

**ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA AELC**  
**REGLAMENTO INTERNO**

Adoptado el 7 de enero de 1994 <sup>(1)</sup>

Refundido el 19 de diciembre de 2017, <sup>(2)</sup>

Modificado el 11 de febrero de 2020 <sup>(3)</sup>

Modificado el 3 de febrero de 2021 <sup>(4)</sup>

**ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA AELC**

*Artículo 1*

**Colegio**

Los miembros del Órgano de Vigilancia de la AELC actuarán colectivamente de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y, en tal condición, constituirán el Colegio.

El funcionamiento del Órgano se regirá por el principio de colegialidad, basado en la igualdad de participación de los miembros del Colegio en la adopción de decisiones. Las decisiones serán objeto de deliberación en común y todos los miembros del Colegio tendrán la responsabilidad colectiva de toda decisión adoptada.

El orden protocolario del Colegio estará encabezado por el presidente, seguido de los miembros en función de su antigüedad. A igualdad de antigüedad, la prelación de los miembros estará determinada por su edad.

*Artículo 2*

**Presidencia**

El presidente representará públicamente al Órgano en su conjunto, respetando al mismo tiempo el principio de colegialidad.

El presidente supervisará la administración del Órgano y estará facultado para celebrar contratos y vincular al Órgano para velar por su funcionamiento, sin por ello afectar a las competencias y funciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento.

El presidente mantendrá al Colegio informado de su orientación general y de cuestiones específicas de interés para otros miembros del Colegio. El presidente obrará teniendo debidamente en cuenta las opiniones expresadas por otros miembros del Colegio y de conformidad con las directrices, las políticas y los procedimientos establecidos por el Colegio en virtud del artículo 16.

*Artículo 3*

**Carteras**

El Colegio encomendará a cada miembro la preparación y ejecución de sus decisiones en ámbitos determinados (en lo sucesivo, «carteras»). Los miembros informarán periódicamente al Colegio y le presentarán propuestas en lo referente a la política de control del cumplimiento en sus respectivos ámbitos de responsabilidad y dirigirán la comunicación pública del Órgano en dichos ámbitos.

Las carteras se asignarán por consenso tras el nombramiento de uno o más nuevos miembros del Colegio. La asignación se revisará al menos cada dos años, o a petición de un miembro del Colegio. Si no se llega a un consenso, la asignación se mantendrá sin cambios; los miembros conservarán sus carteras existentes o asumirán las que habían sido asignadas a su predecesor (es decir, el miembro del Colegio cuyo nombramiento propuso con anterioridad el Gobierno del mismo Estado de la AELC).

<sup>(1)</sup> Doc n.º 186989.

<sup>(2)</sup> Decisión n.º 217/17/COL del Colegio.

<sup>(3)</sup> Decisión n.º 007/20/COL del Colegio.

<sup>(4)</sup> Decisión n.º 004/21/COL del Colegio.

#### Artículo 4

### Departamentos

En el ejercicio de sus funciones, el Colegio estará asistido por los cuatro departamentos siguientes: Mercado Interior, Competencia y Ayudas Estatales, Asuntos Jurídicos y Ejecutivos, y Administración. Los departamentos trabajarán en estrecha colaboración.

Cada uno de los departamentos estará dirigido por un director, nombrado por el Colegio en su conjunto y responsable ante este de las actividades de su departamento. Los directores gestionarán sus departamentos de acuerdo con todas las políticas, procedimientos y directrices fijados por el Colegio e informarán al Colegio con la periodicidad requerida. Cuando se encomiende a un miembro concreto del Colegio la preparación y ejecución de decisiones, el director de que se trate recibirá sus instrucciones de dicho miembro.

Antes de someter una propuesta a decisión del Colegio, el departamento encargado deberá consultar a los demás departamentos a los que afecte. Se consultarán con el director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos las propuestas de actos jurídicos y las medidas que puedan tener consecuencias de orden jurídico. Asimismo, se consultarán con el director de Administración las propuestas que puedan afectar a la administración del Órgano, en particular, por medio de la gestión de recursos o la incidencia presupuestaria. Al presentar al Colegio la propuesta, se hará constar cualquier desacuerdo entre departamentos.

