



## Comité de las Regiones

### DECISIÓN N.º 0028/2016

sobre la

### Organización de conferencias, exposiciones y otros actos en el Comité de las Regiones y de actos locales en los Estados miembros

#### CONTEXTO

#### Artículo 1 Objeto

- 1.1 Como asamblea de la UE de representantes regionales y locales y órgano consultivo para las instituciones de la UE, el Comité Europeo de las Regiones (CDR) representa a las regiones y ciudades de Europa en el proceso de toma de decisiones de la Unión Europea. Para ello, además de sus principales actividades dedicadas al marco legislativo de la UE y en línea con su Estrategia de Comunicación a largo plazo y su plan de comunicación anual, el CDR abre sus instalaciones a «actos acogidos en la sede» como conferencias, exposiciones y otros actos, y celebra «actos locales» en los Estados miembros, organizados en colaboración con miembros del CDR, entes regionales y locales, sus asociaciones y otras instituciones de la UE, en consonancia con sus prioridades y objetivos políticos, que incluyen, en particular:
- informar a un público más amplio acerca de la agenda del CDR y aumentar el impacto político de sus dictámenes;
  - establecer un diálogo que permita escuchar, dar voz y visibilidad, en particular a través de los diálogos con los ciudadanos y otros actos locales, a los intereses y los posicionamientos de los ciudadanos y las regiones y ciudades de Europa en los asuntos de la UE;
  - ofrecer una plataforma a los entes regionales y locales para el intercambio de conocimientos y buenas prácticas y el desarrollo de redes europeas.
- 1.2 Las reuniones estatutarias del CDR y los actos propios organizados por iniciativa propia, así como reuniones, conferencias y otras actividades de los grupos políticos en el CDR, no son objeto de la presente Decisión.
- 1.3 La organización de actos según la definición de la presente Decisión estará en consonancia con los Reglamentos internos n.º003/2014, 004/2014, 005/2014 y 0002/2016.

## CAPÍTULO I

### Actos celebrados en las instalaciones del CDR

#### Artículo 2 Requisitos generales

- 2.1 Las instituciones u organizaciones que celebren actos en las instalaciones del CDR se denominarán en lo sucesivo «el organizador». Estos actos se denominarán «actos acogidos en la sede». El organizador deberá reunir las condiciones establecidas en la presente Decisión y atenerse a un procedimiento de solicitud tras el cual el CDR decidirá si acepta o no el acto. Las solicitudes podrán ser presentadas por:
- miembros del CDR,
  - órganos e instituciones de la UE, así como partidos políticos de la UE,
  - autoridades/parlamentos/asambleas nacionales, regionales o locales,
  - asociaciones de regiones y ciudades,
  - grupos de reflexión, institutos de investigación, fundaciones, asociaciones y redes que aborden temas de interés regional y local y que operen sin ánimo de lucro.
- 2.2 Las conferencias organizadas por partidos políticos podrán seleccionarse como actos acogidos en la sede siempre que reciban el apoyo de uno de los grupos políticos del CDR.
- 2.3 En los actos acogidos en la sede deberán participar activamente uno o más miembros del CDR. Deben tener vinculación con sus actividades y prioridades políticas anuales y estar en conformidad con el plan de comunicación anual del CDR.
- 2.4 La asistencia a un acto acogido en la sede debe alcanzar un mínimo de 50 participantes. El acto deberá tener un carácter europeo o regional y respetar los principios de la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE.
- 2.5 Los actos celebrados en las instalaciones del CDR no deberán ir en detrimento de la dignidad de las instituciones europeas.
- 2.6 El organizador tendrá en cuenta criterios medioambientales durante la preparación, la organización y el seguimiento del acto, de conformidad con los criterios de la etiqueta EMAS (Sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales).
- 2.7 El organizador no deberá pedir ningún tipo de entrada o cuota de registro para los actos que se celebren en las instalaciones del CDR.
- 2.8 El acto no tendrá una finalidad comercial y el organizador deberá comprometerse a no participar en ninguna actividad comercial, como ventas, aceptación de pedidos o cualquier actividad comparable, incluidas las actividades con fines benéficos o de recaudación de fondos durante el período que utilice las instalaciones del CDR.

