



EQUIPO DE PREVENCIÓN
prevencion@ebd.csic.es

MANUAL DE ACOGIDA

ESTACIÓN BIOLÓGICA DE DOÑANA (EBD-CSIC)



C/ AMERICO VESPUCIO, Nº 26
41092 SEVILLA (ESPAÑA)
TEL. : (34) 954 466700
FAX: (34) 954 621125



EQUIPO DE PREVENCIÓN
prevencion@ebd.csic.es

Bienvenido a la Estación Biológica de Doñana (EBD-CSIC). Estos primeros días en este centro de investigación dependiente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, vamos a intentar ayudarte a que conozcas nuestras normas y nuestro sistema de funcionamiento. Estaremos a tu disposición para ayudarte en todo aquello que esté en nuestras manos, y esperamos que tu estancia con nosotros sea agradable y productiva.

El presente **Manual de Acogida de la Estación Biológica de Doñana (EBD)**, pretende dar una visión general del funcionamiento de este centro de investigación para que sirva como guía de iniciación al personal de nueva incorporación.

El **personal de nueva incorporación** debe ser inmediatamente informado de las normas de funcionamiento de la EBD: normas y planes de seguridad de las instalaciones, plan de emergencia, y normas de prevención de riesgos laborales.

- 1. NORMAS DE ENTRADA EN LAS INSTALACIONES DE LA EBD.....3
- 2. PREGUNTAS FRECUENTES.....5
- 3. INSTALACIONES DE LA EBD.....9
- 4. PERSONAL DE LA EBD.....12
- 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL).....12
- 6. IGUALDAD, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN.....18
- 7. CALIDAD Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.....19
- 8. BUENAS PRÁCTICAS.....20
- 9. CONSIDERACIONES PARA TRABAJOS DE CAMPO.....23
- 10. ESTRUCTURA, DEPARTAMENTOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.....25
- 11. NUESTROS PREDOCTORALES.....27
- 12. POSDOCTORALES.....30



C/ AMERICO VESPUCIO, Nº 26
41092 SEVILLA (ESPAÑA)
TEL. :(34) 954 466700
FAX:(34) 954 621125

1. NORMAS DE ENTRADA EN LAS INSTALACIONES DE LA EBD

- **¿Cuál es el primer paso para poder utilizar las instalaciones de la EBD?**

En primer lugar, debemos diferenciar entre:

- **Visita:** no tienes relación laboral con la EBD ni tienes permiso de estancia. Se permitirá la entrada un máximo de 3 días no consecutivos a la semana o 5 días consecutivos al mes, con limitaciones en el uso de las instalaciones. En este caso, debes contactar con [Irene Sulis](#).
- **Permiso de Estancia:** tu IP o Responsable Directo deberá contactar con [Pilar Bayón](#) para formalizar toda la documentación necesaria de entrada al centro y de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (**PRL**). Podéis encontrarla [aquí](#).
- **Contratos:** deberás acudir a [Olga Guerrero](#) en Administración para la firma del contrato y después dirigirte a [Pilar Bayón](#) que te facilitará la documentación relativa a PRL o acceder a ella desde [aquí](#).

Cuando todo esté formalizado, el personal contratado podrá pedir tarjeta magnética de acceso al centro y a las instalaciones a las que tenga autorización. Los permisos de estancias sólo dispondrán de tarjeta magnética en el caso de que estén autorizados para entrar en los laboratorios. [Irene Sulis](#) lleva todo el tema de tarjetas magnéticas.

Si eres contratado (no en prácticas ni voluntarios), [Olga Guerrero](#) pedirá el alta en el sistema y el Servicio de Informática te creará una cuenta de correo. Una vez de alta en el correo, podrás usar esa contraseña para Acceder a la Intranet de la [EBD](#).

Nombre usuario: DNI con letra.

Contraseña: la misma que la del correo corporativo de la EBD.

Dentro de la Intranet de la EBD, puedes encontrar enlace directo a "Listas de correos" con las instrucciones para darse de alta en las distintas listas de distribución (tablón de anuncios, boletín, postdoc...).

Además, una vez dado de alta en el sistema, podrás acceder a la intranet del [CSIC](#). En lugar de poner Usuario y Contraseña, hay que entrar por "Mi primer acceso a la intranet". Ahí, aún sin correo corporativo, podrás acceder a los servicios de la intranet con el DNI/NIE/Pasaporte y la Contraseña creada (debe ser la misma que para el correo de la EBD).

- **¿Cuál es nuestro horario de apertura?**

El horario de apertura de la EBD es de **07:30 a 18:00 h de lunes a viernes**.

Se recomienda que todo el personal ajuste su actividad al horario normal de apertura del instituto, minimizando al máximo su permanencia en el centro fuera de este horario por motivos de prevención de riesgos laborales y de eficiencia energética. Estas recomendaciones se ajustan a las instrucciones recibidas tanto del CSIC como del MINECO.

- **¿Puedo trabajar en la EBD fuera del horario habitual?**

Es obligatoria la **autorización expresa de Dirección** para acceder y/o trabajar en el instituto fuera del horario habitual. En los casos en que se autorice, se debe informar al servicio de vigilancia para que tenga constancia de la entrada y salida del personal autorizado. Tienes que mandar un mail a [Dirección](#), con copia a [Prevención EBD](#).

Además, cuando se esté realizando alguna actividad que implique algún tipo de riesgo (manipulación de productos químicos, trabajo en zonas aisladas...) que comiencen dentro del horario laboral y termine después de las 19 h, se debe informar al servicio de vigilancia previamente para que puedan actuar de la manera adecuada en caso de accidente o emergencia.

- **¿Cómo puedo solicitar una autorización para trabajar fuera del horario habitual?**

Para las autorizaciones de entrada y permanencia de personas fuera del horario laboral, se establecen tres categorías:

- **Categoría A:** personal funcionario, laboral fijo o temporal y doctores contratados. En el caso de que las actividades a realizar impliquen algún tipo de riesgo en laboratorios y servicios comunes, se debe solicitar la entrada a [Dirección](#) mediante correo electrónico, con copia a [Prevención EBD](#).
- **Categoría B:** personal predoctoral con contrato vigente. Los investigadores responsables de este personal deberán enviar una solicitud razonada a [Dirección](#) mediante correo electrónico, con copia a [Prevención EBD](#), explicando los motivos por los que tiene que acceder fuera del horario normal de apertura, certificando que las tareas que realizará no representan ningún peligro para su seguridad y que pueden ser desarrolladas sin supervisión directa del responsable. Estos permisos tendrán una duración máxima de 6 meses. **El investigador será siempre el responsable de los daños que pudieran ocasionarse.**
- **Categoría C:** personal con permiso de estancia (prácticas, máster, voluntarios, etc.). Este personal no puede acceder a las instalaciones del Instituto fuera del

horario habitual de apertura, salvo que esté acompañado en todo momento por personal perteneciente a las categorías anteriores.

Toda persona que no pertenezca a alguna de las tres categorías anteriores y sean meros visitantes o acompañantes no podrán, bajo ningún concepto, acceder a la zona de laboratorios. Podrá permitirse el acceso de personas dependientes (hijos o familiares) que acompañen al personal propio de la EBD, pero sólo a los despachos, nunca a los laboratorios.

2. PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Problemas con tu situación administrativa?**

Las oficinas de Administración se encuentran en la planta 0 (baja), junto a la entrada principal. La coordinación de los servicios administrativos se lleva a cabo por la [Gerencia](#) del centro, María del Castillo Hervás (Mosi). Puedes consultar con [Olga Guerrero](#) las dudas que te surjan.

Si tienes problemas con la tramitación de algún contrato laboral, también puedes contactar con [Olga](#). Si tienes problemas con convenios entre administraciones, contratos o proyectos contacta con [Manuela de Lucas](#). Una vez formalizado, para cualquier otro problema, [M^a Antonia Orduña](#) o [Sonia Velasco](#) podrán ayudarte.

