento de cualquier colaboración que el personal del CSIC establezca con en-

tidades de derecho público y/o privado, con los siguientes fines:

- Ejecución y desarrollo de investigación contratada.
- Realización de actividades de apoyo tecnológico (v.gr. análisis, estudios, ensayos, emisión de informes y dictámenes, formación de personal), incluido el asesoramiento y consultoría científico-técnica.
- Cesión de material o derechos de explotación propiedad del CSIC.
- Licencia de derechos de propiedad industrial o intelectual del CSIC.
- Constitución de una empresa de base tecnológica o *spin-off* del CSIC.
- Desempeño de cualquier otra actividad coincidente con las funciones inherentes a su puesto de trabajo o relacionada, directa o indirectamente, con el desenvolvimiento de sus competencias profesionales.

En el desarrollo de las citadas actividades no podrán utilizarse recursos del CSIC (personal, instalaciones, material fungible, equipos, información confidencial, bienes inmateriales) cuyo coste, a precios de mercado, no haya sido imputado a la parte contratante de la actividad o prestación de servicio de que se trate; de esta manera, se favorecerá la transparencia e impedirá el otorgamiento de subvenciones y otros beneficios encubiertos. En cualquier caso, los recursos del CSIC que se comprometan no deberán satisfacer fines o intereses distintos a los contractualmente acordados.

El personal que participe en estas actividades deberá mantener la presencia física y la adecuada asignación del tiempo que demande el desempeño de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, persiguiendo el equilibrio entre las actividades internas y externas, sin descuidar, en ningún caso, las primeras. Asimismo, procurará que la interacción con otras entidades contribuya siem-

pre al avance del conocimiento, así como al desarrollo económico, social o cultural.

A.1. Actividades de transferencia de conocimiento

El personal no permitirá que la interposición de un interés privado le impida facilitar al CSIC la debida información para la negociación y suscripción de un contrato, la evaluación de un resultado, su protección legal o su comercialización, y deberá asesorar al CSIC de forma que favorezca la correcta toma de decisiones por parte de la Institución. Asimismo, no dilatará o impedirá la comunicación a la Institución de los resultados obtenidos, ni destruirá su novedad, evitando o dificultando la solicitud de su protección legal. Proporcionará siempre información veraz, cabal y neutral, de manera que se eviten situaciones irregulares (v.gr. instar a la Institución a la protección legal de resultados con el fin último de obtener indicadores de transferencia de conocimiento, afirmar autorías inciertas o eludir autorías reales).

El personal de la Institución y, muy especialmente, quienes gestionen la transferencia del conocimiento, deberán ser extremadamente precavidos y cautelosos en la negociación de la investigación contratada, sobre todo en lo que se refiere a la determinación de la titularidad de los derechos de propiedad industrial, el otorgamiento de licencias o la cesión de derechos de explotación.

En la concesión de licencias y en la cesión de derechos de explotación primarán la transparencia, la objetividad y la no discriminación.

A.2. Empresas *spin-off* del CSIC

El personal del Organismo que participe en una *spin-off* del CSIC tiene la ineludible obligación de informar a la Institución de cualquier situación o circunstancia generadora de conflictos de intereses.

El actual límite del diez por ciento de participación del personal del CSIC en el capital de las empresas *spin-off* del CSIC no podrá ser excedido ni directa ni indirectamente mediante personas interpuestas.

Quienes trabajen en el CSIC no podrán pertenecer a Consejos de Administración u órganos rectores de empresas *spin-off* del CSIC, salvo autorización o designación expresa de la Presidencia del CSIC. Asimismo, no podrán ocupar cargos en las mismas ni percibir salario alguno de ellas.

El personal de la Institución que participe en una *spin-off* del CSIC impedirá la utilización por parte de la mercantil, de cualquier recurso propiedad de la Institución sin autorización previa, expresa y por escrito. De igual forma, y salvo que hubiera sido contractualmente acordado, no desempeñará ninguna actividad ni prestará ningún servicio profesional a dichas empresas.

El personal del CSIC no priorizará el acceso de la empresa *spin-off* a ideas, inventos o creaciones intelectuales generados en el desarrollo de su actividad profesional en la Institución, ni le posibilitará o facilitará la explotación de los resultados de investigación obtenidos en el ejercicio de dicha actividad, sin que medie la previa suscripción del oportuno documento contractual por parte del CSIC y la empresa.

El apoyo institucional para la comercialización de los resultados de las empresas *spin-off* del CSIC debe promoverse de manera que la misión, funciones y responsabilidades institucionales no se vean comprometidos.