El Colegio podrá crear grupos de trabajo y otras estructuras interdepartamentales que se ocupen de asuntos concretos. En tal caso, designará un presidente y determinará el mandato y funcionamiento del grupo.

#### Artículo 5

### Sustituciones

En caso de impedimento del presidente, asumirá sus funciones el segundo miembro más antiguo en el orden protocolario durante el primer semestre del año y el tercer miembro más antiguo durante el segundo semestre del año. Ello incluirá el ejercicio de las funciones que incumben al presidente en su calidad de miembro del Colegio.

En caso de impedimento de un miembro del Colegio, asumirá sus funciones el siguiente miembro en orden protocolario o, en el caso de tratarse del miembro más novel, el miembro inmediatamente anterior capaz de ejercer sus funciones.

En caso de impedimento de un director, asumirán sus funciones funcionarios subordinados siguiendo el orden establecido por el director. Los directores informarán al director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos del orden aplicable.

#### Artículo 6

### Recusación de miembros del Colegio

Sin perjuicio del artículo 9, apartado 3, del Acuerdo entre los Estados de la AELC por el que se instituyen un Órgano de Vigilancia y un Tribunal de Justicia, si un miembro del Colegio considera que, al objeto de ofrecer plenas garantías de independencia del Órgano, sería oportuno que no participara en las deliberaciones o en las decisiones relacionadas con una cuestión o con parte de ella, dicho miembro puede recusarse.

En ese caso, el miembro del Colegio informará al director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos de su decisión. Este informará inmediatamente a los demás miembros del Colegio y a los miembros del personal afectados y adoptará todas las medidas necesarias para garantizar que el miembro del Colegio que se haya recusado no participe más en el asunto en cuestión.

Si el miembro del Colegio que se recuse considera que, en interés del Órgano o del correcto ejercicio de las competencias y funciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, debiera ser sustituido por un miembro del Colegio *ad hoc* a los efectos del asunto, ese miembro propondrá a los demás miembros del Colegio su sustitución, de acuerdo con el artículo 9, apartado 3, del Acuerdo entre los Estados de la AELC por el que se instituyen un Órgano de Vigilancia y un Tribunal de Justicia.

**DECISIONES DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA AELC***Artículo 7***Tipos de Decisiones**

Las competencias y funciones atribuidas al Órgano por el Acuerdo EEE y el Acuerdo de Vigilancia y Jurisdicción, en particular su artículo 5, corresponden al Colegio.

En el ejercicio de dichas competencias y funciones, el Órgano adoptará decisiones:

- a) en las reuniones del Colegio, de conformidad con las disposiciones de los artículos 8 a 11;
- b) mediante procedimiento escrito, de conformidad con las disposiciones del artículo 12;
- c) utilizando la delegación, según el artículo 13.

Lo mismo se aplica a las competencias y funciones atribuidas al Órgano por el Acuerdo sobre la retirada del Reino Unido del Acuerdo EEE y el Acuerdo de Vigilancia y Jurisdicción, en particular el artículo 2 del Protocolo 9 del Acuerdo de Vigilancia y Jurisdicción.

*Artículo 8***Reuniones del Colegio**

Las reuniones del Colegio serán convocadas por el presidente. Por regla general, el Colegio se reunirá una vez por semana. También se reunirá siempre que sea necesario.

Las reuniones del Colegio serán presididas por el presidente.

El quorum de asistencia requerido será de dos miembros. Para adoptar una decisión son necesarios al menos dos votos a su favor.

*Artículo 9***Orden del día del Colegio**

El presidente elaborará el proyecto de orden del día de cada reunión. En él deberán figurar los puntos cuya inclusión sea solicitada por un miembro. Del mismo modo, cualquier punto que siga pendiente más de seis meses tras obtener la autorización del director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos deberá incluirse en el proyecto de orden del día para la primera reunión de cada mes posterior.

Salvo que se decida lo contrario, el proyecto de orden del día y los documentos de trabajo necesarios deberán comunicarse a los miembros al menos tres días laborables antes de la fecha de la reunión. El proyecto de orden del día será y seguirá siendo confidencial.