- **¿Problemas con la informática? ¿Cuenta de correo, conexión, virus...?**

La persona responsable del servicio de informática es [Luis Torres](#). Además, contamos con un equipo de informáticos que te podrán ayudar en la tramitación de tu cuenta de correo corporativa y web.

La forma correcta para solucionar tus problemas de informática comienza a través de la apertura de una [incidencia](#). Manda un email a dicha cuenta de correo y se te redirigirá al técnico correspondiente para dar una solución a tu problema.

Si eres contratado puedes solicitar el alta en nuestro **Boletín** oficial (Intranet EBD>>Directo a:>>Listas de correos) y recibirás información oficial importante a través del mismo. También disponemos de un **Tablón de Anuncios** en el que te puedes dar de alta, donde enviamos información de interés muy diversa.

Para compartir archivos con tus compañeros puedes crear una carpeta personal en [público](#), a partir de la cual podrás compartir archivos. Por favor, acuérdate de liberar el espacio que ocupes en estos servicios antes de que termine tu estancia temporal en la EBD.

Para este mismo fin, disponemos de la página [SACO del CSIC](#) y la página [SACO de la EBD](#).

También, puedes utilizar el servicio de **copia de seguridad** que te permite guardar en la nube una copia de tu ordenador. Sólo se puede acceder desde la red corporativa y no se puede compartir. Es para uso personal.

- **¿Podría tener una entrevista con la Dirección? ¿Necesitas información institucional?**

En la oficina de Dirección te atenderá [Begoña Arrizabalaga](#), que te podrá ayudar en estos temas y con todo aquello que tenga que ver con relaciones institucionales.

- **Necesito información sobre permisos de trabajo en el Espacio Natural Doñana, gestión de la información científica en la EBD o sobre Bioética, ¿a quién podría dirigirme?**

En la EBD disponemos de una **Oficina de Coordinación de la Investigación** que gestiona la tramitación de permisos de trabajo en el Espacio Natural y otras zonas de España, bioética y gestión administrativa de la actividad científica (CV institucional).

La persona responsable es Guyonne Jans, y cuenta con la ayuda de Sofía Conradi. Para contactar con ellas puedes escribir a [Coordinación](#).

También te recomendamos que visites la página de [Bioética](#), donde podrás encontrar gran cantidad de información sobre directrices generales, impresos y manual de buenas prácticas.

- **Quiero divulgar una noticia en la web y/o las RRSS del centro, ¿con quién puedo contactar?**

La EBD tiene un servicio de comunicación que se ocupa de divulgar la actividad investigadora del centro a la sociedad. Se encargan de elaborar notas de prensa, noticias para la web, gestionar las redes sociales, ayudar a organizar seminarios y cualquier otra actividad divulgativa. El correo outreach@ebd.csic.es sirve para centralizar todas estas peticiones. Más detalles en la [wikiebd](#).

- **Estoy buscando documentación gráfica de Doñana o un seminario impartido hace un tiempo por un compañero... ¿es posible obtener esta información en la EBD?**

[Carlos Ruiz](#) coordina la unidad de comunicación de la EBD, y pondrá a tu disposición el material gráfico que necesites. Si lo deseas podrás incluir material gráfico de calidad para que pueda ser utilizado por todos.

- **Tengo problemas con el aire acondicionado, luminaria, climatización, mobiliario, ... ¿quién me puede ayudar?**

M^a Carmen Quintero es la responsable de mantenimiento de la EBD. Te podrá ayudar en la gestión de todo lo relacionado con el mantenimiento y conservación, exclusivamente, de las instalaciones de la EBD. En mantenimiento no se llevan a cabo tareas relacionadas con la investigación, como construcción de trampas, plataformas, soportes, etc., ni nada relacionado con las tareas que impliquen la manipulación de aparatos electrónicos por dentro como cámaras frigoríficas, campanas, etc., cuyo mantenimiento y reparación se ejecutará por servicio técnico que cada departamento se encargará de contactar.

Para gestionar las incidencias relacionadas con mantenimiento existe una aplicación cuyo enlace es: <http://mantenimiento.ebd.csic.es/glpi/index.php> o bien enviando un correo electrónico a mantenimiento

- **Tengo necesidad de utilizar el parking subterráneo, ¿quién me puede ayudar?**

La utilización del parking subterráneo es para el personal de la casa quedando excluido el personal con permiso de estancia, voluntarios y subcontratas. Informa a centralita de la matrícula del automóvil.

No está permitido (salvo con permiso previo solicitado y dejando las llaves en centralita, quienes tendrán constancia de dicha autorización) que pernocten los vehículos personales en el parking subterráneo durante el horario de 15:00 a 07:00 h de lunes a jueves y de 15:00 h del viernes a las 07:00 h del lunes. Para adquirir el permiso oportuno para estas horas, lo has de solicitar en el enlace <http://mantenimiento.ebd.csic.es/glpi/index.php>, poniendo en el asunto la matrícula del vehículo y en el cuerpo de la incidencia el horario y motivo, todo ello con, al menos, 24 horas de antelación.

- **Tengo problemas con la reserva de coches o alguna incidencia con los mismos, ¿quién me puede ayudar?**

En la gestión de la flota de coches te podrá ayudar [Antonio Jiménez](#).

Para la reserva de vehículos tienes que entrar en este enlace (<http://reservasvehiculos.ebd.csic.es>) y para cualquier incidencia relacionada con los mismos tienes que enviar un correo electrónico a ebd_vehiculos.ebd@ebd.csic.es.

- **¿Cómo gestionar una compra, tramitar una factura, obtener material de oficina, correspondencia...?**

Tenemos un sistema centralizado de compras a través de solicitudes de compras (Intranet EBD>>Directo a:>>Gestión de Compras). [Carmen Moro](#) podrá suministrarte el material de oficina/papelería que necesites, gestionarte la

correspondencia (hasta 2 kg) con Correos y hacer envíos nacionales de paquetes por ANCEX. El envío de paquetes internacionales lo hace el trabajador/a con DHL. Para cualquier duda o problema contactad con [Carmen Moro](#). [Manuel Vázquez](#) es el encargado de traer a la EBD aquel material que las empresas no sirven a domicilio.

Si lo que necesitas es tramitar una factura, debes ponerte en contacto con [Carmen Guzmán](#). La habilitada pagadora es [Carmen Velasco](#) y te ayudará a resolver aquellas dudas que sean de mayor calado.

- **Necesito gestionar un viaje, estancia, dieta, inscripción a Congreso, anticipo... ¿a quién me dirijo?**

Las dietas y viajes se gestionan a través de aplicación corporativa integrada en la intranet del CSIC: COMSER. El enlace es <https://apps.csic.es/comser/#/>.

El Anexo 14A que genera no aparece con firma visible porque aún estamos en modo pruebas y permite pedir y firmar con fecha distinta a la fecha corriente. Cuando la aplicación esté operativa al 100%, seguirá la normativa y no dejará pedirlos con fechas pasadas o firmar más que en el día de la firma.

Mientras, seguiremos funcionando en pruebas y aceptando el formato de Anexo 14A que genera COMSER para pedir reserva de vehículos: aunque no aparece una firma visible, se ha completado el proceso de solicitud de 1. Solicitante 2. IP 3. Director.

Sin embargo, para pedir billetes en Halcón Viajes es necesario que esté firmado con firma visible así que una vez generéis el 14A por COMSER, firmadlo y enviadlo a [Firmas](#) para seguir con el trámite tradicional.

El CSIC tiene centralizado a través de Halcón Viajes la compra de billetes de avión y tren, que se tramitan a través de la web: <https://age.halconviajes.com>.

Recordad que es importante completar todos los apartados de la solicitud de Comisión de Servicios e incluir en el apartado de Memoria Justificativa aquellos aspectos que no queden claros en los apartados correspondientes.

Para Estancias Breves se puede solicitar un anticipo de dinero para sufragar el viaje. Se tramita a través de COMSER. Recomendamos la lectura del [Manual de Ayuda](#). También, lo podéis encontrar dentro de la aplicación.