B. *Formación de personal*

El liderazgo en el grupo de investigación y el tutelaje respecto del personal en formación debe ejercerse de forma responsable, fomentando y promoviendo el intercambio abierto de ideas y resultados, sin que se interpongan intereses personales, profesionales o económicos que pudieran perjudicar a los de la Institución.

C. *Evaluación*

En la práctica de actividades de evaluación, así como en la emisión de informes y dictámenes, se procederá con honradez y rectitud. Quienes evalúen se inhibirán de participar cuando concurra cualquier causa legal de abstención o recusación. Asimismo, habrán de declarar, de forma previa, expresa y por escrito, cualquier conflicto de intereses o relación sospechosa de parcialidad, falta de objetividad o transparencia respecto del sujeto y objeto de la evaluación, tales como proximidad por dependencia jerárquica o tutelaje, rivalidad o competitividad profesional.

D. *Publicaciones*

El personal del CSIC que intervenga en el proceso de difusión del conocimiento científico como autor, revisor o editor, deberá declarar previamente, de forma expresa y por escrito, si existen intereses personales, profesionales o económicos, así como vínculos o relaciones que pudieran influenciar o sesgar su juicio crítico. Se respetarán siempre las políticas específicas de conflictos de intereses que resulten de aplicación, que en el caso de *Editorial CSIC* se recogen en la *Guía de buenas prácticas para la publicación del CSIC*.

Cuando los autores declaren un conflicto de intereses, el personal del CSIC que actúe en calidad de editor debe informar al respecto a los revisores del manuscrito. Si el artículo llega a ser publicado, la declaración de los autores debe incluirse en la publicación. Los autores deberán declarar las fuentes de financiación del trabajo y, en su caso, si existieron exigencias por parte de los patrocinadores o aspectos cruciales (diseño, elección de metodología, selección de bibliografía, análisis estadístico, elección de revista) en los que el agente financiador influyera o pudiera intervenir. Los editores publicarán cualquier conflicto de intereses declarado por los autores, incluida la oportuna corrección si el mismo se pusiera de manifiesto tras la publicación.

Los editores del CSIC seleccionarán a los revisores conforme a criterios de mérito y capacidad, incluyendo la ponderación y valoración de posibles conflictos de intereses y sus consecuencias. Las evaluaciones deberán ser claras, precisas y objetivas. Se evitarán dilaciones innecesarias y no se impondrán a los autores correcciones prescindibles ni se les exigirá soporte experimental adicional que no esté justificado. En ningún caso se violará el compromiso de confidencialidad previamente asumido y aceptado.

Los trabajadores del CSIC que ejerzan como revisores deben abstenerse y excusarse de actuar como tales, si tienen o prevén un conflicto de intereses personal, profesional o económico, no sólo con los autores, su ideología o convicciones, sino también con el asunto sobre el que versa el artículo objeto de publicación porque, directa o indirectamente, pudiera afectar a su promoción profesional o a cualesquiera otros intereses.

2. Gestión de la investigación

La actuación de todo el personal del CSIC tendrá siempre como referente la protección del interés público y del patrimonio de la Administración. A estos efectos, los gestores deberán desempeñar profesional y diligentemente sus funciones, conforme a criterios de eficacia y eficiencia, siempre en el marco de los procedimientos establecidos por la normativa vigente y únicamente en el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas o delegadas por razón del puesto que ocupan.

Salvo que estuviera debidamente autorizado, el personal de la Agencia no realizará actuación, entablará relación, ni perfeccionará negocio jurídico alguno en nombre del CSIC.

El despacho de los asuntos de naturaleza homogénea, asignados a las distintas unidades gestoras del CSIC, se realizará atendiendo a las prioridades de la Institución y al orden en que hayan tenido entrada, sin que pueda dispensarse trato de favor por la concurrencia de intereses ajenos a la propia gestión del asunto.

A. *Adquisición y contratación de bienes y servicios*

Se procurará racionalizar y optimizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios, de manera que el proceso resulte eficiente, desestimando y declinando cualquier oferta o invitación que pueda suponer un beneficio particular o que pudiera menoscabar el interés público por vulnerar los principios de transparencia, no discriminación o igualdad de trato.

B. *Selección, evaluación y promoción del personal*

La selección, evaluación y promoción del personal deberán estar siempre vinculadas al mérito, capacidad y rendimiento, y otorgarse en condiciones de igualdad y en base a criterios de objetividad y transparencia.

