

## II

(Actos adoptados en aplicación de los Tratados CE/Euratom cuya publicación no es obligatoria)

## DECISIONES

## PARLAMENTO EUROPEO

## CONSEJO

## COMISIÓN

## TRIBUNAL DE JUSTICIA

## TRIBUNAL DE CUENTAS

## COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO

## COMITÉ DE LAS REGIONES

**DECISIÓN DEL PARLAMENTO EUROPEO, DEL CONSEJO, DE LA COMISIÓN, DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA, DEL TRIBUNAL DE CUENTAS, DEL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y DEL COMITÉ DE LAS REGIONES**

**de 26 de junio de 2009**

**relativa a la organización y al funcionamiento de la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**

(2009/496/CE, Euratom)

EL PARLAMENTO EUROPEO,

EL CONSEJO,

LA COMISIÓN,

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA,

EL TRIBUNAL DE CUENTAS,

EL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO,

EL COMITÉ DE LAS REGIONES,

Visto el Tratado de la Unión Europea,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica,

Considerando lo siguiente:

- (1) El artículo 8 de la Decisión de los Representantes de los Gobiernos de los Estados miembros, de 8 de abril de 1965, relativa a la instalación provisional de determinadas instituciones y de determinados servicios de las Comunidades <sup>(1)</sup>, preveía la instalación en Luxemburgo de la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas (denominada en lo sucesivo «la Oficina»). Esta disposición fue aplicada en primer lugar por la Decisión 2000/459/CE, CECA, Euratom del Parlamento Europeo, del Consejo, de la Comisión, del Tribunal de Justicia, del Tribunal de Cuentas, del Comité Económico y Social y del Comité de las Regiones <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> DO 152 de 13.7.1967, p. 18.

<sup>(2)</sup> DO L 183 de 22.7.2000, p. 12.

- (2) Las normas y reglamentaciones aplicables a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas son aplicables a la Oficina. Es preciso tener en cuenta sus modificaciones recientes.
- (3) El Reglamento (CE, Euratom) n° 1605/2002 del Consejo, de 25 de junio de 2002, por el que se aprueba el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas <sup>(1)</sup>, denominado en lo sucesivo «el Reglamento financiero», prevé disposiciones particulares relativas al funcionamiento de la Oficina.
- (4) El sector editorial ha experimentado una evolución tecnológica considerable que debe ser tenida en cuenta para el funcionamiento de la Oficina.
- (5) En aras de la claridad, es conveniente que se derogue la Decisión 2000/459/CE, CECA, Euratom, sustituyéndola por la presente Decisión.

DECIDEN:

#### Artículo 1

##### Oficina de Publicaciones

1. La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (denominada en lo sucesivo «la Oficina») es una oficina interinstitucional que tiene por objeto garantizar la edición de las publicaciones de las instituciones de las Comunidades Europeas y de la Unión Europea, en las mejores condiciones posibles.

A este fin, la Oficina, por una parte, permite a las instituciones cumplir sus obligaciones de publicación de los textos reglamentarios y, por otra, contribuye a la concepción técnica y la aplicación de las políticas de información y comunicación en los ámbitos de su competencia.

2. La Oficina está gestionada por un Director que actúa de acuerdo con las orientaciones estratégicas que establece el Comité de Dirección. A excepción de las disposiciones específicas de carácter institucional de la Oficina previstas en la presente Decisión, la Oficina aplica los procedimientos administrativos y financieros de la Comisión. Al establecer dichos procedimientos, la Comisión tiene en cuenta la naturaleza específica de la Oficina.

#### Artículo 2

##### Definiciones

A efectos de la presente Decisión, se aplicarán las definiciones siguientes:

1. «edición»: toda acción necesaria para la concepción, verificación, atribución de números internacionales normalizados o

de números de catálogo, producción, catalogación, indización, difusión, promoción, venta, almacenamiento y archivo de las publicaciones, en todas sus formas y presentaciones, y por cualquier procedimiento, actual o futuro;

2. «publicaciones»: todos los textos publicados en cualquier soporte y formato que lleven un número internacional normalizado o un número de catálogo;
3. «publicaciones obligatorias»: las publicaciones editadas en virtud de los Tratados o de otros textos reglamentarios;
4. «publicaciones no obligatorias»: todas las publicaciones editadas en el marco de las prerrogativas de cada institución;
5. «gestión de los derechos de autor»: la confirmación de la posesión por los servicios autores de los derechos de autor o de reutilización y la gestión por la Oficina de estos derechos en las publicaciones cuya edición se le ha confiado;
6. «ingresos netos»: total de las cantidades facturadas menos los descuentos comerciales concedidos y los gastos de gestión, bancarios y de cobro;
7. «instituciones»: las instituciones, órganos y organismos establecidos por los Tratados o con arreglo a estos.