Las Inscripciones a Congresos deben tramitarse como si fuera una compra más con factura previa a las fechas del Congreso.

Para cualquier duda o incidencia, contactad con [Gerencia](#).

- **Necesito un libro o documento de la Biblioteca, ¿cómo puedo gestionarlo?**

La Biblioteca de la EBD no se encuentra físicamente en nuestro edificio,

compartimos biblioteca con otros centros del CSIC, por lo que las instalaciones se encuentran en el CIC-Cartuja (en el edificio justo en frente nuestra). Puedes contactar con nuestros compañeros en bibcartu@ciccartuja.es, o en el teléfono 958489504, te atenderán con una amabilidad y eficiencia que te sorprenderá.

- **¿Quién me puede ayudar en la justificación económica de los proyectos?**

[Antonio Carlos Landa](#) se encarga de la justificación de los proyectos.

- **¿Cómo puedo gestionar las cuentas internas de proyectos a nivel de gastos?**

[Carmen María Velasco](#) es la encargada de asignar las cuentas internas de la EBD.

Para la elegibilidad de gastos, comprobad la convocatoria correspondiente y, en caso de duda, contactad con [Giulia Crema](#) si se tratan de proyectos europeos o con [Manuela de Lucas](#) para el resto de los proyectos.

- **He comprado material con mi proyecto y no tengo claro si es inventariable o no... ¿cómo puedo saberlo?**

Todo objeto cuyo coste sea superior a 150 euros o duración superior a 1 año tiene que pertenecer al inventario, y debe ser incorporado en el catálogo de Bienes Materiales del CSIC. Contacta con [Ana Sánchez](#) o [M^a Carmen Guzmán](#) para cualquier duda. También, podrán ayudarte si tienes que gestionar compras de gran cuantía.

- **Soy anillador/anilladora o necesito anillar aves en mi proyecto, ¿a quién me puedo dirigir?**

En la EBD contamos con una **Oficina de Anillamiento** donde trabajan [Rosa Rodríguez](#) y [Carlos Moreno](#), que es un anillador experto y te podrá dar toda la información que necesites.

Cuentan con la ayuda de [Rocío López](#) y [Rocío Martínez](#).

3. INSTALACIONES DE LA EBD

3.1. LABORATORIOS

En el edificio de la Estación Biológica de Doñana se encuentran una serie de laboratorios a disposición de los trabajadores y personal colaborador:

- **Cámaras climáticas (CCL) – Laboratorio de Procesado de Muestras (LPM):** Responsable Científico: [Francisco García](#). Responsable Técnico: [Ana Carvajal](#).

- **Laboratorio de Ecología Acuática (LEA):** Responsable Científico: [Andy Green](#). Responsable Técnico: [Isabel María García](#).
- **Laboratorio de Ecofisiología (LEF):** Responsable Científico: [Jordi Figuerola](#). Responsable Técnico: [Francisco Miranda](#). Técnico de laboratorio: [Cristina Megías](#).
- **Laboratorio de Ecología Molecular (LEM):** Responsable Científico: [José Antonio Godoy](#). Responsable Técnico: [Ana Píriz](#). Técnicos de Laboratorio: [José Espinosa](#), [José María Gasent](#), y [Antonio C. López](#).
- **Laboratorio de Ecología Química (LEQ):** Responsable Científico: [Conchita Alonso](#). Responsable Técnico: [Mónica Gutiérrez](#).
- **Laboratorio de Isótopos Estables (LIE):** Responsable Científico: [Manuela G. Forero](#). Responsable Técnico: [Susana Carrasco](#). Técnico de Laboratorio: [Sarai López](#).
- **Laboratorio de SIG y Teledetección (LAST):** Responsable Científico: [Javier Bustamante](#). Responsable Técnico: [Ricardo Díaz-Delgado](#). Técnicos: [Isabel Afán](#) y [David Aragonés](#).
- **Unidad de Experimentación Animal (UEA1 y UEA2):** Responsable Científico: [Tomás Redondo](#). Veterinario Acreditado: [Karen Reyes](#). Responsable Técnico: [Ana Carvajal](#).

Para poder utilizar cualquiera de estas instalaciones debes ponerte en contacto con la persona responsable de la misma para que te ofrezca la **Solicitud de Acceso**, y te informe sobre los riesgos derivados al trabajo que vas a realizar. Además, y previo al comienzo del trabajo en cualquier instalación, debes rellenar y firmar el **Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales para Actividades de Ejecución en Laboratorios (PRALAB)**, que te proporcionará [Pilar Bayón](#) desde [Prevención](#).

Es muy importante que leas bien dicho documento, porque en él podrás encontrar los riesgos generales derivados del uso de las instalaciones, y de los productos químicos o sustancias biológicas con los que trabajamos.

3.2. COLECCIONES CIENTÍFICAS

La Colección Científica de Vertebrados incluye especímenes (piel, esqueletos completos e incompletos, naturalizados o conservados en alcohol) de peces, anfibios, reptiles, aves y mamíferos que están disponibles para los científicos de todo el mundo para su uso en el estudio de sistemática, zoogeografía, ecología, genética, etc.

La Responsable Científica es [Jennifer Leonard](#) y el Responsable Técnico es [Carlos Urdiales](#). En esta instalación trabajan [Ernesto García](#) y [Manuel López](#), que podrán ayudarte en aquello que necesites.

3.3. SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS NATURALES

El Programa de Seguimiento se lleva a cabo por un equipo multidisciplinar mediante la realización de censos, muestreos, análisis de imágenes de satélite, etc. y se complementa con una red de sensores automatizados. En todos los casos se trata de obtener información siguiendo protocolos preestablecidos y científicamente avalados. Actualmente, se está haciendo responsable del Programa de Seguimiento [Javier Bustamante](#) como Vicedirector de la ICTS.

Doñana es un humedal de vital importancia para las aves de toda Europa, y por eso tenemos un equipo que se encarga específicamente de su seguimiento, llevado a cabo por [José Luis Arroyo](#), [Antonio Martínez](#), [José Luis del Valle](#) y [Rubén Rodríguez](#).

Los anfibios y reptiles ocupan un importante papel ecosistémico y [Rosa Arribas](#) es la encargada de su seguimiento. El censo de los mamíferos en Doñana es el trabajo de [Francisco Carro](#), y [Rocío Fernández](#) realiza el seguimiento de la vegetación.

En cuanto a la limnología, el seguimiento lo lleva a cabo [Miguel Ángel Bravo](#) y [Diego López](#). Para actividades de apoyo a la investigación contamos con [Luis Alfonso Ramírez](#). [Sebastián Palacios](#) se encarga de la gestión de datos e información que este Equipo genera.

3.4. RESERVA BIOLÓGICA DE DOÑANA-ICTS

La Reserva Biológica de Doñana consta de varios edificios, incluido el Palacio de Doñana, laboratorios y otros servicios, proporcionando apoyo logístico y técnico a los proyectos de investigación ajustado a las propias restricciones de uso del Parque y alojamiento para investigadores autorizados (incluyendo lavandería, etc.).

En 2006 fue reconocida por el Ministerio de Educación y Ciencia **como Infraestructura Científica y Tecnológica (ICTS)**. La RBD-ICTS ofrece modernas infraestructuras de comunicación y equipos científicos, incluyendo el seguimiento automático de procesos naturales, así como el seguimiento a largo plazo de especies clave y amenazadas en el área de Doñana.

[Carmen Díaz-Paniagua](#) es la Responsable científica, y [David Paz](#) es el Responsable técnico. [Margarita López](#) se encarga de la gestión administrativa y [Jaime Robles](#) realiza trabajos de apoyo a la investigación.

El acceso de entrada a la Reserva (RBD) como ICTS la lleva a cabo [Pilar Bayón](#). Ponte

en contacto con ella si necesitas acceder a la RBD.

Si lo que quieres es alojarte, entra en la siguiente aplicación <http://alojamientos.ebd.csic.es/Habitaciones/>. Para cualquier duda o incidencia, escribid al correo ebd_reservas@ebd.csic.es.