Se favorecerá y fomentará la inhibición y abstención en el proceso o situación de que se trate, cuando se tuvieran o pudieran presumir intereses ilícitos, o concurrieran circunstancias tales como parentesco por consanguinidad o afinidad, amistad o enemistad manifiesta, existencia de cuestión litigiosa pendiente o en curso, o intervención en el procedimiento como perito o como testigo. A estos efectos, el CSIC promueve que los miembros de tribunales de oposiciones de personal científico-investigador rubriquen una declaración previa de inexistencia de conflictos de intereses de naturaleza científico-técnica. Se señalan, a modo de ejemplo, ciertos conflictos de intereses de naturaleza científico-técnica que comportarían la abstención de intervención en el órgano de selección: haber dirigido o codirigido tesis doctorales de los candidatos en los diez años anteriores a la celebración del proceso selectivo, o compartir con el candidato la autoría de un número significativo de publicaciones científicas, patentes u otros títulos de propiedad industrial en los cinco años anteriores a la celebración del proceso selectivo.

C. *Gestión económica*

Los fondos públicos se gestionarán conforme a criterios de economía, transparencia, responsabilidad y lealtad institucional, de manera que la asignación y utilización de los recursos se realice eficientemente. Se evitará y perseguirá destinar recursos públicos a usos ajenos a su función, así como su indebida apropiación.

D. *Gestión de la transferencia de conocimiento*

La participación, a título personal, de los gestores de la transferencia del conocimiento en actividades relacionadas con la materia, pero que trascienda el ejercicio de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, requerirá, además del cumplimiento de la normativa vigente, un previo análisis de oportunidad y autorización expresa.

3. Regalos, incentivos, atenciones especiales y privilegios

El personal del CSIC ha de actuar exclusivamente en favor del interés público, absteniéndose de perseguir la indebida obtención de beneficios directos o indirectos, o recompensas de algún tipo para sí o para un tercero, más aún si con ello se perjudicase a otra persona. El beneficio indebido supone la anteposición de un interés propio y particular sobre el interés general y público, que es el que debe prevalecer.

El personal de la Institución rehusará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, así como cuando sospechara expectativas de beneficios, intereses espurios o voluntad de afectar el criterio del receptor.

IV. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONFLICTOS DE INTERESES. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS. ÓRGANO COMPETENTE

El personal del CSIC que pueda verse comprometido en un conflicto de intereses informará a su superior jerárquico inmediato de todas y cada una de las circunstancias que puedan afectar la independencia de su actuación, o la imparcialidad de su criterio. Deberá, asimismo, cumplimentar el formulario diseñado para la declaración de intereses en conflicto (Anexo I).

El personal del CSIC que participe en la adquisición y contratación de bienes y servicios, la contratación de investigación, el asesoramiento científico-técnico o la transferencia del conocimiento, queda obligado a comunicar a la Institución, de forma expresa y por escrito, la participación, relaciones e intereses de carácter personal, profesional o financiero que, por sí o persona interpuesta, tuviera en cualquier entidad proveedora, contratante o contratista del CSIC. A los efectos pretendidos, el personal declarará el tipo de relaciones e intereses significativos en las entidades señaladas, que tengan ellos o sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Los distintos órganos directivos del CSIC promoverán la difusión de la política institucional de conflictos de intereses, adoptando medidas encaminadas a la concienciación, sensibilización y formación del personal en esta materia (v.gr. programación de acciones formativas, suscripción de acuerdos de confidencialidad, estipulación de cláusulas restrictivas en los documentos contractuales, identificación de determinada información como “reservada” o “confidencial”). Los directores de Institutos y Centros promoverán, asimismo, la difusión de este Manual.

Con el concurso de los órganos de gobierno y directivos del CSIC, el Departamento de Ética en la Investigación, en colaboración con el Comité de Ética del CSIC, implementará la política

institucional de conflictos de intereses, y promoverá su efectiva aplicación.

V. MARCO NORMATIVO

- Artículo 103, Constitución Española de 1978.
- Líneas directrices de la OCDE para la Gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (Título II *Competitividad*, Capítulo V *Ciencia e innovación*).
- Ley 24/2007, de 9 de octubre, que modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal (ver artículo 19 modificado).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (Título XIX *Delitos contra la Administración Pública*).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Título II *De los órganos de las Administraciones Públicas*; Capítulo III *Abstención y Recusación*).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto.
- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación.
- Real Decreto 55/2002, de 18 de enero, sobre explotación y cesión de invenciones realizadas en los entes públicos de investigación, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes.
- Artículo 13 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