Cuando así lo solicite un miembro, el debate de un punto del proyecto de orden del día se aplazará hasta la siguiente reunión, salvo que dicho aplazamiento, por tener que respetarse unos plazos establecidos, impida al Colegio adoptar una decisión efectiva sobre el asunto.

El Colegio podrá decidir por unanimidad, con el acuerdo expreso de cualquier miembro del Colegio que no pueda estar presente, suprimir un punto del orden del día o que se debata una cuestión que no esté incluida en el proyecto de orden del día o respecto de la cual los documentos de trabajo necesarios hayan sido distribuidos tardíamente.

El Colegio, una vez recibidos el proyecto de orden del día y las solicitudes de modificación de este, aprobará en reunión el orden del día.

*Artículo 10***Participación en las reuniones del Colegio**

Las reuniones del Colegio no serán públicas. Sus deliberaciones serán confidenciales.

El director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos asistirá a todas las reuniones. Salvo que el Colegio decida lo contrario, los directores de los departamentos encargados de preparar los proyectos de decisiones incluidos en el proyecto de orden del día deberán asistir a las reuniones y otros directores podrán estar presentes.

Por iniciativa propia o a instancia de un miembro, el presidente podrá invitar a determinados funcionarios del Órgano a asistir a toda o parte de la reunión y a ser oídos.

En el caso de reuniones del Colegio en las que se adopten determinados tipos de decisiones, cuando el Órgano tenga la obligación de permitir la presencia de representantes de otra institución, agencia u organismo, o cuando se haya comprometido a ello, se invitará a dicha institución, agencia u organismo a estar representado en toda o parte de la reunión.

El Órgano podrá invitar a cualquier otra persona a que asista a toda o parte de una reunión y haga uso de la palabra.

#### *Artículo 11*

### **Actas de las reuniones del Colegio**

Se levantará un acta de cada reunión del Colegio.

El acta se basará en el orden del día aprobado al comienzo de la reunión y hará constar las decisiones importantes respecto de los puntos del orden del día, es decir, normalmente si se ha adoptado, rechazado o aplazado una propuesta, así como cualquier elemento del que se haya tomado nota.

Las actas serán autenticadas con la firma del presidente y el refrendo del director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos.

#### *Artículo 12*

### **Decisiones por procedimiento escrito**

A propuesta de uno de los miembros, el Colegio podrá adoptar una decisión mediante procedimiento escrito. Cualquier miembro podrá solicitar durante el procedimiento escrito que la propuesta se debata en una reunión del Colegio. En tal caso, se incluirá en el proyecto de orden del día de la reunión del Colegio más inmediata.

El texto de la propuesta de decisión se enviará a todos los miembros con indicación de una fecha prevista para su adopción.

La propuesta se considerará adoptada por el Colegio en la fecha propuesta siempre y cuando:

- la fecha propuesta sea, como mínimo, tres días laborables después de la distribución de la propuesta; se haya comprobado que todos los miembros del Colegio tienen conocimiento de la comunicación de la propuesta; al menos dos miembros del Colegio hayan expresado su aprobación y no se haya solicitado que se debata la propuesta en una reunión del Colegio, o
- todos los miembros del Colegio hayan expresado su aprobación.

La decisión se consignará en el acta de la próxima reunión del Colegio.

#### *Artículo 13*

### **Decisiones delegadas**

Siempre que se respete plenamente el principio de responsabilidad colegial, el Colegio podrá habilitar a uno de sus miembros para tomar, en su nombre y bajo su control, decisiones claramente definidas en los ámbitos en los que se le haya asignado responsabilidad con arreglo al artículo 3, y para adoptar el texto definitivo de una decisión cuyo contenido haya sido determinado previamente por el propio Colegio.

En los períodos en que un número suficiente de miembros del Colegio para cumplir el quorum no esté en servicio, podría autorizarse a uno o más miembros del Colegio para tomar cualquier decisión urgente que sea precisa.

También podrá habilitarse a determinados funcionarios para que adopten medidas de gestión o de dirección claramente definidas.