El soporte técnico para la ICTS lo llevan a cabo [Abel Valero](#), [Ignacio Boixo](#), y [Nuria Gallego](#).

Hay muchas actividades que deben ser cubiertas en una instalación ICTS, más aún si se encuentra en un medio como el Parque Nacional de Doñana, por lo que necesitamos personal que se encargue de actividades de gestión ganadera, conservación y mantenimiento de instalaciones, trabajos forestales, apoyo a proyectos de investigación y vigilancia del dominio público. Este trabajo es llevado a cabo por [José Corento](#), [Antonio Laino](#) y [Álvaro Robles](#).

Uno de los servicios ofrecidos por la RBD-ICTS es el alojamiento de investigadores y técnicos que desarrollen trabajos de investigación en el Entorno Natural Doñana. Para que se sientan como en casa contamos con la ayuda de Fabiola Otero, Cecilia Pascual, y María Carmen Saavedra.

3.5. ESTACIÓN DE CAMPO ROBLEHONDO (CAZORLA)

Está situada en el Parque Natural de las sierras de Cazorla, Segura y Las Villas, y consta de un alojamiento con servicios básicos dentro de la zona de reserva.

La coordinación de dicha infraestructura está a cargo de [Conchita Alonso](#), y para poder hacer uso del alojamiento es necesario contar con permiso de trabajo por parte del Parque Natural, y tener vinculación laboral con el CSIC. Para más información escribe a roblehondo@ebd.csic.es.

4. PERSONAL DE LA EBD

En la página web de la [EBD](#), puedes encontrar el [Listín Telefónico](#) con los nombres, apellidos, teléfono directo externo, extensión interna y correo electrónico del personal de la EBD.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

A continuación, te vamos a dar unas nociones básicas sobre cómo funciona el **Plan de Prevención en el CSIC**, y más específicamente de cómo lo hemos transpuesto a nuestro centro de investigación. No te preocupes, **serán sólo unas nociones básicas**, queremos que trabajes con las mejores condiciones de seguridad. Sin embargo, debes saber que el cumplimiento de los procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales es de exclusiva responsabilidad del trabajador, y su incumplimiento da lugar a las responsabilidades que se establece en la Ley de Prevención de Riesgos



EQUIPO DE PREVENCIÓN
prevencion@ebd.csic.es

Laborales, Régimen Disciplinario del Personal Funcionario y el Estatuto de los Trabajadores.

Debes saber que el Director y Vicedirectores son los encargados de controlar el desarrollo del Plan de Prevención en la EBD, y que deben garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores del centro.

Los investigadores y responsables de las instalaciones y servicios son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en sus

respectivas unidades sigan las directrices establecidas por la Dirección del Instituto sobre prevención de riesgos laborales.

Más información en la página <http://www.ebd.csic.es/web/prevencion>.

Contamos con un **Equipo de Prevención** que podrá ayudarte en lo que necesites, escríbeles un correo a prevencion@ebd.csic.es:

- María González es la coordinadora del equipo. Cualquier duda en PRL, podrás preguntarle a ella.
- Francisco M Miranda Castro (Nene) es la persona de apoyo al equipo.
- Pilar Bayón se encarga de toda la documentación de entrada relativa a PRL para nuevos contratados y permisos de estancia. Además, lleva los temas relacionados con la vigilancia de la salud (revisiones médicas, vacunas, COVID) y formación en PRL.
- Antonio C. López gestiona los botiquines.

Los Delegados de Prevención son [Francisco Carro](#), Francisco Mayol, Laura Giraudo y Joaquín Balestra. Son los representantes de los trabajadores en la empresa con funciones específicas en materias de prevención de riesgos en el trabajo.

En la EBD existe además un **Equipo de Alarma y Evacuación** que está entrenado para actuar en situaciones de emergencia. Estamos organizados por plantas e

instalaciones para ser más efectivos. **Llegado el momento, debes obedecer sus indicaciones para una correcta evacuación, es imprescindible tu colaboración.**



1. Director del Plan de Autoprotección – USARÁN PETOS NARANJAS

Eloy Revilla - centro de control – 434 004/627 203 296

Carles Vilà - centro de control – 434 071

Mosi Hervás - centro de control – 434 002

2. Jefe del Plan de Actuación ante emergencias – USARÁN PETOS NARANJAS

María González - zona de emergencia – 434 129

Francisco M. Miranda - zona de emergencia – 434162/434017

3. Equipo de Primera Intervención – USARÁN PETOS AMARILLOS

| | | | | |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| CUBIERTA 5 | Emilio Cejudo | 620 834 897 | | |
| PLANTA 5 | David Ragel | 434 080 | | |
| PLANTA 4 | Conchita Alonso | 434 139 | | |
| PLANTA 3 | Francisco García | 434 111 | | |
| PLANTA 2 | Luis Santamaría | 434 102 | Cristina Ramo | 434 105 |
| CUBIERTA 2 | David Aragonés | 434 088 | | |
| PLANTA 1 | Isabel M ^a García | 434 163 434 013 | José M ^a Gasent | 434 025 434 019 |
| PLANTA BAJA | Luis Torres | 434 007 | Juan Luis García Mudarra | 434 052 |
| SÓTANOS -1 y -2 | Manuel López | 434 026 | | |

4. Equipo de Alarma y Evacuación – USARÁN PETOS VERDES

| | | | | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------------------|--------------------|----------------|------------------|----------------------------------|
| PLANTA 5 | Xavi Picó | 434 157 | Juan Miguel Arroyo | 434 154 | | |
| PLANTA 4 | Pilar Bazaga | 434 141 | | | | |
| PLANTA 3 | Ana Carvajal | 434 122 434 023 | | | | |
| PLANTA 2 | Carmen Díaz-Paniagua | 434 103 | Raquel López | 434 094 | | |
| PLANTA 1 | Isabel Afán | 434 060 | Ana Píriz | 434 085 | Mónica Gutiérrez | 434 041 434 015 |
| PLANTA BAJA | Begoña Arrizabalaga | 434 005 | Ana Sánchez | 434 032 | Rosa Rodríguez | 434 034 |
| SÓTANOS -1 y -2 | Celsa Señaris | 434 200 434 011 | | | | |

5. Equipo de Primeros Auxilios – USARÁN PETOS ROJOS

Antonio C. López **434 024/434 019**

6. Equipo de Apoyo Técnico – USARÁN PETOS AZULES

Juan Antonio García **660 776 977**

Cristóbal Barcia **683 243 405**

7. EDIFICIO ANEXO (EDIFICIO VERDE)

| | | |
|---|---|--|
| Jefe de Emergencia | Manuela G. Forero | 434 057 |
| Suplente Jefe de Emergencia | José Antonio Donázar | 434 058 |
| Jefe de Intervención | Alejandro Rodríguez | 434 070 |
| Suplente de Jefe de Intervención | David Serrano | 434 056 |
| Equipo de Apoyo Técnico | Juan Antonio García Cristóbal Barcia | 660 776 977 683 243 405 |

| | | | |
|--|-------------------------|----------------------|----------------|
| Equipo Primera Intervención | Cubierta/Segunda | Julio Blas | 434 046 |
| | Primera | Jacinto Román | 434 077 |
| | Baja/Animalario | Fco. Gabriel Vilches | 434 170 |
| | Sótano | Manuel de la Riva | 434 059 |
| Equipo de Alarma Y Evacuación | Cubierta/Segunda | Julio Blas | 434 046 |
| | Primera | Miguel Clavero | 434 077 |
| | Baja/Animalario | Fco. Gabriel Vilches | 434 170 |
| | Sótano | Manuel de la Riva | 434 059 |
| Responsable de Punto de Reunión | Francisco Palomares | 434 074 | |

A. QUÉ HACER SI SUFRES UN ACCIDENTE

- **EN CASO DE ACCIDENTE LEVE:** utiliza el material y equipos de primeros auxilios a tu disposición (botiquines, lavajos, ducha de emergencia...) y avisa al personal responsable o a algún compañero de trabajo cercano. A continuación, notifica a [Dirección](#), [Gerencia](#) o [Prevención](#) la situación acontecida, y solicita el volante para acudir a las [instalaciones de Fremap](#). Una vez realizada la revisión médica, por favor, entrega en Prevención el **certificado de asistencia médica** que te hayan proporcionado.
- **EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE:** utiliza el material y equipos de primeros auxilios a tu disposición (botiquines, lavajos, ducha de emergencia...) y avisa al personal responsable o a algún compañero cercano. Acude al [centro hospitalario de Fremap](#) o directamente al hospital más cercano. Notifica a [Dirección](#), [Gerencia](#) o [Prevención](#) el accidente, y entrega el **certificado de**

asistencia médica que te hayan proporcionado.