- 2.9 La identidad del organismo organizador deberá especificarse claramente en el formulario de solicitud.
- 2.10 El organizador se asegurará de que el acto no interfiera en el funcionamiento normal de las actividades del CDR. La autorización para celebrar un acto podrá ser retirada en cualquier momento por razones de seguridad o para garantizar que se mantenga el funcionamiento normal de las actividades del CDR. Esto en ningún caso podrá implicar obligación alguna de pagar una indemnización al organizador.
- 2.11 El incumplimiento de las normas del CDR aplicables a la organización de actos (en términos de contenido, seguridad y actividades) puede suponer la resolución del acto por parte del CDR en cualquier momento, en parte o en su totalidad, siendo el organizador el responsable de los gastos incurridos.
- 2.12 Los actos celebrados en el CDR deberán emplear todos los medios apropiados para poner de relieve el papel y la contribución del CDR en el ámbito específico. Esto incluye la publicación del nombre y el logotipo del CDR en toda la documentación y materiales de promoción oficiales del acto (por ejemplo, la página web, programa, carteles, invitaciones, notas de prensa, etc.). El acto estará claramente identificado como «coorganizado» u «acto acogido en la sede» por el CDR.
- 2.13 En caso de que el CDR no contribuya al programa o el contenido del acto, el organizador tendrá la obligación de publicar una cláusula de exención de responsabilidad en toda la documentación para clarificar que el CDR no se hace responsable del contenido de la reunión.
- 2.14 A menos que se autorice específicamente, los actos no podrán celebrarse fuera del horario laborable normal (8.30 h - 17.30 h), ni durante las sesiones plenarias, los fines de semana, los días festivos o cuando los locales del CDR estén cerrados.
- 2.15 Las solicitudes que cumplan las condiciones y los requisitos de procedimiento establecidos en la presente Decisión se gestionarán por orden de entrada.

### **Artículo 3 Normas específicas para los actos coorganizados y actos acogidos en la sede**

- 3.1 El organizador y el CDR, de forma conjunta, prepararán y documentarán los actos coorganizados. En función de la disponibilidad de recursos y la aprobación oficial, el CDR podrá contribuir en los costes de las conferencias coorganizadas.
- 3.2 El organizador preparará y documentará los actos acogidos en la sede del CDR. Salvo que el secretario general dé su autorización expresa, el CDR no contribuirá a los costes de estos actos. Podrá requerirse al organizador de un acto acogido en la sede el pago de cuotas por uso de las instalaciones del CDR.

#### **Artículo 4      Solicitud**

- 4.1 Todas las solicitudes para celebrar actos en el CDR deberán dirigirse a la unidad del CDR responsable de los actos.
- 4.2 La solicitud deberá incluir el nombre de por lo menos un miembro del CDR que preste su apoyo al acto. Esta obligación no se aplicará al resto de instituciones europeas.
- 4.3 La solicitud para celebrar un acto debe presentarse al menos doce semanas antes de la fecha prevista, mediante un formulario en línea en el cual debe suministrarse toda la información técnica.
- 4.4 Junto con la solicitud, el organizador deberá presentar un borrador del programa que incluya los nombres y afiliación organizativa de los oradores cuya intervención esté prevista durante el acto. Si procede, el CDR debería estar representado por oradores seleccionados principalmente entre los miembros. Cualquier cambio en la programación o en la agenda del acto o la conferencia deberá ser notificado a la mayor brevedad posible por el organizador a la unidad responsable del CDR.
- 4.5 El organizador debe confirmar que respetará un número mínimo (50) y un número máximo de participantes en relación con las posibles salas y el espacio asignados para celebrar el acto.
- 4.6 Los actos que el CDR acoja en su sede deberán estar abiertos al público. Sin embargo, en caso de que el organizador requiera un acceso restringido al acto, presentará al CDR un razonamiento detallado de la política de invitación prevista.
- 4.7 El organizador debe confirmar que habrá personal disponible en el edificio del CDR para dar la bienvenida a los participantes, registrarlos y orientarlos mientras dure el acto.
- 4.8 Las solicitudes para celebrar actos artísticos y culturales deberán incluir, además, una descripción completa y las fotos de las obras artísticas (tamaño, peso, etc.) o del acto planificado, así como los textos cuya publicación o exhibición se ha previsto en las instalaciones del CDR.
- 4.9 Las excepciones a las obligaciones establecidas en este artículo requerirán una decisión del secretario general.