#### Artículo 3

##### Competencias de la Oficina

1. Las competencias de la Oficina son las siguientes:
  - a) edición del *Diario Oficial de la Unión Europea* (denominado en lo sucesivo «el Diario Oficial») y garantía de su autenticidad;
  - b) edición de otras publicaciones obligatorias;
  - c) edición o coedición de publicaciones no obligatorias confiadas a la Oficina en el marco de las prerrogativas de cada institución y, en particular, en el contexto de las actividades de comunicación de las instituciones;
  - d) edición o coedición de publicaciones por iniciativa propia, incluidas las publicaciones destinadas a garantizar la promoción de sus servicios; en este contexto, la Oficina puede obtener traducciones mediante un contrato de servicio;
  - e) desarrollo, mantenimiento y actualización de sus servicios de edición electrónica destinados al público;
  - f) puesta a disposición del público del conjunto de la legislación y otros textos oficiales;

<sup>(1)</sup> DO L 248 de 16.9.2002, p. 1.

- g) conservación y puesta a disposición del público en forma electrónica de todas las publicaciones de las instituciones;
- h) atribución de números internacionales normalizados o números de catálogo a las publicaciones de las instituciones;
- i) gestión de los derechos de reproducción y traducción de las publicaciones de las instituciones;
- j) promoción y venta de las publicaciones y de los servicios que ofrece al público.

2. La Oficina presta asesoramiento y asistencia a las instituciones en relación con:

- a) la programación y la planificación de sus programas de publicaciones;
- b) la realización de sus proyectos de edición, independientemente de la forma de edición;
- c) la maquetación y el diseño de sus proyectos de edición;
- d) la información sobre las tendencias del mercado editorial en los Estados miembros y sobre los temas y títulos que pueden conseguir mayor difusión;
- e) la fijación de tiradas y el establecimiento de planes de difusión;
- f) la fijación de los precios de las publicaciones y su venta;
- g) la promoción, difusión y evaluación de sus publicaciones gratuitas o venales;
- h) el análisis, la evaluación y la creación de sitios y servicios de Internet destinados al público;
- i) la elaboración de contratos-marco relativos a actividades de edición;
- j) la supervisión tecnológica de los sistemas de edición.

#### Artículo 4

##### Responsabilidades de las instituciones

1. La decisión de publicación es una competencia exclusiva de cada institución.
2. Las instituciones proceden a editar sus publicaciones obligatorias a través de los servicios de la Oficina.

3. Las instituciones pueden editar sus publicaciones no obligatorias sin intervención de la Oficina. En tal caso, las instituciones solicitan a la Oficina los números internacionales normalizados o los números de catálogo y confían a la Oficina una versión electrónica de la publicación, independientemente del formato, así como, en su caso, dos ejemplares en papel de la publicación.

4. Las instituciones se comprometen a garantizar la posesión de todos los derechos de reproducción, traducción y difusión de todos los elementos constitutivos de una publicación.

5. Las instituciones se comprometen a establecer un plan de difusión de sus publicaciones, autorizado por la Oficina.

6. Las instituciones pueden celebrar con la Oficina acuerdos de servicio para definir las modalidades de colaboración.

#### Artículo 5

##### Tareas de la Oficina

1. La ejecución de las tareas de la Oficina incluirá, en particular, las operaciones siguientes:

- a) reagrupación de los documentos que deben publicarse;
- b) preparación, concepción gráfica, corrección, maquetación y verificación de textos y otros elementos, independientemente del formato y del soporte, respetando, por una parte, las indicaciones de las instituciones y, por otra, las normas de presentación tipográfica y lingüística establecidas en colaboración con las instituciones;
- c) indexación y catalogación de las publicaciones;
- d) análisis documental de los textos publicados en el Diario Oficial y de otros textos oficiales distintos de los publicados en el Diario Oficial;
- e) consolidación de textos legislativos;
- f) gestión, desarrollo, actualización y difusión del tesoro multilingüe Eurovoc;
- g) impresión por medio de sus proveedores;
- h) seguimiento de la ejecución de los trabajos;
- i) control de calidad;
- j) recepción cualitativa y cuantitativa;

- k) difusión física y electrónica del Diario Oficial, los textos oficiales distintos de los publicados en el Diario Oficial y las publicaciones no obligatorias;
- l) almacenamiento;
- m) archivado físico y electrónico;
- n) reimpresión de publicaciones agotadas e impresión por pedido;
- o) constitución de un catálogo consolidado de publicaciones de las instituciones;
- p) venta, incluida la facturación, el cobro y pago de ingresos y la gestión de deudas;
- q) promoción;
- r) creación, compra, gestión, actualización, seguimiento y control de las listas de correo de las instituciones y creación de listas de correo adaptadas.