Sin perjuicio de una habilitación de las facultades decisorias, el Colegio se reserva, en cualquier caso, el derecho de adoptar cualquier decisión por sí mismo. Además, el miembro del Colegio competente puede decidir no ejercer las competencias delegadas y remitir, en su lugar, al conjunto del Colegio la adopción de la decisión. Las decisiones que cualquier miembro del Colegio considere de especial importancia o interés serán remitidas, en cualquier caso, al Colegio en su conjunto.

El Director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos informará periódicamente al Colegio de las decisiones adoptadas en virtud de las competencias conferidas por una decisión de habilitación y se encargará de que se tome nota de dichas decisiones en una reunión del Colegio.

Las competencias conferidas de conformidad con el presente artículo se ejercerán únicamente con la aprobación del director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos y no podrán ser subdelegadas, salvo que así lo disponga expresamente la decisión de habilitación.

#### *Artículo 14*

### **Procedimiento**

El director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos asistirá al presidente en la preparación de las reuniones del Colegio, en la aplicación de los procedimientos de decisión y en la tarea de garantizar, en su caso, la notificación y publicación de las decisiones del Órgano.

A tal efecto, el director velará por que se cumplan las normas para la preparación y presentación de los documentos que examinarán los miembros y tomará, cuando proceda, las medidas necesarias para garantizar la notificación oficial de las decisiones del Órgano y su publicación.

#### *Artículo 15*

### **Autenticación**

Los actos jurídicos adoptados por el Colegio en una reunión o mediante procedimiento escrito serán autenticados en la lengua o lenguas en que deban ser auténticos mediante la firma del presidente y el refrendo del director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos.

Los actos jurídicos adoptados mediante el procedimiento de habilitación serán autenticados en la lengua o lenguas en que deban ser auténticos mediante la firma del miembro habilitado y el refrendo del director de Asuntos Jurídicos y Ejecutivos.

En los casos definidos en los que un funcionario haya sido habilitado para adoptar actos jurídicos, estos serán autenticados por la simple firma de dicho funcionario.

Siempre que sea posible se utilizarán firmas electrónicas.

## **GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

#### *Artículo 16*

### **Decisiones de gestión y administrativas**

Las decisiones de gestión y administrativas del Órgano referentes al nombramiento de funcionarios, a la celebración de contratos y a otras cuestiones que no afecten a las competencias y funciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento serán adoptadas por el director competente bajo la autoridad del presidente y de conformidad con las políticas, los procedimientos y las directrices establecidos por el Colegio.

Cualquier decisión relacionada con la gestión y la administración del Órgano que pueda tener un impacto en la capacidad del Órgano para ejercer las competencias y funciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento, como el nombramiento de directores y los cambios en la estructura, la asignación de recursos o las responsabilidades respectivas de los departamentos del Órgano, podrá ser adoptada únicamente por consenso de todo el Colegio en su conjunto.

Los directores serán responsables ante el Colegio de sus decisiones e informarán al Colegio en su conjunto, según lo exigido. El Colegio establecerá, según sea necesario, normas, directrices, políticas y procedimientos para dar efecto al presente Reglamento interno y para orientar la gestión y administración del Órgano en su conjunto.

El presidente convocará periódicamente reuniones de gestión en las que los directores informarán al Colegio sobre la gestión y el funcionamiento de sus departamentos y este le ofrecerá orientación al respecto.

Los directores consultarán periódicamente al director de Administración sobre la gestión de sus departamentos en lo que se refiere a recursos humanos y cuestiones financieras, de tecnologías de la información, de seguridad y otras cuestiones administrativas.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### *Artículo 17*

#### **Entrada en vigor**

El presente Reglamento interno entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

##### *Artículo 18*

#### **Derogación**

Con la entrada en vigor del presente Reglamento interno, queda derogado y sustituido simultáneamente el Reglamento interno de 7 de enero de 1994, en su forma enmendada.

Ninguna decisión adoptada con arreglo al anterior Reglamento interno se verá afectada.

##### *Artículo 19*

#### **Publicación**

El presente Reglamento interno, cuya versión en lengua inglesa es auténtica, se publicará en la sección EEE y en el Suplemento EEE del *Diario Oficial de la Unión Europea*.

---