#### **Artículo 5      Procedimiento de aprobación**

5. Las solicitudes de actos acogidos en la sede serán examinadas por un comité interno del CDR (Comité de Actos).
- 5.1 El Comité de Actos examinará la conformidad del acto propuesto en relación con los requisitos y emitirá un dictamen, teniendo en cuenta la relevancia del acto a la luz de las prioridades y actividades del CDR.

- 5.2 El secretario general del CDR tomará la decisión sobre la celebración de conferencias coorganizadas o acogidas en la sede Siempre que sea necesario, la decisión se adoptará tras realizar una consulta con las secretarías de los grupos políticos y el Gabinete del Presidente.
- 5.3 Las solicitudes para exposiciones serán examinadas por una comité interno del CDR (Comité Regi-Art), que emitirá un dictamen, que irá seguido por una decisión del secretario general del CDR.

## **Artículo 6 Celebración del acto**

- 6.1 El acceso al CDR por parte de personas externas (organizadores; oradores; participantes) estará sujeto a las normas de seguridad del CDR; deberá, además, estar restringido a la zona puesta a disposición para el acto.
- 6.2 Tres días laborables antes del acto, el organizador deberá presentar la lista completa de participantes registrados para el acto. El organizador informará al CDR en relación con cualquier personalidad invitada que se espera que asista al acto.
- 6.3 Antes de la inauguración de una exposición en las instalaciones del CDR, un representante del CDR, junto con el organizador, llevará a cabo una comprobación final de la exposición.

## **Artículo 7 Condiciones para el uso de las instalaciones, materiales y servicios del CDR**

- 7.1 El CDR puede conceder un máximo de tres lugares para un máximo de dos días para un acto acogido en la sede.
- 7.2 El CDR podrá proporcionar al organizador servicios, instalaciones y equipo técnico, en función de la disponibilidad y bajo aprobación previa. La solicitud de dichos servicios debe realizarse al menos diez días laborables antes del acto.
- 7.3 El CDR se reserva el derecho de cambiar la asignación de los lugares y los equipos o servicios prestados al organizador de acuerdo con sus propias necesidades de última hora.
- 7.4 En función de la disponibilidad de recursos y bajo autorización previa, el CDR podría ofrecer determinados servicios al organizador, como interpretación (un máximo de 3 idiomas, régimen activo/pasivo) o suministro de bebidas (café, té, agua).
- 7.5 Podrán solicitarse servicios de restauración vinculados a actos acogidos en la sede y actos coorganizados a la empresa de restauración interna o a un proveedor externo. El organizador de un acto hospedado realizará todas las gestiones necesarias (pedidos, pagos, etc.) directamente con la empresa de restauración e informará al CDR.
- 7.6 El CDR podrá decidir cancelar el acto/exposición si no se respetan las condiciones bajo las cuales fue solicitado por el organizador y aceptado posteriormente por el CDR.