2. En el marco de sus competencias propias, o en virtud de la delegación de la función de ordenador por las instituciones, la Oficina procederá:

- a) a la contratación pública, asumiendo compromisos jurídicos;
- b) al seguimiento financiero de los contratos con los proveedores;
- c) a la liquidación de gastos, incluida la recepción cualitativa y cuantitativa formalizada mediante la firma del «Páguese»;
- d) a la ordenación de gastos;
- e) a las operaciones de ingresos.

#### Artículo 6

##### Comité de Dirección

1. Se crea un Comité de Dirección en cuyo seno estarán representadas las instituciones signatarias. El Comité de Dirección estará compuesto por el Secretario del Tribunal de Justicia, el Secretario General Adjunto del Consejo, y los Secretarios Generales de las otras instituciones o sus representantes. El Banco Central Europeo participará en los trabajos del Comité de Dirección en calidad de observador.

2. El Comité de Dirección designará a un Presidente entre sus miembros, por un período de dos años.

3. El Comité de Dirección se reunirá al menos cuatro veces al año a iniciativa de su Presidente o a petición de una institución.

4. El Comité de Dirección adoptará su reglamento interno que se publicará en el Diario Oficial.

5. Salvo disposición en sentido contrario, las decisiones del Comité de Dirección se tomarán por mayoría simple.

6. Cada institución signataria de la presente Decisión dispondrá de un voto en el Comité de Dirección.

#### Artículo 7

##### Tareas y responsabilidades del Comité de Dirección

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 6, el Comité de Dirección, en interés común de las instituciones y en el marco de competencias de la Oficina, adoptará por unanimidad las decisiones siguientes:

- a) a propuesta del Director, establecerá los objetivos estratégicos y las normas de funcionamiento de la Oficina;
- b) fijará las líneas directrices de las políticas generales de la Oficina, especialmente en lo que respecta a la venta, difusión y edición, y velará por que la Oficina contribuya a la concepción y aplicación de las políticas de información y comunicación en los ámbitos de su competencia;
- c) tomando como base el proyecto preparado por el Director de la Oficina, adoptará un informe anual de gestión dirigido a las instituciones que tratará de la aplicación de la estrategia y de las prestaciones ofrecidas por la Oficina. Antes del 1 de mayo de cada año presentará a las instituciones el informe sobre el ejercicio anterior;
- d) aprobará la previsión de los ingresos y gastos de la Oficina en el marco del procedimiento presupuestario relativo al presupuesto de funcionamiento de la Oficina;
- e) aprobará los criterios, establecidos por el Director de la Oficina, con arreglo a los cuales se llevará la contabilidad analítica de la Oficina;
- f) presentará a las instituciones toda sugerencia que pueda contribuir al buen funcionamiento de la Oficina.

2. El Comité de Dirección tendrá en cuenta las orientaciones formuladas por las instancias interinstitucionales en materia de comunicación e información establecidas a estos efectos. El Presidente del Comité de Dirección se reunirá anualmente con estas instancias.

3. El interlocutor ante la autoridad de aprobación de la gestión en lo que respecta a las decisiones estratégicas sobre asuntos de la competencia de la Oficina será el Presidente del Comité de Dirección, en su capacidad de representante de la cooperación interinstitucional.

4. El Presidente del Comité de Dirección y el Director de la Oficina establecerán de común acuerdo las normas de información mutua y comunicación que formalicen sus relaciones. Este acuerdo se comunicará a los miembros del Comité de Dirección para su información.

#### Artículo 8

##### Director de la Oficina

El director de la Oficina, bajo la autoridad del Comité de Dirección y dentro del límite de las competencias de este, será responsable del buen funcionamiento de la Oficina. En la aplicación de los procedimientos administrativos actuará bajo la autoridad de la Comisión.

#### Artículo 9

##### Tareas y responsabilidades del Director de la Oficina

1. El Director de la Oficina ejercerá las funciones de Secretario del Comité de Dirección y dará cuenta a este del ejercicio de sus funciones en un informe trimestral.