Si el accidente ha ocurrido realizando **trabajos de campo**, acude al hospital más cercano y notifícalo en cuanto te sea posible a [Dirección](#) o [Prevención](#). Y si te ha sucedido en el extranjero, en la medida de tus posibilidades, notifica a [Dirección](#) o [Prevención](#) tu situación y gestionaremos tu situación con Fremap.

Se entiende por accidente laboral todo accidente ocurrido dentro de la jornada laboral habitual y estando realizando las tareas propias de su puesto de trabajo, y accidentes *in itinere* e *in mision*. *In itinere* quiere decir en el trayecto desde que cierras la puerta de tu casa hasta el lugar de trabajo por el recorrido más corto, sin desvíos, y en horario consecuente a la entrada al instituto, y viceversa. *In mision* se refiere a los trayectos por comisión de servicio (viajes de trabajo o traslados dentro de la localidad).

ATENCIÓN: si **no** se notifica el accidente en el momento que ocurre, la factura de la asistencia médica recibida llegará al propio trabajador. Es muy importante notificar el accidente o daño al centro a la menor brevedad posible; si transcurre mucho tiempo desde el accidente hasta la notificación y cita con Fremap, puede que estos últimos no lo consideren accidente laboral.

B. QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA

Ante todo, mantén la calma, protégete y **DA LA SEÑAL DE AVISO** y, si puedes actuar, hazlo mientras llegan los equipos de emergencia del instituto. Sigue sus instrucciones.

- **SI DESCUBRES UN INCENDIO U OTRA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:** Avisa a la persona más cercana, centralita, vigilante o pulsa un pulsador de alarma. Si es un fuego, no intentes apagarlo solo/a sin avisar antes de su existencia. No abras puertas cuya superficie esté caliente, y si tus ropas han prendido, no corras, rueda por el suelo para apagarlas.
- **SI TIENES QUE EVACUAR EL EDIFICIO:** al oír la señal de alarma abandona inmediatamente tu puesto de trabajo, y cierra puertas y ventanas a tu paso, pero nunca con llave. Sigue las instrucciones del Equipo de Alarma y Evacuación o carteles de señalización. No retrocedas, y si el ambiente está cargado de humo, agáchate y avanza gateando. Acude al punto de encuentro, que está situado en la acera junto al parking de vehículos oficiales, y espera nuevas instrucciones.

- **EN CASO DE CONFINAMIENTO:** si alguno de los miembros del Equipo de Evacuación o por la megafonía del edificio se te pide que permanezcas confinado en alguna estancia, sigue las instrucciones, cierra puertas y ventanas, y espera las nuevas instrucciones.

Es importante que sepas que cada año se realizan unas jornadas en las que se informa al personal de nueva incorporación del Plan de Emergencias y Evacuación de la EBD, así como simulacros de evacuación. Tu asistencia es muy importante. Las jornadas serán notificadas en el boletín de la EBD.



6. IGUALDAD, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

El CSIC dispone desde diciembre de 2013 de un Plan de Igualdad: [Planes y Protocolos de Igualdad](#).

A este respecto se ha constituido un grupo de trabajo en "Igualdad de género y diversidad" en la EBD, cuyas funciones son identificar la desigualdad y la discriminación y asesorar a la Dirección para llevar a cabo campañas de información y sensibilización específicas. Para ello se ha elaborado un programa que incluye diversas actividades formativas en "Igualdad de género", "Acoso sexual y laboral", y "Mujer y Ciencia" dirigidas a todo el personal de la EBD. También se elaborarán materiales específicos para disminuir los sesgos inconscientes y el uso del lenguaje sexista en el centro.

El grupo puede asesorar a aquellas personas que sufran cualquier tipo de trato discriminatorio o de acoso, pudiendo servir como mediadores entre los individuos y las instituciones, y proporcionando información y recursos.

Cualquier persona afectada por este tipo de situaciones puede solicitar el apoyo de la Dirección centro y/o con los delegados de prevención para proceder con los protocolos establecidos contra el acoso laboral, sexual o por razón de género.

Contacto: igualdad-ebd@ebd.csic.es

7. CALIDAD Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL

La **ESTACIÓN BIOLÓGICA DE DOÑANA** es un centro certificado según las normas de calidad UNE-EN ISO 9001:2015 y de medio ambiente UNE-EN ISO 14001:2015. Con la certificación ambiental, se adquieren una serie de compromisos ambientales por parte de todos los usuarios del centro, los cuales son de obligado cumplimiento.

En los espacios comunes de cada planta (principalmente junto a fotocopiadoras), existen contenedores específicos para papel, plástico y tóner. Para los tubos fluorescentes se debe contactar con el Servicio de Mantenimiento.

Para la gestión de los residuos, existen distribuidos por todos los laboratorios y despachos contenedores de papel, plástico, pilas o cartuchos de impresoras usados así como contenedores para cada uno de los residuos peligrosos generados.

Con el objetivo de incrementar nuestro ahorro de recursos naturales, te recomendamos que hagas un uso responsable de la iluminación, climatización, instalaciones de agua y del equipamiento e infraestructuras de los laboratorios.

Te sugerimos los siguientes consejos prácticos relacionados con la gestión de residuos y la gestión eficiente de los recursos naturales:

- Aprovecha la luz natural siempre que sea posible y racionaliza el uso de la climatización. Asegúrate de cerrar ventanas antes de conectar la climatización.
- No dejes una dependencia vacía con iluminación y/o climatización encendida o aparatos conectados innecesariamente. Configura su ordenador en modo ahorro de energía. Reduce el uso de ascensores a lo imprescindible.
- Reutiliza papel siempre que sea posible e imprime sólo en caso necesario.
- Utiliza sólo el agua necesaria para lavado de equipos o muestras, haz uso de la media descarga en cisternas, cierra bien los grifos y notifica cualquier fuga.

Antes de depositar un residuo peligroso o lavar envases con residuos peligrosos podrás encontrar información sobre clasificación de contenedores (según tipo de residuos) en las puertas de los laboratorios. Para cualquier duda consulta al personal asignado en cada laboratorio y/o [Ana Carvajal](#) (ext. 434122).

8. BUENAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Todos sabemos que existen un sinfín de normas de laboratorio y, por ello, no queremos agobiarte ni saturarte. Queremos darte unas nociones y normas muy básicas para que puedas empezar a trabajar con nosotros; te facilitaremos además información adicional (disponible en la web y laboratorios), y tendrás a tu disposición al personal asignado a cada una de las instalaciones para resolver todas tus dudas.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Has de rellenar el **PRALAB** y la **Solicitud de Acceso**, que debe ser firmada por el responsable de la instalación que quieras usar; si necesitas más de una instalación, debe estar firmada por todos.
- Te puede parecer un poco simple, pero lo más importante de todo lo que te vamos a decir es que, ante cualquier duda, **PREGÚNTANOS!!!** Antes de hacer cualquier cosa que te genere una duda, pregunta al personal asignado a las instalaciones o a personas con más experiencia que tú o responsable. No sientas vergüenza, todos hemos estado en tu situación y estamos aquí para ayudarte.
- Sigue en todo momento las **instrucciones** que te indiquen. Recuerda que esa misma instalación, equipamiento, reactivos, etc., serán utilizados por otros usuarios, y debe estar en perfectas condiciones de uso. Este es un centro público de investigación y debemos ser eficientes en el uso de los recursos que se ponen a nuestra disposición.
- La **organización** en tu trabajo es esencial para desarrollarlo correctamente y con seguridad. Planifícate, resuelve tus dudas antes de empezar a trabajar, organiza tu puesto de trabajo, y familiarízate con los equipos y reactivos que vayas a utilizar. Una mejor organización de cada uno de los usuarios de la instalación facilita el trabajo de todos y cada uno de ellos.