ANEXO I

FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE INTERESES

1. Identificación del declarante:

Nombre y Apellidos:			
NIF:			
Instituto o Centro de adscripción/dirección:			
Correo electrónico:		Teléfono:	

<input type="checkbox"/> Personal funcionario	
<input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino	Cuerpo o Escala: <input type="checkbox"/> Grupo A: Subgrupo A1 <input type="checkbox"/> Subgrupo A2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Grupo B <input type="checkbox"/> Grupo C: Subgrupo C1 <input type="checkbox"/> Subgrupo C2 <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Personal laboral	
Grupo Profesional: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	Área Funcional: <input type="checkbox"/> Gestión y Servicios Comunes <input type="checkbox"/> Técnica y Profesional <input type="checkbox"/> Actividades Específicas
Tipo de Contrato (v. gr. Obra o Servicio, en prácticas, beca, etc.):	

<input type="checkbox"/> Personal en formación
Situación jurídica (beca/contrato):

2. Clasificación del tipo de declaración:

- Primera declaración
- Actualización periódica
- Actualización por circunstancia sobrevenida ⁽¹⁾

3. Cuestionario:

¿Ha mantenido algún tipo de relación profesional o colaboración con entidades distintas al CSIC en los últimos cinco (5) años? ⁽²⁾

- SÍ NO

4. Declaración de circunstancias (actividad, acción, relación, transacción) que afectan o que pudieran ser percibidas como que afectan a la objetividad e independencia en el desempeño de mis funciones en el CSIC, y que pueden constituir conflicto de intereses.

- Intereses personales propios y de familiares (describir brevemente):

- Intereses profesionales propios o de mi Grupo, Departamento o Unidad de adscripción (describir brevemente):

- Intereses económicos propios o de mi Grupo, Departamento o Unidad de adscripción (describir brevemente):

⁽¹⁾ Que pueda constituir, efectiva o aparentemente, un conflicto de intereses

⁽²⁾ Entidades de derecho público, privado o entidades sin ánimo de lucro

Declaro que la información contenida en este documento es verídica y correcta, y asumo la obligación de actualizar esta declaración cada dos (2) años o toda vez que concurra circunstancia que pudiera alterar su contenido.

Firma:

Fecha:

CSIC



**CSIC MANUAL
OF CONFLICTS
OF INTEREST**

PROLOGUE

The diverse and complex institutional reality of the Spanish National Research Council (CSIC), along with the variety of situations it faces which may involve conflicts, make it advisable to formulate a series of guidelines, recommendations and commitments that allow ethically questionable or reprehensible behaviors to be identified and prevented, and specifically, that facilitate the early detection and timely management of conflicts of interest.

The present Manual, prepared by the CSIC Ethics Committee, does not aim to provide a thorough description of situations that might give rise to such conflicts, but rather to serve as a useful tool for clarification. It is thus intended to raise awareness among staff members about the importance of ethical, responsible actions, guide them in carrying out their work, and equip them to face ethical challenges that may arise in the course of their daily activities.

The adoption of the present document by CSIC represents a significant step in the consolidation of ethics within the institutional culture. It is indisputable that promoting the behaviors this Manual advocates will help safeguard the interests of CSIC by ensuring that the common good and protection of the public interest are given the priority they deserve.

Firm in the conviction that the development and implementation of an institutional policy for conflicts of interest will endow CSIC with an unquestionable competitive advantage, help ensure optimum levels of objectivity and impartiality in the performance of its activities, and consolidate society's trust in science and the work of different actors engaged in these activities, it is my belief that effective compliance with the guidelines set forth in this Manual should be a responsibility shared by everyone.

Madrid, October 2015.

Emilio Lora Tamayo D'Ocón
CSIC President

CONTENTS

Prologue.....	31
I. Aims and scope of the institutional policy on conflicts of interest	35
II. Conflicts of interest. Actual, apparent and potential conflicts	35
III. Activities, scenarios and situations that may involve conflicts of interest within CSIC	37
1. Research activities and performance.....	38
A. Collaboration with other entities: research and development agreements, scientific-technical advice, shareholding and participation in private companies...	38
A.1. Knowledge transfer activities	39
A.2. CSIC <i>spin-off</i> companies	40
B. Staff training	41
C. Evaluation	41
D. Publications	41
2. Research management	42
A. Purchase and contracting of goods and services	43
B. Staff recruitment, evaluation and promotion	43
C. Financial management	44
D. Knowledge transfer management.....	44
3. Gifts, incentives, special favors and privileges.....	45
IV. Implementation of the institutional conflicts of interest policy. Procedures and actions. Body responsible for implementation and oversight	45
V. Regulatory framework	47
ANNEX I: Declaration of Conflicts of Interest form	49

Note: Certain roles (authors, editors, reviewers, etc.) may be referred to in the male gender for the sake of grammatical convenience, with no intention of implying gender exclusion..