2. El Director de la Oficina presentará al Comité de Dirección toda sugerencia que contribuya al buen funcionamiento de la Oficina.

3. El Director de la Oficina fijará la naturaleza y la tarifa de las prestaciones que la Oficina podrá ofrecer a las instituciones a título oneroso, tras consultar al Comité de Dirección para obtener su dictamen.

4. El Director de la Oficina, previa aprobación del Comité de Dirección, adoptará los criterios aplicables a la contabilidad analítica que llevará la Oficina. Definirá las modalidades de cooperación contable entre la Oficina y las instituciones, de acuerdo con el contable de la Comisión.

5. El Director de la Oficina, en el marco del procedimiento presupuestario relativo al presupuesto de funcionamiento de la

Oficina, elaborará el proyecto de previsión de los ingresos y gastos de la Oficina. Una vez aprobadas por el Comité de Dirección, estas propuestas serán transmitidas a la Comisión.

6. El Director de la Oficina decidirá sobre la posibilidad de editar publicaciones procedentes de terceros y en qué condiciones.

7. El Director de la Oficina participará en las actividades interinstitucionales de información y comunicación en los ámbitos de competencia de la Oficina.

8. En lo que respecta a la edición de la legislación y los documentos oficiales relativos al procedimiento legislativo, incluido el Diario Oficial, el Director de la Oficina:

a) instará, ante las instancias competentes de cada institución, a la adopción de las decisiones de principio que deberán aplicarse conjuntamente;

b) formulará propuestas de mejora de la estructura y presentación del Diario Oficial y de los textos legislativos oficiales;

c) formulará propuestas dirigidas a las instituciones sobre la armonización de la presentación de los textos que deban publicarse;

d) examinará las dificultades que surjan en las operaciones corrientes y formulará, en el marco de la Oficina, las instrucciones necesarias y, para las instituciones, recomendaciones para resolverlas.

9. De conformidad con el Reglamento financiero, el Director de la Oficina elaborará un informe anual de actividad que dará cuenta de la gestión de los créditos delegados por la Comisión y por otras instituciones en virtud del Reglamento financiero. Este informe se enviará a la Comisión y las instituciones interesadas y, a título informativo, al Comité de Dirección.

10. En el marco de la delegación de créditos de la Comisión y de la ejecución del presupuesto, las modalidades de información y consulta entre el Miembro de la Comisión encargado de las relaciones con la Oficina y el Director de la Oficina se establecerán de común acuerdo.

11. El Director de la Oficina será responsable de la realización de los objetivos estratégicos fijados por el Comité de Dirección y de la buena gestión de la Oficina, así como de sus actividades y de la gestión de su presupuesto.

12. En caso de ausencia o impedimento del Director de la Oficina se aplicarán las reglas de suplencia en función del grado y la antigüedad, a menos que el Comité de Dirección, a propuesta de su presidente o del Director de la Oficina, decida un orden diferente.

13. El Director de la Oficina, mediante un informe trimestral, informará a las instituciones de la planificación y la utilización de los recursos, así como del estado de los trabajos.

#### Artículo 10

##### Personal

1. La Comisión, previo dictamen favorable del Comité de Dirección, procederá a los nombramientos para proveer los puestos de Director General y de Director. Las normas de la Comisión en materia de movilidad y evaluación de los altos funcionarios se aplicarán al Director General y a los Directores (grados AD 16/AD 15/AD 14). Cuando esté próxima la fecha límite de movilidad prevista en las normas aplicables para el funcionario que ocupe uno de esos puestos, la Comisión informará de ello al Comité de Dirección, que podrá emitir un dictamen unánime sobre el caso.

2. El Comité de Dirección intervendrá activamente en los procedimientos aplicables, en su caso, antes del nombramiento de los funcionarios y agentes de la Oficina que desempeñarán las funciones de Director General (grados AD 16/AD 15) y de Director (grados AD 15/AD 14) y, en particular, en lo que respecta a la realización de los anuncios de vacante, examen de las candidaturas y designación de los tribunales de oposición para estos puestos.

3. La Comisión ejercerá las competencias de la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos (AFPN) y de la Autoridad Facultada para Proceder a las Contrataciones Laborales (AFPC), con respecto a los funcionarios y agentes destinados en la Oficina. La Comisión podrá delegar algunas de sus competencias en sus propios servicios y al Director de la Oficina. Esta delegación se hará en las mismas condiciones que las aplicables a los Directores Generales de la Comisión.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2, las disposiciones y procedimientos adoptados por la Comisión para la aplicación del Estatuto y del régimen aplicable a otros agentes se aplicarán a los funcionarios y agentes destinados en la Oficina en las mismas condiciones que a los funcionarios y agentes de la Comisión destinados en Luxemburgo.