NORMAS DE SEGURIDAD BÁSICAS EN LABORATORIOS

- En los laboratorios hay que llevar **bata** abrochada de manga larga y con los puños abrochados. No se debe usar la bata fuera del laboratorio.
- No es aconsejable llevar **pantalones cortos** o **faldas** ni **sandalias**. Tampoco es aconsejado el uso de **medias**.
- **No se puede comer ni beber** dentro del laboratorio.
- No se pueden usar **lentes de contacto**. Utiliza **gafas de seguridad**.
- No se puede llevar el **pelo** suelto.

- No se pueden llevar pulseras, colgantes, anillos, piercing o prendas sueltas.
- Se deberán **lavar las manos** a la entrada y a la salida del laboratorio. Se taparán las **heridas superficiales**.
- Si vas a escuchar **música** el volumen no será elevado, y si llevas auriculares, debes dejarte un oído libre. Necesitamos los cinco sentidos para desarrollar nuestro trabajo de manera adecuada y sin entorpecer al resto de usuarios.
- Los trasvases y manipulación de sustancias peligrosas hay que hacerlos en **campana de extracción de gases** o **de seguridad biológica**, según corresponda.
- Los reactivos químicos hay que guardarlos en los **armarios de reactivos** o frigoríficos de cada uno de los laboratorios. Tienes que suministrar la **Hoja de Seguridad** de cada uno de ellos al responsable del laboratorio. La distribución dentro del armario se tiene que realizar por parte del personal asignado; ponte en contacto con ellos antes de guardar cualquier reactivo. Es importantísimo que mantengas el orden dentro del armario de reactivos.
- Debes conocer la **Ficha de Seguridad (FDS)** de los reactivos que vas a usar, para evitar que se produzca algún accidente, y si ocurre, saber cómo hay que actuar.
- Cuando termines, tienes que dejar todo **limpio y ordenado** para el próximo usuario que vaya a utilizar lo que has usado. No es sólo por prevención, es una cuestión de eficiencia y cordialidad.
- Para cuestiones más específicas puedes escribir a [Prevención EBD](#) y tus dudas serán resueltas.
- Tenemos un **sistema de recogida de residuos peligrosos**:
 - **Contenedor verde**: residuos infecciosos. Materiales con restos orgánicos como suero, plasma, sangre, orina, heces o tejidos. Para organismos muertos debemos mantenerlos congelados hasta su eliminación, contacta con el responsable del laboratorio.
 - **Contenedor amarillo**: envases con restos de sustancias peligrosas. Materiales con restos de productos químicos. Guantes, puntas de pipeta, envases y contenedores que hayan estado en contacto con cualquier sustancia química.
 - **Garrafa residuos líquidos acuosos con sustancias peligrosas**: restos

líquidos con sustancias biológicas y químicos. Residuos líquidos con restos de sustancias como sangre, suero, heces u orina.

- **Garrafa disolventes:** restos líquidos con disolventes no halogenados: etanol, metanol, acetona.
- **Garrafa disolventes halogenados:** restos líquidos con disolventes halogenados como cloruros, fenol, cloroformo.
- **Punzantes:** agujas y hojas de bisturí u otros objetos punzantes
- **Cristal:** objetos de cristal rotos o que han contenido productos químicos y deben ser eliminados.

Además, en la intranet del CSIC, podrás encontrar multitud de trípticos e información a tu disposición. Busca en Servicios Generales>>Prevención de Riesgos Laborales.

ESTADÍSTICAS EN ECOLOGÍA

La estadística es un campo complejo y dinámico. Los ecólogos y biólogos evolutivos son usuarios avanzados de métodos estadísticos para analizar e interpretar datos. ¿Cómo evitar caer en la trampa del mal uso de las pruebas estadísticas? No hay una sola solución, pero los investigadores de la EBD han elaborado un documento que contiene un conjunto de recomendaciones que consideramos buenas prácticas para el uso de estadística en ecología y biología evolutivo. Este documento pretende ser una reflexión dinámica de las opiniones actuales en análisis estadístico, no es una guía de instrucciones obligatorias, y está abierto a actualizaciones de la comunidad científica de la EBD. Lo puedes consultar en este link.

Link:

<http://www.ebd.csic.es/documents/10184/962554/Statistics+in+Ecology/ffcc1d0f-3705-475e-8ccc-f64b3ba15a01>

9. CONSIDERACIONES PARA TRABAJOS DE CAMPO

Antes de salir a trabajar al campo (dentro o fuera de nuestro país), debes formalizar la **Comisión de Servicio** del CSIC, a través de la aplicación **COMSER**.

Además, los proyectos que incluyan trabajo de campo, deben rellenar el PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA GESTIÓN DE TRABAJO DE CAMPO EN EL CSIC (**PPRL-TC**). En caso de dudas, consultad las [preguntas frecuentes](#).

De acuerdo con la política preventiva del CSIC, el **PPRL-TC** establece un proceso sistemático de gestión de la prevención de riesgos laborales del personal propio y de otras instituciones o entidades que trabajen con personal del CSIC cuando emprendan trabajos de campo en el medio terrestre, aéreo y/o acuático.

Es un documento de carácter organizativo en el que se describe cómo se desarrolla una determinada actividad, qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones se establecen para ello y qué registros hay que cumplimentar para evidenciar lo realizado.

Los objetivos que persigue el presente Procedimiento son los siguientes:

- Recopilar la información necesaria de cada Trabajo de Campo.
- Favorecer la actuación multidisciplinar de todos aquellos actores que participan en la gestión de la PRL en los Proyectos de Investigación llevado a cabo por los ICUs del CSIC.
- Velar por la seguridad y salud del personal participante en los trabajos de campo (a través de la implantación del presente Protocolo, así como de la planificación de propuestas de medidas preventivas a implantar) con objeto de evitar y/o controlar los riesgos a los que está expuesto el personal, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, a la vez que registrar cualquier incidencia acontecida durante la realización de las actividades en el Trabajo de Campo.

CONSIDERACIONES GENERALES

- En la medida de lo posible, y DE FORMA OBLIGATORIA en zonas aisladas, deben ir dos personas a trabajar.

- Consulta el [Anexo II-Generalidades en la preparación del trabajo de campo](#).
- Asegúrate que tus voluntarios o estudiantes en prácticas tienen su **Seguro de Responsabilidad Civil** en vigor. Es fácil, si son estudiantes de alguna universidad o administración pública con convenio con el CSIC no hay problema. Si no están estudiando, tienen que tener un seguro privado, aunque la EBD tiene una póliza de accidentes para este tipo de personal. Los voluntarios sólo pueden salir al campo un máximo de 3 días/semana. El IP debe rellenar y firmar la [ficha de voluntarios](#) y entregarla a [Irene Sulis](#) debidamente cumplimentada.
- Antes de salir, debes comprobar que están en perfecto estado tanto el vehículo a utilizar, como el equipo y las herramientas que vas a necesitar. Esto es muy importante, ya que, en caso de no hacer estas comprobaciones, y como último usuario, serás el responsable de cualquier defecto o carencia del vehículo a todos los efectos.
- Comprueba que llevas el botiquín, crema solar y protector antimosquitos (pídelos en centralita). El calzado adecuado (vadeador, botas) deben ser facilitados por el proyecto para el que trabajes.
- Existen apps útiles para descargarte como My112 que permite comunicarte con el Centro 112 de Emergencias, enviando tu posición actual al operador que te está atendiendo, ayudando en tu localización.
- Debes considerar las normas de conducción vial. Serás el responsable de una adecuada conducción de un vehículo oficial. Coloca y sujeta el material que vayasa transportar de la manera adecuada.
- Existen una serie de trabajos que exigen una titulación obligatoria: ascenso a árboles, descenso a cuevas, manejo de maquinaria y ganado. Pregunta a [Prevención EBD](#) si es tu caso.
- Si eres alérgico a picaduras de insectos o a la radiación solar, o tienes cualquier otra alergia que pueda provocarte situaciones de peligrosidad, debes contactar con el Servicio Médico antes de salir al campo a través de la doctora [Marta Bermejo](#), el Servicio de [Servicio de Prevención de Sevilla](#) o de nuestro [Servicio de Prevención interno](#). Lo ideal es que nos escribas a los tres en un mismo correo, así podremos hacerte el seguimiento sin problemas.