## **Artículo 8      Responsabilidad**

- 8.1 El organizador deberá asumir la plena responsabilidad y exonerar al CDR de cualquier responsabilidad en los siguientes ámbitos:
- suministro, preparación y consumo de los alimentos y las bebidas que se sirvan durante el acto del organizador en las instalaciones del CDR, y eliminación de residuos;
  - intoxicación alimentaria o cualquier otro daño causado por los alimentos y bebidas que se sirvan durante el acto del organizador en las instalaciones del CDR.
- 8.2 El organizador se compromete a cumplir con los trámites aduaneros y sanitarios y con todas las demás obligaciones legales derivadas de la importación y exportación de los objetos que se expongan o los productos que se consuman.
- 8.3 El organizador se compromete a utilizar los espacios del CDR de una manera responsable y prudente y a garantizar que los espacios a su disposición queden en perfectas condiciones después del acto.
- 8.4 El organizador es responsable de cualquier daño en las instalaciones del CDR durante la preparación, el transcurso y la limpieza del acto que haya sido causado por uno o varios delegados del acto. Cualquier traslado de materiales dentro de los edificios del CDR debe realizarse usando el equipo adecuado (carritos, etc.) propiedad del organizador o puesto a disposición por parte del CDR.
- 8.5 El CDR queda exonerado de toda responsabilidad por cualquier daño, pérdida o robo de material de exposición que se produzca en sus instalaciones o durante el transporte hacia y desde sus instalaciones.
- 8.6 El organizador deberá estar completamente asegurado para cubrir la responsabilidad civil en relación con:
- las lesiones producidas a personas,
  - los servicios prestados o los objetos expuestos,
  - cualquier riesgo de deterioro, pérdida o robo de los materiales utilizados o de las obras expuestas o prestadas al CDR,
  - cualquier persona externa (por ejemplo, las empresas de restauración, los proveedores externos, etc.) frente a cualquier riesgo derivado del trabajo en las instalaciones del CDR.
- 8.7 El CDR se reserva el derecho, en caso de accidente o por razones de seguridad, a adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar sus propios intereses, así como los de todas las personas o bienes que se hallen en sus instalaciones.

## **Artículo 9 Costes sufragados por el organizador**

- 9.1 A menos que se acuerde lo contrario por escrito, todos los costes derivados del acto o la prestación de servicios de restauración serán asumidos por los organizadores.
- 9.2 El organizador deberá comprometerse a pagar todo el material y los costes administrativos relacionados con la conferencia, la exposición o el acto, incluidos:
- costes de transporte o mudanza,
  - cualquier coste de seguros relacionado con las personas participantes y los objetos expuestos,
  - costes relacionados con los servicios de restauración (servicio de café y agua en la conferencia, cóctel, recepción, apertura de la exposición, presentación o degustación de productos, almuerzo o cena en las instalaciones de la institución, etc.),
  - servicios de interpretación,
  - costes de limpieza y de seguridad, según corresponda;
  - costes de invitación,
  - costes derivados de los daños causados en los activos de la institución o en intereses de terceros, según corresponda,
  - todos los costes derivados de la cancelación del acto por parte del organizador o del CDR.
- 9.3 El organizador deberá asumir los costes de instalación y desmantelamiento de todo el material de exposición o el material de restauración en el espacio asignado para este fin por el CDR; también deberá atenerse a las instrucciones del CDR en relación con los aspectos prácticos y técnicos del acto.
- 9.4 Todos los materiales de la conferencia serán retirados de las instalaciones del CDR por el organizador, inmediatamente después de la conferencia, y el organizador será el responsable de los gastos incurridos.

## CAPÍTULO II

### Apoyo del CDR a actos locales en los Estados miembros

#### **Artículo 10 Apoyo del CDR a actos locales coorganizados en los Estados miembros**

10.1. A fin de comunicar mejor a los ciudadanos y las partes interesadas locales sus funciones y prioridades políticas, el CDR puede dar su apoyo a actos locales en los Estados miembros, a iniciativa de uno o más de los miembros del CDR, de entes locales y regionales de la UE (entes) y de sus asociaciones nacionales, celebrados preferentemente en cooperación con las instituciones de la UE y sus oficinas nacionales, es decir, las oficinas de información del Parlamento Europeo (OIPE), las representaciones de la Comisión Europea (representaciones) y las redes de información oficiales de la UE (por ejemplo, los EDIC). Con este fin, los actos locales del CDR tienen por objeto:

- implicar a los ciudadanos, especialmente a las generaciones más jóvenes, en la agenda de la UE y dar apoyo a los actos participativos a nivel local a fin de dar voz a los intereses y expectativas de los territorios de la UE (incluyendo los diálogos con los ciudadanos, organizados por la Comisión Europea);
- contribuir directamente a los trabajos consultivos del CDR, incluida la preparación de dictámenes del CDR, mediante debates locales con las partes interesadas en torno a la legislación de la UE en curso y su posible impacto para las regiones y ciudades de la UE (incluidos los diálogos con las partes interesadas, organizados por el Parlamento Europeo);
- fomentar el intercambio de conocimientos y de buenas prácticas entre ciudades y regiones de la UE sobre cuestiones relacionadas con los asuntos de la UE y sus repercusiones regionales (por ejemplo, en forma de conferencias o seminarios, realizados conjuntamente con asociaciones europeas o nacionales de regiones y ciudades);
- inscribir al CDR en el programa político de la UE y reforzar la cooperación interinstitucional con las instituciones de la UE, en particular la Comisión Europea y el Parlamento Europeo.

10.2. A fin de crear sinergias y aumentar el impacto de las actividades del CDR a nivel local, de conformidad con las prioridades temáticas y la audiencia destinataria, los actos locales y las reuniones externas de las comisiones y la Mesa del CDR deberían celebrarse en fechas consecutivas, siempre que sea posible.

10.3. Los actos locales del CDR deben tener un carácter europeo y una clara vinculación con las prioridades políticas anuales del CDR, incluyendo las prioridades temáticas de las comisiones del CDR y el plan de comunicación del CDR. Pueden organizarse como parte de un acto nacional más amplio, de una campaña de información anual de la UE o de una serie de actos celebrados en cooperación con otras instituciones de la UE. Con carácter excepcional, estos actos también podrán tener lugar fuera de la UE.

## **Artículo 11    Requisitos generales para actos locales coorganizados**

11.1 El CDR puede ser «coorganizador» de un acto local propuesto por

- uno o más miembros del CDR y sus entes locales o regionales,
- uno o más entes regionales o locales (entes),
- asociaciones nacionales, que representen intereses locales y regionales.

11.2 En los actos locales deberá participar, como mínimo, uno de los siguientes organismos, como «socio del acto»:

- instituciones y organismos de la UE tales como la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y sus oficinas nacionales (las OIPE y las representaciones);
- uno o más centros de información oficiales de la UE (por ejemplo, los EDIC);
- redes europeas, nacionales o regionales y asociaciones de entes locales y regionales;
- grupos de reflexión, institutos de investigación, fundaciones, asociaciones y redes que aborden temas de interés regional y local y que operen sin ánimo de lucro.

11.3 Dos o más miembros del CDR de diferentes países podrán presentar propuestas conjuntas, también de actos locales transfronterizos o interregionales.

11.4 En el acto local deberán participar como oradores uno o más miembros del CDR, lo cual supone respetar la necesidad de equilibrio geográfico y político.

11.5 El acto propuesto debe intentar atraer a un mínimo de 50 participantes, ya sean ciudadanos, representantes de las administraciones locales y regionales y partes interesadas, asociaciones y redes regionales o locales que aborden cuestiones de interés regional y local.

11.6 El CDR prestará apoyo a un número limitado de actos, en función de la disponibilidad de recursos financieros sobre una base anual.

11.7 El concepto, los objetivos, las metas, un plan financiero y el programa del acto deberán ser acordados entre los coorganizadores y el CDR.

11.8 No se podrán organizar actos locales en los tres meses anteriores a las elecciones nacionales o regionales.

11.9 El organizador no puede pedir ningún tipo de entrada o cuota de registro para los actos coorganizados a nivel local con el CDR.

11.10 Además, el acto no tendrá una finalidad comercial y el coorganizador deberá comprometerse a no participar en ninguna actividad comercial, como ventas, aceptación de pedidos o cualquier actividad comparable, incluidas las actividades con fines benéficos o de recaudación de fondos.

11.11 Deben proporcionarse plenas garantías en relación con la identidad del organismo que propone celebrar el acto, así como con los participantes previstos.