I. AIMS AND SCOPE OF THE INSTITUTIONAL POLICY ON CONFLICTS OF INTEREST

Since 2010 the CSIC State Agency has a *Code of Good Scientific Practices* as an instrument for the promotion of ethical awareness in the Institution, as well as to favor responsible attitudes in decision-making, with the aim of consolidating the integrity and quality of scientific research undertaken within the Institution.

Among the recommendations set forth in the Code is an emphasis on the importance of avoiding conflicts of interest. In light of the importance of this issue, and in order to support due compliance with our institutional mission and duties, the credibility of and trust in the integrity of the Institution, and staff loyalty, the CSIC Ethics Committee has resolved to propose that the Presidency adopt the present document. In considering different areas of risk, some of which are peculiar to our Institution, the principal aims of this Manual are to provide orientation and guidance which will facilitate the identification and prevention of conflicts of interest, and to consolidate high ethical standards. In addition, by emphasizing patterns of behavior intended to raise staff awareness of the need to prioritize the public interest, this Manual aims to help ensure that ethics are foremost in our Institution's activities.

The aims of the present guidelines are to identify, prevent, manage, follow up on, and control conflicts of interest that may involve staff members of the CSIC State Agency.

The conflicts of interest policy of the CSIC State Agency shall be applicable to all its staff, including trainees.

II. CONFLICTS OF INTEREST. ACTUAL, APPARENT AND POTENTIAL CONFLICTS

The Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD) Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public

Service define conflict of interest as a conflict between the public duty and private interests of public officials, in which public officials have private-capacity interests which could improperly influence the performance of their official duties and responsibilities.

It is essential to note that conflicts of interest are not a reflection of an attitude considered inappropriate or that may elicit disapproval, or of ethically reprehensible behavior, but of a specific situation which brings together interests that may or may not be compatible, and which thus requires appropriate management. The existence of a conflict of interest per se in the course of a specific activity should not be an a priori motive for censure or sanctions.

Conflicts of interest arise in situations where appropriate compliance with professional obligations and duties, professional criteria or judgment, or compliance with the institutional mission, may be unduly affected by private or secondary interests.

An actual conflict of interest is characterized by the coexistence of competing incompatible interests. An apparent conflict of interest is one in which there is no de facto clash of interests, but circumstances may raise suspicions that such a clash exists, a situation that is potentially as harmful as an actual conflict of interest in terms of public trust and credibility. Both actual and apparent conflicts of interest must be avoided, or alternatively, notified so that they can be considered and managed appropriately. Likewise, potential conflicts of interest must also be declared, i.e. those which may become actual conflicts unless appropriate, timely measures are taken. Such measures would usually consist of refraining or abstaining from acting, issuing an opinion or judgment, or making a decision with regard to the issue underlying the conflict.

III. ACTIVITIES, SCENARIOS AND SITUATIONS THAT MAY INVOLVE CONFLICTS OF INTEREST WITHIN CSIC

Specific situations that might give rise to conflicts of interest within CSIC are related mainly with research funding by entities in the private sector, the participation of staff members in private companies and their collaboration with entities other than CSIC, their possible investments and other financial or commercial interests, their participation in evaluation, consultancy or technical advisory activities, their membership on committees or organs empowered to authorize, evaluate or fund projects, holding positions on bodies with directorial functions, their personal convictions, or issues relating to professional competition.

CSIC staff members who, in representation of the Institution, participate in teaching and training activities (e.g. courses, lectures, etc.) and activities related to dissemination and social communication (e.g. congresses and conferences, symposia and programs in any social communication medium, articles in the lay press) are required not to compromise the image and credibility of CSIC. In addition, when staff members express personal opinions, they are required to emphasize that their views are not necessarily endorsed by the Institution, nor do they necessarily reflect the Institution's point of view.

CSIC staff members must not use the name of CSIC in private activities, regardless of whether such activities are undertaken on a pro bono basis or in the expectation of receiving compensation, without prior and express authorization by the Institution.