RECOMENDACIONES

- Te recomendamos la vacunación del tétanos, así como de aquellas enfermedades que sean comunes en la zona en cuestión, si te vas a desplazar. Ponte en contacto con la doctora [Marta Bermejo](#) que es la Jefa de la Unidad de Vigilancia de la Salud.
- Si tienes que llevar material o equipamiento al campo, familiarízate con el mismo antes de salir. Una vez que estés fuera de la EBD todo se puede complicar, y el nerviosismo al utilizar equipos puede desembocar en alguna lesión.
- Lleva contenedores de residuos adecuados para el trabajo que vayas a realizar. Puedes contactar con [Ana Carvajal](#).
- Cada cierto tiempo ofertamos un Curso de Primeros Auxilios, y otro de Conducción 4x4; son cursos muy interesantes y útiles, donde se aporta una información importantísima, a los que debes asistir. Se anunciarán por el boletín de la EBD.
- Asegúrate que el equipamiento específico cumple con tus necesidades: guantes, botas de agua, vadeadores... no serás el primero en sufrir una mala pasada.

10. ESTRUCTURA, DEPARTAMENTOS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

El **Director** de la Estación Biológica de Doñana es [Eloy Revilla](#), y junto con [Carles Vilá](#) (**Vicedirector de Investigación**), [Javier Bustamante](#) (**Vicedirector de la ICTS**), e [Iván Gómez-Mestre](#) (**Vicedirector Técnico**), conforman el equipo directivo.

El **Claustro Científico** lo componen todos los investigadores de plantilla de la EBD, así como aquellos que tienen contratos Ramón y Cajal; es un foro de deliberación de cuestiones científicas, y tiene como objetivo principal marcar la línea científica del centro. Los colectivos de pre y post doctorales cuentan con un representante que puede asistir y trasladar sugerencia, aunque no disponen de capacidad de voto. La **Junta de Instituto** la componen el equipo directivo, gerencia, jefes de departamento y representantes de personal; su función principal es la ordenación de los recursos disponibles y el estudio de las capacidades técnicas y científicas para el desarrollo de los objetivos científicos marcados.

Los representantes de personal son elegidos mediante sufragio entre el personal del instituto que no tiene representación en los jefes de departamento.

Nuestro Instituto se organiza en Departamentos, siendo éstos las unidades administrativas funcionales en el día a día. Cada uno de ellos tiene un Jefe/a y uno o más grupos alrededor de los cuales gira nuestro trabajo científico. Cada Departamento

y grupo funcional puede trabajar en más de una Línea de Investigación.

En el centro, tenemos dos departamentos, aunque aún nos encontramos en proceso de actualización:

- **Ecología y Evolución:** con [Roger Jovani](#) como Jefe de Departamento.
- **Biología de la Conservación y Cambio Global:** con [Manuela G. Forero](#) como Jefa de Departamento.

Las **Líneas de Investigación** o grupos del CSIC reflejan las principales áreas científicas en las que se centra nuestro trabajo en este momento. Constituyen el esqueleto conceptual del Instituto, estructuradas de una forma transversal respecto a nuestra estructura administrativa (Departamentos) y los grupos funcionales (Laboratorios). En la EBD son las siguientes:

- **Interacciones Planta-Animal:** su investigación se centra en el estudio de las interacciones ecológicas entre plantas, animales y microbios, así como su papel en los procesos micro y macroevolutivos que subyacen a la espectacular diversificación de las plantas superiores (angiospermas). Además, se estudia el papel de los animales como dispersores de semillas, el impacto del cambio climático en el proceso de polinización, así como el papel de la biodiversidad en el funcionamiento de los ecosistemas y los servicios ecosistémicos, ayudando a clarificar la importancia de los polinizadores en la producción de los cultivos. Investigadores: [Carlos M. Herrera](#), [Conchita Alonso](#) e [Ignasi Bartomeus](#).
- **Biología Evolutiva:** el objetivo es mejorar la integración conceptual de los diferentes niveles de complejidad en la evolución de los rasgos y diversificación de las especies. Se estudia el papel de la herencia genética y no genética, del medio ambiente como inductor fenotípico vía regulación epigenética, y de cómo ésta puede inducir cambios genéticos. A través de diversas técnicas moleculares se analizan hipótesis ecológicas, interacciones parásito-hospedador, y polimorfismos genéticos para el estudio de la divergencia ecológica y evolutiva, mediante el empleo de técnicas de transcriptómica, epigenómica y genómica. Investigadores: [Juan José Negro](#), [Xim Cerdá](#), ([Francisco García](#), [Miguel Tejado](#), [Carlos Ibáñez](#), [Javier Juste](#), [Iván Gómez-Mestre](#), [Carles Vilá](#), [Jennifer A. Leonard](#), [Xavier F. Picó](#), [José Antonio Godoy](#), [Joaquín Ortego](#) y [Tomás Redondo](#).
- **Biología de la Conservación y Cambio Global:** realizamos investigación multidisciplinar orientada a proporcionar el conocimiento científico necesario para la conservación de la diversidad biológica en todas sus formas. Se orienta básicamente hacia los ecosistemas, comunidades, especies y poblaciones amenazadas, mediante el análisis de impactos como infraestructuras, tráfico, líneas eléctricas o parques eólicos, proponiendo medidas de mitigación,

evaluación y de eficiencia en la gestión y conservación de especies y ecosistemas.

Investigadores: [Eloy Revilla](#), [Julio Blas](#), [José Antonio Donázar](#), [Miguel Ferrer](#), [Manuela G. Forero](#), [Fernando Hiraldo](#), [Francisco Palomares](#), [Fabrizio Sergio](#), [David Serrano](#), [Miguel Delibes](#) y [Alejandro Rodríguez](#).

- **Invasiones Biológicas:** el objetivo final es mejorar el conocimiento de los factores que influyen en el éxito y el impacto de las invasiones de plantas y vertebrados (principalmente aves y peces), organismos acuáticos e invertebrados terrestres. Se pretende entender el rol de los cambios ambientales en el éxito de las invasiones, así como poder predecir los efectos de las invasiones integrándolos en procesos de cambio a largo plazo. Investigadores: [Montserrat Vilà](#), [Miguel Clavero](#) y [José Luis Tella](#).

- **Ecología Integrativa:** su investigación explora el análisis de redes megadiversas, con multitud de relaciones mutualísticas, expandiendo dicho análisis a las consecuencias de la pérdida de dichas interacciones. Analizamos

los efectos de las extinciones y pérdida de fauna combinando estudios ecológicos, técnicas genéticas, modelos espaciales y experimentos de campo. Investigadores: [Pedro Jordano](#).