5. Todas las vacantes de la Oficina que deban publicarse se pondrán en conocimiento de los funcionarios de todas las instituciones, tan pronto como la AFPN o la AFPC hayan decidido cubrir dicha vacante.

6. El Director de la Oficina informará de la gestión del personal cada trimestre al Comité de Dirección.

#### Artículo 11

##### Aspectos financieros

1. Los créditos de la Oficina, cuyo importe total se consignará en una línea presupuestaria específica dentro de la sección del presupuesto correspondiente a la Comisión, figuran en detalle en un anexo de dicha sección. Este anexo se presentará en forma de estado de ingresos y gastos, subdividido de la misma manera que las secciones del presupuesto.

2. El cuadro del personal de la Oficina figura en un anexo del cuadro del personal de la Comisión.

3. Cada institución será el ordenador para los créditos correspondientes a la línea «gastos de publicación» de su presupuesto.

4. Cada institución podrá delegar las competencias de ordenación de pagos en el Director de la Oficina para la gestión de los créditos consignados en su respectiva sección, y fijará los límites y condiciones de dicha delegación de conformidad con el Reglamento financiero. El Director de la Oficina informará de esas delegaciones trimestralmente al Comité de Dirección.

5. La gestión presupuestaria y financiera de la Oficina se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento financiero y sus modalidades de ejecución, así como con el marco financiero vigente en la Comisión, también en lo que respecta a los créditos delegados por instituciones distintas de la Comisión.

6. La contabilidad de la Oficina se llevará de conformidad con las normas y los métodos adoptados por el contable de la Comisión. La Oficina llevará una contabilidad separada de la venta del Diario Oficial y de las publicaciones. Los ingresos netos de las ventas se transferirán a las instituciones.

#### Artículo 12

##### Control

1. La función de auditor interno de la Oficina la ejercerá el auditor interno de la Comisión, de conformidad con el Reglamento financiero. La Oficina creará un servicio de auditoría interno según las modalidades análogas previstas para las direcciones generales y los servicios de la Comisión. Las instituciones podrán solicitar al Director de la Oficina que incluya determinadas auditorías concretas en el programa de trabajo del servicio de auditoría interno de la Oficina.

2. La Oficina responderá a todas las preguntas relativas a materias de su competencia en el marco de la misión de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Con el fin de garantizar la protección de los intereses de la Unión Europea, el Presidente del Comité de Dirección y el Director de la OLAF llegarán a un acuerdo sobre las modalidades de información mutua.

*Artículo 13***Reclamaciones y solicitudes**

1. La Oficina será responsable de responder a las preguntas del Defensor del Pueblo Europeo y del Supervisor Europeo de Protección de Datos, dentro de los límites de sus competencias.

2. Toda acción judicial relativa a los ámbitos de competencia de la Oficina se interpondrá contra la Comisión.

*Artículo 14***Acceso del público a los documentos**

1. El Director de la Oficina adoptará las decisiones previstas en el artículo 7 del Reglamento (CE) n° 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión <sup>(1)</sup>. En caso de denegación de acceso, el Secretario General de la Comisión adoptará las decisiones sobre las solicitudes confirmatorias.

2. La Oficina dispondrá de un registro de documentos, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento (CE) n° 1049/2001.

*Artículo 15***Derogación**

Queda derogada la Decisión 2000/459/CE, CECA, Euratom.

Las referencias a la Decisión derogada se entenderán hechas a la presente Decisión.

*Artículo 16***Fecha de efecto**

La presente Decisión surtirá efecto al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Hecho en Bruselas y en Luxemburgo, el 26 de junio de 2009.

*Por el Parlamento Europeo*

*El Presidente*

H.-G. PÖTTERING

*Por el Consejo*

*El Presidente*

K. SCHWARZENBERG

*Por la Comisión*

*El Presidente*

J. M. BARROSO

*Por el Tribunal de Justicia*

*El Presidente*

V. SKOURIS

*Por el Tribunal de Cuentas*

*El Presidente*

V. M. SILVA CALDEIRA

*Por el Comité Económico y Social Europeo*

*El Presidente*

M. SEPI

*Por el Comité de las Regiones*

*El Presidente*

L. VAN DEN BRANDE

<sup>(1)</sup> DO L 145 de 31.5.2001, p. 43.