1. Research activities and performance

A. *Collaboration with other entities: research and development agreements, scientific-technical advice, shareholding and participation in private companies*

The Institution must be duly notified of any collaboration between CSIC staff members and entities in the public or private sector. The following types of collaboration must be reported:

- Research activities performed under agreement
- Technological support activities (e.g. analyses, studies, tests, preparation of reports and professional opinions, staff training), including scientific-technical advice and consulting
- Providing materials or assigning the exploitation of intellectual property rights that belong to CSIC
- Licensing industrial or intellectual property rights that belong to CSIC
- Setting up a technology-based company or a CSIC *spin-off* company
- Any other activity that involves any of the functions inherent in the staff member's position, or that is directly or indirectly related with the performance of the staff member's professional duties.

In performing any of the activities noted above, no CSIC resources must be used (e.g. staff, facilities, supplies, equipment and apparatus, confidential information, immaterial goods) whose cost is not covered, at current market prices, by the party that contracts for the activity or services involved. This will favor transparency and prevent the conferral of financial support and other undisclosed benefits. Any CSIC resources committed must not be used for purposes or interests other than those agreed upon by contract.

Staff members who take part in these activities must be physically present and devote appropriate time as required to perform the duties inherent to their position, must seek a balance between their intramural and extramural activities, and must not neglect the former under any circumstances. Staff members must also make appropriate efforts to ensure that their interactions with other entities consistently contribute to the advancement of knowledge as well as to economic, social and cultural development.

A.1. Knowledge transfer activities

Staff members must not allow private interests to interfere with their duty to communicate to CSIC all relevant information relating to the negotiation and signing of a contract, the evaluation of results, their legal protection or their commercial use, and must inform CSIC in a manner that favors appropriate decision-making by the Institution. In addition, staff members must not delay or impede communication to the Institution of the results obtained, and must not destroy their novelty –acts that might undermine efforts to obtain legal protection–. Staff members must always provide accurate, valid and unbiased information in order to avoid situations that violate institutional regulations (e.g. urge the Institution to apply for legal protection of results with the ultimate aim of obtaining knowledge transfer indicators, claim questionable authorship, or elude actual authorship).

Institution staff members, particularly those who manage knowledge transfer, must exercise extreme caution when negotiating contracted research, especially with regard to the determination of ownership of industrial property rights, licensing, or the transfer of commercial exploitation rights.

The licensing and transfer of commercial exploitation rights must be undertaken in a manner that ensures transparency, objectivity and nondiscrimination.

A.2. CSIC *spin-off* companies

Institution staff members who participate in a CSIC *spin-off* are required without exception to inform the Institution of any situation or circumstance that may give rise to a conflict of interest.

The current limit of 10% participation by CSIC staff members in the capital of a CSIC *spin-off* company must not be exceeded directly or indirectly through intermediaries.

CSIC staff members must not hold positions on the Board of Directors or managerial organs of a CSIC *spin-off* company without the express authorization of or appointment by the Presidency. Staff members must not hold permanent positions in a *spin-off* company and must not receive payment of any kind from these companies.

Institution staff members who participate in a CSIC *spin-off* will take due precautions to prevent the use by the commercial company of any resource that is the property of the Institution without prior, express authorization in writing. Unless otherwise stipulated by contract, staff members must not carry out any activity or provide any professional service to a *spin-off* company.

CSIC staff members must not prioritize access by the *spin-off* company to ideas, inventions or intellectual works generated in the course of their professional activities within the Institution. Staff members must not permit or facilitate the exploitation of research results obtained in the course of their professional activities in the absence of a duly signed contractual agreement between CSIC and the *spin-off* company.

Institutional support for the commercial exploitation of results obtained by CSIC *spin-off* companies must be provided and managed in a manner that ensures that the institutional mission, duties and responsibilities are not compromised.

B. *Staff training*

Leadership within a research group and mentorship of staff trainees must be exercised in a responsible manner that favors and promotes the free exchange of ideas and results, without interference from personal, professional or financial interests that might harm the interests of the Institution.

C. *Evaluation*

Honesty and integrity must be used in carrying out evaluation activities and issuing reports and professional opinions. Staff members who participate in evaluation activities must refrain from taking part when there are any legal grounds for abstention or recusal. Staff members must previously report, expressly and in writing, any conflict of interest or relationship that might raise suspicions of partiality, lack of objectivity or lack of transparency regarding the person or work under evaluation. Examples of such relationships are a position of seniority in the institutional hierarchy because of supervisory responsibilities or mentorship, or a situation of professional rivalry or competition.

D. *Publications*

CSIC staff members who take part in the process of scientific knowledge dissemination as authors, peer reviewers or editors must declare previously, expressly and in writing, whether they have any personal, professional or financial interests, or any other type of connection or relationship, that might influence or bias their judgment. In all cases due regard must be given to the specific conflict of interest policies that apply, which, for Editorial CSIC publications, are set forth in the CSIC Good Publication Practice Guidelines.