- **Ecología de Humedales:** los investigadores de esta línea trabajan con aves acuáticas, anfibios, reptiles, invertebrados y plantas acuáticas, parásitos, enfermedades emergentes, y el seguimiento de humedales mediante teledetección. Nuestras fortalezas incluyen el estudio de la dinámica de poblaciones, ecología de comunidades y metacomunidades, restauración ecológica, genética de poblaciones, invasiones biológicas y ecotoxicología. También trabajamos activamente para favorecer el intercambio de información entre gestores y científicos, y en el análisis de las estrategias de gestión medioambiental y científica. Investigadores: [Andy J. Green](#), [Juan Aguilar-Amat](#), [Javier Bustamante](#), [Carmen Díaz-Paniagua](#), [Jordi Figuerola](#), [Cristina Ramo](#) y [Luis Santamaría](#).

11. NUESTROS PREDOCTORALES

Si tienes la suerte de haber conseguido un contrato predoctoral en la EBD, formarás parte del ecosistema más diverso y divertido de Doñana, muchos de nosotros trabajamos a diario para que además sean los mejores formados y más cualificados. Te exponemos a continuación sus comentarios:

iBienvenido a la EBD!

Los doctorandos de la EBD estamos organizados como colectivo. Normalmente

realizamos reuniones periódicas en las que se discuten temas de nuestro interés, como la organización de cursos, y otros temas más generales como el papel de los doctorandos en la vida del centro.

Estas reuniones son convocadas por los representantes de los doctorandos, que no son más que algunos compañeros que se ofrecen a coordinar las distintas actividades y que además acuden al claustro de investigadores en calidad de invitados para estar al día de los temas de interés del centro. Cualquier doctorando puede ser representante o ayudar en cualquiera de las actividades.

Actualmente, los representantes tenemos un correo propio dentro de la institución, de modo que para cualquier duda o consulta acerca de la vida del centro o de las actividades de los doctorandos, puedes ponerte en contacto con nosotros: ebd_doctorandos@ebd.csic.es.

Bernardo Toledo te podrá contar la dinámica de la EBD y darte la bienvenida al grupo de predoctorales.

Puedes suscribirte a la lista de correo: doctorandosebd@listas.csic.es. Además, puedes enviar a este correo una pequeña presentación con una foto y explicando un poco qué vas a hacer durante tu estancia en la EBD y con quién vas a trabajar.

Además, el colectivo cuenta con gran visibilidad en las redes, resaltando la labor que hacen algunos de nuestros compañeros a través del **Facebook** y el **Twitter**. ¡Síguenos e interactúa! Coordina **Daniel García Silveira**.

Gracias a la implicación de nuestros compañeros, en la EBD se organizan de forma periódica actividades como:

-Mesas redondas: distintos investigadores del centro o visitantes se reúnen con los doctorandos para tratar temas de interés de cualquier índole. Coordinan Lina López, Juan Guiralt y Javier Galán.

-Cursos: Tanto de estadística como de escritura o gestión del tiempo, en la EBD se realizan cursos puntuales según los intereses de los doctorandos de ese momento. Si se te ocurre alguno más y encuentras a la persona adecuada para impartirlo, no dudes en tomar la iniciativa y organizarlo. Además, existe un repositorio en el cual podrás encontrar información relativa a cursos que se han dado, así como material bibliográfico de interés, que puede servir de cara a la iniciación en cualquier aspecto de la investigación, tanto sobre escritura científica, como de estadística, software, etc. Coordinan Elena Quintero y M José Navarro.

-Journal clubs: son sesiones en las cuales, charlando en inglés, se discute acerca de algún tema de interés publicado en algún artículo o que está siendo tendencia de algún modo.

-English seminars: también organizamos seminarios en inglés, para que quien quiera nos hable de su trabajo o de algún problema que está teniendo en el mismo, de modo que se pueda discutir el tema y entre todos ayudarnos.

Por supuesto te invitamos a participar en todas estas actividades de forma activa, ya sea como organizador o como participante; si tienes interés, pregunta a los compañeros de tu planta quién es el encargado de las mismas y ¡participa!

Si acabas de empezar la tesis, debes saber que gracias a la implicación de compañeros presentes y pasados el centro ofrece distintos recursos de los que te puedes beneficiar:

1. En la EBD, cualquier tesis que se empieza debe contar con un comité de tesis, formado por 3 investigadores (al menos uno internacional) que se van a encargar de fomentar las discusiones críticas y de orientar en la realización de la misma. En la

carpeta público (acceso desde explorador de Windows: \\161.111.228.28\publico) hay una subcarpeta llamada Doctorandos donde encontrarás un documento con toda la información para su formación y otros archivos de interés.

2. La oportunidad (y obligatoriedad) de realizar una presentación de tesis ante todos los investigadores del centro, en la que el doctorando se puede beneficiar de los comentarios de otros investigadores. Para ello, ponte en contacto con algún representante de doctorandos, el cual te indicará la persona a la cual debes dirigirte para organizar dicha presentación.

3. La EBD dispone de un comité de mediación que, en caso de conflictos entre el investigador principal y el doctorando, puede intervenir para buscar una solución justa y positiva para todas las partes. Para obtener más información al respecto, no dudes en dirigirte a alguno de los representantes del colectivo. Coordina Bernardo Toledo. Si tienes dudas sobre los aspectos legales de contrato predoctoral contacta con Marina García o Rubén Bernardo. Tenemos un grupo de WhatsApp en el podemos incluirte, coordinado por Jessica Jiménez e Isabel Salado.

Nuestros representantes en el Claustro Científico son Bernardo Toledo, y provisionalmente Elena Quintero y M José Navarro.

Esperamos que tu estancia en la Estación Biológica de Doñana sea de tu agrado y,

sobre todo, muy productiva. Más información en:



12. POSTDOCTORALES

Si te acabas de incorporar como postdoc a la EBD, también te interesará saber que existe la lista de correo electrónico postdoc@listas.csic.es en la que podrás presentarte y preguntar todo tipo de información, mandar convocatorias de contratos u otros asuntos que sean de interés para el colectivo de postdocs.

Puedes subscribirte a la lista usando el siguiente enlace:
https://listas.csic.es/wws/subscribe/postdoc?previous_action=signoff

Los postdocs han elegido a dos representantes para el Claustro de la EBD: Ana Benítez e Irene Mendoza. Cualquiera de ellos estará encantado de explicarte las dudas que puedas tener o de transmitir las necesidades o sugerencias que quieras comunicar al Claustro.

El colectivo de postdocs también se encarga de organizar los **seminarios semanales** que se llevan a cabo normalmente los jueves en el CABIMER a las 13 h. Así que si tú mismo/a quieres presentar un seminario de bienvenida (¡muy recomendable!) o que algún investigador visitante lo haga, puedes contactar con [María José Ruiz](#) o [Irene Mendoza](#), o escribir directamente a postdoc@listas.csic.es para que alguien se encargue de reservar la sala y pasar el título y resumen de la charla a todo el centro.

También te animamos a que participes en el **Discussion Group**, que es una reunión mensual en la que se discute algún artículo de interés general para los investigadores de la EBD o algún tema relacionado con el mundo académico. Puedes tú mismo sugerir artículos de discusión para futuras sesiones y escribir a los organizadores del grupo para proponerlos: [Iván Gómez Mestre](#) y [Nacho Bartomeus](#) estarán encantados de recibir tus ideas. Este foro es un lugar excelente para conocer otros investigadores del Centro e intercambiar ideas estimulantes.

Por último, a pesar de ser un colectivo pequeño y volátil en la EBD, te animamos a que te implique lo máximo posible en el grupo de Postdocs de la EBD. Si tienes sugerencias o nuevas propuestas, ¡cuéntanoslas!



EQUIPO DE PREVENCIÓN
prevencion@ebd.csic.es

LA ESTACIÓN BIOLÓGICA DE DOÑANA DESEA QUE PASES UNA FELIZ ESTANCIA CON NOSOTROS, Y QUE DISFRUTES DE ESTE ESPECIAL RINCÓN DEL PLANETA Y DE SU INCREÍBLE BIODIVERSIDAD.



C/ AMERICO VESPUCCIO, Nº 26
41092 SEVILLA (ESPAÑA)
TEL. : (34) 954 466700
FAX: (34) 954 621125