11.12 Si los servicios pertinentes del CDR observan que las normas del CDR aplicables a la organización de actos locales (contenido, seguridad, actividades) no se están cumpliendo o si el acto no se corresponde con las especificaciones técnicas de la solicitud podrán, en cualquier momento, decidir cancelar el acto o eliminar una parte o la totalidad del programa, y el organizador será el responsable de los gastos incurridos.

11.13 Los actos locales apoyados por el CDR deben emplear todos los medios adecuados para destacar el papel y la contribución del CDR en el ámbito en cuestión, incluyendo el uso del nombre y el logotipo del CDR en toda la documentación oficial o material promocional del acto (sitio web del acto, programa, carteles, invitaciones y comunicados de prensa, etc.).

## **Artículo 12 Procedimiento de solicitud y aprobación de actos locales coorganizados**

12.1. Las manifestaciones de interés para celebrar un acto local deberán presentarse tres meses antes de la fecha prevista para su celebración mediante un formulario en línea y proporcionarán toda la información técnica solicitada, incluido un proyecto de programa del acto y un resumen del presupuesto, además de aportar toda la información adicional que se especifica en la presente Decisión.

12.2. El Comité de Actos del CDR, creado en el seno de la secretaría general del Comité de las Regiones, examinará todas las manifestaciones de interés recibidas. La evaluación incluirá una valoración del nivel de formalidad, la viabilidad y los criterios de calidad de los actos propuestos, incluida su pertinencia en relación con las actividades y las prioridades políticas del CDR. Los grupos políticos del CDR participarán en el proceso de evaluación.

12.3. El secretario general presentará un proyecto de lista de actos locales que recibirán el apoyo del CDR a la Comisión de Asuntos Financieros y Administrativos (CAFA) para decisión, así como un informe anual de los actos pasados, sus resultados y repercusiones presupuestarias. Los actos aprobados se añadirán a la planificación anual de las comisiones del CDR.

12.4. Las excepciones a las obligaciones establecidas en este artículo requerirán una nueva decisión del secretario general.

## **Artículo 13 Apoyo a actos locales coorganizados**

13.1. A fin de contribuir a los costes de los actos locales, el CDR puede ofrecer determinados servicios a los coorganizadores, con arreglo a los Reglamentos internos n.º 003/2014, 004/2014, 005/2014 y 0002/2016, tales como:

- interpretación (un máximo de 3 idiomas, régimen activo/pasivo),
- reembolso de gastos de viaje/reuniones y dietas de viaje de los miembros del CDR,
- reembolso de gastos por los periodistas que viajan al acto y acompañan a los miembros del CDR,
- costes de los oradores invitados y los moderadores,

- apoyo a la comunicación a través de una asociación con los medios, el sitio web del CDR y las publicaciones del CDR,
- suministro de material de información del CDR durante el acto,
- difusión de los resultados del acto.

La prestación de estos servicios se especificará en un canje de notas entre los coorganizadores y la Secretaría General del Comité de las Regiones locales en el que se establezca el tema, el formato, las tareas y el reparto de costes del acto.

#### **Artículo 14 Participación de miembros del CDR en actos locales organizados por instituciones de la UE y socios en los Estados miembros**

14.1. De conformidad con el artículo 3 del Reglamento n.º 0002/2016, el CDR seguirá facilitando la participación de los miembros como oradores en actos organizados por otras instituciones de la UE, es decir, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, sus oficinas de información y representaciones en los Estados miembros, así como en los actos de los EDIC o de otros socios del CDR. La aprobación y la invitación formal a los miembros se regirán por lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento n.º 0002/2016.

14.2. El apoyo a los miembros requiere un compromiso claro por parte del organizador (en el programa del acto) y del miembro para garantizar la visibilidad del CDR, sus trabajos legislativos y las prioridades políticas.

#### **Artículo 15 Disposición final**

La presente Decisión sustituye a la Decisión n.º 0070 de 16 de abril de 2012 y entrará en vigor el día de su firma.

Firmado en Bruselas, el 22 de febrero de 2016.

Jiří BURIÁNEK  
El secretario general