When authors declare a conflict of interest, CSIC staff members who serve as editors must inform the peer reviewers of the manuscript. If the article is published, the authors' declaration must be included in the published version. Authors must declare their sources of funding for the work, and as appropriate, must declare whether any of the funders imposed any particular requirements, and must report any crucial aspects of the manuscript (e.g. design, choice of methods, choice of references cited, statistical analysis, choice of journal for submission) in which the funder might have exerted an influence. Editors must publish any and all conflicts of interest declared by the authors, including, as appropriate, any corrections if new information comes to light after publication.

CSIC Editors must choose peer reviewers on the basis of criteria of merit and expertise, and must consider and evaluate any potential conflicts of interest and their consequences. Manuscript reviews must be clear, accurate and objective. Unnecessary delays must be avoided, and authors must not be required to undertake unwarranted corrections or to provide additional but unjustified experimental support. Under no circumstances must editors violate their previously undertaken and acknowledged commitment to confidentiality.

CSIC employees who serve as peer reviewers must abstain and recuse themselves if they have or foresee having any personal, professional or financial conflict of interest, not only with the authors, their ideology or convictions but also with regard to the subject matter of the manuscript submitted for publication, if publication might directly or indirectly affect their chances of professional promotion or any other interest.

2. Research management

All CSIC staff members must act at all times in a manner that protects the public interest and the Institution's rights and heritage. To this effect, administrators must perform their duties in a

professional manner with due diligence, in accordance with criteria of efficacy and efficiency. Administrators must perform their duties at all times within the procedural framework established by current legislation and regulations, and strictly in the course of the duties of their position or duties that have been delegated to them on the basis of the position they hold.

Unless duly authorized, CSIC staff members must not perform any action, establish any relationship or enter into any legally-binding agreement in the name of CSIC or in representation of CSIC.

The resolution of issues of a similar nature that fall under the remit of different managerial units within CSIC must proceed in accordance with the Institution's priorities and in the order in which such matters are raised. Preferential treatment must not be given on the basis of interests other than those strictly related to the resolution of the matter itself.

A. *Purchase and contracting of goods and services*

Efforts must be made to contain and optimize the purchase of goods and the contracting of services in ways that ensure that the process is efficient. Tenders and offers must be considered ineligible or rejected if they might result in private benefit or might undermine the public interest by violating the principles of transparency, non-discrimination or equality of opportunity.

B. *Staff recruitment, evaluation and promotion*

Staff recruitment, evaluation and promotion must be tied to merit, capacity and performance, and must be carried out in a manner that ensures equality of opportunity on the basis of objective, and transparent criteria.

Recusation and abstention from participating in the recruitment process or other relevant processes will be favored and encouraged when CSIC staff members have or may be assumed to have illicit interests, or when there are circumstances such as a family or other close relationship, manifest personal friendship or animosity, legal proceedings in process or pending final resolution, or when they are involved in the proceedings as a technical advisor or witness. To this effect CSIC urges the members of evaluation committees charged with selecting candidates for scientist–researcher positions to sign a prior declaration of absence of conflicts of interest of a scientific or technical nature. By way of example, some scientific–technical conflicts of interest are sufficient reason for recusal from participating in the body responsible for selecting candidates, e.g. serving as advisor or co-advisor for a candidate’s PhD thesis within a period of up to 10 years prior to the selection process, co-authorship with a candidate on a significant number of scientific publications, patents or other documents that assign industrial property rights within a period of up to 5 years prior to the selection process.

C. *Financial management*

Public funding must be managed in accordance with criteria of economy, transparency, responsibility and institutional loyalty, in a manner that ensures that resources are allocated and used efficiently. The misappropriation or misuse of public resources for purposes other than those for which they were intended must be avoided, and those who engage in these acts will be subject to institutional action.

D. *Knowledge transfer management*

Knowledge transfer managers who wish to take part in an individual capacity in activities related with knowledge transfer, but

which exceed in scope the performance of the duties inherent in their position, must comply with current regulations and legislation. In addition, the proposed activities must undergo prior analysis to determine whether they are advisable and appropriate, and must be expressly authorized.

3. Gifts, incentives, special favors and privileges

CSIC staff members must act at all times in favor of the public interest, and must refrain from attempts to obtain undue direct or indirect benefit, or compensation of any kind for themselves or for any third party, particularly when this might harm another person. Undue benefit is understood to consist of placing self-interest and private interests before the general or public interest, which should prevail.

Institution staff members must refuse any gifts, favors or services offered under advantageous conditions that go beyond usual practices, social practices or common courtesy, and must refuse any gifts when they suspect an expectation of benefit, spurious interests or an attempt to influence their judgment.

IV. IMPLEMENTATION OF THE INSTITUTIONAL CONFLICTS OF INTEREST POLICY. PROCEDURES AND ACTIONS. BODY RESPONSIBLE FOR IMPLEMENTATION AND OVERSIGHT

CSIC staff members who may become involved in a conflict of interest must inform their administrative superior immediately of any and all circumstances that might affect the independence of their actions or the impartiality of their judgment. In addition, they must complete the CSIC Declaration of Conflicts of Interest Form (see Annex I).

CSIC staff members involved in the purchase and contracting of goods and services, contracting for research, scientific–technical consulting or knowledge transfer are required to notify the Institution, expressly and in writing, of any involvement in, relationship with or interests of a personal, professional or financial nature that they might have, either directly or through an intermediary, with any CSIC supplier or any entity that enters into a contractual relationship with CSIC as a supplier or receiver. Accordingly, staff members must report the type of relationship with CSIC supplier or any entity that enters into a contractual relationship with CSIC as a supplier or receiver. Accordingly, staff members must report the type of relationship and significant interests they and their first degree relatives (by blood or by affinity through marriage or an equivalent relationship) may have with the types of entities noted herein.

The governing bodies of CSIC shall promote the dissemination of the institutional conflicts of interest policy and adopt measures to raise awareness and provide training for staff members in this area (e.g. training events, confidentiality agreements, restrictive clauses in contracts and similar documents, designating information “confidential” as appropriate). The Directors of the different Institutes and Centers shall also promote the dissemination of this Manual.

The Department of Research Ethics, in collaboration with the CSIC Ethics Committee and with the knowledge and support of the governing and executive organs of CSIC, shall implement the institutional policies on conflicts of interest, and shall promote their application in actual practice.

V. REGULATORY FRAMEWORK

- Artículo 103, Constitución Española de 1978.
- Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (Título II Competitividad, Capítulo V Ciencia e innovación).
- Ley 24/2007, de 9 de octubre, que modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal (ver artículo 19 modificado).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (Título XIX Delitos contra la Administración Pública).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Título II De los órganos de las Administraciones Públicas; Capítulo III Abstención y Recusación).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto.

- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación.
- Real Decreto 55/2002, de 18 de enero, sobre explotación y cesión de invenciones realizadas en los entes públicos de investigación, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes.
- Artículo 13 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos público.

ANNEX I

DECLARATION OF CONFLICTS OF INTEREST FORM

1. Identifying information:

First name and Surname(s):			
NIF:			
Institute or Center and Address:			
E-mail:		Telephone:	

<input type="checkbox"/> Staff employed as civil servants	
<input type="checkbox"/> Permanent position <input type="checkbox"/> Temporary position	Group or Scale: <input type="checkbox"/> Group A: Subgroup A1 <input type="checkbox"/> Subgroup A2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Group B <input type="checkbox"/> Group C: Subgroup C1 <input type="checkbox"/> Subgroup C2 <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Staff employed under contract	
Professional group: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	Area of employment: <input type="checkbox"/> Management and general services <input type="checkbox"/> Technical and professional <input type="checkbox"/> Specific activities
Type of contract (e.g. Single service, Continued service, Apprenticeship, Scholarship, etc.):	

<input type="checkbox"/> Staff in training
Legal employment status (Scholarship/Contract):

2. Classification of type of declaration:

- First declaration
- Regular update
- Update to report a change in circumstances ⁽¹⁾

3. Questionnaire:

Have you ever had any kind of professional relationship with or collaborated with entities other than CSIC in the last five (5) years? ⁽²⁾

- YES NO

4. Declaration of circumstances (activity, act, relationship, transaction) that affect or may be perceived to affect my objectivity and independence in the performance of my duties in CSIC, and that may constitute a conflict of interest.

- Personal interest. Myself or members of my family (describe briefly):

- Professional interest. Myself or members of my Group, Department or Unit (describe briefly):

- Financial interest. Myself or members of my Group, Department or Unit (describe briefly):

⁽¹⁾ Which may constitute a real or apparent conflict of interest

⁽²⁾ Entities in the public or private sector or not-for-profit entities

I declare that the information provided in this document is true and accurate, and assume responsibility for updating this Declaration regularly every two (2) years or any time any circumstances arise that might alter the content of this form.

Signature:

Date: